

CATÁLOGO

# ALBERGUES TURÍSTICOS

## EDITA

XUNTA

DE GALICIA

Secretaría Xeral Técnica da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Economía, Industria e Innovación

## ELABORA

Vicesecretaría Xeral de Apoio á Empresa

## DESEÑO

cristinazzdesign

## MAQUETACIÓN

Grafisant, S.L.

## ANO DE EDICIÓN

2022

## LUGAR DE EDICIÓN

Santiago de Compostela

## ALBERGUES TURÍSTICOS

Vicepresidencia Primeira e Consellería de Economía, Industria e Innovación

Secretaría Xeral Técnica

Vicesecretaría Xeral de Apoio á Empresa



## ÍNDICE

- PÁX. 7 1. Introducción
- PÁX. 8 Lei de simplificación administrativa e de apoio á reactivación económica de Galicia
- PÁX. 8 Catálogos
- PÁX. 8 Albergues turísticos. Concepto
- PÁX. 10 Esquema do proceso
  
- PÁX. 11 2. Trámites urbanísticos previos
- PÁX. 12 Informes ou autorizacións sectoriais
- PÁX. 12 Implantación en solo rústico: réxime xurídico
  
- PÁX. 15 3. Trámites para a posta en marcha dun albergue turístico. Resumo do proceso
  
- PÁX. 19 4. Actuacións previas
- PÁX. 20 Requisitos xerais
- PÁX. 22 Informe potestativo previo
  
- PÁX. 23 5. Declaración responsable. Inicio de actividade
  
- PÁX. 27 6. Rexistro de Empresas e Actividades Turísticas
  
- PÁX. 29 7. Actuacións administrativas de comprobación. Resolución
  
- PÁX. 33 8. Dispensa
  
- PÁX. 35 9. Modificacións e cambios de clasificación. Cesamento da actividade.
- PÁX. 37 Modificacións substanciais
- PÁX. 38 Cesamento da actividade ou reformas non substanciais
  
- PÁX. 39 10. Requisitos de funcionamento
  
- PÁX. 43 11. Anexo 1. Requisitos segundo a clasificación para os albergues turísticos de primeira e segunda categoría
  
- PÁX. 45 12. Anexo 2. Tramitación municipal
- PÁX. 46 Posibilidade de presentar consultas previas ante o concello
- PÁX. 47 Aboamento dos tributos que procedan, de ser o caso
- PÁX. 49 Obras destinadas ao desenvolvemento dunha actividade
- PÁX. 53 Presentación de comunicación previa ao inicio da actividade sen realización de obras
- PÁX. 56 Cambios de titularidade da actividade ou establecemento



## 1. INTRODUCCIÓN

## LEI DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA E DE APOIO Á REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE GALICIA

A **Lei 9/2021, do 25 de febreiro, de simplificación administrativa e de apoio á reactivación económica de Galicia**, ten por **obxecto** establecer as medidas necesarias para facilitar a reactivación da actividade económica tras a crise xerada polas consecuencias da pandemia da Covid-19, no marco das competencias da Comunidade Autónoma de Galicia, desde unha perspectiva de **simplificación administrativa que favoreza a implantación e o funcionamento das iniciativas empresariais en Galicia**.

O título II da lei regula os sistemas de apoio administrativo á implantación de iniciativas empresariais, e divídese en tres capítulos. O capítulo I crea o **Sistema de Atención ao Investimento**, como unha figura clave para lle dar resposta á demanda clásica da cidadanía en xeral, e dos colectivos vinculados á empresa en particular, sobre as dificultades existentes para obter a información e a orientación que precisan para poñer en marcha as súas iniciativas empresariais, a través dun servizo de acompañamento e información que lle **ofrece a posibilidade de realizar a tramitación administrativa autonómica e mesmo tamén a local, nos supostos de adhesión dos concellos a este**.

### CATÁLOGOS

Como medida de apoio á implantación das iniciativas empresariais, destaca no capítulo I a referencia á creación dunha serie de **catálogos** aprobados polo Consello da Xunta de Galicia. No punto 1 do artigo 14 especificase que, a través do Sistema de Atención ao Investimento, se poderá acceder de maneira gratuíta aos **“catálogos en que se recollan de forma clara e por orde cronolóxica todos os trámites administrativos exixibles e as actuacións necesarias para a implantación das iniciativas empresariais, incluídos os de competencia municipal dos concellos adheridos ao Sistema de Atención ao Investimento”**.

Estas figuras, que deberán actualizarse permanentemente, supoñen unha gran simplificación para as empresas e, en particular, para as persoas emprendedoras, que poderán consultar os trámites que lles serán exixidos pola Administración autonómica, o que supón facilitar a comprensión, a planificación e a tramitación da parte administrativa.

### ALBERGUES TURÍSTICOS. CONCEPTO

Tal como se recolle na Lei 9/2021, cada un dos catálogos debe sinalar os trámites necesarios para a constitución e posta en marcha das diferentes iniciativas empresariais.



O **obxecto deste documento** será a actividade de **albergue turístico**, de acordo coa definición recollida na Lei 7/2011, do 27 de outubro, de turismo de Galicia, e no Decreto 48/2016, do 21 de abril, polo que se establece a regulación dos albergues turísticos.

O artigo 27.21 do Estatuto de autonomía atribúe á Comunidade Autónoma de Galicia a competencia exclusiva en materia de promoción e ordenación do turismo no seu ámbito territorial. A Lei 7/2011, do 27 de outubro, de turismo de Galicia, regula no capítulo IV do título IV as empresas de aloxamento turístico e refírese, no artigo 55, aos albergues turísticos como un dos tipos de establecemento nos que poderá exercerse a actividade turística de aloxamento.

O artigo 74 da antedita lei establece que son albergues turísticos os establecementos que ofrecen aloxamento por praza, maioritariamente en habitacións de capacidade múltiple, con ou sen servizos complementarios, remitindo ao desenvolvemento regulamentario os requisitos que sirvan de criterio para a súa clasificación.

