

CATÁLOGO

ENTIDADES DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

EDITA

XUNTA

DE GALICIA

Secretaría General Técnica de la Vicepresidencia Primera y Consellería 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

ENTIDADES DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

Vicepresidencia Primera y Consellería de Economía, Industria e Innovación

Secretaría General Técnica

Vicesecretaría General de Apoyo a la Empresa

ÍNDICE

- PÁG. 7 1. Introducción
- PÁG. 8 Ley de simplificación administrativa y de apoyo a la reactivación económica de Galicia
- PÁG. 8 Catálogos
- PÁG. 8 Entidades de formación. Concepto
- PÁG. 11 Esquema del proceso

- PÁG. 13 2. Requisitos sectoriales

- PÁG. 17 3. Trámites para la habilitación como entidad de formación. Resumen del proceso

- PÁG. 19 4. Consideraciones previas
- PÁG. 20 Diferencia entre inscripción y acreditación

- PÁG. 23 5. Declaración responsable/autorización previa. Inicio de actividad
- PÁG. 25 Declaración responsable
- PÁG. 25 Autorización previa

- PÁG. 31 6. Registro de Centros y Entidades de Formación

- PÁG. 33 7. Actuaciones administrativas de comprobación

- PÁG. 35 8. Obligaciones de los centros y entidades de formación

- PÁG. 37 9. Cambios de titularidad o de dirección

- PÁG. 39 10. Baja en el registro

- PÁG. 41 11. Anexo 1. Tramitación municipal
- PÁG. 42 Posibilidad de presentar consultas previas ante el ayuntamiento
- PÁG. 44 Abono de los tributos que procedan, en su caso
- PÁG. 45 Obras destinadas al desarrollo de una actividad
- PÁG. 50 Presentación de comunicación previa al inicio de la actividad sin realización de obras
- PÁG. 53 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 les ofrece **la posibilidad de realizar la tramitación administrativa autonómica y también 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 cronológico 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.

ENTIDADES DE FORMACIÓN. 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 impartición **de formación para el empleo, a través de las entidades de formación**, de acuerdo con la definición recogida en la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación.

El artículo 7 de dicha orden establece que son entidades de formación aquellas organizaciones, públicas o privadas, dotadas de personalidad jurídica propia, persona física o comunidad de bienes, que cuentan con centros, espacios, instalaciones, equipamiento y recursos humanos para desarrollar una actividad de carácter formativo e impartir formación profesional para el empleo en cualquiera de las modalidades, presencial, teleformación y mixta, indicadas en el artículo 4 del Real decreto 694/2017, de 3 de julio.

El procedimiento de habilitación administrativa para poder desarrollar actividades formativas integrantes de la formación profesional para el empleo en Galicia está desarrollado en el Decreto 106/2011, de 19 de mayo, por el que se crea el Registro de Centros y Entidades de Formación para el Empleo de la Consellería de Trabajo y Bienestar y se regula el procedimiento para la inscripción y, en su caso, acreditación de los centros y entidades que imparten formación para el empleo en el territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia.

La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, y la Orden TMS/369/2019 modifican en parte lo contemplado en la normativa autonómica.

Este catálogo hace referencia solo a aquellas habilitaciones competencia de la Comunidad Autónoma de Galicia, que serían las siguientes:

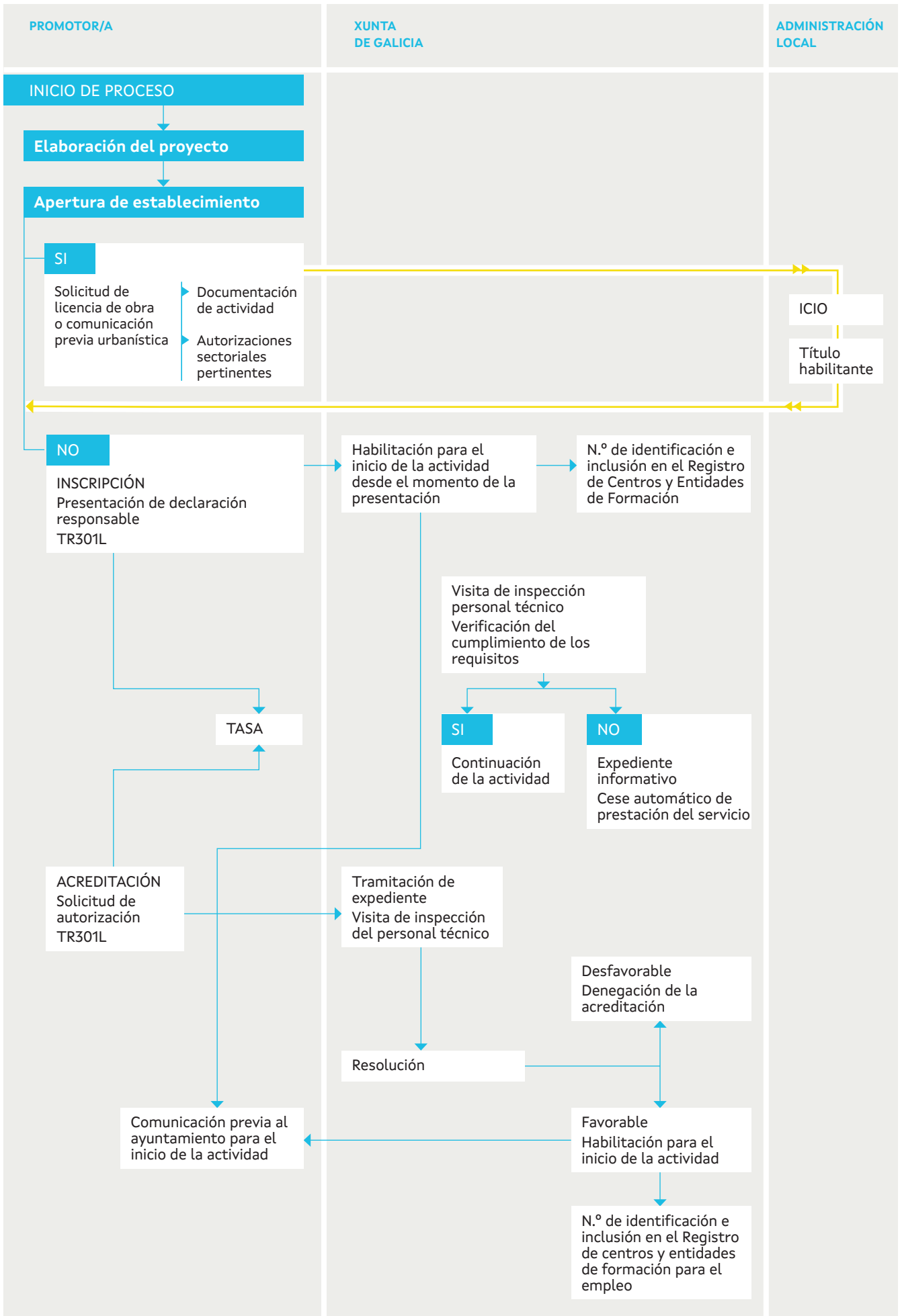
- Formación en la modalidad presencial siempre que radiquen en el territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia los espacios, instalaciones y recursos formativos de la entidad de formación interesada.
- Formación en la modalidad de teleformación siempre que estén ubicados en el territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia los centros asociados y que se desarrollen las sesiones de formación presencial y/o las pruebas finales de evaluación de carácter presencial. Requiere la previa inscripción o acreditación, según el caso, de los centros presenciales para impartir esa especialidad y una vinculación entre el centro de teleformación y el presencial.
- Formación en la modalidad de teleformación para impartir especialidades formativas que no precisen disponer de centros de sesiones presenciales y los centros móviles de formación, siempre que estén localizados en la Comunidad Autónoma de Galicia el domicilio social o fiscal.

Antes de proceder al análisis del procedimiento, es necesario distinguir entre el procedimiento de inscripción y el de acreditación.

Tendrán que estar acreditadas aquellas entidades de formación que impartan especialidades formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad.

Tendrán que estar inscritas aquellas entidades de formación que impartan especialidades formativas no dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad que estén incluidas en dicho catálogo.

Tanto la formación que precisa de inscripción como la que precisa de acreditación pueden impartirse en modalidad presencial o en teleformación.



2. REQUISITOS SECTORIALES

1.- Régimen urbanístico

El primer paso que debe dar la persona promotora para la implantación de este tipo de actividad, en el supuesto de actividades de formación que necesiten disponer de centros físicos, es comprobar el régimen urbanístico que resulta de aplicación en la parcela o edificación en la que se pretende implantar esa actividad.

Cuando se trate de la impartición de especialidades conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, siempre deberá haber centros físicos, aunque la formación se imparta en la modalidad de teleformación. En el supuesto de especialidades no conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, puede impartirse la totalidad de la especialidad mediante teleformación sin requerirse la existencia de centro físico.

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 ubicación 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 esa información deba ser facilitada por el ayuntamiento respectivo, con carácter previo a la realización de cualquier otro trámite, a efectos de determinar **la viabilidad urbanística de la actuación**.

Aprobación de un Plan especial de infraestructuras y dotaciones.

Si la entidad de formación se va a situar en suelo rústico y la actuación no tiene 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 de dicha ley, el artículo 36.4 exige la previa elaboración y aprobación de un Plan especial de infraestructuras y dotaciones.

Implantación en suelo rústico: régimen jurídico.

1.- Régimen jurídico general del suelo rústico

En caso de que la entidad de formación se pretenda ubicar 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 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 “las construcciones e instalaciones para equipamientos y dotaciones públicos o privados”.

Las entidades de formación tienen la consideración de equipamiento, por lo que, en el marco de las exigencias contempladas en la normativa urbanística vigente para el suelo rústico, serían admisibles aprobando previamente 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, tal como señala el artículo 36.4. de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, o en la disposición transitoria tercera de dicha ley.

