

CATÁLOGO

ESTABLECIMIENTOS HOTELEROS

XUNTA
DE GALICIA

Secretaría General Técnica de la Consellería de Economía, Industria e Innovación

ELABORA

Secretaría General Técnica

DISEÑO/MAQUETACIÓN

Gráficas Garabal S.L.

José Pías Sanahuja

AÑO DE EDICIÓN

2023

LUGAR

Santiago de Compostela

ESTABLECIMIENTOS HOTELEROS

Consellería de Economía, Industria e Innovación
Secretaría General Técnica

Índice

1. Introducción.....	07
Antecedentes. Ley de simplificación administrativa y de apoyo a la reactivación económica de Galicia.....	08
Catálogos.....	08
Establecimientos hoteleros. Concepto.....	08
Esquema del proceso.....	11
2. Trámites urbanísticos previos	13
3. Trámites para la puesta en marcha de un establecimiento hotelero. Resumen del proceso	17
4. Actuaciones previas.....	21
Requisitos generales.....	22
Informe potestativo previo.....	24
5. Declaración responsable. Inicio de actividad.....	25
6. Registro de empresas y actividades turísticas.....	29
7. Actuaciones administrativas de comprobación. Resolución.....	31
8. Dispensa.....	33
9. Modificaciones y cambios de clasificación. Cese de la actividad.....	35
Modificaciones sustanciales	36
Cese de la actividad o reformas no sustanciales	38
10. Distintivos y publicidad.....	39
11. Anexo 1. Capacidad y requisitos específicos de las unidades de alojamiento.....	43
12. Anexo 2. Tramitación municipal.....	47
Posibilidad de presentar consultas previas ante el ayuntamiento.....	48
Abono de los tributos que procedan, en su caso.....	50
Obras destinadas al desarrollo de una actividad	50
Presentación de comunicación previa al inicio de la actividad sin realización de obras.....	55
Cambios de titularidad de la actividad o establecimiento.....	57

1. Introducción

Antecedentes. 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 le **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.

Establecimientos hoteleros. 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 empresas de alojamiento turístico en la modalidad de **establecimientos hoteleros**, de acuerdo con la definición recogida en la Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia, y en el Decreto 57/2016, de 12 de mayo, por el que se establece la ordenación de los establecimientos hoteleros.

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, del 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 establecimientos hoteleros como uno de los tipos de establecimiento en los que podrá ejercerse la actividad turística de alojamiento.

Serían empresas de alojamiento turístico aquellas que, desde un establecimiento abierto al público, se dedican, de manera profesional, habitual y mediante contraprestación económica, a proporcionar alojamiento de forma temporal a las personas, con o sin prestación de otros servicios.

El artículo 56 de la mencionada ley establece que son establecimientos hoteleros los alojamientos turísticos situados en uno o varios edificios próximos, o en parte de estos, dividiéndolos en dos grupos:

Grupo I

- Hoteles

Grupo II

- Pensiones

El desarrollo reglamentario se lleva a cabo en el Decreto 57/2016, de 12 de mayo, por el que se establece la ordenación de los establecimientos hoteleros, recogiendo la clasificación en dos grupos que determina la ley y dividiendo el grupo hoteles en las siguientes modalidades:

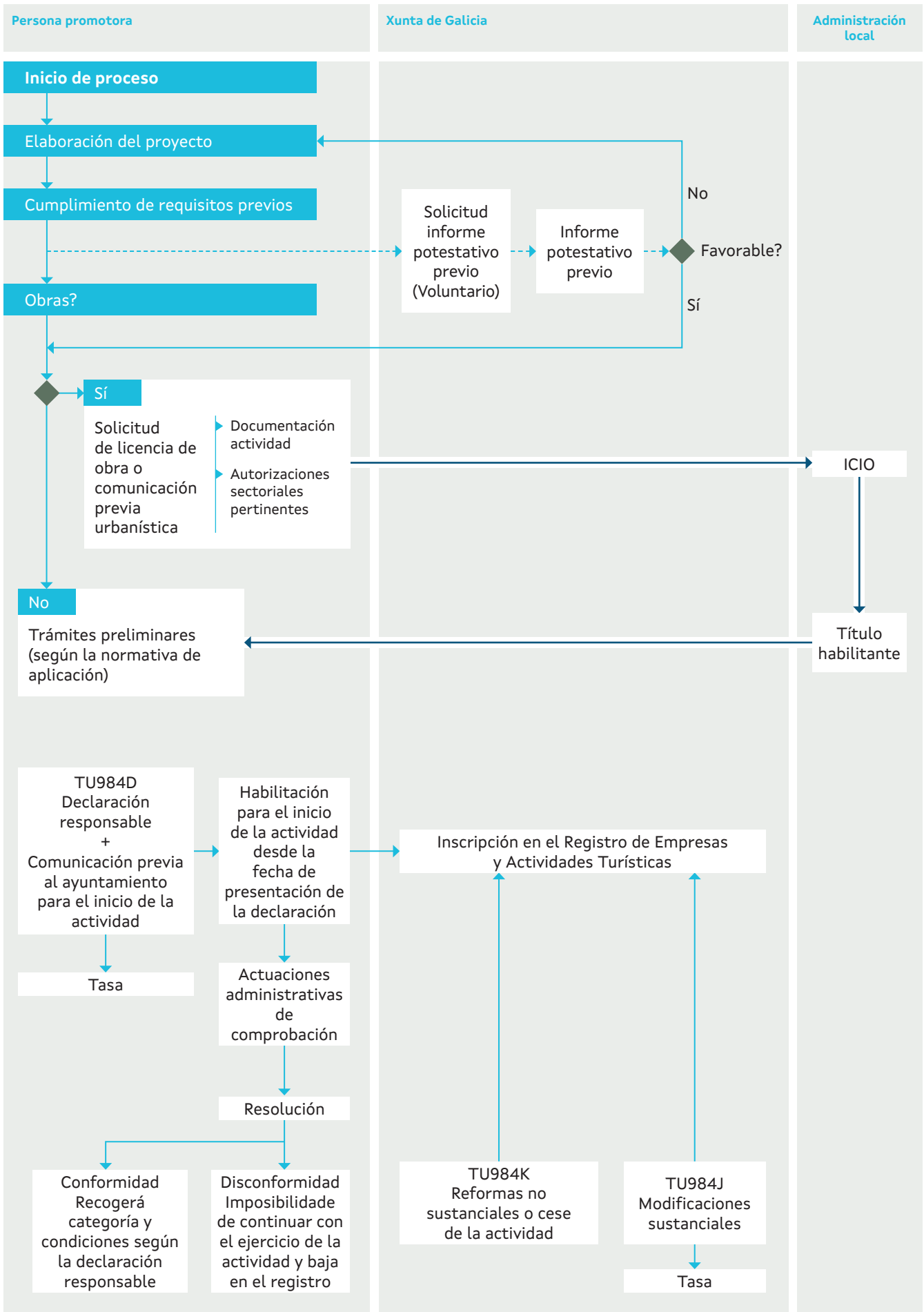
- Hoteles
 - Hoteles apartamento
 - Hoteles balneario
 - Hoteles talaso
- Cualquier otra que fije reglamentariamente (moteles).