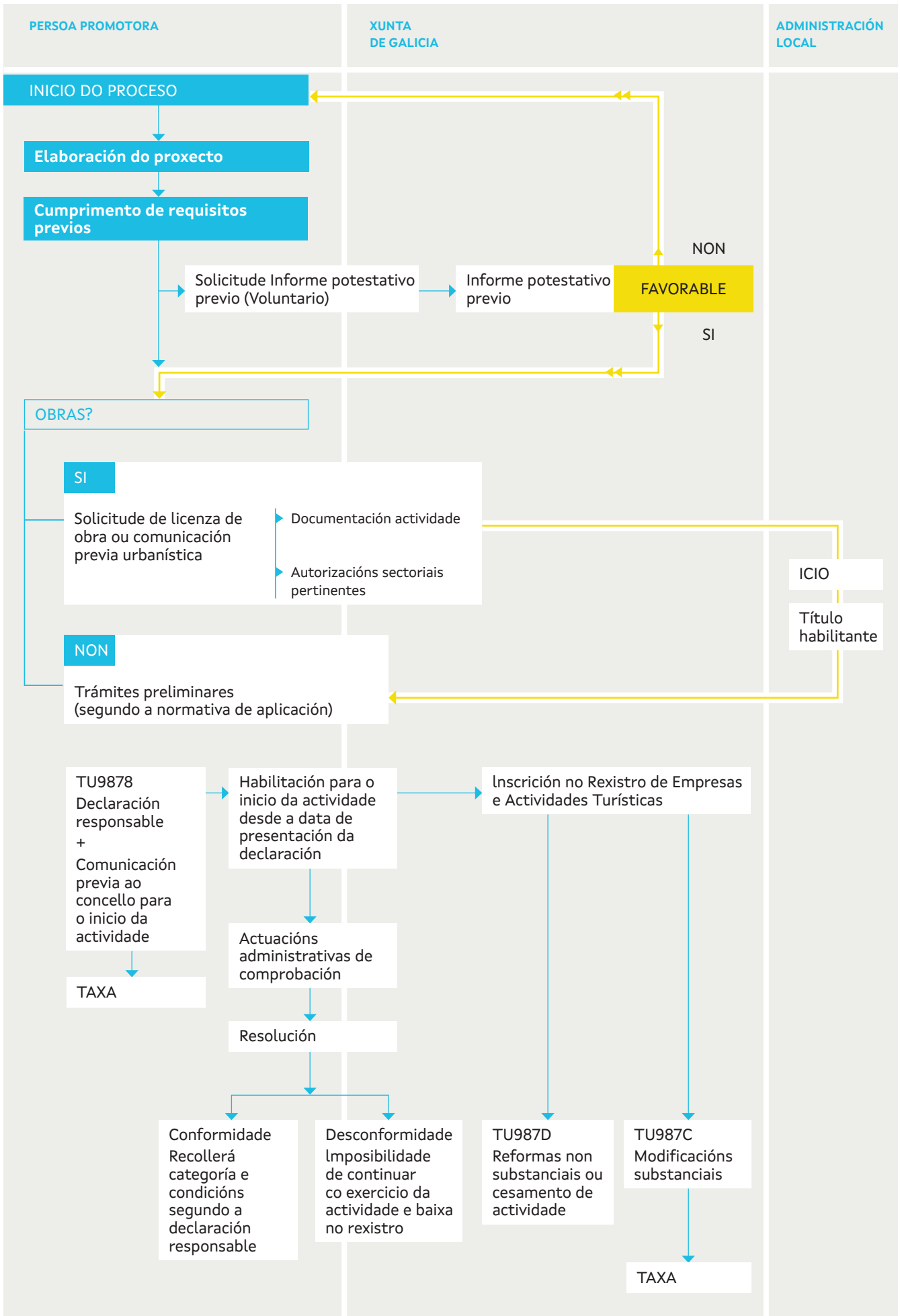
O desenvolvemento regulamentario lévase a cabo no Decreto 48/2016, do 21 de abril, polo que se establece a ordenación dos albergues turísticos, recollendo literalmente o concepto da lei e clasificando os albergues en albergues turísticos de primeira, albergues turísticos de segunda e albergues de peregrinos do Camiño de Santiago.

Os albergues de peregrinos do Camiño de Santiago constitúen unha categoría especial de albergue turístico. Para poder ter recoñecida esta condición, deberán:

- Cumprir os requisitos mínimos exixidos para un albergue turístico de segunda categoría.
- Estar situados nunha área de 3 km arredor do Camiño de Santiago.
- Estar xestionados por entidades sen ánimo de lucro.
- Reunir como elementos esenciais no desenvolvemento da súa actividade a función hospitalaria ao/á peregrino/a.

Quedan excluídos do ámbito de aplicación do Decreto 48/2016, do 21 de abril, os seguintes establecementos:

- Os albergues de peregrinos de titularidade pública, que se rexen pola súa normativa específica.
- Os albergues xuvenís integrados na rede de albergues de xuventude, que se rexerán pola súa normativa específica.
- Os establecementos dedicados a aloxamentos en habitacións colectivas por motivos escolares, docentes ou sociais, tales como áreas provisionais dedicadas a eventos culturais, deportivos ou recreativos, que se rexerán polas súas normas específicas.



## 2. TRÁMITES URBANÍSTICOS PREVIOS

O primeiro paso que debe dar a persoa promotora para a implantación deste tipo de actividade é comprobar o réxime urbanístico que resulta de aplicación na parcela ou edificación na que pretende a implantación da dita actividade.

Así, de conformidade co disposto no artigo 87.2.a) da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia:

*“Toda persoa ten dereito a que o concello correspondente a informe por escrito sobre o réxime e condicións urbanísticas aplicables a un terreo concreto ou ao sector, polígono ou ámbito de planeamento no que se atope incluído. Esta información deberá facilitarse nun prazo que non poderá exceder os 2 meses desde a presentación da solicitude no rexistro municipal”.*

En función da localización concreta da actividade e da clasificación urbanística do solo segundo o planeamento urbanístico aplicable e a normativa urbanística vixente, resultarán diferentes exixencias; de aí que esa información deba ser facilitada polo concello respectivo, con carácter previo á realización de ningún outro trámite, para os efectos de **determinar a viabilidade urbanística da actuación**.

## Informes ou autorizacións sectoriais

A información sobre as afeccións sectoriais que resultan aplicables a unha parcela pode consultala calquera interesado no **Plan Básico Autonómico de Galicia**, que constitúe unha ferramenta dinámica indispensable para plasmar sobre o territorio a complexa realidade da normativa sectorial e que lle permite á cidadanía dispoñer de toda a información relevante desde o punto de vista territorial, actualizada e de acceso universal, en todo o ámbito da nosa comunidade autónoma.

O visor do Plan Básico Autonómico de Galicia pode consultarse a través da seguinte ligazón:

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

## Implantación en solo rústico: réxime xurídico

### 1.- Réxime xurídico xeral do solo rústico

No caso de que o albergue de peregrinos se pretenda situar en solo rústico, deberá terse en conta o disposto no artigo 35.1 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e no artigo 50.1 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o regulamento que a desenvolve, que contemplan entre os usos admisibles no solo rústico na letra o) “construcións e rehabilitacións destinadas ao turismo que sexan potenciadoras do medio onde se localicen”.

O artigo 54 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, sinala que, para os efectos do artigo 50.1.o), se entende que son potenciadoras do medio en que se localicen as actividades seguintes:

“c) Os albergues de peregrinos de titularidade pública, os albergues de peregrinos dos Camiños de Santiago e os albergues turísticos que se localicen nun ámbito con declaración de ben de interese cultural, nos contornos de protección e zona de amortecemento dos camiños que contén cunha delimitación aprobada definitivamente conforme co procedemento específico e os que se sitúen na franxa de 30 metros do solo rústico de calquera natureza, no suposto dos Camiños de Santiago que aínda non teñen a dita delimitación aprobada definitivamente. Todos os albergues citados anteriormente deberán contar con espazos exteriores de espaxamento, cunha superficie mínima de parcela de 5.000 metros cadrados”.

Os albergues de peregrinos teñen a consideración de actividade turística potenciadora do medio, polo que, no marco das exixencias recollidas na normativa urbanística vixente para o solo rústico, serían admisibles logo da aprobación dun plan especial de infraestruturas e dotacións, agás que a actuación poida encadrarse no disposto no artigo 40 para as edificacións existentes de carácter tradicional ou na disposición transitoria terceira relativa ás edificacións executadas en solo rústico con licenza urbanística, tal como sinala o artigo 35.4. da Lei 2/2016, do 10 de febreiro.

O plan especial de infraestruturas e dotacións é un instrumento de planeamento previsto no artigo 73 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, e no artigo 183 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro, cuxo procedemento de elaboración e aprobación está regulado nos artigos 74, 75 e 76 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, e nos artigos 185, 186 e 187 do seu regulamento.

Así mesmo, cómpre ter en conta que, no caso de que se vaia implantar en terreos clasificados como solo rústico de especial protección, de conformidade co disposto no artigo 36.2. da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, e nos artigos 51.2. e 63.3 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro, deberá solicitarse autorización ou informe favorable do órgano que teña a competencia sectorial correspondente.

## **2.- Réxime específico nas edificacións tradicionais existentes en solo rústico e en solo de núcleo rural**

O artigo 40 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e 63 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu regulamento de desenvolvemento, permiten implantar actividades turísticas nas edificacións tradicionais existentes en calquera categoría de solo de núcleo rural ou de solo rústico, sempre que existisen con anterioridade ao 25 de maio de 1975 (entrada en vigor da Lei 19/1975, do 2 de maio, de reforma sobre o réxime do solo e ordenación urbana).