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, debe tenerse 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, deberán solicitarse la autorización o informe favorable del órgano que tenga la competencia sectorial correspondiente.

2.- Régimen específico en las edificaciones tradicionales existentes en el suelo rústico y en el 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 equipamientos 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, tal como se indica en el punto 2 de este apartado.

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 equipamientos en las construcciones ejecutadas en suelo rústico al amparo de la licencia urbanística, y podrán ejecutarse, con licencia municipal previa, obras de mejora y reforma y de ampliación de la superficie edificada lícitamente, cumpliendo los siguientes requisitos:

Cuando se trate de terrenos incluidos en el suelo rústico de especial protección, deberá obtenerse la autorización o informe favorable del órgano con la competencia sectorial correspondiente, según lo indicado en el punto 2 de este apartado.

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.

2. Informes o autorizaciones sectoriales

La información sobre las afecciones sectoriales que resultan aplicables a una parcela puede consultarla 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/>

3. Consulta previa en materia paisajística

La persona promotora de la actividad recogida en el presente catálogo deberá realizar una consulta previa al Instituto de Estudios del Territorio sobre la necesidad de redactar un estudio de impacto de integración paisajística.

En este trámite de consulta previa la persona promotora aportará una memoria técnica de la actividad que se va a desarrollar, junto con la ubicación o localización de las instalaciones y especificaciones constructivas de las edificaciones o elementos vinculados a la futura actividad en materia de diseño, colores y materiales que se utilizarán en los acabados exteriores.

La normativa de aplicación será la Ley 7/2008, de 7 de julio, de protección del paisaje de Galicia; el Decreto 96/2020, de 29 de mayo, por el que se aprueba su reglamento; y el Decreto 238/2020, de 29 de diciembre, por el que se aprueban las Directrices del paisaje de Galicia.

3. TRÁMITES PARA LA HABILITACIÓN COMO ENTIDAD DE FORMACIÓN. RESUMEN DEL PROCESO

Este catálogo hace referencia principalmente al procedimiento para **la inscripción/acreditación de entidades de formación para el empleo** a que se refiere el artículo 7 de la Orden TMS/369/2019 y que regula el Decreto 106/2011, de 19 de mayo, por el que se crea el Registro de Centros y Entidades de Formación para el Empleo de la Consellería de Trabajo y Bienestar y se regula el procedimiento para la inscripción y, en su caso, acreditación de los centros y entidades que impartan formación para el empleo en el territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia, en todo lo que no esté derogado por la normativa estatal posterior.

El procedimiento a que hace referencia este decreto es el

- **TR301L Inscripción/Acreditación de centros de formación para el empleo.**

La habilitación para el desarrollo de la actividad de formación para el empleo se obtendrá mediante la presentación de una declaración responsable si se trata de una inscripción o mediante una autorización previa en los supuestos de acreditación.

Esta habilitación 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.

El catálogo incluye en su anexo 1 la descripción de los trámites que debe llevar a cabo la persona promotora ante la Administración local correspondiente, en función de donde radique el establecimiento físico en el que se desarrolle la actividad y de si resulta preciso o no realizar obras previas.

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. Dichos 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 llevar a cabo su actividad. Tampoco se recogen los relativos al ámbito de la prevención de riesgos laborales.

4. CONSIDERACIONES PREVIAS

La habilitación para impartir formación no es genérica, sino que se debe solicitar específicamente para cada una de las especialidades formativas o certificados de profesionalidad en los que la entidad de formación pretenda inscribirse o acreditarse.

DIFERENCIA ENTRE INSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN

Antes de proceder al análisis del procedimiento TR301L, es necesario señalar los distintos requisitos exigidos en los procedimientos de inscripción y de acreditación en función de las modalidades de impartición de la formación:

Requisitos de acreditación para la modalidad presencial

- Cumplir, para todos los módulos formativos que constituyen los certificados de profesionalidad, los requisitos exigidos en los reales decretos que los regulen.
- Disponer de espacios formativos propios o de titularidad de terceros en los que impartir la especialidad de certificado de profesionalidad objeto de la acreditación, dotados de las instalaciones, equipamientos y dimensiones indicados en los reales decretos reguladores del correspondiente certificado.
- Los espacios formativos objeto de acreditación deben reunir las condiciones higiénicas, acústicas, de habitabilidad, seguridad y todas aquellas que en materia de prevención de riesgos laborales y accesibilidad universal sean exigidas en la legislación vigente.
- Disponer de la superficie mínima por alumno/a requerida en las normas reguladoras de los certificados de profesionalidad.
- Contar con instalaciones de dirección y coordinación y secretaría, como espacios separados de las aulas, así como con aseos y servicios higiénico-sanitarios para hombres y mujeres en número adecuado a la capacidad formativa.
- Disponer de recursos humanos suficientes para la programación, administración, gestión y atención al público, así como comprometerse a disponer de los formadores/as que cumplan los requisitos para impartir la especialidad de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo que al respecto estipulen los reales decretos reguladores del correspondiente certificado de profesionalidad.
- Disponer de un proyecto formativo mediante el que se planifique, programe y organice la formación, de acuerdo con las especificaciones contenidas sobre este en el anexo VI de la Orden TMS/369/2019.
- Disponer de los medios tendentes a facilitar la accesibilidad, de acuerdo con lo previsto en el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