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este catálogo las actividades de alojamiento que tengan fines institucionales, sociales, asistenciales, laborales, educacionales o que se lleven a cabo en el marco de programas de la Administración dirigidos a la infancia y juventud, tercera edad, mujeres o colectivos en situación de necesidad o exclusión social o víctimas de la violencia de género, en especial:

- Los albergues de peregrinos de titularidad pública, que se registrarán por su normativa específica.
- Los albergues juveniles integrados en la red de albergues de juventud, que se registrarán 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 registrarán por sus normas específicas.

No se considerarán empresas de alojamiento turístico aquellas que, teniendo como objeto aparente el alojamiento temporal a personas, tuviesen como finalidad inducir, promover, favorecer o facilitar la explotación o comercialización sexual, lo que se acreditará por los medios de prueba que procedan en derecho.

Esquema del proceso



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 implantar 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 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 ningún otro trámite, a efectos de **determinar la viabilidad urbanística de la actuación**.

Informes o autorizaciones sectoriales

La información sobre las afectaciones 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 le 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 establecimiento hotelero 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 recoge 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:

- 1. Los establecimientos de turismo rural en los términos de la legislación de turismo y en la determinación 3.1.13 de las directrices de ordenación del territorio de Galicia.*
- 2. Las posadas, en los términos de la Ley del turismo de Galicia, hoteles balneario, ligados al aprovechamiento de aguas termales, hoteles talaso, vinculados al aprovechamiento de las aguas del mar y los albergues turísticos vinculados a la red de los Caminos de Santiago.*
- 3. 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 conforme al 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 cuentan con dicha delimitación aprobada definitivamente. Todos los albergues citados anteriormente deberán poseer espacios exteriores abiertos de ocio, con una superficie mínima de parcela de 5.000 m².*
- 4. Otras instalaciones turísticas en medio rural que tengan que localizarse inexcusablemente en ese medio concreto, tales como las ubicadas en entornos de montaña o de destacables valores naturales, de tal manera que es precisamente la naturaleza del servicio prestado por la instalación turística pretendida en esa localización lo que determina la necesidad de su implantación en ese medio concreto. En estos supuestos, se exigirán las siguientes condiciones:*
 - Debe justificarse cumplidamente la idoneidad de la localización elegida.*
 - Deben implantarse en un espacio abierto y natural, tratándose de un lugar que posibilite realizar actividades en contacto con la naturaleza.*
 - El establecimiento deberá contar con espacios exteriores abiertos de ocio, con una superficie mínima de parcela de 10.000 m² y su arquitectura tendrá que ser respetuosa e integrarse en el entorno.*
- 5. Los establecimientos de alojamiento en la modalidad de agroturismo, en los términos establecidos en la legislación turística, incluyendo el enoturismo, deberán cumplir los mismos requisitos que en el caso de las viviendas vinculadas a las explotaciones agropecuarias”.*

Estos establecimientos 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

Los artículos 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 establecimiento hotelero. Resumen del proceso

Este catálogo hace referencia principalmente al procedimiento para la **apertura e inicio de actividad de los establecimientos hoteleros** a que se refiere el artículo 56 de la Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia, y que regula el Decreto 57/2016, de 12 de mayo, por el que se establece la ordenación de los establecimientos hoteleros.