En canto ás obras posibles, permitirase, sen necesidade de cumprir os parámetros urbanísticos aplicables agás o límite de altura, a súa reforma, rehabilitación e reconstrución e a súa ampliación, mesmo en volume independente ata o 50% do volume orixinario da edificación tradicional, debendo obterse o preceptivo título habilitante municipal de natureza urbanística.

En todo caso, no solo rústico de especial protección será preciso obter a autorización ou o informe sectorial favorable do órgano que teña a competencia sectorial correspondente.

## **3.- Réxime específico nas edificacións executadas no solo rústico con licenza urbanística**

A disposición transitoria terceira da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, permite implantar actividades turísticas en solo rústico ao abeiro da licenza urbanística, e poderán executarse, con licenza municipal, obras de mellora e reforma e de ampliación da superficie edificada licitamente, cumprindo os seguintes requisitos:

1. Cando se trate de terreos incluídos en solo rústico de especial protección, cumprirá obter a autorización ou o informe favorable do órgano coa competencia sectorial correspondente, segundo o indicado no número 2 deste documento.
2. Deberán cumprirse as condicións de edificación previstas no artigo 39 da Lei 2/2016, do 10 febreiro, e no correspondente planeamento urbanístico.



### 3. TRÁMITES PARA A POSTA EN MARCHA DUN ALBERGUE TURÍSTICO. RESUMO DO PROCESO

Este catálogo fai referencia principalmente ao procedemento para a **apertura e inicio de actividade dos albergues turísticos** a que se refire o artigo 74 da Lei 7/2011, do 27 de outubro, de turismo de Galicia, e que regula o Decreto 48/2016, do 21 de abril, polo que se establece a ordenación dos albergues turísticos.

No esquema do proceso recóllense tamén outros procedementos accesorios ou vinculados á tramitación do citado, como son:

- TU987A. Informe potestativo previo. Fai referencia a un informe sobre os requisitos mínimos de infraestrutura e servizos necesarios para a apertura, construción ou modificación dun albergue turístico.
- TU987C. Modificacións ou reformas substanciais dos albergues turísticos. Son cambios ou reformas substanciais que afectan á categoría ou capacidade ou calquera das condicións ou requisitos conforme os que se outorgou a clasificación turística.
- TU987D. Cesamento da actividade ou reformas non substanciais dos albergues turísticos. Fai referencia aos cambios de titularidade, cambios na escritura social e aqueloutros que non supoñan reformas substanciais, así como os de cesamento de actividade.

Este catálogo inclúe no seu **anexo 2** a descrición dos trámites que debe levar a cabo a persoa promotora ante a Administración local correspondente, en función de onde radique o establecemento físico no que se realice a actividade e de se resulta preciso ou non realizar obras previas.

En concreto, debe terse en conta a necesidade de aprobación dun **Plan especial de infraestruturas e dotacións**, previo á obtención da licenza municipal, no caso de que o albergue turístico se localice en solo rústico, e a actuación non encaixe no disposto no artigo 40 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, para as edificacións tradicionais, ou na disposición transitoria terceira, relativa ás edificacións executadas en solo rústico con licenza urbanística.

Neste catálogo non se recollen os trámites relativos á constitución da empresa, que implican a dotación de personalidade xurídica e a capacidade para contratar. Estes trámites, de carácter xeral para a constitución de calquera empresa, fan referencia á forma xurídica da empresa e á súa seguridade xurídica, mercantil, fiscal e laboral, para poder desenvolver a súa actividade. Tampouco se recollen os relativos ao ámbito da prevención de riscos laborais.

O procedemento para poder exercer a actividade implica unha serie de trámites:

1. **Solicitud dun informe potestativo previo** que garanta o cumprimento dos requisitos mínimos de infraestruturas e servizos necesarios. Realízase ante a área provincial da Axencia Turismo de Galicia onde radique o establecemento. É un procedemento voluntario e a súa emisión non é suficiente para a clasificación turística nin para o inicio da actividade. É recomendable solicitalo, xa que permitirá garantir que se reúnen os requisitos exixidos pola norma antes de presentar a declaración responsable.
2. **Presentación de declaración responsable por parte da persoa promotora.** É requisito previo para o desenvolvemento da actividade a presentación, ante a área provincial da Axencia Turismo de Galicia, dunha declaración responsable na que



se manifieste o cumprimento dos requisitos previstos na normativa turística para a clasificación pretendida e o compromiso de mantelos durante o tempo de vixencia da actividade.

3. **Inscripción no Rexistro de Empresas e Actividades Turísticas da Comunidade Autónoma de Galicia.** Atendendo á declaración responsable, e sempre que esta reúna os requisitos establecidos normativamente, a Administración inscribirá de oficio o albergue no Rexistro de Empresas e Actividades Turísticas da Comunidade Autónoma de Galicia e emitirá un documento que acredite tal inscrición.
4. **Actuación administrativa de comprobación.** A área provincial da Axencia Turismo de Galicia na que se encontre o albergue efectuará a comprobación, os controis e a inspección necesarios relativos á veracidade dos datos declarados.
5. **Resolución.** A área provincial da Axencia Turismo de Galicia na que radique o establecemento, unha vez tramitado o oportuno expediente e logo de audiencia á persoa titular do albergue turístico, elevarao xunto co seu informe á Dirección da Axencia Turismo de Galicia, que ditará a resolución que corresponda. No caso de ditarse resolución de conformidade co declarado, recollerá expresamente a categoría e demais condicións do establecemento, segundo a declaración responsable presentada pola persoa responsable.

A presentación da declaración responsable nas condicións previstas no Decreto 48/2016, do 21 de abril, habilita para o desenvolvemento da actividade turística en que se autclasificou a persoa interesada desde o día da súa presentación, sen prexuízo do cumprimento das demais obrigas exixidas noutras normas que lle resulten de aplicación.

Esta habilitación para o desenvolvemento da actividade turística non exime a persoa promotora do deber de obter as autorizacións, permisos, licenzas e/ou informes que establezan as distintas normativas sectoriais e municipais que lle son de aplicación. Entre estas cómpre destacar a inscrición de carácter obrigatorio no Rexistro Galego Sanitario de Empresas e Establecementos Alimentarios (Regasa) daqueles establecementos que oferten servizos de restauración.



## 4. ACTUACIONES PREVIAS

## REQUISITOS XERAIS

Ademais de cumprir as obrigas que deriven das disposicións sectoriais, os albergues turísticos teñen que cumprir diferentes requisitos técnicos recollidos no capítulo IV (arts. 16 a 28) do Decreto 48/2016, do 21 de abril:

Elementos	Características
<b>CAPACIDADE (ART. 16)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• A capacidade máxima do establecemento virá determinada polo número de prazas en camas dobres, individuais ou liteiras existentes nos cuartos.</li><li>• A capacidade do albergue deberá exhibirse publicamente nun lugar de fácil visibilidade.</li></ul>
<b>INSTALACIÓNS E SERVIZOS MÍNIMOS, CALQUERA QUE SEXA A CATEGORÍA (ART. 17)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Subministración de auga corrente, quente e fría, durante as 24 horas do día, e de enerxía eléctrica garantida, con puntos de luz e tomas de corrente en todas as habitacións e zonas de uso común, adaptadas en número á normativa técnica vixente.</li><li>• Calefacción, tanto nas dependencias de uso xeral para a clientela como nos cuartos, que deber acadar e manter durante a súa utilización unha temperatura ambiental mínima de 19 graos centígrados.</li><li>• Zona de recepción da clientela, con atención telefónica de 24 horas. Os albergues de máis de 20 prazas deberán contar, así mesmo, con atención presencial de 8 horas.</li><li>• Os establecementos deberán ter dun número de teléfono de contacto e teléfono á disposición da clientela, sen sobrecargas adicionais ao custo da tarifa.</li><li>• Caixa de primeiros auxilios.</li><li>• Armarios ou compartimentos suficientes para a equipaxe de cada persoa usuaria, así como espazo para depositar o calzado.</li><li>• Limpeza diaria das instalacións e dos cuartos.</li><li>• Instalacións para lavar e tender a roupa, e máquina ou máquinas necesarias para efectuar o lavado e secado na seguinte proporción: unha máquina por cada 30 prazas ou fracción.</li><li>• Servizo de acceso a Internet vía wifi en zonas comúns para a clientela do establecemento, salvo que tecnicamente non sexa posible.</li><li>• Os albergues que establezan horarios de peche e apertura nas normas de réxime interior poderán delimitar a entrada de acordo co horario establecido. Non obstante, deberán permitir a saída en todo momento.</li></ul>
<b>CUARTOS (ART. 18)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entenderase por cuartos as dependencias destinadas a dormitorios da clientela. Os cuartos poderán ser individuais, dobres ou de capacidade múltiple. Polo menos o 50 % das prazas destinaranse a cuartos de capacidade múltiple.</li><li>• Deberán dispoñer de iluminación natural e ventilación directa ao exterior ou a un patio descuberto, mediante ventá, balcón ou galería aperturable.</li><li>• No caso das habitacións que dean a un patio interior cuberto, este deberá cumprir os requisitos do Decreto 29/2010, do 4 de marzo, polo que se aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia, para os efectos de garantir unha iluminación e ventilación axeitadas.</li><li>• A superficie dos ocos das fiestras, incluídos os marcos, será do 10% da superficie da habitación cun mínimo de 1,20 metros cadrados en cuartos cunha profundidade máxima de 7,50 metros. No caso de cuartos cunha profundidade superior, a superficie dos ocos, incluídos os marcos, será como mínimo de 1/6 da superficie do cuarto.</li><li>• Deberán dispoñer dalgún sistema de escurecemento que impida o paso da luz á vontade da clientela.</li><li>• A altura mínima dos cuartos e do resto das dependencias de uso xeral, así como a regulación das pezas de baixo cuberta, será a establecida no Decreto 29/2010, do 4 de marzo.</li><li>• O mobiliario mínimo estará formado por camas ou liteiras, mesas de noite e armarios ou compartimentos e puntos de luz.</li><li>• As camas ou liteiras deberán contar cos elementos necesarios para o seu uso; como mínimo, un xogo completo de lenzaría, manta ou edredón e almofada.</li><li>• As dimensións mínimas das camas dobres serán de 1,90 metros de longo por 1,35 de largo, das individuais de 1,90 metros por 0,90 metros, e das liteiras de 1,90 metros por 0,80 metros.</li></ul>

- As liteiras poderán ser de dúas alturas como máximo e deberán contar coas debidas medidas de seguridade para evitar caídas.
- Os mobles das liteiras non poderán superar as dúas alturas. A distancia entre liteiras ou camas será de, polo menos, 0,80 metros, e estarán distribuídas de xeito que exista un corredor de saída de, polo menos, 1 metro de largo. En ningún caso poderán colocarse liteiras emparelladas nin de dúas prazas.
- A capacidade de cada cuarto debe estar indicada na súa entrada.

#### SERVIZOS HIXIÉNICOS (ART. 19)

- Os servizos hixiánicos, que poderán ser individuais ou colectivos, deberán dispoñer dunha ventilación suficiente, directa ou asistida, con renovación do aire. As paredes, chans e teitos estarán revestidos de materiais de fácil limpeza.
- Os chans serán de material antiescorregadizo. Deberán contar como mínimo con lavabos, duchas e inodoros, espellos e estantes ou perchas que permitan a disposición adecuada dos efectos persoais, así como biombos nas duchas. Así mesmo, poñerase á disposición de cada hóspede unha toalla de baño.
- Ao lado de cada lavabo existirá unha toma de corrente.
- As duchas e lavabos dispoñerán de auga corrente quente e fría a todas as horas.
- Con independencia de que os servizos hixiánicos se atopen ou non dentro dos cuartos, estes contarán, polo menos, coas seguintes pezas: prato de ducha, lavabo e inodoro.
- Nos servizos colectivos existirá unha separación de chan a teito entre a zona dos inodoros e as duchas, e pode existir comunicación entre as dúas zonas a través dunha porta con peche.
- As portas de acceso aos servizos estarán dotadas dun sistema que permita o peche por elas mesmas ou un sistema que impida a visión ao seu interior.

#### SERVIZO DE COMEDOR (ART. 20)

- Os albergues poderán prestar ou non o servizo de comedor (almorzos, xantares e ceas).
- A prestación do servizo de comedor terá lugar dentro do horario sinalado pola dirección do establecemento, que, en todo caso, comprenderá un período mínimo de dúas horas e media para o xantar e a cea, e de tres horas para o almorzo.
- Os establecementos que oferten servizo de comedor poderán prestalo contando con comedor no albergue, que terá unha superficie mínima de 1,5 metros cadrados por praza e, en todo caso, un mínimo de 15 metros cadrados ou, se for o caso, a través de restaurante.
- Nos albergues que conten cun número de prazas inferior a oito, poderá prestarse o servizo de comedor na sala de estar.
- No caso de albergues que oferten o servizo de comedor, as cociñas estarán dotadas dos elementos necesarios para a conservación e tratamento de alimentos, e deberán ter os elementos necesarios en proporción á capacidade máxima de aloxamento.
- As cociñas dispoñerán de ventilación ao exterior directa ou asistida e tamén de aparellos para a renovación do aire e a extracción de fumes.
- Os chans e as paredes estarán revestidos de materiais non porosos e de fácil limpeza.

#### SALA DE ESTAR (ART. 21)

- Contarán cunha sala de estar dotada de mobiliario adecuado e suficiente para o uso a que se destina, cunha superficie de 1 metro cadrado por praza para albergues de segunda categoría e de 1,5 metros cadrados para albergues de primeira categoría, e a mínima exixida será de 15 metros cadrados.
- Os albergues que non dispoñan de cociña para uso propio das persoas usuarias turísticas deberán contar na sala de estar, para a utilización polas persoas usuarias turísticas, cun frigorífico, un microondas e un vertedoiro por cada 50 prazas ou fracción.

#### SERVIZOS DE RESTAURACIÓN (ART. 22)

- Se no mesmo edificio estiver autorizada a actividade turística de restaurante a nome da persoa titular do albergue turístico, a área de comedor do restaurante poderá ser considerada como comedor do albergue. Para o caso de que sexa preciso compartir determinados espazos comúns do albergue turístico, non se prexudicarán os dereitos da clientela do aloxamento e do restaurante.

Cómpre indicar que estes requisitos xerais deben ser complementados cos requisitos específicos estipulados para a clasificación como albergue turístico de primeira ou de segunda categoría (véxase o anexo I).