Requisitos de inscripción para la modalidad presencial

- Cumplir los requisitos exigidos en el programa formativo asociado.
- Disponer de centros o espacios formativos propios o de titularidad de terceros en los que impartir la especialidad formativa inscrita, dotados de las instalaciones, equipamientos y dimensiones indicados en el programa formativo asociado.
- Los espacios formativos inscritos deben reunir las condiciones higiénicas, acústicas, de habitabilidad, seguridad y todas aquellas que en materia de prevención de riesgos laborales y accesibilidad universal sean exigidas en la legislación vigente.
- Disponer de la superficie mínima por alumno/a requerida en el correspondiente programa formativo.
- Contar con instalaciones de dirección y coordinación y secretaría, como espacios separados de las aulas, así como con aseos y servicios higiénico-sanitarios para hombres y mujeres en número adecuado a la capacidad formativa.
- Disponer de recursos humanos suficientes para la programación, administración, gestión y atención al público, así como comprometerse a disponer de los formadores/as que cumplan los requisitos para impartir la especialidad formativa de acuerdo con lo establecido en el correspondiente programa formativo.
- Disponer de los medios tendentes a facilitar la accesibilidad, de acuerdo con lo previsto en el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

Requisitos de acreditación para la modalidad de teleformación

- Cumplir, para todos los módulos formativos que constituyen el certificado de profesionalidad, los requisitos exigidos en los reales decretos que los regulen.
- Disponer de una plataforma de teleformación que cumpla con lo indicado en los anexos II, IV y V de la Orden TMS/369/2019.
- Habrá de contar con capacidad suficiente para gestionar y garantizar la formación del alumnado, la interactividad y el trabajo cooperativo y cumplir con los requisitos técnicos indicados en el apartado 1 del anexo I de la Resolución de 26 de mayo de 2014 del Servicio Público de Empleo Estatal.

Requisitos de inscripción para la modalidad de teleformación

- Cumplir los requisitos exigidos en el programa formativo asociado.
- Disponer de una plataforma de teleformación que cumpla con lo indicado en los anexos II, IV y V de la Orden TMS/369/2019.
- Deberá contar con capacidad suficiente para gestionar y garantizar la formación del alumnado, la interactividad y el trabajo cooperativo y cumplir con los requisitos técnicos indicados en el apartado 1 del anexo I de la Resolución de 26 de mayo de 2014 del Servicio Público de Empleo Estatal.

Se entiende por plataforma de teleformación el entorno tecnológico a través del que se desarrolla el proceso de aprendizaje e interacción entre alumnado y tutores-formadores en la modalidad de teleformación, que aloja los contenidos y actividades de aprendizaje y mediante el que se administran, gestionan y evalúan acciones formativas de formación profesional para el empleo a través de internet.

- Disponer del material virtual de aprendizaje mediante el que se imparta la formación conforme a lo establecido en el anexo III de la Orden TMS/369/2019, que contenga el contenido del curso completo que recibirá el alumno o alumna de acuerdo con lo establecido en el real decreto que regula el certificado de profesionalidad, incluyendo:
- Disponer del material virtual de aprendizaje mediante el que se imparta la formación conforme a lo establecido en el programa formativo y en el anexo III de la Orden TMS/369/2019, incluyendo:

- *El desarrollo de los contenidos en formato multimedia (utilizando vídeos, gráficos o imágenes, animaciones, audio, simulaciones, bibliotecas u otros), de manera que se mantenga una estructura y funcionalidad homogénea.*
- *Las actividades de aprendizaje que debe llevar a cabo el alumnado a través de la plataforma de teleformación, indicando las herramientas que se emplearán en su realización (foro, chat, biblioteca virtual, vídeos, correo electrónico u otros).*
- *Las actividades de evaluación, integradas en el desarrollo del contenido, que le permitan al alumnado conocer su propio progreso).*

- Las actividades de aprendizaje que, en su caso, se tengan que realizar en las tutorías presenciales, indicando los espacios, instalaciones y equipamientos necesarios.
- La prueba de evaluación final presencial del módulo.
- La prueba de evaluación final que deba realizar el alumnado, acompañada de su correspondiente sistema de corrección y puntuación.

- Disponer de centros de sesiones presenciales, de titularidad propia o mediante acuerdos o convenios (ya acreditados en la modalidad presencial en esa especialidad formativa), para realizar las sesiones presenciales y/o la evaluación final de carácter presencial.
- Cuando así lo requiera el programa formativo, disponer de centros de sesiones presenciales, de titularidad propia o mediante acuerdos o convenios (ya inscritos en la modalidad presencial en esa especialidad formativa), para realizar las sesiones presenciales y/o la evaluación final de carácter presencial.