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

- TU984I. 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 establecimiento hotelero.
- TU984J. Modificaciones o reformas sustanciales de los establecimientos hoteleros. Son cambios o reformas sustanciales que afectan al grupo, categoría, modalidad, capacidad o cualquiera de las condiciones o requisitos conforme a los que se otorgó la clasificación turística.
- TU984K. Cese de la actividad o reformas no sustanciales de los establecimientos hoteleros. 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 dónde radique el establecimiento físico en el que se desarrolle 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 establecimiento hotelero 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 de Turismo de Galicia en donde radique el establecimiento. Es un procedimiento voluntario y su emisión no es suficiente para la clasificación del establecimiento 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. Este informe tiene una validez de un año siempre que no cambie la norma.
- 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 de 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. Junto con la declaración responsable se presentará, debidamente cubierto, el FACHO (https://www.turismo.gal/espazo-profesional/promocion-do-sector/facho?langId=es_ES)

- 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 establecimiento hotelero 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 de Turismo de Galicia en la que se encuentre el establecimiento 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 de Turismo de Galicia en la que radique el establecimiento, una vez tramitado el oportuno expediente y previa audiencia a la persona titular del establecimiento hotelero (en su caso), lo enviará junto con su informe a la Dirección de la Agencia de Turismo de Galicia, que dictará la resolución que corresponda. En 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 presentación de la declaración responsable en las condiciones previstas en el Decreto 57/2016, de 12 de mayo, 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.

4. Actuaciones previas

Requisitos generales

Además de cumplir las obligaciones que se deriven de las disposiciones sectoriales, los establecimientos hoteleros tienen que cumplir diferentes requisitos técnicos generales recogidos en el capítulo III (arts. 12 a 22) del Decreto 57/2016, de 12 de mayo:

Elementos	Características
Carácter público (art. 12)	Los establecimientos hoteleros son establecimientos abiertos al público, y el acceso a estos es libre en las condiciones establecidas en las leyes, reglamentos y prescripciones específicas aplicables.
Calidad y estado de las instalaciones y de las habitaciones (art. 13)	<ul style="list-style-type: none">• La calidad de las instalaciones tendrá que estar en relación directa con la categoría que exhiba el establecimiento y el/la titular procurará su perfecto estado, cuidando especialmente del orden y de las condiciones higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.• Las habitaciones deberán entregarse a las personas usuarias en perfectas condiciones para el uso. El mobiliario, elementos decorativos, aparatos y menaje serán, en todo momento, de calidad acorde con la categoría del establecimiento y se mantendrán en las debidas condiciones de conservación y limpieza.
Iluminación, ventilación e insonorización (art. 14)	<ul style="list-style-type: none">• Las habitaciones deberán disponer de iluminación natural y ventilación al exterior o a un patio descubierto, mediante ventana, balcón o galería que se puedan abrir. En caso de habitaciones que den a un patio interior cubierto, este deberá cumplir los requisitos establecidos en el 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 m². El salón-comedor de los apartamentos regulados en el artículo 23.e) deberá contar con iluminación natural y ventilación citada.• Los baños, la cocina y las zonas de uso común contarán con un sistema de ventilación al exterior directa o asistida, siempre que sea suficiente para una adecuada renovación del aire.• Los establecimientos hoteleros contarán en sus habitaciones con un sistema de oscurecimiento que impida el paso de la luz a voluntad de la clientela.• La instalación de máquinas que generen ruidos y, en particular, de los ascensores, montacargas y sistemas de climatización tendrá que realizarse con los adecuados sistemas de insonorización que garanticen el aislamiento de los ruidos respecto de las personas usuarias de las unidades de alojamiento.
Cómputo de superficies (art. 15)	<ul style="list-style-type: none">• En el cómputo de las superficies de las habitaciones se incluirá la correspondiente a los baños, a las zonas de acceso y a los armarios empotrados o no.• La altura mínima de las habitaciones y del resto de dependencias de uso general será la establecida en el Decreto 29/2012, de 4 de marzo, por el que se aprueban las normas de habitabilidad de viviendas de Galicia.• En las habitaciones bajocubierta, esta altura se requerirá, al menos, en el 60% de la superficie, sin computar la superficie cuya altura sea inferior a 1,80 metros.
Calefacción (art. 16)	Todos los establecimientos hoteleros deberán garantizar que el establecimiento alcance y mantenga una temperatura mínima de 19°C.



Seguro de responsabilidad civil (art. 17)

Los/las titulares de los establecimientos hoteleros 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 causados que se deriven del desarrollo de su actividad. A estos efectos, deberán tener a disposición de la inspección turística la póliza y el correspondiente recibo de pago con el fin de acreditar su vigencia.

Normas de régimen interior (art. 18)

- Los establecimientos hoteleros 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 otra circunstancia personal o social, de acuerdo con lo que establece la Constitución española y demás normativa específica sobre la materia.
- Las normas de régimen interior podrán determinar las condiciones de admisión, las reglas de convivencia y funcionamiento, así como todo aquello que permita y favorezca el disfrute normal de la instalaciones, equipamientos y servicios, sin que puedan contravenir lo dispuesto en la legislación vigente.
- El/la titular del establecimiento podrá solicitarle el visado de estas normas a la Agencia de Turismo de Galicia para asegurar su coherencia con la normativa urbanística.
- Dichas normas estarán a disposición de las personas usuarias en la zona de mayor afluencia de público del establecimiento, en un lugar visible y de forma que resulten legibles para aquellos, al menos en los idiomas gallego, castellano e inglés.
- Se garantizará la accesibilidad a las normas de régimen interior a las personas usuarias discapacitadas, así como de cualquier otro tipo de información necesaria para el disfrute de los establecimientos.

Régimen de precios y reservas (art. 19)

Sin perjuicio de lo establecido sobre precios, publicidad y reservas recogidos en la normativa vigente estatal y autonómica en materia de protección y defensa de las personas consumidoras y usuarias, los establecimientos hoteleros cumplirán con las exigencias previstas en la Ley 7/2011, de 27 de octubre, y en el Decreto 179/2011, de 8 de septiembre, por el que se regula el régimen de precios y reservas de los establecimientos turísticos de alojamiento y restauración en la Comunidad Autónoma de Galicia.

