

CATÁLOGO

ALBERGUES TURÍSTICOS

EDITA

XUNTA

DE GALICIA

Secretaría General Técnica de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Economía, Industria e Innovación

ELABORA

Vicesecretaría General de Apoyo a la Empresa

DISEÑO

cristinazzdesign

MAQUETACIÓN

Grafisant, S.L.

AÑO DE EDICIÓN

2022

LUGAR DE EDICIÓN

Santiago de Compostela

ALBERGUES TURÍSTICOS

Vicepresidencia Primera y Consejería de Economía, Industria e Innovación

Secretaría General Técnica

Vicesecretaría General de Apoyo a la Empresa

PÁG. 7	1. Introducción
PÁG. 8	Ley de simplificación administrativa y de apoyo a la reactivación económica de Galicia
PÁG. 8	Catálogos
PÁG. 8	Albergues turísticos. Concepto
PÁG. 10	Esquema del proceso
PÁG. 11	2. Trámites urbanísticos previos
PÁG. 12	Informes o autorizaciones sectoriales
PÁG. 12	Implantación en suelo rústico: régimen jurídico
PÁG. 15	3. Trámites para la puesta en marcha de un albergue turístico. Resumen del proceso
PÁG. 19	4. Actuaciones previas
PÁG. 20	Requisitos generales
PÁG. 22	Informe potestativo previo
PÁG. 23	5. Declaración responsable. Inicio de actividad
PÁG. 27	6. Registro de Empresas y Actividades Turísticas
PÁG. 29	7. Actuaciones administrativas de comprobación. Resolución
PÁG. 33	8. Dispensa
PÁG. 35	9. Modificaciones y cambios de clasificación. Cese de la actividad
PÁG. 37	Modificaciones sustanciales
PÁG. 38	Cese de la actividad o reformas no sustanciales
PÁG. 39	10. Requisitos de funcionamiento
PÁG. 43	11. Anexo 1. Requisitos según la clasificación para los albergues turísticos de primera y segunda categoría
PÁG. 45	12. Anexo 2. Tramitación municipal
PÁG. 46	Posibilidad de presentar consultas previas ante el ayuntamiento
PÁG. 47	Abono de los tributos que procedan, en su caso
PÁG. 49	Obras destinadas al desarrollo de una actividad
PÁG. 53	Presentación de comunicación previa al inicio de la actividad sin realización de obras
PÁG. 56	Cambios de titularidad de la actividad o establecimiento

1. INTRODUCCIÓN

LEY DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE APOYO A LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE GALICIA

La **Ley 9/2021, de 25 de febrero, de simplificación administrativa y de apoyo a la reactivación económica de Galicia**, tiene por **objeto** establecer las medidas necesarias para facilitar la reactivación de la actividad económica tras la crisis generada por las consecuencias de la pandemia de la Covid-19, en el marco de las competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia, desde una perspectiva de **simplificación administrativa que favorezca la implantación y el funcionamiento de las iniciativas empresariales en Galicia**.

El título II de la ley regula los sistemas de apoyo administrativo a la implantación de iniciativas empresariales, y se divide en tres capítulos. El capítulo I crea el **Sistema de Atención a la Inversión**, como una figura clave para dar respuesta a la demanda clásica de la ciudadanía en general, y de los colectivos vinculados a la empresa en particular, sobre las dificultades existentes para obtener la información y la orientación que precisan para poner en marcha sus iniciativas empresariales, a través de un servicio de acompañamiento e información que **ofrece la posibilidad de realizar la tramitación administrativa autonómica e incluso la local, en los supuestos de adhesión de los ayuntamientos a este**.

CATÁLOGOS

Como medida de apoyo a la implantación de las iniciativas empresariales, destaca en el capítulo I la referencia a la creación de una serie de catálogos aprobados por el Consello de la Xunta de Galicia. En el punto 1 del artículo 14 se especifica que, a través del Sistema de Atención a la Inversión, se podrá acceder de manera gratuita a los “**catálogos en que se recojan de forma clara y por orden cronológica todos los trámites administrativos exigibles y las actuaciones necesarias para la implantación de las iniciativas empresariales, incluidos los de competencia municipal de los ayuntamientos adheridos al Sistema de Atención a la Inversión**”.

Estas figuras, que deberán actualizarse permanentemente, suponen una gran simplificación para las empresas y, en particular, para las personas emprendedoras, que podrán consultar los trámites que les serán exigidos por la Administración autonómica, lo que supone facilitar la comprensión, la planificación y la tramitación de la parte administrativa.

ALBERGUES TURÍSTICOS. CONCEPTO

Tal como se recoge en la Ley 9/2021, cada uno de los catálogos debe señalar los trámites necesarios para la constitución y puesta en marcha de las diferentes iniciativas empresariales.

El **objeto de este documento** será la actividad de **albergue turístico**, de acuerdo con la definición recogida en la Ley 7/2011, de 27 de octubre, de turismo de Galicia, y en el Decreto 48/2016, de 21 de abril, por el que se establece la regulación de los albergues turísticos.

El artículo 27.21 del Estatuto de autonomía atribuye a la Comunidad Autónoma de Galicia la competencia exclusiva en materia de promoción y ordenación del turismo en su ámbito territorial. La Ley 7/2011, de 27 de octubre, de turismo de Galicia, regula en el capítulo IV del título IV las empresas de alojamiento turístico y se refiere, en el artículo 55, a los albergues turísticos como uno de los tipos de establecimiento en los que podrá ejercerse la actividad turística de alojamiento.

El artículo 74 de la mencionada ley establece que son albergues turísticos los establecimientos que ofrecen alojamiento por plaza, mayoritariamente en habitaciones de capacidad múltiple, con o sin servicios complementarios, remitiendo al desarrollo reglamentario los requisitos que sirvan de criterio para su clasificación.

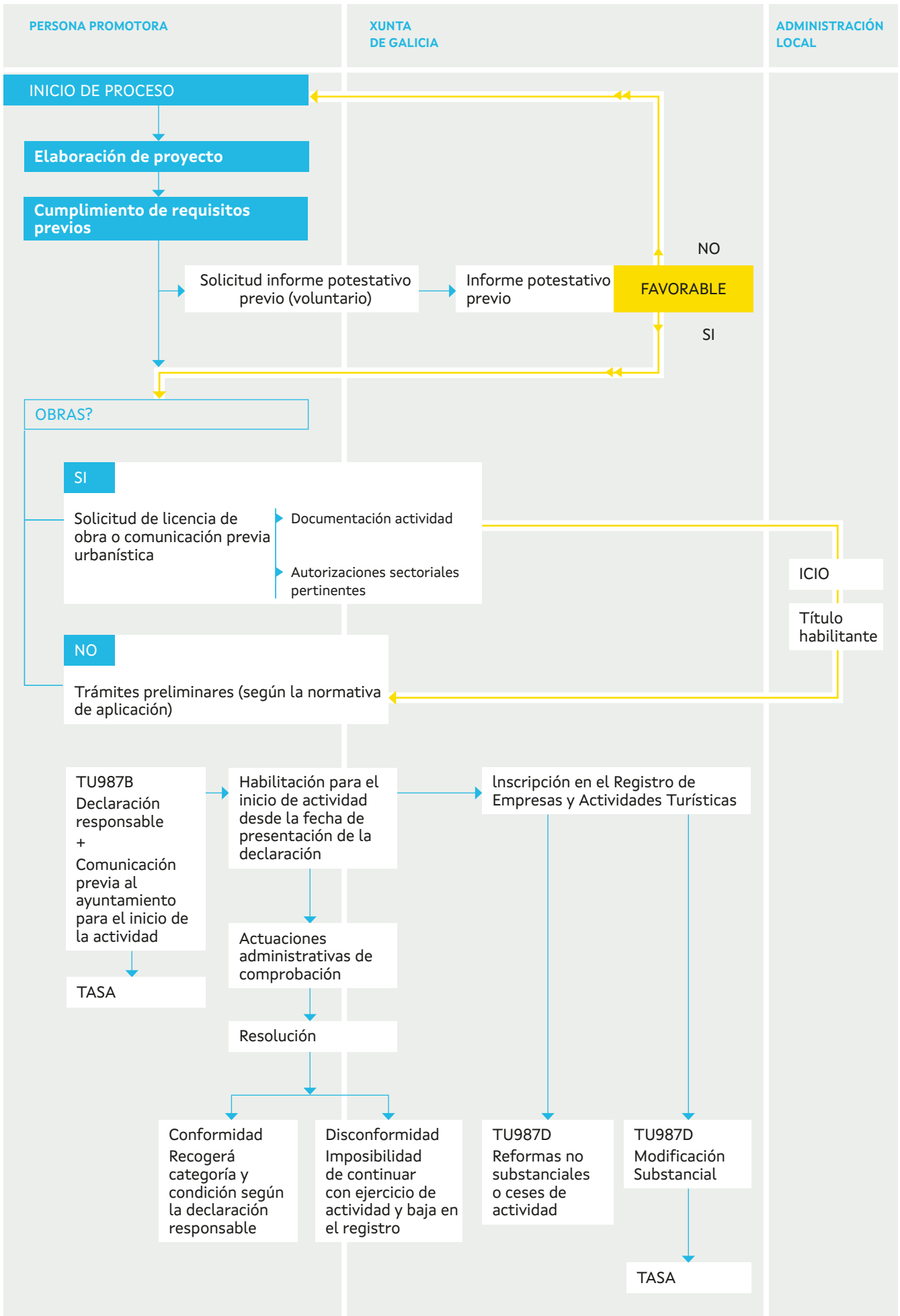
El desarrollo reglamentario se lleva a cabo en el Decreto 48/2016, de 21 de abril, por el que se establece la ordenación de los albergues turísticos, recogiendo literalmente el concepto de la ley y clasificando los albergues en albergues turísticos de primera, albergues turísticos de segunda y albergues de peregrinos del Camino de Santiago.

Los albergues de peregrinos del Camino de Santiago constituyen una categoría especial de albergue turístico. Para poder tener reconocida esta condición, deberán:

- Cumplir los requisitos mínimos exigidos para un albergue turístico de segunda categoría.
- Estar situados en un área de 3 km alrededor del Camino de Santiago.
- Estar gestionados por entidades sin ánimo de lucro.
- Reunir como elementos esenciales en el desarrollo de su actividad la función hospitalaria al peregrino/a.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del Decreto 48/2016, de 21 de abril, los siguientes establecimientos:

- Los albergues de peregrinos de titularidad pública, que se rigen por su normativa específica.
- Los albergues juveniles integrados en la red de albergues de juventud, que se regirán por su normativa específica.
- Los establecimientos dedicados a alojamientos en habitaciones colectivas por motivos escolares, docentes o sociales, tales como áreas provisionales dedicadas a eventos culturales, deportivos o recreativos, que se regirán por sus normas específicas.