- Disponer de la documentación didáctica y organizativa (proyecto formativo, guía del alumno y guía del tutor-formador) mediante la que se planifique, programe y organice la teleformación.

- Disponer de un servicio web para el seguimiento de la formación, que deberá estar operativo y en funcionamiento.

- Disponer de un servicio web para el seguimiento de la formación, que deberá estar operativo y en funcionamiento.

5. DECLARACIÓN RESPONSABLE/AUTORIZACIÓN
PREVIA. INICIO DE ACTIVIDAD

La apertura de los centros de formación está sometida a autorización previa o a declaración responsable según se trate de acreditación o inscripción.

De cara a la simplificación administrativa, la Administración autonómica pone a disposición de las personas promotoras un procedimiento normalizado (TR301L) en la sede electrónica de la Xunta de Galicia para presentar la declaración responsable de inicio de actividad o solicitud de autorización, según se trate de inscripción o de acreditación.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Tal como establece el artículo 23 de la Orden TMS/369/2019, las entidades de formación, centros y empresas que deseen impartir formación no dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad que se incluya en el Catálogo de especialidades formativas previsto en el artículo 20.3 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, deberán presentar por medios electrónicos una declaración responsable para las especialidades formativas que quieran impartir en la modalidad presencial o de teleformación que corresponda al Servicio Público de Empleo competente, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de inscripción señalados anteriormente. Las declaraciones de inscripción únicamente contendrán centros, espacios o instalaciones localizados en el territorio de la comunidad autónoma a la cual se presenten.

Las entidades deberán disponer de las instalaciones, equipamientos, medios y recursos humanos especificados en el programa formativo que sobre la especialidad correspondiente conste en el Catálogo de especialidades formativas.

La presentación de la declaración responsable de inscripción se realizará a través del registro electrónico e implicará la inscripción de oficio de la entidad de formación en el Registro de Entidades y Centros de Formación de la Comunidad Autónoma de Galicia y en el Registro Estatal de Entidades de Formación.

El proceso será diferente para la formación en las modalidades presencial y de teleformación. Se puede consultar información en la página web de la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad sobre cada una de las modalidades en los siguientes enlaces:

<https://empregoeigualdade.xunta.gal/formacion/formacion-emprego/homologacion-centros-presencial>

<https://empregoeigualdade.xunta.gal/formacion/formacion-emprego/homologacion-centros-teleformacion>

La entidad quedará habilitada desde el momento de la presentación de la declaración responsable para el inicio de la actividad de formación inscrita para impartir, en la modalidad que corresponda, las especialidades formativas no dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad que estén incluidas en el catálogo.

La inscripción realizada mediante la presentación de la declaración responsable estará sujeta al mantenimiento de las condiciones y requisitos que motivaron su obtención.

Después de presentar la declaración responsable, la Administración verificará el cumplimiento de los requisitos de inscripción según la modalidad de la formación impartida.

AUTORIZACIÓN PREVIA

El título administrativo habilitante para la acreditación de las entidades de formación es la autorización previa.

Tal como establece el artículo 18 de la Orden TMS/369/2019, para impartir la formación dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad, las entidades de formación deberán solicitar por medios electrónicos al Servicio Público de Empleo competente la correspondiente acreditación para cada una de las especialidades formativas que vayan a impartir en la modalidad presencial o de teleformación que corresponda. Las solicitudes de acreditación únicamente contendrán centros, espacios o instalaciones ubicadas en el territorio de la comunidad autónoma a la cual se presenten.

La *consellería* competente en materia de empleo realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formular la propuesta de resolución, verificando en cada una de las especialidades formativas vinculadas a certificados de profesionalidad el cumplimiento de los requisitos.

Pondrán fin al procedimiento de acreditación de entidades de formación la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad.

Cuando la resolución del procedimiento estime la solicitud, la entidad de formación solicitante será acreditada para impartir en la modalidad presencial o de teleformación que corresponda las especialidades formativas conducentes a la obtención del certificado de profesionalidad solicitadas. Se incluirán de oficio en el registro de la Comunidad Autónoma de Galicia y en el Registro Estatal de Entidades de Formación.

La acreditación estará sujeta al mantenimiento de las condiciones y requisitos que motivaron su concesión y al cumplimiento de las obligaciones correspondientes.

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

TR301L – Inscripción/acreditación de centros de formación para el empleo

ÓRGANO RESPONSABLE

Dirección General de Formación para el Empleo y Orientación.

DESCRIPCIÓN

Quien pretenda inscribir o acreditar un centro de formación para el empleo deberá presentar ante la Dirección General de Formación para el Empleo y Orientación una declaración responsable en la cual manifieste el cumplimiento de los requisitos previstos en la normativa para la inscripción pretendida y el compromiso de mantenerlos durante el tiempo de vigencia de la actividad o una solicitud de autorización.