Duración de la estancia (art. 20)

- El plazo de duración de la estancia será el que libremente se acuerde entre las partes en el momento de la contratación.
- Salvo pacto en contrario reflejado en el documento de admisión, el derecho a la ocupación de la unidad de alojamiento por la persona usuaria comenzará a las 15.00 horas del primer día del período contratado y terminará a las 12.00 horas del día señalado como fecha de salida.
- La prolongación del plazo de duración de la estancia fijado en el documento de admisión estará condicionado al mutuo acuerdo entre la persona titular y el usuario o usuaria.

Libro de visitas de la inspección turística y hoja de reclamaciones de turismo (art. 21)


- En todos los establecimientos hoteleros deberá existir un libro de visitas de inspección turística a disposición de las inspectoras e inspectores de turismo.
- Igualmente, los establecimientos hoteleros deberán tener a disposición de las personas usuarias turísticas las hojas de reclamaciones 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 dichas hojas de reclamación a disposición de las personas usuarias, de acuerdo con lo establecido en la normativa sectorial aplicable.

Libros registro y partes de entrada de las personas viajeras (art. 22)

Los establecimientos hoteleros deberán cumplir la normativa vigente en materia de libros registro y partes de entrada de personas viajeras.

Es preciso indicar que estos requisitos generales deben ser complementados con los requisitos específicos de las unidades de alojamiento (véase el anexo I).

Informe potestativo previo

TU984I Informe previo relativo al cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructuras y servicios para establecimientos hoteleros		
Órgano responsable	Área provincial de la Agencia de Turismo de Galicia.	
Descripción	Quien pretenda la apertura, construcción o modificación de un establecimiento hotelero, antes de iniciar cualquier tipo de actuación o trámite ante el ayuntamiento correspondiente, podrá solicitar de la Agencia de 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 III del Decreto 57/2016, de 12 de mayo, 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. 	
Obligatorio	No	
Plazos	Abierto todo el año.	
Resolución	<p>2 meses. Deberá contener expresa inclusión del pronunciamiento correspondiente a la clasificación solicitada.</p> <p>En ningún caso este informe será suficiente para la clasificación del establecimiento.</p>	
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	<p>Procedimiento TU984I</p> <p>https://sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=TU984I&ano=2016&numpub=1&lang=gl</p>
Presencial	Sí	
Normativa	<ul style="list-style-type: none"> Decreto 57/2016, de 12 de mayo, por el que se establece la ordenación de los establecimientos hoteleros. Artículo 41. 	

5. Declaración responsable. Inicio de la actividad

La apertura de los establecimientos hoteleros 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.

De cara a la simplificación administrativa, la Administración autonómica pone a disposición de las personas promotoras un procedimiento normalizado (TU984D) 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.

TU984D – Inicio de actividad de establecimientos hoteleros	
Órgano responsable	Área provincial de la Agencia de Turismo de Galicia.
Descripción	Quien pretenda desarrollar la actividad de alojamiento turístico en la modalidad de establecimiento hotelero deberá presentar ante el área provincial de la Agencia de 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 IV del Decreto 57/2016, de 12 de mayo, 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 establecimiento hotelero. • Solicitud de dispensa, en su caso, y documentación acreditativa al respecto (vid. apartado 8). • Acreditación del pago de las tasas correspondientes.
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 la actividad.
Resolución	3 meses.

Trámite en línea	Sí	Procedimiento TU984D https://sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=TU984D&ano=2016&numpub=1&lang=gl
Presencial	No	
Normativa		<ul style="list-style-type: none"> Decreto 57/2016, de 12 de mayo, por el que se establece la ordenación de los establecimientos hoteleros. Artículo 42.

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. Clasificación y cualquier tipo de cambio o reforma sustancial respecto a las condiciones en las que hubiese sido otorgada la clasificación de establecimiento hotelero.</p> <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</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. Decreto 57/2016, de 12 de mayo, por el que se establece la ordenación de los establecimientos hoteleros.

6. Registro de empresas y actividades turísticas

Atendiendo a la declaración responsable debidamente efectuada conforme a las previsiones del Decreto 57/2016, de 12 de mayo, por el que se establece la ordenación de los establecimientos hoteleros, el área provincial de la Agencia de Turismo de Galicia en la que radique el establecimiento 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 notificará 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 de Turismo de Galicia.

7. Actuaciones administrativas de comprobación. Resolución

El área provincial de la Agencia de 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 57/2016, de 12 de mayo, 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 en 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.
- Planos del estado final de las obras, al menos de cuotas y superficies.

El área provincial, una vez hechas las comprobaciones, tramitado el oportuno expediente y después de audiencia a la persona titular del establecimiento hotelero, lo enviará junto con su informe a la Dirección de la Agencia de Turismo de Galicia, que dictará la resolución que corresponda. En caso de dictarse resolución de conformidad con lo declarado, recogerá expresamente la categoría y demás condiciones del establecimiento, de acuerdo con 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 que procediesen.

La Dirección de la Agencia de 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 establecimiento hotelero, así como la cancelación de la inscripción de este 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 al grupo, categoría o modalidad, así como los seguros y documentación complementaria que, en su 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 de Turismo de Galicia donde radique el establecimiento.