2. TRÁMITES URBANÍSTICOS PREVIOS

El primer paso que debe dar la persona promotora para la implantación de este tipo de actividad es comprobar el régimen urbanístico que resulta de aplicación en la parcela o edificación en la que pretende la implantación de dicha actividad.

Así, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87.2.a) de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia:

“Toda persona tiene derecho a que el ayuntamiento correspondiente la informe por escrito sobre el régimen y condiciones urbanísticas aplicables a un terreno concreto o al sector, polígono o ámbito de planeamiento en el que se encuentre incluido. Esta información deberá facilitarse en un plazo que no podrá exceder los 2 meses desde la presentación de la solicitud en el registro municipal”.

En función de la localización concreta de la actividad y de la clasificación urbanística del suelo según el planeamiento urbanístico aplicable y la normativa urbanística vigente, resultarán diferentes exigencias; de ahí que dicha información deba ser facilitada por el ayuntamiento respectivo, con carácter previo a la realización de ningún otro trámite, a efectos de **determinar la viabilidad urbanística de la actuación**.

Informes o autorizaciones sectoriales

La información sobre las afecciones sectoriales que resultan aplicables a una parcela la puede consultar cualquier interesado en el **Plan Básico Autonómico de Galicia**, que constituye una herramienta dinámica indispensable para plasmar sobre el territorio la compleja realidad de la normativa sectorial y que permite a la ciudadanía disponer de toda la información relevante desde el punto de vista territorial, actualizada y de acceso universal, en todo el ámbito de nuestra comunidad autónoma.

El visor del Plan Básico Autonómico de Galicia puede consultarse a través del siguiente enlace:

<http://mapas.xunta.gal/visores/pba/>

Implantación en suelo rústico: régimen jurídico

1.- Régimen jurídico general del suelo rústico

En caso de que el albergue de peregrinos se pretenda situar en suelo rústico, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 35.1 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia, y en el artículo 50.1 del Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, por el que se aprueba el reglamento que la desarrolla, que contemplan entre los usos admisibles en el suelo rústico en la letra o) “construcciones y rehabilitaciones destinadas al turismo que sean potenciadoras del medio donde se localicen”.

El artículo 54 del Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia, señala que, a efectos del artículo 50.1.o), se entiende que son potenciadoras del medio en que se localicen las actividades siguientes:

“c) Los albergues de peregrinos de titularidad pública, los albergues de peregrinos de los Caminos de Santiago y los albergues turísticos que se localicen en un ámbito con declaración de bien de interés cultural, en los entornos de protección y zona de amortiguación de los caminos que cuenten con una delimitación aprobada definitivamente de conformidad con el procedimiento específico y los que se sitúen en la franja de 30 metros del suelo rústico de cualquier naturaleza, en el supuesto de los Caminos de Santiago que aún no tienen dicha delimitación aprobada definitivamente. Todos los albergues citados anteriormente deberán contar con espacios exteriores de esparcimiento, con una superficie mínima de parcela de 5.000 metros cuadrados”.

Los albergues de peregrinos tienen la consideración de actividad turística potenciadora del medio, por lo que, en el marco de las exigencias recogidas en la normativa urbanística vigente para el suelo rústico, serían admisibles previa

aprobación de un plan especial de infraestructuras y dotaciones, excepto que la actuación pueda encuadrarse en lo dispuesto en el artículo 40 para las edificaciones existentes de carácter tradicional o en la disposición transitoria tercera relativa a las edificaciones ejecutadas en suelo rústico con licencia urbanística, tal como señala el artículo 35.4. de la Ley 2/2016, de 10 de febrero.

El Plan especial de infraestructuras y dotaciones es un instrumento de planeamiento previsto en el artículo 73 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, y en el artículo 183 del Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, cuyo procedimiento de elaboración y aprobación está regulado en los artículos 74, 75 y 76 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, y en los artículos 185, 186 y 187 de su reglamento.

Asimismo, es preciso tener en cuenta que, en caso de que se vaya a implantar en terrenos clasificados como suelo rústico de especial protección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.2 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, y en los artículos 51.2. y 63.3 del Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, deberá solicitarse autorización o informe favorable del órgano que tenga la competencia sectorial correspondiente.

2.- Régimen específico en las edificaciones tradicionales existentes en suelo rústico y en suelo de núcleo rural

El artículo 40 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia, y 63 del Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, por el que se aprueba su reglamento de desarrollo, permiten implantar actividades turísticas en las edificaciones tradicionales existentes en cualquier categoría de suelo de núcleo rural o de suelo rústico, siempre que existiesen con anterioridad al 25 de mayo de 1975 (entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo, de reforma sobre el régimen del suelo y ordenación urbana).

En cuanto a las obras posibles, se permitirá, sin necesidad de cumplir los parámetros urbanísticos aplicables excepto el límite de altura, su reforma, rehabilitación y reconstrucción y su ampliación, incluso en volumen independiente hasta el 50% del volumen originario de la edificación tradicional, debiendo obtenerse el preceptivo título habilitante municipal de naturaleza urbanística.

En todo caso, en el suelo rústico de especial protección será preciso obtener la autorización o el informe sectorial favorable del órgano que tenga la competencia sectorial correspondiente.

3.- Régimen específico en las edificaciones ejecutadas en el suelo rústico con licencia urbanística

La disposición transitoria tercera de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia, permite implantar actividades turísticas en suelo rústico al amparo de la licencia urbanística, y podrán ejecutarse, con licencia municipal, obras de mejora y reforma y de ampliación de la superficie edificada lícitamente, cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de terrenos incluidos en suelo rústico de especial protección, será necesario obtener la autorización o el informe favorable del órgano con la competencia sectorial correspondiente, según lo indicado en el número 2 de este documento.
2. Deberán cumplirse las condiciones de edificación previstas en el artículo 39 de la Ley 2/2016, de 10 febrero, y en el correspondiente planeamiento urbanístico.

3. TRÁMITES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE UN ALBERGUE TURÍSTICO. RESUMEN DEL PROCESO

Este catálogo hace referencia principalmente al procedimiento para la **apertura e inicio de actividad de los albergues turísticos** a que se refiere el artículo 74 de la Ley 7/2011, de 27 de octubre, de turismo de Galicia, y que regula el Decreto 48/2016, de 21 de abril, por el que se establece la ordenación de los albergues turísticos.

En el esquema del proceso se recogen también otros procedimientos accesorios o vinculados a la tramitación de lo citado, como son:

- TU987A. Informe potestativo previo. Hace referencia a un informe sobre los requisitos mínimos de infraestructura y servicios necesarios para la apertura, construcción o modificación de un albergue turístico.
- TU987C. Modificaciones o reformas sustanciales de los albergues turísticos. Son cambios o reformas sustanciales que afectan a la categoría o capacidad o a cualquiera de las condiciones o requisitos conforme a los que se otorgó la clasificación turística.
- TU987D. Cese de la actividad o reformas no sustanciales de los albergues turísticos. Hace referencia a los cambios de titularidad, cambios en la escritura social y aquellos otros que no supongan reformas sustanciales, así como los de cese de actividad.

Este catálogo incluye en su **anexo 2** la descripción de los trámites que debe llevar a cabo la persona promotora ante la Administración local correspondiente, en función de en dónde radique el establecimiento físico en el que se realice la actividad y de si resulta preciso o no realizar obras previas.

En concreto, debe tenerse en cuenta la necesidad de aprobación de un **Plan especial de infraestructuras y dotaciones**, previo a la obtención de la licencia municipal, en caso de que el albergue turístico se localice en suelo rústico, y la actuación no encaje en lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia, para las edificaciones tradicionales, o en la disposición transitoria tercera, relativa a las edificaciones ejecutadas en suelo rústico con licencia urbanística.

En este catálogo no se recogen los trámites relativos a la constitución de la empresa, que implican la dotación de personalidad jurídica y la capacidad para contratar. Estos trámites, de carácter general para la constitución de cualquier empresa, hacen referencia a la forma jurídica de la empresa y a su seguridad jurídica, mercantil, fiscal y laboral, para poder desarrollar su actividad. Tampoco se recogen los relativos al ámbito de la prevención de riesgos laborales.

El procedimiento para poder ejercer la actividad implica una serie de trámites:

1. **Solicitud de un informe potestativo previo** que garantice el cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructuras y servicios necesarios. Se realizará ante el área provincial de la Agencia Turismo de Galicia donde radique el establecimiento. Es un procedimiento voluntario y su emisión no es suficiente para la clasificación turística ni para el inicio de la actividad. Es recomendable solicitarlo, ya que permitirá garantizar que se reúnen los requisitos exigidos por la norma antes de presentar la declaración responsable.
2. **Presentación de declaración responsable por parte de la persona promotora.** Es requisito previo para el desarrollo de la actividad la presentación, ante el área provincial de la Agencia Turismo de Galicia, de una declaración responsable en

la que se manifieste el cumplimiento de los requisitos previstos en la normativa turística para la clasificación pretendida y el compromiso de mantenerlos durante el tiempo de vigencia de la actividad.

3. **Inscripción en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas de la Comunidad Autónoma de Galicia.** Atendiendo a la declaración responsable, y siempre que esta reúna los requisitos establecidos normativamente, la Administración inscribirá de oficio el albergue en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas de la Comunidad Autónoma de Galicia y emitirá un documento que acredite tal inscripción.
4. **Actuación administrativa de comprobación.** El área provincial de la Agencia Turismo de Galicia en la que se encuentre el albergue efectuará la comprobación, los controles y la inspección necesarios relativos a la veracidad de los datos declarados.
5. **Resolución.** El área provincial de la Agencia Turismo de Galicia en la que radique el establecimiento, una vez tramitado el oportuno expediente y previa audiencia a la persona titular del albergue turístico, lo elevará junto con su informe a la Dirección de la Agencia Turismo de Galicia, que dictará la resolución que corresponda. En el caso de dictarse resolución de conformidad con lo declarado, recogerá expresamente la categoría y demás condiciones del establecimiento, según la declaración responsable presentada por la persona responsable.

La presentación de la declaración responsable en las condiciones previstas en el Decreto 48/2016, de 21 de abril, habilita para el desarrollo de la actividad turística en que se autoclasificó la persona interesada desde el día de su presentación, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones exigidas en otras normas que le resulten de aplicación.