DOCUMENTACIÓN

ACREDITACIÓN. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN MODALIDAD PRESENCIAL

- Datos identificativos de la entidad de formación solicitante de acreditación, en particular nombre, referencia catastral y dirección de notificación.
- Datos identificativos de la representación o empoderamiento que la entidad de formación solicitante de acreditación otorga a terceros para actuar en su nombre de forma electrónica ante la Administración en el marco del procedimiento de acreditación en la modalidad presencial.
- Datos identificativos de la entidad jurídica titular del solicitante, en particular NIF/NIE, razón social, sede y sitio web.
- Declaración sobre la exactitud, vigencia y veracidad de la información facilitada.
- Consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos de carácter personal, así como información sobre los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y de oposición al Registro de actividades de tratamiento.
- Relación de especialidades formativas y recursos (anexo II del Decreto 106/2011, de 19 de mayo, disponible en sede electrónica).
- Memoria de identificación de inmuebles e instalaciones (anexo III del Decreto 106/2011, de 19 de mayo, disponible en sede electrónica).
- Escritura de constitución y estatutos de la entidad solicitante.
- Documento de propiedad o legitimación de uso del centro.
- Licencia del ayuntamiento de apertura como centro de formación o solicitud de ella, con certificado de un técnico colegiado.
- Planos oficiales del centro donde se impartirá la formación (para la acreditación deberán estar visados por el colegio de arquitectos).
- Alta en el IAE en el epígrafe correspondiente.
- Certificado emitido por una persona técnica colegiada competente en la materia, visado por el colegio correspondiente, de que las instalaciones reúnen las condiciones higiénicas, acústicas, de habitabilidad, seguridad y prevención de riesgos laborales (incluidos los relativos a iluminación y ventilación adecuada) requeridas como centro de formación.

- Documento que acredite la propiedad, arrendamiento o derecho de uso del inmueble, talleres e instalaciones del centro o entidad formativa, formalizado, legalizado y registrado ante el organismo competente.
- Documento que acredite la propiedad, arrendamiento o derecho de uso de los equipamientos de cada especialidad formativa solicitada (artículo 6.2.a del Decreto 106/2011).
- Certificado de accesibilidad emitido por el personal técnico correspondiente.
- Justificación del pago de la tasa correspondiente.

ACREDITACIÓN. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN MODALIDAD TELEFORMACIÓN

- Datos identificativos de la entidad de formación solicitante de acreditación, en particular nombre, referencia catastral y dirección de notificación.
- Datos identificativos de la representación o apoderamiento que la entidad de formación solicitante de acreditación otorga a terceros para actuar en su nombre de forma electrónica ante la Administración en el marco del procedimiento de acreditación en la modalidad de teleformación.
- Datos identificativos de la entidad jurídica titular del solicitante, en particular NIF/NIE (copia digitalizada de la tarjeta de identificación fiscal), razón social, sede y sitio web.
- Identificación de las especialidades formativas de certificado de profesionalidad para las que se solicita acreditación (hasta un máximo de tres).
- Identificación del sistema de gestión de calidad implantado por el solicitante, conforme a lo indicado en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.
- Compromiso sobre el cumplimiento de las prescripciones normativamente requeridas a los tutores y tutores-formadores que impartan certificados de profesionalidad en la modalidad correspondiente.
- Declaración sobre la exactitud, vigencia y veracidad de la información facilitada.
- Características de infraestructura, software (LMS), servicios y soporte de la plataforma de teleformación, con indicación de:
 - ▶ Dirección virtual (URL) de acceso al contenido virtual de aprendizaje de las especialidades formativas de certificado de profesionalidad para las que se solicita acreditación, acompañada de las siguientes credenciales de acceso: usuario/contraseña con perfil de administrador y permisos para publicar contenidos; usuario/contraseña con perfil de tutor-formador, usuario/contraseña con perfil de alumno.
 - ▶ Dirección virtual (URL) de acceso al software de seguimiento formativo, con indicativo de sus credenciales de acceso.
- Consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos de carácter personal, así como para la utilización de medios electrónicos en las notificaciones y comunicaciones administrativas.
- Proyecto formativo de cada especialidad que se solicite impartir, guía del alumnado y guía del personal tutor-formador.
- Identificación de los centros de formación acreditados en la modalidad presencial para realizar, en su caso, la evaluación final y las tutorías presenciales de cada módulo formativo (adjuntar acuerdo de colaboración firmado).

INSCRIPCIÓN. DECLARACIÓN RESPONSABLE MODALIDAD PRESENCIAL

- Justificante del pago de las tasas correspondientes a las especialidades solicitadas y, en su caso, el alta del centro.
- Acreditación de la capacidad legal suficiente para firmar la declaración responsable.
- Declaración responsable (se puede descargar en el siguiente enlace <https://empregoigualdade.xunta.gal/formacion/formacion-emprego/registro-centros>).