Transcurrido este plazo sin que se dicte y se 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 de Turismo de Galicia podrá, en atención a las especiales circunstancias que se puedan dar, ponderadas en conjunto las condiciones exigidas a los establecimientos hoteleros y el número y calidad de los servicios ofrecidos, y previo informe técnico de la inspección turística, dispensar, mediante resolución motivada, a los establecimientos hoteleros de los siguientes requisitos relativos:

- Las superficies y anchos mínimos exigidos 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.
- La disponibilidad del ascensor, siempre que personal técnico competente o la Administración competente justifiquen la imposibilidad técnica de su instalación.
- La disponibilidad de ascensor de servicio o montacargas para todas las unidades de alojamiento, con un máximo de 10 unidades de alojamiento sin servicio.
- Al servicio de garaje o aparcamiento cuando se tenga concertado el mismo porcentaje de plazas de garaje o aparcamientos, situados a una distancia igual o superior a los 200 metros del establecimiento.
- La altura mínima exigida para el cómputo de la superficie en las habitaciones bajocubierta, siempre que esta alcance 1,50 metros.

Los edificios instalados en edificios que, en su totalidad o en parte, estén protegidos por sus valores arquitectónicos, históricos o artísticos, estén situados en espacios naturales o bien estén afectados por normas o planes urbanísticos de protección, 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 de Turismo de Galicia en la que radique el establecimiento.

Transcurrido este 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 establecimientos hoteleros deben mantener las condiciones que figuran en la declaración. En caso de modificaciones, se habilitan diferentes procedimientos en función de su naturaleza:

1. Modificaciones o reformas sustanciales. Son todas aquellas que afectan al grupo, categoría, modalidad, capacidad y cualquier otra que afecte a las condiciones o requisitos conforme a los cuales se otorgó la clasificación turística. Se tramitan según el procedimiento normalizado TU984J.
2. Reformas no sustanciales. Recoge el resto de casos (cambios de titularidad, denominación, cambios en la escritura social y otros que no supongan reformas sustanciales). Se tramitan por el procedimiento normalizado TU984K. Mediante este procedimiento se tramitará también el cese de actividad.

Modificaciones sustanciales

TU984J - Modificaciones o reformas sustanciales		
Órgano responsable	Agencia de Turismo de Galicia.	
Descripción	<p>Si la modificación afecta al grupo, categoría, modalidad, 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 de Turismo de Galicia en la que radique el establecimiento 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 establecimiento hotelero, a elevarlo, junto con su informe, a la Dirección de la Agencia de Turismo de Galicia, que dictará la resolución que corresponda.</p>	
Documentación	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud (anexo V del Decreto 57/2016, de 12 de mayo, 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. 	
Obligatorio	Sí	
Plazo de presentación	Abierto todo el año.	
Plazo de resolución	3 meses.	
Silencio	Positivo.	

Trámite en línea	Sí	Procedimiento TU984J https://sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=TU984J&ano=2016&numpub=1&lang=gl
Presencial	No	
Normativa		<ul style="list-style-type: none"> Decreto 57/2016, de 12 de mayo, por el que se establece la ordenación de los establecimientos hoteleros. Artículo 47.



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.</p> <p>Clasificación y cualquier tipo de cambio o reforma sustancial respecto a las condiciones en que hubiese sido otorgada la clasificación de establecimientos turísticos.</p> <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</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 57/2016, de 12 de mayo, por el que se establece la ordenación de los establecimientos hoteleros.

Cese de la actividad o reformas no sustanciales

TU984K - Cese de la actividad o reformas no sustanciales de los establecimientos hoteleros



Órgano responsable

Agencia de Turismo de Galicia.

Descripción

En aquellos casos en que la modificación suponga un cambio de titularidad, denominación, 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 de Turismo de Galicia en la que radique el establecimiento.

Documentación

- Comunicación (anexo V del Decreto 57/2016, de 12 de mayo, 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 TU984K.

Presencial

No

Normativa

- Decreto 57/2016, de 12 de mayo, por el que se establece la ordenación de los establecimientos hoteleros. Artículo 48.

10. Distintivos y publicidad

Distintivos

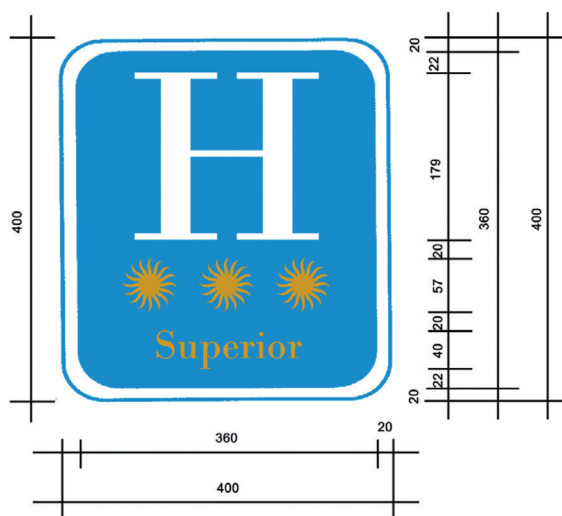
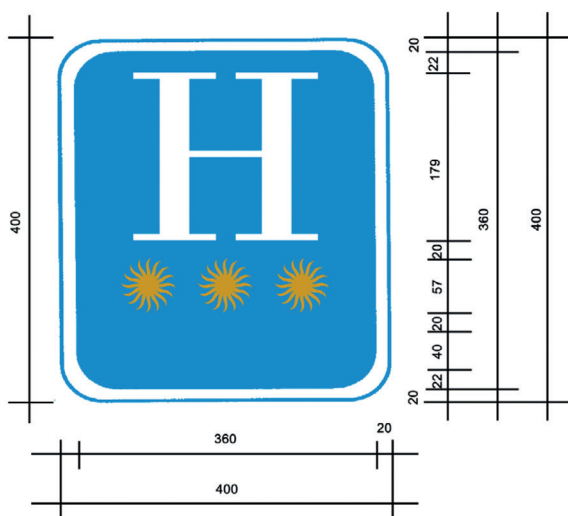
En todos los establecimientos hoteleros será obligatoria la exhibición en la parte exterior de la entrada principal, en un lugar muy visible, de una placa identificativa normalizada en la que conste el grupo, modalidad o categoría del establecimiento. Las placas distintivas son las siguientes:

ANEXO II

Modelo de placas distintivas a que hace referencia el artículo 31 del decreto

Hoteles - Grupo primero

Hoteles categoría superior

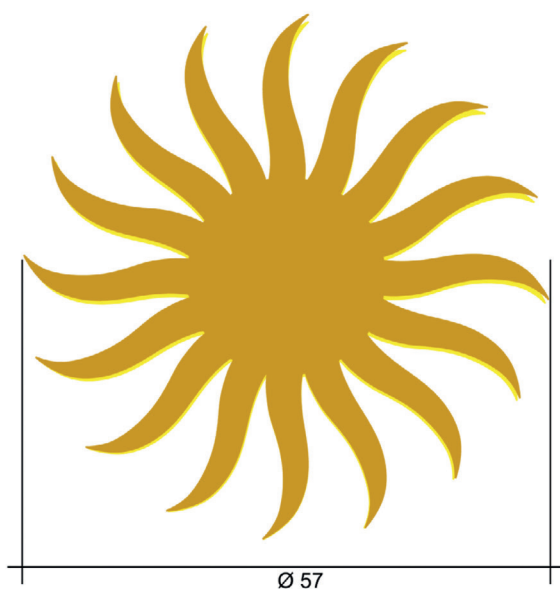
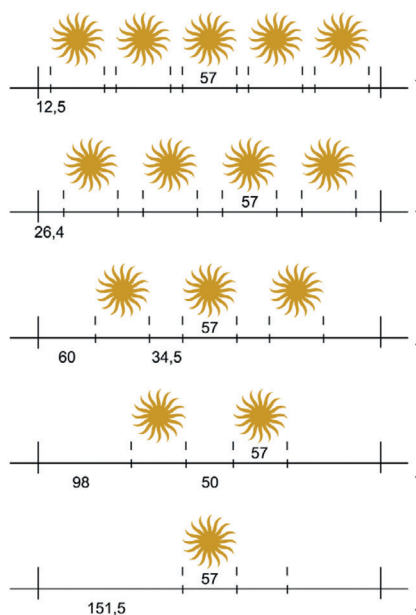


Letras blancas sobre fondo azul turquesa

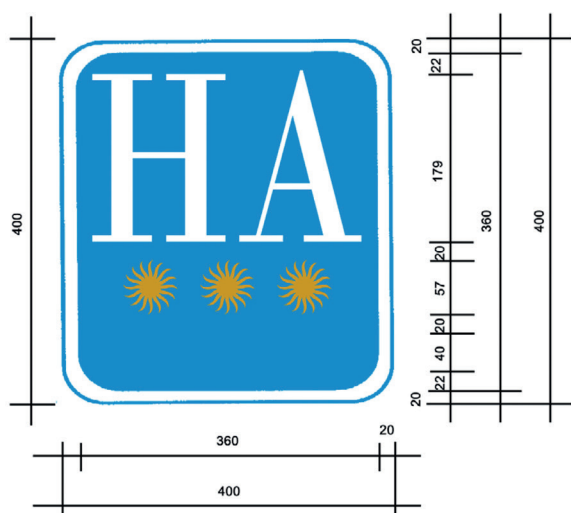
Estrellas doradas

Tipografía: Bodoni

Colocación de las estrellas

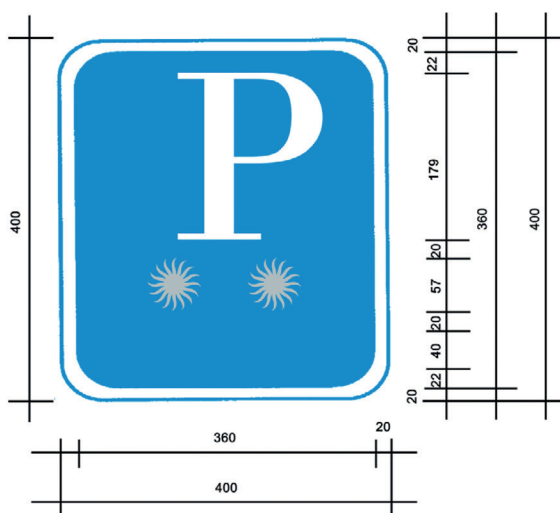


Hotel Apartamento



Letras blancas sobre fondo azul turquesa
Estrellas doradas
Tipografía: Bodoni

Pensiones-Grupo segundo



Letras blancas sobre fondo azul turquesa
Estrellas plateadas
Tipografía: Bodoni



Hotel Balneario



Hotel Talaso



Motel

La placa identificativa contendrá, sobre fondo azul turquesa, las letras que correspondan al grupo y a la modalidad, así como las estrellas que correspondan a su categoría. Las estrellas serán de color oro para los establecimientos hoteleros del grupo I (hoteles) y de color plata para el grupo II (pensiones).

Para el grupo I aparecerá debajo de las estrellas la calificación de "superior" en caso de obtenerla.