Esta habilitación para el desarrollo de la actividad turística no exime a la persona promotora del deber de obtener las autorizaciones, permisos, licencias y/o informes que establezcan las distintas normativas sectoriales y municipales que le son de aplicación. Entre estas es necesario destacar la inscripción de carácter obligatorio en el Registro Gallego Sanitario de Empresas y Establecimientos Alimentarios (Regasa) de aquellos establecimientos que oferten servicios de restauración.

4. ACTUACIONES PREVIAS

REQUISITOS GENERALES

Además de cumplir las obligaciones que se deriven de las disposiciones sectoriales, los albergues turísticos tienen que cumplir diferentes requisitos técnicos recogidos en el capítulo IV (arts. 16 a 28) del Decreto 48/2016, de 21 de abril:

Elementos	Características
CAPACIDAD (ART. 16)	<ul style="list-style-type: none">• La capacidad máxima del establecimiento vendrá determinada por el número de plazas en camas dobles, individuales o literas existentes en las habitaciones.• La capacidad del albergue deberá exhibirse públicamente en un lugar de fácil visibilidad.
INSTALACIONES Y SERVICIOS MÍNIMOS, CUALQUIER QUE SEA LA CATEGORÍA (ART. 17)	<ul style="list-style-type: none">• Suministro de agua corriente, caliente y fría, durante las 24 horas del día, y de energía eléctrica garantizada, con puntos de luz y tomas de corriente en todas las habitaciones y zonas de uso común, adaptadas en número a la normativa técnica vigente.• Calefacción, tanto en las dependencias de uso general para la clientela como en las habitaciones, que deber alcanzar y mantener durante su utilización una temperatura ambiental mínima de 19 grados centígrados.• Zona de recepción de la clientela, con atención telefónica de 24 horas. Los albergues de más de 20 plazas deberán contar, asimismo, con atención presencial de 8 horas.• Los establecimientos deberán tener un número de teléfono de contacto y teléfono a disposición de la clientela, sin sobrecargas adicionales al coste de la tarifa.• Botiquín.• Armarios o compartimentos suficientes para el equipaje de cada persona usuaria, así como espacio para depositar el calzado.• Limpieza diaria de las instalaciones y de las habitaciones.• Instalaciones para lavar y tender la ropa, y máquina o máquinas necesarias para efectuar el lavado y secado en la siguiente proporción: una máquina por cada 30 plazas o fracción.• Servicio de acceso a internet vía wifi en zonas comunes para la clientela del establecimiento, salvo que técnicamente no sea posible.• Los albergues que establezcan horarios de cierre y apertura en las normas de régimen interior podrán delimitar la entrada de acuerdo con el horario establecido. Sin embargo, deberán permitir la salida en todo momento.
HABITACIONES (ART. 18)	<ul style="list-style-type: none">• Se entenderá por habitaciones las dependencias destinadas a dormitorios de la clientela. Las habitaciones podrán ser individuales, dobles o de capacidad múltiple. Al menos el 50 % de las plazas se destinarán a habitaciones de capacidad múltiple.• Deberán disponer de iluminación natural y ventilación directa al exterior o a un patio descubierto, mediante ventana, balcón o galería aperturable.• En el caso de las habitaciones que den a un patio interior cubierto, este deberá cumplir los requisitos del Decreto 29/2010, de 4 de marzo, por el que se aprueban las normas de habitabilidad de viviendas de Galicia, a efectos de garantizar una iluminación y ventilación adecuadas.• La superficie de los huecos de las ventanas, incluidos los marcos, será del 10% de la superficie de la habitación con un mínimo de 1,20 metros cuadrados en habitaciones con una profundidad máxima de 7,50 metros. En el caso de habitaciones con una profundidad superior, la superficie de los huecos, incluidos los marcos, será como mínimo de 1/6 de la superficie de la habitación.• Deberán disponer de algún sistema de oscurecimiento que impida el paso de la luz a voluntad de la clientela.• La altura mínima de las habitaciones y del resto de las dependencias de uso general, así como la regulación de las piezas de bajocubierta, será la establecida en el Decreto 29/2010, de 4 de marzo.• El mobiliario mínimo estará formado por camas o literas, mesas de noche y armarios o compartimentos y puntos de luz.• Las camas o literas deberán contar con los elementos necesarios para su uso; como mínimo, un juego completo de lencería, manta o edredón y almohada.• Las dimensiones mínimas de las camas dobles serán de 1,90 metros de largo por 1,35 de ancho, de las individuales de 1,90 metros por 0,90 metros, y de las literas de 1,90 metros por 0,80 metros.

- Las literas podrán ser de dos alturas como máximo y deberán contar con las debidas medidas de seguridad para evitar caídas.
- Los muebles de las literas no podrán superar las dos alturas. La distancia entre literas o camas será de, al menos, 0,80 metros, y estarán distribuidas de modo que exista un corredor de salida de, al menos, 1 metro de ancho. En ningún caso podrán colocarse literas emparejadas ni de dos plazas.
- La capacidad de cada habitación debe estar indicada en su entrada.

SERVICIOS HIGIÉNICOS (ART. 19)

- Los servicios higiénicos, que podrán ser individuales o colectivos, deberán disponer de una ventilación suficiente, directa o asistida, con renovación del aire. Las paredes, suelos y techos estarán revestidos de materiales de fácil limpieza.
- Los suelos serán de material antideslizante. Deberán contar como mínimo con lavabos, duchas e inodoros, espejos y estantes o perchas que permitan la disposición adecuada de los efectos personales, así como mamparas en las duchas. Asimismo, se pondrá a disposición de cada huésped una toalla de baño.
- Al lado de cada lavabo existirá una toma de corriente.
- Las duchas y lavabos dispondrán de agua corriente caliente y fría a todas horas.
- Con independencia de que los servicios higiénicos se encuentren o no dentro de las habitaciones, estos contarán, al menos, con las siguientes piezas: plato de ducha, lavabo e inodoro.
- En los servicios colectivos existirá una separación de suelo a techo entre la zona de los inodoros y las duchas, y puede existir comunicación entre las dos zonas a través de una puerta con cierre.
- Las puertas de acceso a los servicios estarán dotadas de un sistema que permita el cierre por ellas mismas o un sistema que impida la visión a su interior.

SERVICIO DE COMEDOR (ART. 20)

- Los albergues podrán prestar o no el servicio de comedor (desayunos, comidas y cenas).
- La prestación del servicio de comedor tendrá lugar dentro del horario señalado por la dirección del establecimiento, que, en todo caso, comprenderá un período mínimo de dos horas y media para la comida y la cena, y de tres horas para el desayuno.
- Los establecimientos que oferten servicio de comedor podrán prestarlo contando con comedor en el albergue, que tendrá una superficie mínima de 1,5 metros cuadrados por plaza y, en todo caso, un mínimo de 15 metros cuadrados o, en su caso, a través de restaurante.
- En los albergues que cuenten con un número de plazas inferior a ocho, podrá prestarse el servicio de comedor en la sala de estar.
- En el caso de albergues que oferten el servicio de comedor, las cocinas estarán dotadas de los elementos necesarios para la conservación y tratamiento de alimentos, y deberán tener los elementos necesarios en proporción a la capacidad máxima de alojamiento.
- Las cocinas dispondrán de ventilación al exterior directa o asistida y también de aparatos para la renovación del aire y la extracción de humos.
- Los suelos y las paredes estarán revestidos de materiales no porosos y de fácil limpieza.

SALA DE ESTAR (ART. 21)

- Contarán con una sala de estar dotada de mobiliario adecuado y suficiente para el uso a que se destina, con una superficie de 1 metro cuadrado por plaza para albergues de segunda categoría y de 1,5 metros cuadrados para albergues de primera categoría, y la mínima exigida será de 15 metros cuadrados.
- Los albergues que no dispongan de cocina para uso propio de las personas usuarias turísticas deberán contar en la sala de estar, para la utilización por las personas usuarias turísticas, con un frigorífico, un microondas y un fregadero por cada 50 plazas o fracción.

SERVICIOS DE RESTAURACIÓN (ART. 22)

- Si en el mismo edificio estuviese autorizada la actividad turística de restaurante a nombre de la persona titular del albergue turístico, el área de comedor del restaurante podrá ser considerada como comedor del albergue. Para el caso de que sea preciso compartir determinados espacios comunes del albergue turístico, no se perjudicarán los derechos de la clientela del alojamiento y del restaurante.

Es preciso indicar que estos requisitos generales deben ser complementados con los requisitos específicos estipulados para la clasificación como albergue turístico de primera o de segunda categoría (véase el anexo I).

INFORME POTESTATIVO PREVIO

TU987A - Informe previo relativo al cumplimiento de los requisitos mínimos de las infraestructuras y servicios para albergues turísticos

ÓRGANO RESPONSABLE	Área provincial de la Agencia Turismo de Galicia.
DESCRIPCIÓN	Quien pretenda la apertura, construcción o modificación de un albergue turístico, antes de iniciar cualquier tipo de actuación o trámite ante el ayuntamiento correspondiente, podrá solicitar de la Agencia Turismo de Galicia un informe relativo al cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructura y servicio.
DOCUMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud (anexo II del Decreto 48/2016, de 21 de marzo, disponible en sede electrónica).• Memoria que describa y justifique los requisitos recogidos en el decreto referidos a la infraestructura y servicios mínimos, así como planos acotados a escala de la distribución de plantas y de sección. <p>Esta documentación se podrá presentar también electrónicamente, utilizando cualquier procedimiento de copia digitalizada del documento original.</p>
OBLIGATORIO	No
PLAZOS	Abierto todo el año.
RESOLUCIÓN	2 meses. Deberá contener expresa inclusión del pronunciamiento correspondiente a la clasificación solicitada. En ningún caso este informe será suficiente para la clasificación del establecimiento.
SILENCIO	No especificado.
VALIDEZ	La validez del informe será de un año, siempre que permanezca en vigor la normativa turística respecto de la cual se emite informe.
TRÁMITE EN LÍNEA	Sí Procedimiento TU987A https://sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=TU987A&ano=2016&numpub=1&lang=es
PRESENCIAL	Sí
NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none">• Decreto 48/2016, de 21 de abril, por el que se establece la ordenación de los albergues turísticos. Artículo 31. https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2010-1708

5. DECLARACIÓN RESPONSABLE. INICIO DE ACTIVIDAD

La apertura de los albergues turísticos no está sometida a autorización previa, pero la persona titular debe presentar una declaración responsable sobre distintos aspectos indicados por la norma, quedando habilitada para el inicio de la actividad desde el día de su presentación, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones exigidas en otras normas que les resulten de aplicación.

Esta habilitación para el desarrollo de la actividad turística no exime a la persona empresaria del deber de obtener las autorizaciones, permisos, licencias y/o informes que establezcan las distintas normativas sectoriales y municipales.