INSCRIPCIÓN. DECLARACIÓN RESPONSABLE MODALIDAD TELEFORMACIÓN

- Declaración responsable de inscripción para impartir, mediante teleformación, especialidades formativas no vinculadas a certificados de profesionalidad que se incluyen en el Catálogo de especialidades formativas. Se deberá presentar por medios electrónicos en el registro electrónico del Servicio Público de Empleo Estatal. <https://sede.sepe.gob.es/portaSede/procedimientos-y-servicios/empresas/formacion-para-el-empleo.html>

OBLIGATORIO	Sí	
PLAZOS		Durante todo el año.
RESOLUCIÓN		6 meses (solo para el supuesto de la autorización de acreditación).
SILENCIO		Positivo (solo para el supuesto de la autorización de acreditación).
TRÁMITE EN LÍNEA	Sí	Procedimiento TR301L https://sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=TR301L&ano=2015&numpub=1&lang=gl
PRESENCIAL	No	
NORMATIVA		<ul style="list-style-type: none"> • Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral. • Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de especialidades formativas. • Decreto 106/2011, de 19 de mayo, por el que se crea el Registro de Centros y Entidades de Formación para el Empleo de la Consellería de Trabajo y Bienestar y se regula el procedimiento para la inscripción y, en su caso, acreditación de los centros y entidades que impartan formación para el empleo en el territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Tasa de reconocimiento de centro inscrito/acreditado (solo para la modalidad de formación presencial)

ÓRGANO RESPONSABLE		Agencia Tributaria de Galicia.
DESCRIPCIÓN		Este procedimiento está sujeto al pago de la tasa con código 31.41.01. 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		<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 106/2011, de 19 de mayo, por el que se crea el Registro de Centros y Entidades de Formación para el Empleo de la Consellería de Trabajo y Bienestar y se regula el procedimiento para la inscripción y, en su caso, acreditación de los centros y entidades que impartan formación para el empleo en el territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia.

**Tasa de inscripción/acreditación de especialidades formativas/
certificados de profesionalidad
(solo para la modalidad de formación presencial)**

ÓRGANO RESPONSABLE		Agencia Tributaria de Galicia.
DESCRIPCIÓN		Este procedimiento está sujeto al pago de la tasa con código 31.41.02. Habrá que pagar una tasa por cada especialidad/certificado que se pretenda inscribir/acreditar. 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		<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 106/2011, de 19 de mayo, por el que se crea el Registro de Centros y Entidades de Formación para el Empleo de la Consellería de Trabajo y Bienestar y se regula el procedimiento para la inscripción y, en su caso, acreditación de los centros y entidades que impartan formación para el empleo en el territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia.

6. REGISTRO DE CENTROS Y ENTIDADES DE FORMACIÓN

Con la presentación de la declaración responsable, para el supuesto de la inscripción, o con la resolución de autorización, para el supuesto de la acreditación, el centro de formación quedará inscrito en el Registro de Centros y Entidades de Formación para el Empleo creado por el Decreto 106/2011, de 19 de marzo.

El registro se puede consultar en la página web <https://emprego.xunta.es/forman/login>.

7. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPROBACIÓN

Tanto la verificación inicial del cumplimiento de los requisitos como las posteriores sobre el mantenimiento y adaptación de estos serán realizadas por el personal técnico de la *consellería* competente en materia de formación para el empleo, que efectuará las visitas e inspecciones de los centros e instalaciones que consideren precisas.

8. OBLIGACIONES DE LOS CENTROS Y ENTIDADES DE FORMACIÓN

Una vez registrados, son obligaciones de los centros y entidades de formación:

- a) Mantener las instalaciones y la estructura de medios sobre la base de las cuales se produjo su inscripción o acreditación, y adaptarlas a los requisitos mínimos que en cada momento se exijan para cada especialidad acreditada o inscrita.
- b) Hacer constar en su publicidad estática y dinámica su condición de centro o entidad de formación inscrita o acreditada.

9. CAMBIOS DE TITULARIDAD O DE DIRECCIÓN

Se deberá solicitar autorización expresa de la Dirección General de Formación para el Empleo y Orientación para mantener la inscripción y, en su caso, acreditación como centro o entidad de formación cuando se produzca un cambio de titularidad o de forma jurídica del centro. Esta solicitud debe ir acompañada de la siguiente documentación:

- Subrogación de derechos y obligaciones del nuevo titular.
- Documento que acredite la venta, arrendamiento o derecho de uso del antiguo titular en favor del nuevo.

La Dirección General de Formación para el Empleo y Orientación emitirá resolución, previo informe de los técnicos de las jefaturas territoriales en que se haga constar que se mantienen las instalaciones, medios humanos y materiales que dieron lugar a la inscripción o acreditación.

Se deberá solicitar a la Dirección General de Formación para el Empleo y Orientación autorización expresa para mantener la inscripción y, en su caso, acreditación como centro o entidad de formación cuando se produzca un cambio de dirección de las instalaciones, presentando la documentación necesaria, a efectos de verificar que las nuevas instalaciones cumplen los requisitos establecidos.

10. BAJA EN EL REGISTRO

Se podrá acordar la baja en el Registro de Centros o Entidades de Formación, mediante resolución motivada de la Dirección General de Formación para el Empleo y Orientación, previa audiencia del titular del centro o entidad, cuando incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el artículo 7 del Decreto 106/2011, de 19 de mayo.
- b) Aplicación de las subvenciones para un fin distinto de aquel para el cual han sido concedidas.
- c) La baja en el fichero de todas las especialidades que tengan inscritas o acreditadas.
- d) Solicitud del interesado.