## INFORME POTESTATIVO PREVIO

### TU987A - Informe previo relativo ao cumprimento dos requisitos mínimos de infraestruturas e servizos para albergues turísticos

<b>ÓRGANO RESPONSABLE</b>		Área provincial da Axencia Turismo de Galicia.
<b>DESCRIPCIÓN</b>		Quen pretenda a apertura, construción ou modificación dun albergue turístico, antes de iniciar calquera tipo de actuación ou trámite ante o concello correspondente, poderá solicitar da Axencia Turismo de Galicia un informe relativo ao cumprimento dos requisitos mínimos de infraestrutura e servizo.
<b>DOCUMENTACIÓN</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud (anexo II do Decreto 48/2016, do 21 de marzo, dispoñible en sede electrónica).</li><li>• Memoria que describa e xustifique os requisitos recollidos no decreto referidos á infraestrutura e servizos mínimos, así como planos acoutados a escala da distribución de plantas e de sección.</li></ul> <p>Esta documentación poderá presentarse tamén electronicamente, utilizando calquera procedemento de copia dixitalizada do documento orixinal.</p>
<b>OBRIGATORIO</b>	Non	Non
<b>PAZOS</b>		Aberto todo o ano.
<b>RESOLUCIÓN</b>		2 meses. Deberá conter expresa inclusión do pronunciamiento correspondente á clasificación solicitada.  En ningún caso este informe será suficiente para a clasificación do establecemento.
<b>SILENCIO</b>		Non especificado.
<b>VALIDEZ</b>		A validez do informe será dun ano, sempre que permaneza en vigor a normativa turística respecto da cal se emite informe.
<b>TRÁMITE EN LIÑA</b>	Si	Procedemento TU98 7A  <a href="https://sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=TU987A&amp;ano=2016&amp;numpub=1&amp;lang=es">https://sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=TU987A&amp;ano=2016&amp;numpub=1&amp;lang=es</a>
<b>PRESENCIAL</b>	Si	
<b>NORMATIVA</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Decreto 48/2016, do 21 de abril, polo que se establece a ordenación dos albergues turísticos. Artigo 31.</li></ul>

5. DECLARACIÓN RESPONSABLE.  
INICIO DE ACTIVIDADE

A apertura dos albergues turísticos non está sometida a autorización previa, pero a persoa titular debe presentar unha declaración responsable sobre distintos aspectos indicados pola norma, quedando habilitada para o inicio da actividade desde o día da súa presentación, sen prexuízo do cumprimento das demais obrigas exixidas noutras normas que lles resulten de aplicación.

Esta habilitación para o desenvolvemento da actividade turística non exime a persoa empresaria do deber de obter as autorizacións, permisos, licenzas e/ou informes que establezan as distintas normativas sectoriais e municipais.

A prol da simplificación administrativa, a Administración autonómica pon á disposición das persoas promotoras un procedemento normalizado (TU987B) na sede electrónica da Xunta de Galicia para presentar a declaración responsable de inicio de actividade.

A continuación figura unha ficha explicativa coas características máis relevantes deste procedemento.

### TU987B – Inicio de actividade de albergues turísticos ou dos albergues de peregrinos do Camiño de Santiago

<b>ÓRGANO RESPONSABLE</b>	Área provincial da Axencia Turismo de Galicia.
<b>DESCRICIÓN</b>	Quen pretenda desenvolver a actividade de aloxamento turístico na modalidade de albergue turístico regulada neste decreto deberá presentar ante a área provincial da Axencia Turismo de Galicia na que radique o establecemento unha declaración responsable na cal manifeste o cumprimento dos requisitos previstos na normativa turística para a clasificación pretendida e o compromiso de mantelos durante o tempo de vixencia da actividade.
<b>DOCUMENTACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración responsable (anexo III do Decreto 48/2016, do 21 de marzo, dispoñible en sede electrónica).</li> <li>• Proxecto técnico legalmente exixible, asinado por persoal técnico competente, que serviu de base para a presentación da correspondente comunicación previa ou, se é o caso, solicitude de licenza de obra ante o concello no que radique o albergue turístico.</li> <li>• Solicitude de dispensa, se é o caso, e documentación acreditativa ao respecto (<i>vid.</i> apartado 8).</li> <li>• Acreditación do pagamento das taxas correspondentes.</li> </ul> <p>Esta documentación poderá presentarse tamén electronicamente, utilizando calquera procedemento de copia dixitalizada do documento orixinal.</p>
<b>OBRIGATORIO</b>	Si
<b>PAZOS</b>	Durante todo o ano.
<b>EMENDA</b>	Se a declaración responsable contén algunha deficiencia ou omisión, de carácter esencial, nos datos ou manifestacións, ou non se achega a documentación exixida, requirirase a persoa interesada para que, nun prazo de 10 días, emende a falta, con indicación de que, se así non o fixer, se determinará a imposibilidade de continuar co exercicio de actividade.
<b>RESOLUCIÓN</b>	3 meses.
<b>SILENCIO</b>	Positivo.
<b>TRÁMITE EN LIÑA</b>	Si Procedemento TU987B <a href="https://sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=TU987B&amp;ano=2016&amp;numpub=1&amp;lang=es">https://sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=TU987B&amp;ano=2016&amp;numpub=1&amp;lang=es</a>



<b>PRESENCIAL</b>	Si	
<b>NORMATIVA</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto 48/2016, do 21 de abril. polo que se establece a ordenación dos albergues turísticos. Artigo 32.</li> </ul>

## TAXA DE CLASIFICACIÓN TURÍSTICA

<b>ÓRGANO RESPONSABLE</b>		Axencia Tributaria de Galicia.
<b>DESCRICIÓN</b>		<p>Este procedemento está suxeito ao pagamento da taxa con código 31.19.01.</p> <p>Clasificación e calquera tipo de cambio ou reforma substancial respecto ás condicións nas que fose outorgada a clasificación de albergues turísticos.</p> <p>Pódese consultar o seu importe na seguinte ligazón:</p> <p><a href="http://www.atriga.gal/es/tributos-da-comunidade-autonoma/taxas-e-prezos/tarifas-vixentes-de-taxas/anexo-2">http://www.atriga.gal/es/tributos-da-comunidade-autonoma/taxas-e-prezos/tarifas-vixentes-de-taxas/anexo-2</a></p>
<b>DOCUMENTACIÓN</b>		Modelo 731 ou modelo de autoliquidación.
<b>OBRIGATORIO</b>	Si	Requisito documental previo.
<b>TRÁMITE EN LIÑA</b>	Si	Oficina Virtual Tributaria
<b>PRESENCIAL</b>	Si	Imprimir o modelo 731 cuberto ou o modelo de autoliquidación en branco e cubri-lo para efectuar o pagamento presencial nunha entidade financeira colaboradora.
<b>NORMATIVA</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia. Anexo III. 37.01.</li> <li>Decreto 48/2016, do 21 de abril, polo que se establece a ordenación dos albergues turísticos. Artigos 29 e 32.</li> </ul>



## 6. REXISTRO DE EMPRESAS E ACTIVIDADES TURÍSTICAS

Atendendo á declaración responsable debidamente efectuada conforme as previsións do Decreto 48/2016, do 21 de abril, polo que se establece a ordenación dos albergues turísticos, a área provincial da Axencia Turismo de Galicia na que radique o albergue inscribirá de oficio o establecemento no Rexistro de Empresas e Actividades Turísticas da Comunidade Autónoma de Galicia e emitirá un documento que acredite tal inscrición, salvo que se tivesen omitido datos ou documentos de carácter esencial ou se deduza da declaración que non reúne os requisitos previstos para a clasificación solicitada.

A citada inscrición notificaráselle á persoa interesada no prazo máximo de 15 días desde que a declaración responsable tivese entrada no rexistro da área provincial correspondente da Axencia Turismo de Galicia.

## 7. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPROBACIÓN. RESOLUCIÓN

A área provincial da Axencia Turismo de Galicia na que radique o establecemento efectuará as comprobacións, controis e inspeccións necesarios relativos á veracidade dos datos declarados, ao cumprimento dos requisitos establecidos na Lei 7/2011, do 27 de outubro, do turismo de Galicia, e no Decreto 48/2016, do 21 de abril, e á posesión e validez formal da seguinte documentación:

- Documento acreditativo da personalidade xurídica da persoa interesada.
- Título ou contrato que probe a libre dispoñibilidade, por parte da persoa titular do establecemento onde se exerce a actividade. Se a titularidade corresponde a unha persoa xurídica, escritura de constitución da sociedade e poderes da persoa interesada para o caso de que non se deduza claramente da escritura social.
- Seguro de responsabilidade civil que cubra os riscos das persoas usuarias do establecemento por danos corporais, danos materiais e os prexuízos económicos causados que deriven do desenvolvemento da súa actividade.
- Comunicación previa de inicio de actividade presentada ante o concello en que radique o establecemento e, se é o caso, comunicación previa ou licenza de obras.