A favor de la simplificación administrativa, la Administración autonómica pone a disposición de las personas promotoras un procedimiento normalizado (TU987B) en la sede electrónica de la Xunta de Galicia para presentar la declaración responsable de inicio de actividad.

A continuación figura una ficha explicativa con las características más relevantes de este procedimiento.

TU987B – Inicio de actividad de albergues turísticos o de los albergues de peregrinos del Camino de Santiago

ÓRGANO RESPONSABLE	Área provincial de la Agencia Turismo de Galicia.
DESCRIPCIÓN	Quien pretenda desarrollar la actividad de alojamiento turístico en la modalidad de albergue turístico regulada en este decreto deberá presentar ante el área provincial de la Agencia Turismo de Galicia en la que radique el establecimiento una declaración responsable en la cual manifieste el cumplimiento de los requisitos previstos en la normativa turística para la clasificación pretendida y el compromiso de mantenerlos durante el tiempo de vigencia de la actividad.
DOCUMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración responsable (anexo III del Decreto 48/2016, de 21 de marzo, disponible en sede electrónica). • Proyecto técnico legalmente exigible, firmado por personal técnico competente, que sirvió de base para la presentación de la correspondiente comunicación previa o, en su caso, solicitud de licencia de obra ante el ayuntamiento en el que radique el albergue turístico. • Solicitud de dispensa, en su caso, y documentación <i>acreditativa</i> al respecto (vid. apartado 7). • Acreditación del pago de las tasas correspondientes. <p>Esta documentación podrá presentarse también electrónicamente, utilizando cualquier procedimiento de copia digitalizada del documento original.</p>
OBLIGATORIO	Sí
PLAZOS	Durante todo el año.
ENMIENDA	Si la declaración responsable contiene alguna deficiencia u omisión, de carácter esencial, en los datos o manifestaciones, o no se aporta la documentación exigida, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de 10 días, enmiende la falta, con indicación de que, si así no lo hiciese, se determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de actividad.
RESOLUCIÓN	3 meses.
SILENCIO	Positivo.
TRÁMITE ON LINE	Sí Procedimiento TU987B https://sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=TU987B&ano=2016&numpub=1&lang=es

PRESENCIAL	Sí	
NORMATIVA		<ul style="list-style-type: none"> Decreto 48/2016, de 21 de abril, por el que se establece la ordenación de los albergues turísticos. Artículo 32.

TASA DE CLASIFICACIÓN TURÍSTICA

ÓRGANO RESPONSABLE		Agencia Tributaria de Galicia.
DESCRIPCIÓN		<p>Este procedimiento está sujeto al pago de la tasa con código 31.19.01.</p> <p>Clasificación y cualquier tipo de cambio o reforma sustancial respecto a las condiciones en las que haya sido otorgada la clasificación de albergues turísticos.</p> <p>Se puede consultar su importe en el siguiente enlace:</p> <p>http://www.atriga.gal/es/tributos-da-comunidade-autonoma/taxas-e-prezos/tarifas-vixentes-de-taxas/anexo-2</p>
DOCUMENTACIÓN		Modelo 731 o modelo de autoliquidación.
OBLIGATORIO	Sí	Requisito documental previo.
TRÁMITE EN LÍNEA	Sí	Oficina Virtual Tributaria.
PRESENCIAL	Sí	Imprimir el modelo 731 cubierto o el modelo de autoliquidación en blanco y cubrirlo para efectuar el pago presencial en una entidad financiera colaboradora.
NORMATIVA		<ul style="list-style-type: none"> Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia. Anexo III. 37.01. Decreto 48/2016, de 21 de abril, por el que se establece la ordenación de los albergues turísticos. Artículos 29 y 32.

6. REGISTRO DE EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS

Atendiendo a la declaración responsable debidamente efectuada conforme las previsiones del Decreto 48/2016, de 21 de abril, por el que se establece la ordenación de los albergues turísticos, el área provincial de la Agencia Turismo de Galicia en la que radique el albergue inscribirá de oficio el establecimiento en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas de la Comunidad Autónoma de Galicia y emitirá un documento que acredite tal inscripción, salvo que se hubiesen omitido datos o documentos de carácter esencial o se deduzca de la declaración que no reúne los requisitos previstos para la clasificación solicitada.

La citada inscripción se le notificara a la persona interesada en el plazo máximo de 15 días desde que la declaración responsable tuviese entrada en el registro del área provincial correspondiente de la Agencia Turismo de Galicia.

7. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPROBACIÓN. RESOLUCIÓN

El área provincial de la Agencia Turismo de Galicia en la que radique el establecimiento efectuará las comprobaciones, controles e inspecciones necesarios relativos a la veracidad de los datos declarados, al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia, y en el Decreto 48/2016, de 21 de abril, y a la posesión y validez formal de la siguiente documentación:

- Documento acreditativo de la personalidad jurídica de la persona interesada.
- Título o contrato que pruebe la libre disponibilidad, por parte de la persona titular del establecimiento donde se ejerce la actividad. Si la titularidad corresponde a una persona jurídica, escritura de constitución de la sociedad y poder de la persona interesada para el caso de que no se deduzca claramente de la escritura social.
- Seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de las personas usuarias del establecimiento por daños corporales, daños materiales y los perjuicios económicos causados que se deriven del desarrollo de su actividad.
- Comunicación previa de inicio de actividad presentada ante el ayuntamiento en que radique el establecimiento y, en su caso, comunicación previa o licencia de obras.

El área provincial, una vez hechas las comprobaciones, tramitado el oportuno expediente y tras audiencia a la persona titular del albergue turístico, lo elevará junto con su informe a la Dirección de la Agencia Turismo de Galicia, que dictará la resolución que corresponda. En el caso de dictarse resolución de conformidad con lo declarado, recogerá expresamente la categoría y demás condiciones del establecimiento, según la declaración responsable presentada por la persona interesada.

La comprobación por los órganos competentes de la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de los datos declarados, así como la falta de presentación de la declaración responsable, la no disponibilidad de la documentación preceptiva o el incumplimiento de los requisitos que resulten de aplicación, determinarán la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad desde el momento en que se tuviese constancia de tales hechos, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 7/2011, de 27 de octubre, y sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

La Dirección de la Agencia Turismo de Galicia dictará, previa audiencia a la persona interesada, la oportuna resolución que declare la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de los datos declarados, así como la falta de disponibilidad de la documentación preceptiva o el incumplimiento de los requisitos que resulten de aplicación, y acordará la baja del albergue turístico, así como la cancelación de la inscripción del mismo en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Se considerará de carácter esencial aquella inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato, manifestación o documento incorporado a la declaración responsable que afecte a la clasificación turística en cuanto a la categoría, así como los seguros y documentación complementaria que, si fuese el caso, sean exigibles.

La resolución se dictará y se notificará en el plazo máximo de 3 meses, contados desde la entrada de la documentación completa en el registro del área provincial de la Agencia Turismo de Galicia donde radique el establecimiento.

Transcurrido este plazo sin que se dicte y notifique resolución expresa, se entenderá que los datos del establecimiento recogidos en la declaración responsable presentada se ajustan a los requisitos exigidos en la normativa vigente.

8. DISPENSA

Con carácter excepcional, previa solicitud de la persona interesada, que deberá constar en la declaración responsable de inicio de la actividad, la Dirección de la Agencia Turismo de Galicia podrá, en atención a las especiales circunstancias que se puedan dar, ponderadas en conjunto las condiciones exigidas a los albergues y el número y calidad de los servicios ofrecidos, y previo informe técnico de la inspección turística, dispensar, mediante resolución motivada, los albergues turísticos de los siguientes requisitos relativos:

- Las superficies mínimas exigidas para cada categoría, siempre que, respetando la normativa específica sobre la materia, no suponga más de un 10% de la superficie mínima exigida a cada categoría.
- Superficie mínima exigida para la sala de estar, siempre que se respete el mínimo de 15 metros cuadrados y no suponga más de un 10% de la superficie exigida.
- El ascensor, siempre que personal técnico competente o la Administración competente justifiquen la imposibilidad técnica de su instalación.

Los edificios instalados en edificios que, en su totalidad o en parte, estén protegidos por sus valores arquitectónicos, históricos o artísticos, o situados en espacios naturales, podrán ser dispensados de cualquier requisito establecido como obligatorio cuando personal técnico competente o la Administración competente justifiquen la imposibilidad de cumplirlo debido a las condiciones técnicas o estructurales de las edificaciones o limitaciones ambientales.

La resolución sobre la dispensa solicitada se dictará y se notificará en el plazo de 2 meses contados desde que la declaración responsable en que conste tenga entrada en el registro del área provincial de la Agencia Turismo de Galicia en la que radique el establecimiento.

Transcurrido dicho plazo sin que se dicte y notifique resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

9. MODIFICACIONES Y CAMBIOS DE CLASIFICACIÓN. CESE DE LA ACTIVIDAD

Los albergues turísticos deben mantener las condiciones que figuran en la declaración. En el caso de modificaciones, se habilitan diferentes procedimientos en función de su naturaleza:

1. Modificaciones o reformas sustanciales. Son todas aquellas que afectan a la categoría o capacidad y cualquier otra que afecte a las condiciones o requisitos según los cuales se otorgó la clasificación turística. Se tramita conforme al procedimiento normalizado TU987C.
2. Reformas no sustanciales. Recoge el resto de casos (cambios de titularidad, cambios en la escritura social y otros que no supongan reformas sustanciales). Se tramita por el procedimiento normalizado TU987D. Mediante este procedimiento se tramitará también el cese de actividad.

MODIFICACIONES SUSTANCIALES

TU987C - Modificaciones o reformas sustanciales

ÓRGANO RESPONSABLE	Agencia Turismo de Galicia.
DESCRIPCIÓN	<p>Si la modificación afecta a la categoría o capacidad y cualquier otra que afecte a las condiciones o requisitos conforme a los cuales se otorgó la clasificación turística, se considerará que tiene carácter de sustancial y requerirá de la presentación ante el área provincial de la Agencia Turismo de Galicia en la que radique el albergue de la correspondiente declaración responsable.</p> <p>Una vez instruido el correspondiente expediente y hechas las comprobaciones oportunas, procederá, previa audiencia de la persona titular del albergue, a elevarlo, junto con su informe, a la Dirección de la Agencia Turismo de Galicia, que dictará la resolución que corresponda.</p>
DOCUMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud (anexo IV del Decreto 48/2016, de 21 de abril, disponible en sede electrónica).• Proyecto técnico legalmente exigible, firmado por técnico/a competente, que sirvió de base para la presentación de la correspondiente comunicación previa o, en su caso, solicitud de licencia de obra ante el ayuntamiento.• Solicitud de dispensa, en su caso, y documentación acreditativa.• Acreditación del pago de las tasas correspondientes. <p>Esta documentación podrá ser presentará también electrónicamente, utilizando cualquier procedimiento de copia digitalizada del documento original.</p>
OBLIGATORIO	Sí
PLAZO DE PRESENTACIÓN.	Abierto todo el año.
PLAZO DE RESOLUCIÓN	3 meses.
SILENCIO	Positivo.
TRÁMITE EN LÍNEA	Sí
	Procedimiento TU987C https://sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=TU987C&ano=2016&numpub=1&lang=es
PRESENCIAL	Sí
NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none">• Decreto 48/2016, do 21 de abril, polo que se establece a ordenación dos albergues turísticos. Artigo 37.