Igualmente, previo aviso con una anticipación mínima de tres meses, la Dirección General de Formación para el Empleo y Orientación podrá acordar de oficio y proceder a la baja de alguna especialidad formativa del centro o entidad de formación cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Falta de mantenimiento de las exigencias técnico-pedagógicas, de equipamiento y de personal tenidas en cuenta para la inscripción y acreditación, en su caso, de la especialidad formativa.
- b) Falta de superación de los mínimos de calidad de formación y, en su caso, de los resultados de inserción profesional de los trabajadores, determinados por la Dirección General de Formación para el Empleo y Orientación.
- c) La no adecuación de las especialidades formativas a las necesidades que demanda el sistema productivo.
- d) La baja del fichero de especialidades formativas.

Las resoluciones a que hacen referencia los puntos anteriores no ponen fin a la vía administrativa.

Contra la resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la *conselleria* competente en materia de formación para el empleo en el término de un mes contado desde su notificación, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

11. ANEXO 1. 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.

Aprobación del plan especial de infraestructuras de dotaciones

GESTIÓN DEL TRÁMITE

Administración local

DESCRIPCIÓN

- 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:

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 *Diario Oficial de Galicia* y en uno de los periódicos de mayor difusión en la provincia. Así mismo, se les notificará individualmente a todas las personas titulares catastrales de los terrenos afectados.

b) Al mismo tiempo 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.

Para estos efectos, cumplidos los trámites señalados en las líneas 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 consellería. 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 del plan. De apreciarse alguna deficiencia, 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 las líneas 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 le remitirá al órgano ambiental la solicitud de inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada, a la que adjuntará 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, formulará el informe ambiental estratégico, tras identificar y consultar las administraciones públicas afectadas y 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 medio. 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
6 meses

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

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

TRÁMITE EN LÍNEA Sí

A través das sedes electrónicas municipales.

NORMATIVA

- Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia (DOG núm. 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 En aquellos ayuntamientos en que se hubiese acordado su imposición.
TRÁMITE EN LÍNEA	Sí A través de las sedes electrónicas municipales (o de la diputación, en su caso).
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.
----------------------------	-----------------------

<p>DESCRIPCIÓN</p>	<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. <p>En cualquier caso, deberá consultarse la normativa local aplicable.</p>
<p>DOCUMENTACIÓN</p>	<p>Documento de liquidación o autoliquidación (en su caso).</p>
<p>OBLIGATORIO Sí</p>	<p>En aquellos ayuntamientos en que se haya acordado su imposición.</p>
<p>TRÁMITE EN LÍNEA Sí</p>	<p>A través de las sedes electrónicas municipales (o de la diputación, en su caso).</p>
<p>NORMATIVA</p>	<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. • 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.

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 adjuntarse 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 que se identificará el personal técnico al cual se le han encomendado.
- 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 al 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 supuestos ¹ .
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		<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Comunicación previa para la realización de obras

GESTIÓN DEL TRÁMITE	Administración local.
DESCRIPCIÓN	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>La comunicación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

¹ / Artículos 54.3 y 55.2 de la Ley 9/2021, de 25 de febrero, de simplificación administrativa y apoyo a la reactivación económica de Galicia.

- 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 al 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, en su 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 la 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 subsanación 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		<ul style="list-style-type: none"> • 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.

En este sentido, es preciso reiterar que, en el supuesto de que el establecimiento de acuicultura se localice en suelo rústico de especial protección, de conformidad con lo establecido en el artículo 36.2 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia, y en los artículos 51.2 y 63.3 del Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, por el que se aprueba su reglamento, en el suelo rústico de especial protección será necesario obtener la autorización o el informe favorable del órgano que tenga competencia sectorial correspondiente con carácter previo a la obtención del título habilitante municipal.

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 a efectos de recibir notificaciones.
- Una memoria explicativa de la actividad que se pretenda realizar que detalle sus aspectos básicos, su ubicación 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 la que vaya destinada la obra, suspendiendo toda actuación administrativa en 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.

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.

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

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

GESTIÓN DEL TRÁMITE	Administración local.
DESCRIPCIÓN	Cuando 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.

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

GESTIÓN DEL TRÁMITE	Administración local.
----------------------------	-----------------------

DESCRIPCIÓN

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:

- Ejercicio de actividades y 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

La comunicación deberá ir acompañada de 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 notificaciones.
- Una memoria explicativa de la actividad que se pretenda realizar que detalle sus aspectos básicos, su ubicación 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 permitan 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.

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.

OBLIGATORIO

Sí

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.

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.

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	<p>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.</p> <p>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.</p>
OBLIGATORIO	<p>No</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
CONSULTA	Registro de Entidades de Certificación de Conformidad Municipal de la Comunidad Autónoma de Galicia.
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.

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 hiciera 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.