A área provincial, unha vez feitas as comprobacións, tramitado o oportuno expediente e logo de audiencia á persoa titular do albergue turístico, elevará xunto co seu informe á Dirección da Axencia Turismo de Galicia, que ditará a resolución que corresponda. No caso de ditarse resolución de conformidade co declarado, recollerá expresamente a categoría e demais condicións do establecemento, segundo a declaración responsable presentada pola persoa interesada.

A comprobación polos órganos competentes da inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, dos datos declarados, así como a falta de presentación da declaración responsable, a non dispoñibilidade da documentación preceptiva ou o incumprimento dos requisitos que resulten de aplicación, determinarán a imposibilidade de continuar co exercicio da actividade desde o momento en que se tivese constancia de tales feitos, en consonancia co disposto no artigo 106 da Lei 7/2011, do 27 de outubro, e sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houber lugar.

A Dirección da Axencia Turismo de Galicia ditará, logo de audiencia á persoa interesada, a oportuna resolución que declare a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, dos datos declarados, así como a falta de dispoñibilidade da documentación preceptiva ou o incumprimento dos requisitos que resulten de aplicación, e acordará a baixa do albergue turístico, así como a cancelación da inscrición deste no Rexistro de Empresas e Actividades Turísticas da Comunidade Autónoma de Galicia.

Considerarase de carácter esencial aquela inexactitude, falsidade ou omisión en calquera dato, manifestación ou documento incorporado á declaración responsable que afecte á clasificación turística en canto á categoría, así como os seguros e documentación complementaria que, se for o caso, sexan exixibles.

A resolución ditarase e notificarase no prazo máximo de 3 meses, contados desde a entrada da documentación completa no rexistro da área provincial da Axencia Turismo de Galicia onde radique o establecemento.

Transcorrido este prazo sen que se dite e notifique resolución expresa, entenderase que os datos do establecemento recollidos na declaración responsable presentada se axustan aos requisitos exixidos na normativa vixente.





## 8. DISPENSA

Con carácter excepcional, logo da solicitude da persoa interesada, que deberá constar na declaración responsable de inicio da actividade, a Dirección da Axencia Turismo de Galicia poderá, en atención ás especiais circunstancias que se poidan dar, ponderadas en conxunto as condicións exixidas aos albergues e o número e calidade dos servizos ofrecidos, e logo do informe técnico da inspección turística, dispensar, mediante resolución motivada, os albergues turísticos dos seguintes requisitos relativos:

- As superficies mínimas exixidas para cada categoría, sempre que, respectando a normativa específica sobre a materia, non supoña máis dun 10 % da superficie mínima exixida a cada categoría.
- Superficie mínima exixida para a sala de estar, sempre que se respecte o mínimo de 15 metros cadrados e non supoña máis dun 10 % da superficie exixida.
- O ascensor, sempre que persoal técnico competente ou a Administración competente xustifiquen a imposibilidade técnica da súa instalación.

Os edificios instalados en edificios que, na súa totalidade ou en parte, estean protexidos polos seus valores arquitectónicos, históricos ou artísticos, ou situados en espazos naturais, poderán ser dispensados de calquera requisito establecido como obrigatorio cando persoal técnico competente ou a Administración competente xustifiquen a imposibilidade de cumprilo debido ás condicións técnicas ou estruturais das edificacións ou limitacións ambientais.

A resolución sobre a dispensa solicitada ditarase e notificarase no prazo de 2 meses contados desde que a declaración responsable en que conste teña entrada no rexistro da área provincial da Axencia Turismo de Galicia na que radique o establecemento.

Transcorrido este prazo sen que se dite e notifique resolución expresa, entenderase desestimada a solicitude.

## 9. MODIFICACIONES E CAMBIOS DE CLASIFICACIÓN. CESAMENTO DA ACTIVIDADE

Os albergues turísticos deben manter as condicións que figuran na declaración. No caso de modificacións, habilítanse diferentes procedementos en función da súa natureza:

1. Modificacións ou reformas substanciais. Son todas aquelas que afectan á categoría ou capacidade e calquera outra que afecte ás condicións ou requisitos conforme os cales se outorgou a clasificación turística. Tramítase segundo o procedemento normalizado TU987C
2. Reformas non substanciais. Recolle o resto de casos (cambios de titularidade, cambios na escritura social e outros que non supoñan reformas substanciais). Tramítase polo procedemento normalizado TU987D. Mediante este procedemento tramitarase tamén o cesamento de actividade.

## MODIFICACIÓNS SUBSTANCIAIS

### TU987C - Modificacións ou reformas substanciais

<b>ÓRGANO RESPONSABLE</b>	Axencia Turismo de Galicia.
<b>DESCRICIÓN</b>	<p>Se a modificación afecta á categoría ou capacidade e calquera outra que afecte ás condicións ou requisitos conforme os cales se outorgou a clasificación turística, considerárase que ten carácter de substancial e requirirá da presentación ante a área provincial da Axencia Turismo de Galicia na que radique o albergue da correspondente declaración responsable.</p> <p>Unha vez instruído o correspondente expediente e feitas as comprobacións oportunas, procederá, logo de audiencia da persoa titular do albergue, a elevalo, xunto co seu informe, á Dirección da Axencia Turismo de Galicia, que ditará a resolución que corresponda.</p>
<b>DOCUMENTACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud (anexo IV do Decreto 48/2016, do 21 de abril, dispoñible en sede electrónica).</li><li>• Proxecto técnico legalmente exigible, asinado por técnico/a competente, que serviu de base para a presentación da correspondente comunicación previa ou, se é o caso, solicitud de licenza de obra ante o concello.</li><li>• Solicitud de dispensa, se é o caso, e documentación acreditativa.</li><li>• Acreditación do pagamento das taxas correspondentes.</li></ul> <p>Esta documentación poderá presentarse tamén electronicamente, utilizando calquera procedemento de copia dixitalizada do documento orixinal.</p>
<b>OBRIGATORIO</b>	Si
<b>PRAZO DE PRESENTACIÓN</b>	Aberto todo o ano.
<b>PRAZO DE RESOLUCIÓN</b>	3 meses.
<b>SILENCIO</b>	Positivo.
<b>TRÁMITE EN LIÑA</b>	Si Procedemento TU987C <a href="https://sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=TU987C&amp;ano=2016&amp;numpub=1&amp;lang=es">https://sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=TU987C&amp;ano=2016&amp;numpub=1&amp;lang=es</a>
<b>PRESENCIAL</b>	Si
<b>NORMATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Decreto 48/2016, do 21 de abril, polo que se establece a ordenación dos albergues turísticos. Artigo 37.</li></ul>

### TAXA DE MODIFICACIÓNS OU REFORMAS SUBSTANCIAIS

<b>ÓRGANO RESPONSABLE</b>	Axencia Tributaria de Galicia.
<b>DESCRICIÓN</b>	<p>Este procedemento está suxeito ao pagamento da taxa con código 31.19.01. Clasificación e calquera tipo de cambio ou reforma substancial respecto ás condicións en que fose outorgada a clasificación de albergues turísticos.</p>

Pódese consultar o seu importe na seguinte ligazón:

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

#### DOCUMENTACIÓN

Modelo 731 ou modelo de autoliquidación.

**OBRIGATORIO** Si

Requisito documental previo.

**TRÁMITE EN LIÑA** Si

Oficina Virtual Tributaria.