TASA DE MODIFICACIONES O REFORMAS SUSTANCIALES

ÓRGANO RESPONSABLE	Agencia Tributaria de Galicia.
DESCRIPCIÓN	<p>Este procedimiento está sujeto al pago de la tasa con código 31.19.01. Clasificación y cualquier tipo de cambio o reforma sustancial respecto a las condiciones en que haya sido otorgada la clasificación de albergues turísticos.</p>

Se puede consultar su importe en el siguiente enlace:

<http://www.atriga.gal/es/tributos-da-comunidade-autonoma/taxas-e-prezos/tarifas-vixentes-de-taxas/anexo-2>

DOCUMENTACIÓN

Modelo 731 o modelo de autoliquidación.

OBLIGATORIO Sí

Requisito documental previo.

TRÁMITE EN LÍNEA Sí

Oficina Virtual Tributaria.

PRESENCIAL Sí

Imprimir el modelo 731 cubierto o el modelo de autoliquidación en blanco y cubrirlo para efectuar el pago presencial en una entidad financiera colaboradora.

NORMATIVA

- Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia. Anexo III. 37.01.
- Decreto 48/2016, de 21 de abril, por el que se establece la ordenación de los albergues turísticos. Artículo 32.

CESE DE LA ACTIVIDAD O REFORMAS NO SUSTANCIALES

TU987D – Cese de la actividad o reformas no sustanciales de los albergues turísticos

ÓRGANO RESPONSABLE

Agencia Turismo de Galicia.

DESCRIPCIÓN

En aquellos casos en que la modificación suponga un cambio de titularidad, cambios en la escritura social y aquellos otros que no supongan reformas sustanciales, así como el cese de actividad, solo se requerirá comunicación al área provincial de la Agencia Turismo de Galicia en la que radique el albergue.

DOCUMENTACIÓN

- Comunicación (anexo V del Decreto 48/2016, de 21 de abril, disponible en sede electrónica).

OBLIGATORIO Sí

PLAZO DE PRESENTACIÓN

10 días desde que se hubiese producido la modificación o el cese de la actividad.

TRÁMITE EN LÍNEA Sí

Procedimiento TU987D.

PRESENCIAL Sí

NORMATIVA

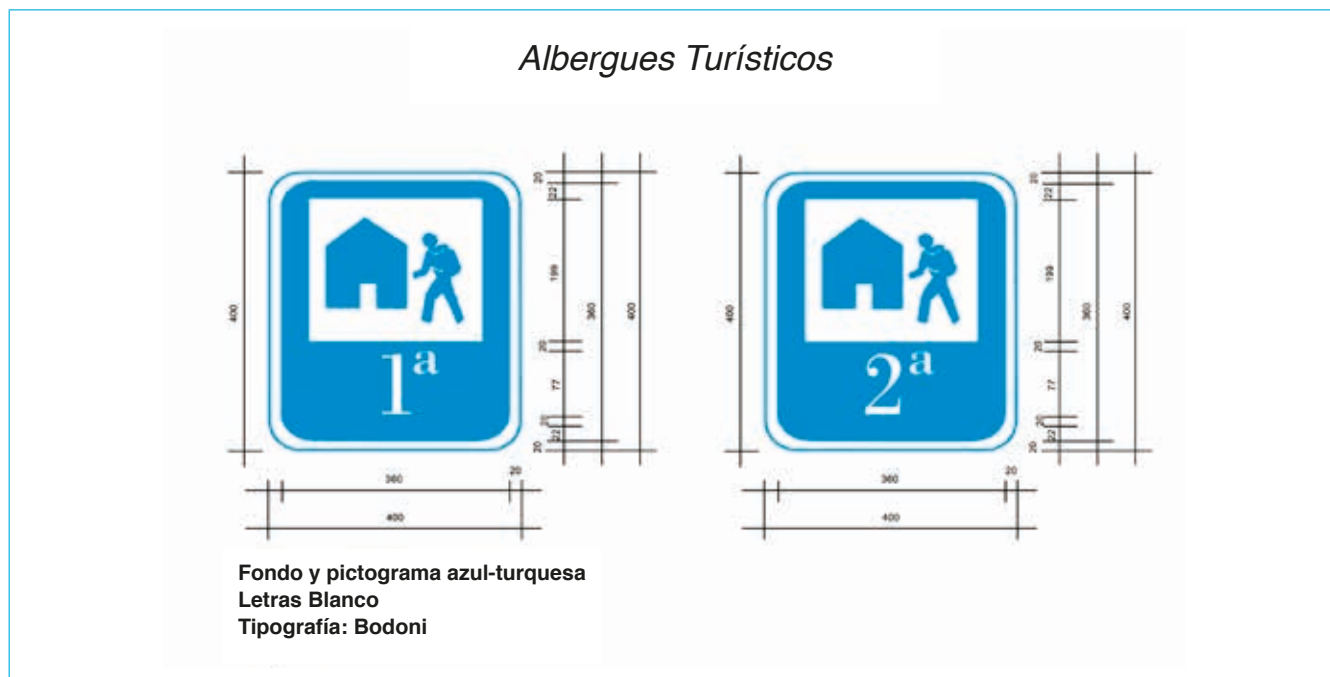
- Decreto 48/2016, de 21 de abril, por el que se establece la ordenación de los albergues turísticos. Artículo 38.

10. REQUISITOS DE FUNCIONAMIENTO

Los albergues turísticos deben contar con los siguientes elementos dentro de su funcionamiento diario:

- 1. Carácter público.** Los albergues turísticos son establecimientos abiertos al público, por lo que será libre el acceso a ellos en las condiciones establecidas en las leyes, reglamentos y prescripciones específicas aplicables.
- 2. Distintivo.** Será obligatoria la exhibición en la parte exterior de la entrada principal, en un lugar muy visible, de una placa de identificación normalizada en la que figure el distintivo correspondiente a la categoría en que fue clasificado el establecimiento.

Las placas distintivas son las siguientes:



Asimismo, en todos los establecimientos se identificarán el espacio y las instalaciones dedicados de forma permanente a la explotación turística. La identificación deberá figurar en el exterior de las habitaciones y podrá ser numérica o nominal. Cuando las habitaciones estén situadas en más de una planta, el primer o primeros dígitos del número que las identifique indicará la planta y los restantes dígitos identificarán la habitación.

Ningún albergue turístico podrá usar una denominación, rótulo o distintivo diferentes de los que les correspondan por su categoría, ni exhibir otra categoría que aquella en la que se encuentre clasificado.

Queda prohibido el empleo de la palabra turismo, así como la de parador, reservada a la Administración turística del Estado, y la de posada, reservada a la Administración turística gallega, como título o subtítulo de los establecimientos turísticos de acuerdo con la normativa vigente.

- 3. Normas de régimen interno.** Los albergues turísticos podrán disponer de normas de régimen interior que establezcan reglas de obligado cumplimiento para las personas usuarias durante su estancia, sin que en ningún caso puedan suponer discriminación por razón de raza, lugar de origen, sexo, opción sexual, religión, opinión, discapacidad o cualquier circunstancia personal o social, de acuerdo con lo que establece la Constitución española y demás normativa específica sobre la materia. Dichas normas podrán determinar las condiciones de admisión, las normas de

convivencia y funcionamiento, así como todo aquello que permita y favorezca el disfrute normal de las instalaciones, equipamientos y servicios, sin que puedan contravenir lo dispuesto en la legislación vigente.

Deberán estar a disposición de las personas usuarias en un lugar visible en la zona de mayor afluencia, y de forma que resulten legibles para aquellas, por lo menos en los idiomas gallego, castellano e inglés. Se garantizará a las personas usuarias discapacitadas la accesibilidad a las normas de régimen interior, así como a cualquier otro tipo de información necesaria para disfrutar de los servicios del establecimiento.

La persona titular del albergue turístico podrá solicitar el visado de estas normas a la Administración turística para asegurar su coherencia con la normativa turística.

4. Período de funcionamiento. Debe ser comunicado a través de la declaración responsable de inicio de la actividad, y cualquier cambio que se efectúe al respecto debe ser comunicado.

5. Seguro de responsabilidad civil. Las personas titulares de los albergues turísticos deberán tener contratado y en permanente vigencia un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de las personas usuarias del establecimiento por daños corporales, daños materiales y perjuicios económicos.

6. Régimen de precios y reservas. Sin perjuicio de lo establecido sobre precios, publicidad y reservas recogidos en la normativa específica en vigor, los albergues turísticos cumplirán con las exigencias previstas en la normativa autonómica vigente en la materia.

7. Libro de visitas de la Inspección turística y hojas de reclamaciones. En todos los albergues turísticos deberá existir un libro de visitas de la Inspección turística a disposición de las personas encargadas de la inspección de turismo.

8. Hoja de reclamación. Los albergues turísticos deberán tener a disposición de las personas usuarias turísticas las hojas de reclamación de turismo, que les serán facilitadas de forma inmediata cuando las soliciten y deberán exhibir al público de manera permanente un cartel anunciador de la existencia de las dichas hojas de reclamación a disposición de las personas usuarias, de acuerdo con lo establecido en la normativa sectorial aplicable.