Asimismo, se identificarán el espacio y las instalaciones dedicados de forma permanente a la explotación turística. En particular, esa identificación deberá figurar en el exterior de las unidades de alojamiento y podrá ser numérica o nominal, en este caso asociada a un número. Cuando las unidades de alojamiento estén situadas en más de una planta, el primero o primeros dígitos del número que las identifique indicará la planta y los restantes números o denominaciones identificarán la habitación.

Publicidad

En la publicidad o propaganda impresa, facturas y demás documentación deberá indicarse, de manera que no induzca a confusión, el grupo, la categoría y, en su caso, la modalidad y calificación como superior otorgada por la Administración turística.

Ningún establecimiento hotelero podrá usar la denominación, rótulo o distintivo diferentes del que le correspondan por su grupo o modalidad, ni utilizar otra categoría que aquella en la que se encuentre clasificado.

Las denominaciones derivadas o compuestas del término hotel o pensión no podrán ser utilizadas más que por los establecimientos clasificados en el grupo I y II respectivamente.

Queda prohibido el empleo de la palabra "turismo", así como la de "parador", reservada a la Administración del Estado, y el de "posada", reservada a la Administración autonómica, como título o subtítulo de los establecimientos turísticos.

Queda prohibido el uso de iniciales, abreviaturas o términos que puedan inducir a confusión.

11. Anexo 1. Capacidad y requisitos específicos de las unidades de alojamiento

Son unidades de alojamiento las siguientes:

Habitaciones o dormitorios	<p>Dependencias destinadas a dormitorios de las personas usuarias del establecimiento hotelero. Pueden ser de uso doble o de uso individual, según se trate de habitaciones de una o dos plazas.</p> <p>Deberán contar con una superficie según la ratio que se fija para grupo y categoría en el Decreto 57/2016, de 12 de mayo.</p>
Suites	<p>Conjuntos de una o más habitaciones, dobles o individuales, con uno o más cuartos de baño y, al menos, un salón independiente, acondicionados según cada categoría, que destaquen por su dimensión, decoración o infraestructuras del resto de las habitaciones.</p>
Habitaciones familiares	<p>Unidades de alojamiento de hasta un máximo de cuatro plazas, en cama doble, individual o litera, que comparten baño y con una superficie según la ratio que se fija para grupo y categoría en el Decreto 57/2016, de 12 de mayo.</p>
Habitaciones comunicadas	<p>Habitaciones dobles o individuales, totalmente equipadas y comunicadas entre sí por una puerta interior que permita su comercialización conjunta o independiente.</p>
Apartamentos	<p>Unidades de alojamiento que deberán contar, como mínimo, con habitación, doble o individual, salón-comedor, baño y cocina, que puede estar incorporada o no al salón-comedor, y que dispongan de instalaciones adecuadas para la conservación, elaboración y consumo de alimentos.</p> <p>La capacidad máxima del apartamento será de 6 plazas. En ningún caso se permitirá la instalación de más de 2 plazas, tanto en cada una de las habitaciones como en el salón-comedor. En el caso de los hoteles, las estancias contarán con la superficie mínima establecida en el anexo I.</p> <p>Se entiende por apartamento tipo estudio la unidad de alojamiento en que el salón-comedor y la habitación se encuentra en una plaza común, y la cocina puede estar también integrada en esta pieza común. Su capacidad máxima será de 2 plazas.</p>

Se señalan a continuación los requisitos específicos de las unidades de alojamiento:



Requisitos específicos

Capacidad

La capacidad máxima del establecimiento hotelero vendrá determinada por el número de plazas en camas, dobles o individuales, existentes en las habitaciones y por el de camas convertibles disponibles en la sala de estar comedor de las unidades de alojamiento que cuenten con esta pieza.

La capacidad del establecimiento hotelero deberá exhibirse públicamente en un lugar de fácil visibilidad.

Camas convertibles

En los establecimientos hoteleros en los que las unidades de alojamiento sean apartamentos o cuenten con sala de estar vinculada a la habitación, podrán instalarse hasta dos camas convertibles de uso individual de la sala de estar.

Para que la sala de estar pueda disponer de estas piezas, deberá superar por cada cama un 25% de la superficie mínima exigida.

Literas

Se admitirá el uso de literas solo en las habitaciones de tipo familiar, las cuales, como máximo, podrán ser de dos alturas y deberán contar con las debidas medidas de seguridad para evitar caídas.

Camas supletorias

Todos los establecimientos hoteleros podrán instalar en las habitaciones, a petición de la clientela, como máximo, dos camas supletorias de uso individual. Para ello la superficie de las habitaciones deberá exceder en un 25% la mínima exigida por cada cama supletoria que se utilice, y la instalación de estas no podrá interrumpir la libre circulación de los/las huéspedes hacia la salida de las habitaciones y entradas de los baños.

Baños y aseos

El baño deberá disponer, al menos, de bañera con ducha y/o plato de ducha, lavabo e inodoro. El aseo deberá tener, al menos, lavabo e inodoro.

Restauración

Cuando, con independencia de los servicios propios del establecimiento, se ofrezcan al público en general servicios de restaurante, cafetería o bar integrados en la misma unidad de explotación, estos se registrarán por las normas específicas que les sean de aplicación a estos establecimientos y precisan clasificación turística independientemente de la del alojamiento. Para el caso de que sea preciso compartir determinados espacios comunes del establecimiento, no se perjudicarán los derechos de la clientela del alojamiento y del restaurante, cafetería o bar.