**PRESENCIAL** Si

Imprimir o modelo 731 cuberto ou o modelo de autoliquidación en branco e cubri-lo para efectuar o pagamento presencial nunha entidade financeira colaboradora.

#### NORMATIVA

- Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia. Anexo III. 37.01.
- Decreto 48/2016, do 21 de abril, polo que se establece a ordenación dos albergues turísticos. Artigo 32.

## CESAMENTO DA ACTIVIDADE OU REFORMAS NON SUBSTANCIAIS

### TU987D – Cesamento da actividade ou reformas non substanciais dos albergues turísticos

#### ÓRGANO RESPONSABLE

Axencia Turismo de Galicia.

#### DESCRIPCIÓN

Naqueles casos en que a modificación supoña un cambio de titularidade, cambios na escritura social e aqueloutros que non supoñan reformas substanciais, así como o cesamento de actividade, só se requirirá comunicación á área provincial da Axencia Turismo de Galicia na que radique o albergue.

#### DOCUMENTACIÓN

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

**OBRIGATORIO** Si

#### PRAZO DE PRESENTACIÓN

10 días desde que se tivese producido a modificación ou o cesamento da actividade.

**TRÁMITE EN LIÑA** Si

Procedemento TU987D.

**PRESENCIAL** Si

#### NORMATIVA

- Decreto 48/2016, do 21 de abril, polo que se establece a ordenación dos albergues turísticos. Artigo 38.

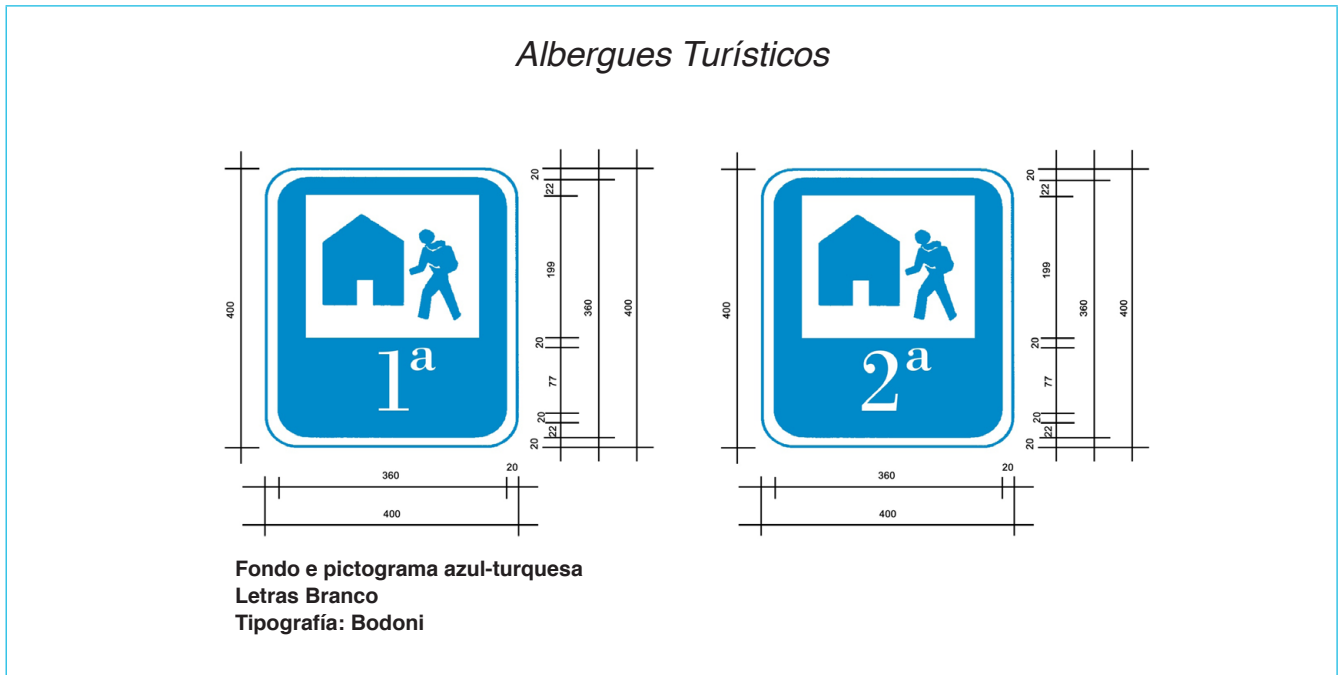
## 10. REQUISITOS DE FUNCIONAMIENTO

Os albergues turísticos deben contar cos seguintes elementos dentro do seu funcionamento cotián:

**1. Carácter público.** Os albergues turísticos son establecementos abertos ao público, polo que será libre o acceso a eles nas condicións establecidas nas leis, regulamentos e prescricións específicas aplicables.

**2. Distintivo.** Será obrigatoria a exhibición na parte exterior da entrada principal, nun lugar moi visible, dunha placa de identificación normalizada na que figure o distintivo correspondente á categoría en que foi clasificado o establecemento.

As placas distintivas son as seguintes:



Así mesmo, en todos os establecementos identificaranse o espazo e as instalacións dedicados de forma permanente á explotación turística. A identificación deberá figurar no exterior das habitacións e poderá ser numérica ou nominal. Cando as habitacións estean situadas en máis dunha planta, o primeiro ou primeiros díxitos do número que as identifique indicará a planta e os restantes díxitos identificarán a habitación.

Ningún albergue turístico poderá usar unha denominación, rótulo ou distintivo diferentes dos que lles correspondan pola súa categoría, nin exhibir outra categoría que aquela na que se atope clasificado.

Queda prohibido o emprego da palabra turismo, así como a de parador, reservada á Administración turística do Estado, e a de pousada, reservada á Administración turística galega, como título ou subtítulo dos establecementos turísticos consonte a normativa vixente.

**3. Normas de réxime interno.** Os albergues turísticos poderán dispoñer de normas de réxime interior que establezan regras de obrigado cumprimento para as persoas usuarias durante a súa estadía, sen que en ningún caso poidan supoñer discriminación por razón de raza, lugar de procedencia, sexo, opción sexual, relixión, opinión, discapacidade ou calquera circunstancia persoal ou social, de acordo co que establece a Constitución española e demais normativa específica sobre a materia. As anteditas normas poderán determinar as condicións de admisión, as normas de convivencia e



funcionamento, así como todo aquilo que permita e favoreza o gozo normal das instalacións, equipamentos e servizos, sen que poidan contravir o disposto na lexislación vixente.

Deberán estar á disposición das persoas usuarias nun lugar visible na zona de maior afluencia, e de forma que resulten lexibles para aquelas, polo menos nos idiomas galego, castelán e inglés. Garantirase ás persoas usuarias discapacitadas a accesibilidade ás normas de réxime interior, así como a calquera outro tipo de información necesaria para gozar dos servizos do establecemento.

A persoa titular do albergue turístico poderá solicitar o visado destas normas á Administración turística para asegurar a súa coherencia coa normativa turística.

**4. Período de funcionamento.** Debe ser comunicado a través da declaración responsable de inicio da actividade, e calquera cambio que se efectúe ao respecto debe ser comunicado.

**5. Seguro de responsabilidade civil.** As persoas titulares dos albergues turísticos deberán ter contratado e en permanente vixencia un seguro de responsabilidade civil que cubra os riscos das persoas usuarias do establecemento por danos corporais, danos materiais e prexuízos económicos.

**6. Réxime de prezos e reservas.** Sen prexuízo do establecido sobre prezos, publicidade e reservas recollidos na normativa específica en vigor, os albergues turísticos cumprirán coas exigencias previstas na normativa autonómica vixente na materia.

**7. Libro de visitas da Inspección turística e follas de reclamacións.** En todos os albergues turísticos deberá existir un libro de visitas da Inspección turística á disposición das persoas encargadas da inspección de turismo.