11. ANEXO 1. REQUISITOS SEGÚN LA CLASIFICACIÓN
PARA LOS ALBERGUES TURÍSTICOS DE
PRIMERA Y SEGUNDA CATEGORÍA

		Primera categoría	Segunda categoría
Habitaciones	Superficie mínima por habitación individual (excluyendo superficie ocupada por servicios higiénicos).	7 m ²	6 m ²
	Superficie mínima por habitación doble (excluyendo superficie ocupada por servicios higiénicos).	12 m ²	10 m ²
	Superficie mínima en habitación de capacidad múltiple.	Por plaza en litera: 4 m ² Por plaza en cama individual: 4,5 m ²	Por plaza en litera: 3 m ² Por plaza en cama individual: 3,5 m ²
Cambio de lencería	Cambios de lencería en las habitaciones.	Cada tres días.	Cada cuatro días.
	Cambios de lencería en los baños.	Cada dos días.	Cada tres días.
Servicios higiénicos	Servicios higiénicos de uso colectivo.	Proporción mínima de uno por cada ocho plazas o fracción.	Proporción mínima de uno por cada diez plazas o fracción.
Servicios de cocina	Equipada con vajilla, encimeras, fregaderos con grifos de agua corriente, armarios o aparadores, escurridores de vajillas, frigorífico y horno o microondas, así como lugar disponible para usar fogones propios.		
Ascensores	Deben instalar ascensor según el número de plazas.	En el caso de contar con planta baja más dos plantas.	En el caso de contar con planta baja más tres plantas.
Otros servicios		PC con conexión a internet en la zona de recepción, excepto que técnicamente no sea posible. Cocina a disposición de la clientela.	

12. ANEXO 2. TRAMITACIÓN MUNICIPAL

Posibilidad de presentar consultas previas ante el ayuntamiento

En lo relativo a los trámites municipales que tendrá que realizar la persona promotora, lo primero que deberá tener en cuenta es la necesidad de consultar, con carácter previo, la normativa que haya aprobado el ayuntamiento en donde se pretende desarrollar la actividad, en el ejercicio de su potestad reglamentaria.

Para garantizar la adecuada presentación de la documentación necesaria para el inicio de la actividad, las personas promotoras tienen la posibilidad de formular consultas por escrito al ayuntamiento, que deberán ir acompañadas de todos aquellos datos y documentos que permitan identificar claramente la información que se les requiere.

Plan especial de infraestructuras y dotaciones para albergue de peregrinos en suelo rústico

Como ya se indicó en el apartado relativo a “Régimen del suelo rústico” del punto “2. Trámites administrativos previos”, para la puesta en marcha de un albergue de peregrinos será necesaria la tramitación de un plan especial de infraestructuras y dotaciones previo a la solicitud del título habilitante municipal.

Aprobación de plan especial de infraestructuras de dotaciones

GESTIÓN DEL TRÁMITE	Administración local
DESCRIPCIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Los planes especiales de infraestructuras y dotaciones tienen por objeto el establecimiento y la ordenación de las infraestructuras relativas al sistema de comunicaciones, transportes, espacios libres públicos, equipamiento comunitario, instalaciones destinadas a los servicios públicos y suministros de energía y abastecimiento, evacuación y depuración de aguas y la implantación de los usos previstos en los puntos o) y p) del artículo 35.1, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.4.• En cuanto al procedimiento para su aprobación, de conformidad con el artículo 75 de la LSG, es el siguiente:<ol style="list-style-type: none">a) El órgano municipal competente procederá a su aprobación inicial y lo someterá a información pública como mínimo durante dos meses, mediante anuncio que se publicará en el <i>Diario Oficial de Galicia</i> y en uno de los periódicos de mayor difusión en la provincia. Asimismo, se les notificará individualmente a todas las personas titulares catastrales de los terrenos afectados.b) Durante el mismo tiempo en el que se realiza el trámite de información pública, la Administración municipal deberá solicitar de las administraciones públicas competentes los informes sectoriales y consultas que resulten preceptivos. Los informes sectoriales autonómicos deberán ser emitidos en el plazo máximo de tres meses, transcurrido el cual se entenderán emitidos con carácter favorable.c) Cuando, con posterioridad al trámite de información pública, se pretendan introducir modificaciones que supongan un cambio sustancial del documento inicialmente aprobado, se abrirá un nuevo trámite de información pública.d) Los servicios jurídicos y técnicos municipales deberán emitir informe respecto de la integridad documental del expediente, de las actuaciones administrativas realizadas, de la calidad técnica de la ordenación proyectada y de la conformidad del plan con la legislación vigente.e) La aprobación de planes especiales no previstos en el plan general y de planes especiales de protección que contengan la ordenación detallada del suelo urbano consolidado requerirá, en todo caso, la emisión previa del informe preceptivo y vinculante en lo que se refiera al control de la legalidad y a la tutela de los intereses supramunicipales, así como al cumplimiento de las determinaciones establecidas en las directrices de ordenación del territorio y de los planes territoriales y sectoriales.A estos efectos, cumplidos los trámites señalados en los apartados precedentes, el órgano municipal competente aprobará provisionalmente el contenido del plan con las modificaciones que sean pertinentes y lo someterá, con el expediente completo debidamente diligenciado, al órgano competente en materia de urbanismo para su informe preceptivo, que deberá ser emitido en el plazo de dos meses, contados desde la entrada del expediente completo en el registro de la <i>consellería</i>. Transcurrido este plazo sin que se comunicase el informe solicitado, podrá continuarse la tramitación del plan.

El órgano competente en materia de urbanismo, en el plazo de un mes, examinará la integridad del proyecto de plan. Si se apreciase alguna deficiencia, se requerirá su enmienda. Hasta el cumplimiento efectivo del requerimiento no comenzará el cómputo del plazo legal para la emisión del informe.

f) Cumplidos los trámites señalados en los apartados precedentes, el ayuntamiento procederá a su aprobación definitiva.

En el supuesto de planes especiales que deban someterse a evaluación ambiental estratégica ordinaria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 46.1, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 60, puntos 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11 y 12.

En el supuesto de los planes especiales que deban someterse a evaluación ambiental estratégica simplificada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 46.2, con carácter previo a la aprobación inicial del documento, se realizarán los siguientes trámites:

a) El promotor remitirá al órgano ambiental la solicitud de inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada, a la que aportará el borrador del plan y el documento ambiental estratégico, con el contenido establecido en la legislación vigente.

b) El órgano ambiental, en el plazo de dos meses, contados desde la recepción de la documentación completa, planteará el informe ambiental estratégico, tras identificar y consultar a las administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas por un plazo de dos meses.

En el caso de planes especiales no previstos en el plan general y de planes especiales de protección que contengan la ordenación detallada del suelo urbano consolidado, entre los órganos que habrá que consultar estará el competente en materia de urbanismo.

El órgano ambiental, teniendo en cuenta el resultado de las consultas, determinará en el informe ambiental estratégico si el plan tiene o no efectos significativos en el medioambiente. En el caso de no prever efectos significativos, el plan podrá aprobarse en los términos que el propio informe establezca.

El informe ambiental estratégico se remitirá en el plazo de quince días hábiles para su publicación en el *Diario Oficial de Galicia* y en la sede electrónica del órgano ambiental.

- Competencia para la aprobación definitiva: órgano municipal competente.
- Entrada en vigor: una vez aprobado definitivamente, para su entrada en vigor el plan deberá ser publicado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero.

DOCUMENTACIÓN

- Solicitud de aprobación del plan especial, en la que figuren los datos identificativos de la persona física o jurídica promotora y, en su caso, de quien la represente, así como una dirección para notificaciones.
- Justificante de pago de los tributos municipales, en su caso.
- Documento técnico que contenga las determinaciones exigidas por el artículo 184 del Decreto 143/2016, de 22 de septiembre.

OBLIGATORIO

Sí

En los casos descritos.

PLAZOS PARA SU APROBACIÓN

3 meses

Para la aprobación inicial, contados desde su presentación en el registro general del ayuntamiento.

6 meses

Para la aprobación definitiva, contados desde la aprobación inicial del plan.

TRÁMITE EN LÍNEA

Sí

A través de las sedes electrónicas municipales.

NORMATIVA

- Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia (DOG n.º 34 de 19 de febrero de 2016).
- Decreto 143/2016, de 22 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia (DOG núm. 213 de 9 de noviembre de 2016).

Abono de los tributos que procedan, en su caso

Resulta especialmente relevante en este momento **consultar las ordenanzas fiscales** del ayuntamiento, con el fin de satisfacer los tributos relacionados con el establecimiento de la actividad que, en su caso, hubiesen sido objeto de acuerdo de imposición, debiendo destacar los siguientes:

Abono de la tasa de otorgamiento de licencia/ presentación de comunicación previa

GESTIÓN DEL TRÁMITE	Administración local.
DESCRIPCIÓN	<p>Las entidades locales podrán establecer tasas por cualquier supuesto de prestación de servicios o de realización de actividades administrativas de competencia local, y en particular por los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otorgamiento de las licencias urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana o realización de las actividades administrativas de control en los supuestos en que la exigencia de licencia fuese sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa. • Otorgamiento de las licencias de apertura de establecimientos o realización de las actividades administrativas de control en los supuestos en que la exigencia de licencia fuese sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa. • Otros supuestos vinculados a la prestación de servicios o a la realización de actividades administrativas de competencia local. <p>En todo caso, deberá consultarse la normativa local aplicable.</p>
DOCUMENTACIÓN	Documento de liquidación o autoliquidación (en su caso).
OBLIGATORIO	Sí
TRÁMITE EN LÍNEA	Sí
NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales. • Ordenanzas fiscales del ayuntamiento.

Abono del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO)

GESTIÓN DEL TRÁMITE	Administración local.
DESCRIPCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • El ICIO es un tributo indirecto, de imposición potestativa, cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija la presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición. • Son sujetos pasivos de este impuesto los dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquella, es decir, quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización. • La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra (coste de ejecución material), en los términos contemplados en la normativa de haciendas locales, y el tipo de gravamen del impuesto será el fijado por cada ayuntamiento, sin que este tipo pueda exceder el 4%. • El ayuntamiento podrá establecer bonificaciones potestativas sobre la cuota de este impuesto, entre las que cabe destacar la posible existencia, si así se regula en las ordenanzas fiscales municipales, de una bonificación de hasta el 95% de la cuota a

favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias vinculadas, entre otros factores, al fomento del empleo.

- El ayuntamiento podrá exigir la autoliquidación por parte del sujeto pasivo o su sustituto.

En cualquier caso, deberá consultarse la normativa local aplicable.

DOCUMENTACIÓN

Documento de liquidación o autoliquidación (en su caso).

OBLIGATORIO Sí

En aquellos ayuntamientos en que se haya acordado su imposición.

TRÁMITE EN LÍNEA Sí

A través de las sedes electrónicas municipales (o de la diputación, en su caso).

NORMATIVA

- Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.
- Ordenanza fiscal del ayuntamiento en cuestión.

No obstante, la persona promotora deberá proceder a la consulta, para su conocimiento, de los elementos de otros tributos municipales relacionados con el posterior ejercicio de la actividad que no se abordan en este catálogo, como pueden ser el impuesto sobre actividades económicas o el impuesto sobre bienes inmuebles, entre otros.