Recepción

Corresponde a la recepción, entre otras funciones, la de atender las reservas de alojamiento; formalizar el hospedaje; recibir a la clientela y asegurarse de su identidad, a la vista de los correspondientes documentos; inscribirla en el libro registro; atender las reclamaciones; entregar las hojas de reclamaciones; expedir factura y percibir su importe.

Contarán con una estancia física de recepción los establecimientos hoteleros del grupo de hoteles y, en el caso de las pensiones, las que tengan más de 15 habitaciones.

La estancia física de recepción constituirá el centro de relación con la clientela a efectos administrativos, de asistencia y de información.

Asimismo, en la estancia física de recepción se guardarán las llaves de las habitaciones; se recibirán, se guardará y se entregará a los/las huéspedes la correspondencia, así como los avisos o mensajes que reciban; se cuidará de la recepción y entrega de los equipajes y se cumplirá dentro de lo posible los encargos 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 hubiese aprobado el ayuntamiento 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 les requieren.

Plan especial de infraestructuras y dotaciones para establecimiento hotelero

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 establecimiento hotelero 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 y 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.

Descripción

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 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 de 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 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) La persona promotora 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, formulará 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 medio ambiente. En 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		<ul style="list-style-type: none"> • 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).


En caso de que los edificios o instalaciones del proyecto estuviesen situados en zonas limítrofes a dos o más municipios, resultaría adecuado que la persona promotora se asegurase de conocer los límites municipales, con la realización de una consulta en el Instituto Geográfico Nacional, de la línea límite vigente¹.

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.

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	<p>Estarán sujetos a licencia municipal, sin perjuicio de las autorizaciones que sean procedentes de acuerdo con la legislación sectorial aplicable, los siguientes actos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

^{1/} Las representaciones gráficas que presenta el IGN no siempre están actualizadas con técnicas modernas que permitan una determinación precisa de la línea límite legal existente entre algunos ayuntamientos. En este caso la persona promotora podría solicitar que se realice una actuación de dicha línea límite que se inscribirá por iniciativa propia según permite el artículo 17.2 del Real decreto 1545/2007, de 23 de noviembre, por el que se regula el Sistema Cartográfico Nacional.

Descripción

- 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 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 al 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 técnica 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.
- Documento de evaluación ambiental, en 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.

Las solicitudes de licencia que tengan por objeto actos de edificación o de uso del suelo o del subsuelo podrán presentarse acompañadas de una certificación de conformidad con la legalidad urbanística y con el planeamiento aplicable, emitida por una entidad de certificación de conformidad municipal.


Cuando una solicitud de licencia urbanística se presente acompañada de una certificación de conformidad, los informes técnicos y jurídicos municipales sobre la conformidad de la solicitud con la legalidad urbanística serán facultativos y no preceptivos.

Dado que la obra tiene por objeto el desarrollo de una actividad, se consignará expresamente esa 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.
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 vuelo 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 cerramientos y vallados de fincas. • La primera ocupación de los edificios.
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.

Documentación

- 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 caso de no haberse emitido los informes en el plazo legalmente establecido, se acreditará tal circunstancia.
- Autorización o documento de evaluación ambiental, en 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, en su caso.
- Fecha de inicio y finalización de las obras.
- Certificado acreditativo de la efectiva y completa finalización de las obras suscrito por técnico competente, visado por el colegio profesional cuando así lo exija la normativa vigente, en caso de comunicación previa de primera ocupación de edificaciones amparadas en licencia de obras que requieran proyecto técnico.
- Documentación justificativa de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble de conformidad con su normativa reguladora y, en su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos de la adecuada ejecución de las acometidas de las redes de suministro, en caso de comunicación previa de primera ocupación de edificaciones.

Las comunicaciones que tengan por objeto actos de edificación o de uso del suelo o del subsuelo podrán presentarse acompañadas de una certificación de conformidad con la legalidad urbanística y con el planeamiento aplicable, emitida por una entidad de certificación de conformidad municipal.

Dado que la obra tiene por objeto el desarrollo de una actividad, se consignará expresamente esa 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 caso de las comunicaciones previas urbanísticas, la persona promotora, con carácter previo a la ejecución del acto de que se trate, le comunicará al ayuntamiento su intención de llevar a cabo el acto con una antelación mínima de quince días hábiles a la fecha en que pretenda comenzar su ejecución.

Dentro de los quince 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 quince 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 respectivo.

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 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 la explotación minera se emplace 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 de los artículos 51.2 y 63.3 del Reglamento de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia, aprobado por el Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, en el suelo rústico de especial protección será necesario obtener la autorización o informe favorable del órgano que tenga competencia sectorial correspondiente con carácter previo a la obtención del título habilitante municipal.

Asimismo, al tratarse de obras que tienen por objeto el desarrollo de una actividad, se establece un régimen específico 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 localización y el establecimiento 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 concurran 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 relación con esta mientras la persona interesada no acredite debidamente el cumplimiento de los requisitos legales para el ejercicio de la actividad.

Después de finalizar 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 acústico.

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). <p>Debe ampliarse esta información consultando la normativa local aplicable en cada caso.</p>
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 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

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 a efectos de 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, de acuerdo con 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.

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 hubiesen 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 se redacta con fines meramente informativos por la *Secretaría Xeral Técnica da 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 contenida en este catálogo está recogida de la legislación vigente en el momento de su publicación, y debe ser interpretada siempre a su tenor, por lo que el catálogo es un documento sujeto a continua evolución.



XUNTA
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE
ECONOMÍA, INDUSTRIA
E INNOVACIÓN