Obras destinadas al desarrollo de una actividad

En la mayor parte de los casos, el inicio de la actividad precisará de obras que permitan su realización, o que adecúen el establecimiento físico donde esta se va a realizar a las características propias de la actividad. De encontrarse en este supuesto, lo primero que la persona promotora deberá saber es que todos los actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo y del subsuelo requieren, para su lícito ejercicio, **de otorgamiento de licencia municipal o de presentación de comunicación previa en el ayuntamiento**, en función del acto de que se trate.

Solicitud de licencia municipal para la realización de obras

GESTIÓN DEL TRÁMITE

Administración local.

DESCRIPCIÓN

Estarán sujetos a **licencia municipal**, sin perjuicio de las autorizaciones que sean procedentes de acuerdo con la legislación sectorial aplicable, los siguientes actos:

- Los actos de edificación y uso del suelo y del subsuelo que, de acuerdo con la normativa general de ordenación de la edificación, precisen de proyecto de obras de edificación.
- Las intervenciones en inmuebles declarados bienes de interés cultural o catalogados por sus singulares características o valores culturales, históricos, artísticos, arquitectónicos o paisajísticos.
- Las demoliciones, excepto las derivadas de resoluciones de expedientes de restauración de la legalidad urbanística.
- Los muros de contención de tierras, cuando su altura sea igual o superior a metro y medio.
- Los grandes movimientos de tierras y las explanaciones.
- Las parcelaciones, segregaciones u otros actos de división de terrenos en cualquier clase de suelo, cuando no formen parte de un proyecto de reparcelación.
- La primera ocupación de los edificios.

- La implantación de cualquier instalación de uso residencial, ya sea provisional o permanente.
- La tala de masas arbóreas o de vegetación arbustiva en terrenos incorporados a procesos de transformación urbanística y, en todo caso, cuando dicha tala se derive de la legislación de protección del dominio público, excepto las autorizadas en suelo rústico por los órganos competentes en materia forestal.

Todos los actos de ocupación, construcción, edificación y uso del suelo y del subsuelo no señalados quedan sometidos al régimen de **comunicación previa urbanística**.

DOCUMENTACIÓN

La solicitud de licencia contendrá los siguientes datos y documentos:

- Datos identificativos de la persona física o jurídica promotora y, en su caso, de quien la represente, así como una dirección a efectos de notificaciones.
- Descripción suficiente de las características del acto de que se trate, que detalle los aspectos básicos de este, su localización y la edificación o inmueble a que afecte, así como su referencia catastral.
- Justificante de pago de los tributos municipales.
- A las solicitudes de licencias que se refieran a la ejecución de obras o instalaciones deberá aportarse proyecto completo redactado por técnico o técnico competente, en la forma y con el contenido que se indica en la normativa aplicable.
- Los proyectos de obras irán acompañados del correspondiente oficio de dirección de estas, en el cual se identificará el personal técnico al cual se le tienen encomendadas.
- Cuando no sea exigible un proyecto técnico, la solicitud irá acompañada de una memoria descriptiva y gráfica que defina las características generales de su objeto y del inmueble en que se pretenda llevar a cabo.
- En el caso de solicitudes de licencia de primera ocupación de edificaciones, certificado final de obra de persona técnica competente en que conste que las obras están completamente terminadas y se ajustan a la licencia otorgada.
- Documento de evaluación ambiental, en el caso de requerirla el uso a que vayan destinadas las obras.
- Copia de la autorización o dictamen ambiental, así como de las restantes autorizaciones, concesiones o informes sectoriales cuando sean legalmente exigibles.
- En su caso, certificado emitido por las entidades de certificación de conformidad municipal.

Dado que la obra tiene por objeto el desarrollo de una actividad, se consignará expresamente dicha circunstancia y junto con la solicitud de la licencia se presentará la documentación requerida en relación con esta.

Debe ampliarse esta información consultando la normativa local aplicable en cada caso.

PLAZO

Las peticiones de licencia se resolverán en el plazo de **3 meses** desde la presentación de la solicitud con la documentación completa en el registro del ayuntamiento. Sin embargo, cuando una solicitud de licencia urbanística se presente acompañada de una certificación de conformidad, el plazo de resolución del procedimiento podrá ser de 1 mes, contado desde la presentación de la solicitud con la documentación completa, incluida la certificación de conformidad, en el registro del ayuntamiento. Este plazo puede reducirse a 15 días naturales en determinados supuestos¹.

OBLIGATORIO Sí

En los casos en que resultase preceptiva en función del acto que se pretenda realizar.

TRÁMITE EN LÍNEA Sí

A través de las sedes electrónicas municipales.

NORMATIVA

- Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia.
- Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia.
- Ley 9/2021, de 25 de febrero, de simplificación administrativa y apoyo a la reactivación económica de Galicia.
- Ordenanzas municipales aplicables.

GESTIÓN DEL TRÁMITE

Administración local.

DESCRIPCIÓN

Todos los actos de ocupación, construcción, edificación y uso del suelo y del subsuelo no sujetos a licencia quedan sometidos al régimen de comunicación previa urbanística. En particular, se someten al régimen de comunicación previa:

- La ejecución de obras o instalaciones menores.
- La utilización del suelo para el desarrollo de actividades mercantiles, industriales, profesionales, de servicios u otras análogas.
- El uso del suelo sobre las edificaciones e instalaciones de cualquier clase.
- La modificación del uso de parte de los edificios e instalaciones, en general, cuando no tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio ni implantar un uso residencial.
- La extracción de granulados para la construcción y la explotación de canteras, aunque se produzca en terrenos de dominio público y estén sujetos a concesión o autorización administrativa.
- Las actividades extractivas de minerales, líquidos y de cualquier otra materia, así como las de vertidos en el subsuelo.
- La instalación de invernaderos.
- La colocación de carteles y paneles de propaganda visibles desde la vía pública, siempre que no estén en locales cerrados.
- Los cierres y vallas de fincas.

DOCUMENTACIÓN

La comunicación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Datos identificativos de la persona física o jurídica promotora y, en su caso, de quien la represente, así como una dirección para notificaciones.
- Descripción técnica de las características del acto de que se trate o, en su caso, proyecto técnico legalmente exigible.
- Manifestación expresa de que la comunicación previa presentada cumple en todos sus términos con la ordenación urbanística de aplicación.
- Copia de las autorizaciones, concesiones administrativas o informes sectoriales cuando sean legalmente exigibles al solicitante, o acreditación de que se solicitó su otorgamiento. A estos efectos, en el caso de que no se hayan emitido los informes en el plazo legalmente establecido, se acreditará tal circunstancia.
- Autorización o documento de evaluación ambiental, en el caso de requerirla el uso a que se destinen las obras.
- Justificante de pago de los tributos municipales que resulten preceptivos.
- En su caso, certificado emitido por las entidades de certificación de conformidad municipal previstas en este reglamento.
- Documento de formalización de la cesión, si es el caso.
- Fecha de inicio y finalización de las obras.

Dado que la obra tiene por objeto el desarrollo de una actividad, se consignará expresamente dicha circunstancia y, junto con la comunicación previa, se presentará la documentación requerida en relación con esta.

Debe ampliarse esta información consultando la normativa local aplicable en cada caso.

PLAZOS

En el caso de las comunicaciones previas urbanísticas, la persona promotora, con carácter previo a la ejecución del acto de que se trate, comunicará al ayuntamiento su intención de llevar a cabo el acto con una antelación mínima de 15 días hábiles a la fecha en que pretenda comenzar su ejecución.

Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la comunicación, el ayuntamiento, sin perjuicio de la comprobación del cumplimiento de los requisitos, podrá declarar completa la documentación presentada o requerir la reparación de las deficiencias que contenga, adoptando en este caso, de forma motivada, las medidas provisionales que entienda oportunas, comunicándoselas a la persona interesada por cualquier medio que permita acreditar su recepción.

Con carácter general, transcurrido el plazo de 15 días hábiles señalado, la presentación de la comunicación previa cumpliendo con todos los requisitos exigidos constituye título habilitante para el inicio de los actos de uso del suelo y del subsuelo sujetos a esta, sin perjuicio de las posteriores facultades de comprobación, control e inspección por parte del ayuntamiento respectivo.

Cuando una comunicación urbanística se presente acompañada de una certificación de conformidad, habilitará con efectos inmediatos desde su presentación en el registro del ayuntamiento para la realización del acto que constituya su objeto, sin perjuicio de las posteriores facultades de comprobación, control e inspección por parte del ayuntamiento respectivo².

OBLIGATORIO Sí

En los casos en que no sea preceptiva licencia para la realización de las obras.

TRÁMITE EN LÍNEA Sí

A través de las sedes electrónicas municipales.

NORMATIVA

- Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia.
- Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia.
- Ley 9/2021, de 25 de febrero, de simplificación administrativa y apoyo a la reactivación económica de Galicia.
- Ordenanzas municipales aplicables.

Antes de presentar la solicitud de licencia o de presentar la comunicación previa urbanística, la persona promotora deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Cuando los actos de edificación y uso del suelo y subsuelo sean realizados en terrenos de dominio público, se exigirá que la promotora disponga de las autorizaciones o concesiones preceptivas previas otorgadas por parte del titular del dominio público.
- No se podrá conceder licencia o presentar comunicación previa urbanística sin que se disponga del otorgamiento previo de las autorizaciones urbanísticas o sectoriales de otras administraciones públicas, cuando sean procedentes.

Además, al tratarse de obras que tienen por objeto el desarrollo de una actividad, se establece un régimen específico³ que determina que la promotora **deberá consignar expresamente dicha circunstancia** y, junto con la solicitud de licencia de obra o con la comunicación previa, presentará la siguiente documentación:

- Los datos identificativos de la persona física o jurídica titular de la actividad o del establecimiento y, en su caso, de quien la represente, así como una dirección para a efectos de recibir notificaciones.
- Una memoria explicativa de la actividad que se pretenda realizar que detalle sus aspectos básicos, su localización y el establecimiento en donde se va a desarrollar.
- El justificante del pago de los tributos municipales que resulten preceptivos.
- Una declaración de la persona titular de la actividad, en su caso, suscrita por técnico/a competente, en la cual manifiesta que se cumplen todos los requisitos para el ejercicio de la actividad y que el establecimiento reúne las condiciones de seguridad, salubridad y las demás previstas en el plan urbanístico.
- El proyecto y la documentación técnica que resulte exigible según la naturaleza de la actividad o instalación redactados y firmados por persona técnica competente.
- La autorización o declaración ambiental, en su caso.
- Las demás autorizaciones e informes sectoriales que sean preceptivos.
- En su caso, el certificado de conformidad emitido por una entidad de certificación de conformidad municipal.

Así, en los casos en que concurren estas dos circunstancias –la realización de la actividad y la ejecución de obras para el ejercicio de esta–, las facultades municipales de comprobación, control e inspección se ejercerán, en un primer momento, en relación con la actividad a que vaya destinada la obra, suspendiendo toda actuación administrativa en

2 / Artículo 54.5 de la Ley 9/2021, de 25 de febrero, de simplificación administrativa y apoyo a la reactivación económica de Galicia.

3 / Artículo 24.2 de la Ley 9/2013, de 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia; artículo 11.2 del Decreto 144/2016, de 22 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento único de regulación integrada de actividades económicas y apertura de establecimientos; y artículo 364 del Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia.

relación con esta mientras la persona interesada no acredite debidamente el cumplimiento de los requisitos legales para el ejercicio de la actividad.

Después de terminar la obra, se presentará **comunicación previa para el inicio de la actividad o la apertura del establecimiento** sin más requisitos que los datos de identificación de la persona titular y la referencia de la comunicación previa o la licencia urbanística que amparó la obra realizada y el certificado final de obra firmado por persona técnica competente, así como, cuando proceda, el certificado acústico⁴.

Comunicación previa para el inicio de la actividad tras la realización de obras

GESTIÓN DEL TRÁMITE	Administración local.
DESCRIPCIÓN	Quando la actividad requiera la ejecución de obras o instalaciones, no se podrán iniciar o desarrollar las actividades hasta que estén las obras o instalaciones totalmente finalizadas y se presente la comunicación previa correspondiente ante el ayuntamiento.
DOCUMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Datos de identificación de la persona titular.• Referencia de la comunicación previa o la licencia urbanística que amparó la obra realizada.• Certificado final de obra firmado por técnico o técnica competente.• Certificado acústico (cuando proceda). Debe ampliarse esta información consultando la normativa local aplicable en cada caso.
OBLIGATORIO Sí	La presentación de una comunicación previa que cumpla los requisitos exigidos habilita desde el mismo momento de dicha presentación para el inicio de la actividad o la apertura del establecimiento a que esta se refiera, sin perjuicio de las actuaciones de verificación y control posterior que establece el ayuntamiento.
TRÁMITE EN LÍNEA Sí	A través de las sedes electrónicas municipales.
NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none">• Decreto 144/2016, de 22 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento único de regulación integrada de actividades económicas y apertura de establecimientos.• Ley 9/2013, de 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia.• Ley 9/2021, de 25 de febrero, de simplificación administrativa y apoyo a la reactivación económica de Galicia.• Ordenanzas municipales aplicables.

Presentación de comunicación previa al inicio de la actividad sin realización de obras

En los casos en que no fuese necesaria la realización de obras para el inicio de la actividad, tras la realización de los trámites sectoriales oportunos en función del tipo de actividad de que se trate, el promotor/a deberá saber que, con carácter general, la instalación, implantación o ejercicio de cualquier actividad económica, empresarial o profesional, **requiere la presentación por parte de la persona titular de la actividad de una comunicación previa** ante el ayuntamiento en que se pretenda desarrollar la actividad o abrir el establecimiento.

4 / Artículo 11 del Decreto 106/2015, de 9 de julio, sobre contaminación acústica de Galicia.

Comunicación previa para el inicio de la actividad sin realización de obras previas

GESTIÓN DEL TRÁMITE		Administración local.
DESCRIPCIÓN		<p>La instalación, implantación o ejercicio de cualquier actividad económica, empresarial, profesional, industrial o comercial, así como la apertura de los establecimientos destinados a este tipo de actividades, requiere la presentación por parte de la persona titular de la actividad de una comunicación previa con las siguientes excepciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejercicio de actividades y la apertura de establecimientos sometidos a otro régimen de intervención administrativa por la normativa sectorial que resulte de aplicación. • Ejercicio de actividades que no estén vinculadas a un establecimiento físico.
DOCUMENTACIÓN		<p>La comunicación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los datos identificativos de la persona física o jurídica titular de la actividad o del establecimiento y, en su caso, de quien la represente, así como una dirección para notificaciones. • Una memoria explicativa de la actividad que se pretenda realizar que detalle sus aspectos básicos, su localización y el establecimiento o establecimientos donde se va a desarrollar. • El justificante del pago de los tributos municipales que resulten preceptivos. • Una declaración de la persona titular de la actividad o del establecimiento, en su caso, suscrita por técnico/a competente, de que se cumplen todos los requisitos para el ejercicio de la actividad y de que el establecimiento reúne las condiciones de seguridad, salubridad y las demás previstas en el plan urbanístico. • El proyecto y la documentación técnica que resulte exigible según la naturaleza de la actividad o instalación. A estos efectos, se entiende por proyecto el conjunto de documentos que definen las actuaciones que se van a desarrollar, con el contenido y detalle que permita a la Administración conocer el objeto de ellas y determinar su ajuste a la normativa urbanística y sectorial aplicable, según lo regulado en la normativa de aplicación. El proyecto y la documentación técnica serán redactados y firmados por persona técnica competente. • La autorización o declaración ambiental, en su caso. • Las demás autorizaciones e informes sectoriales que sean preceptivos. • En su caso, el certificado de conformidad emitido por las entidades de certificación de conformidad municipal previstas en este reglamento. <p>Si para el desarrollo de la actividad o la apertura del establecimiento es precisa la realización de una obra, la documentación anterior se presentará con la comunicación previa prevista en la normativa urbanística o con la solicitud de licencia de obra. Debe ampliarse esta información consultando la normativa local aplicable en cada caso.</p>
OBLIGATORIO	Sí	<p>En el caso de la apertura de establecimientos, una copia sellada de la comunicación previa deberá exponerse en un lugar visible y de fácil acceso.</p> <p>En todo caso, la persona titular de la actividad deberá disponer de una copia sellada de la comunicación previa y exhibirla cuando se lo requiera una inspección administrativa o cualquier persona para la cual se realice la actividad.</p>
TRÁMITE EN LÍNEA	Sí	A través de las sedes electrónicas municipales.

La presentación de una comunicación previa, que cumpla los requisitos exigidos, habilita desde el mismo momento de la presentación para el inicio de la actividad o la apertura del establecimiento a que esta se refiera, o desde la fecha que la persona interesada en ella señale expresamente, sin perjuicio de las facultades de los ayuntamientos para el establecimiento y planificación de las actuaciones de verificación y control posterior.

Una vez recibida una comunicación previa, el ayuntamiento verificará de oficio:

- Su propia competencia.
- Si se trata del medio de intervención legalmente indicado para la actividad o el establecimiento.
- Si la comunicación previa contiene los datos y la documentación exigidos.

Si los datos o la documentación presentados con la comunicación previa están incompletos o tuviesen cualquier otra deficiencia enmendable, el ayuntamiento concederá a la persona que la presentó un plazo de reparación de 10 días. Sin embargo, en caso de que las deficiencias detectadas no resulten enmendables o no se enmienden en el plazo otorgado, o cuando el ayuntamiento determine que no le corresponde la competencia para la recepción de la comunicación previa o que la actividad o establecimiento al que esta se refiere está sometido a otro régimen de intervención administrativa, se iniciará de oficio el procedimiento de declaración de ineficacia de la comunicación previa.

Esta actuación de verificación será potestativa para el ayuntamiento en aquellos supuestos en que la documentación aportada incluya un **certificado de conformidad emitido por una entidad de certificación de conformidad municipal**, sin perjuicio de que se puedan realizar en cualquier momento, de oficio o por solicitud de persona interesada, las actuaciones de inspección y control de la actividad o del establecimiento que sean necesarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa que resulte de aplicación.

Certificados emitidos por las entidades de certificación de conformidad municipal

ÓRGANO RESPONSABLE

Entidades de certificación de conformidad municipal (Eccom).

DESCRIPCIÓN

Son aquellas entidades de derecho privado que, después de ser autorizadas por la Administración autonómica, teniendo capacidad plena de obrar y actuando bajo su responsabilidad, se constituyan con la finalidad de desarrollar en todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia actuaciones de certificación, verificación, inspección y control de la conformidad de instalaciones, establecimientos y actividades con la normativa aplicable en el ámbito municipal.

El contenido de los certificados de conformidad no tiene carácter vinculante para los servicios técnicos municipales ni para los órganos municipales con competencia en la materia, y en ningún caso sustituirá las potestades públicas de inspección, comprobación, control y sanción.

OBLIGATORIO

No

Las personas interesadas en presentar una comunicación previa o una solicitud de licencia ante la Administración municipal pueden dirigirse a la entidad de su elección, dentro de las que estén habilitadas para desarrollar actuaciones de certificación de conformidad municipal en el territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia, con el fin de solicitar la realización de la función de certificación de conformidad respecto de la instalación, establecimiento, actividad u obra que vaya a ser objeto de la comunicación previa o de la solicitud de licencia.

La relación entre las personas que soliciten la realización de la función de certificación de conformidad y las entidades de certificación de conformidad municipal estará sujeta al derecho privado.

CONSULTA

Registro de Entidades de Certificación de Conformidad Municipal de la Comunidad Autónoma de Galicia.

NORMATIVA

- Decreto 144/2016, de 22 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento único de regulación integrada de actividades económicas y apertura de establecimientos.
- Ley 9/2013, de 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia.
- Ley 9/2021, de 25 de febrero, de simplificación administrativa y apoyo a la reactivación económica de Galicia.

Cambios de titularidad de la actividad o establecimiento

El cambio de titularidad de la actividad o del establecimiento deberá comunicarse por escrito al ayuntamiento, de forma que, en este caso, sin perjuicio de lo que determine la normativa local aplicable en cada caso, la comunicación previa deberá incluir únicamente:

- Los datos identificativos de la nueva persona titular.
- La referencia del título habilitante inicial y, en su caso, de los que se hayan tramitado para posteriores cambios de titularidad o modificaciones de la actividad o del establecimiento.

La responsabilidad del cumplimiento de los requisitos administrativos a que estuviese sometida la actividad o el establecimiento se trasladará a la nueva persona titular a partir del momento en que el cambio de titularidad se hiciese efectivo, con independencia de la fecha en que se lleve a cabo la comunicación del cambio de titularidad.

Este documento fue redactado, con fines meramente informativos, por la Vicesecretaría General de Apoyo a la Empresa, de la Vicepresidencia primera y Consellería de Economía, Industria e Innovación, a modo de consulta y simplificación de la normativa aplicable, por lo que su contenido no es vinculante.

Toda la información presente en este catálogo está recogida de la legislación vigente en el momento de su publicación, y debe ser interpretada siempre a tenor de ella, por lo que el catálogo es un documento sujeto a continua evolución.