**8. Folla de reclamación.** Os albergues turísticos deberán ter á disposición das persoas usuarias turísticas as follas de reclamación de turismo, que lles serán facilitadas de forma inmediata cando as soliciten e deberán exhibir ao público de xeito permanente un cartel anunciador da existencia das ditas follas de reclamación á disposición das persoas usuarias, de acordo co establecido na normativa sectorial aplicable.



11. ANEXO 1. REQUISITOS SEGUNDO A  
CLASIFICACIÓN PARA OS ALBERGUES TURÍSTICOS  
DE PRIMEIRA E SEGUNDA CATEGORÍA

		Primeira categoría	Segunda categoría
Cuartos	Superficie mínima por cuarto individual (excluíndo superficie ocupada por servizos hixiénicos).	7 m <sup>2</sup>	6 m <sup>2</sup>
	Superficie mínima por cuarto dobre (excluíndo superficie ocupada por servizos hixiénicos).	12 m <sup>2</sup>	10 m <sup>2</sup>
	Superficie mínima en habitación de capacidade múltiple.	Por praza en liteira: 4 m <sup>2</sup> Por praza en cama individual: 4,5 m <sup>2</sup>	Por praza en liteira: 3 m <sup>2</sup> Por praza en cama individual: 3,5 m <sup>2</sup>
Cambio de lenzaría	Cambios de lenzaría nos cuartos.	Cada tres días.	Cada catro días.
	Cambios de lenzaría nos baños.	Cada dous días.	Cada tres días.
Servizos hixiénicos	Servizos hixiénicos de uso colectivo.	Proporción mínima dun por cada oito prazas ou fracción.	Proporción mínima dun por cada dez prazas ou fracción.
Servizos de cociña	Equipada con vaixela, mesados, vertedoiros con billas de auga corrente, armarios ou aparadores, escorredoiros de vaixelas, frigorífico e forno ou microondas, así como lugar dispoñible para usar fogóns propios.		
Ascensores	Deben instalar ascensor segundo o número de prazas.	No caso de contar con planta baixa máis dúas plantas.	No caso de contar con planta baixa máis tres plantas.
Outros servizos		PC con conexión a Internet na zona de recepción, excepto que tecnicamente non sexa posible. Cociña á disposición da clientela.	

## 12. ANEXO 2. TRAMITACIÓN MUNICIPAL

## Posibilidade de presentar consultas previas ante o concello

No relativo aos trámites municipais que terá que realizar a persoa promotora, o primeiro que deberá ter en conta é a necesidade de consultar, con carácter previo, a normativa que aprobouse no concello onde se pretende desenvolver a actividade, no exercicio da súa potestade regulamentaria.

Para garantir a axeitada presentación da documentación necesaria para o inicio da actividade, as persoas promotoras teñen a posibilidade de formular consultas por escrito ao concello, que deberán ir acompañadas de todos aqueles datos e documentos que permitan identificar claramente a información que lles requiren.

## Plan especial de infraestruturas e dotacións para albergue de peregrinos en solo rústico

Como xa se indicou no apartado relativo a "Réxime do solo rústico" do punto "2. Trámites administrativos previos", para a posta en marcha dun albergue de peregrinos será necesaria a tramitación dun plan especial de infraestruturas e dotacións previo á solicitude do título habilitante municipal.

## Aprobación de plan especial de infraestruturas de dotacións

<b>XESTIÓN DO TRÁMITE</b>	Administración local
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Os plans especiais de infraestruturas e dotacións teñen por obxecto o establecemento e a ordenación das infraestruturas relativas ao sistema de comunicacións, transportes, espazos libres públicos, equipamento comunitario, instalacións destinadas aos servizos públicos e subministracións de enerxía e abastecemento, evacuación e depuración de augas e a implantación dos usos previstos nos puntos o) e p) do artigo 35.1, de conformidade co disposto no artigo 36.4.</li><li>En canto ao <b>procedemento</b> para a súa aprobación, de conformidade co artigo 75 da LSG, é o seguinte:<ol style="list-style-type: none"><li>O órgano municipal competente procederá á súa aprobación inicial e someterao a información pública como mínimo durante dous meses, mediante anuncio que se publicará no <i>Diario Oficial de Galicia</i> e nun dos xornais de maior difusión na provincia. Así mesmo, notificaráselles individualmente a todas as persoas titulares catastrais dos terreos afectados.</li><li>Durante o mesmo tempo no que se realiza o trámite de información pública, a Administración municipal deberá solicitar das administracións públicas competentes os informes sectoriais e consultas que resulten preceptivos. Os informes sectoriais autonómicos deberán ser emitidos no prazo máximo de tres meses, transcorrido o cal entenderanse emitidos con carácter favorable.</li><li>Cando, con posterioridade ao trámite de información pública, se pretendan introducir modificacións que supoñan un cambio substancial do documento inicialmente aprobado, abrirase un novo trámite de información pública.</li><li>Os servizos xurídicos e técnicos municipais deberán emitir informe respecto da integridade documental do expediente, das actuacións administrativas realizadas, da calidade técnica da ordenación proxectada e da conformidade do plan coa lexislación vixente.</li><li>A aprobación de plans especiais non previstos no plan xeral e de plans especiais de protección que conteñan a ordenación detallada do solo urbano consolidado requirirá, en todo caso, a emisión previa do informe preceptivo e vinculante no que se refira ao control da legalidade e á tutela dos intereses supramunicipais, así como ao cumprimento das determinacións establecidas nas directrices de ordenación do territorio e dos plans territoriais e sectoriais.</li></ol>Para estes efectos, cumpridos os trámites sinalados nas alíneas precedentes, o órgano municipal competente aprobará provisionalmente o contido do plan coas modificacións que sexan pertinentes e someterallo, co expediente completo debidamente dilixenciado, ao órgano competente en materia de urbanismo para o seu informe preceptivo, que deberá ser emitido no prazo de dous meses, contados desde a entrada do expediente completo no rexistro da consellaría. Transcorrido este prazo sen que se comunicase o informe solicitado, poderá continuarse a tramitación do plan.</li></ul>

O órgano competente en materia de urbanismo, no prazo dun mes, examinará a integridade do proxecto de plan. De se apreciar algunha deficiencia, requirirá a súa emenda. Ata o cumprimento efectivo do requirimento non comezará o cómputo do prazo legal para a emisión do informe.

f) Cumpridos os trámites sinalados nas alíneas precedentes, o concello procederá á súa aprobación definitiva.

No suposto de plans especiais que deban someterse a avaliación ambiental estratéxica ordinaria, en virtude do disposto no artigo 46.1, seguirase o procedemento establecido no artigo 60, puntos 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11 e 12.

No suposto dos plans especiais que deban someterse a avaliación ambiental estratéxica simplificada, en virtude do disposto no artigo 46.2, con carácter previo á aprobación inicial do documento, realizaranse os seguintes trámites:

a) O promotor remitirá ao órgano ambiental a solicitude de inicio da avaliación ambiental estratéxica simplificada, á que achegará o borrador do plan e o documento ambiental estratéxico, co contido establecido na lexislación vixente.

b) O órgano ambiental, no prazo de dous meses, contados desde a recepción da documentación completa, formulará o informe ambiental estratéxico, tras identificar e consultar as administracións públicas afectadas e as persoas interesadas por un prazo de dous meses.

No caso de plans especiais non previstos no plan xeral e de plans especiais de protección que conteñan a ordenación detallada do solo urbano consolidado, entre os órganos que haberá que consultar estará o competente en materia de urbanismo.

O órgano ambiental, tendo en conta o resultado das consultas, determinará no informe ambiental estratéxico se o plan ten ou non efectos significativos no medio. No caso de non prever efectos significativos, o plan poderá aprobarse nos termos que o propio informe estableza.

O informe ambiental estratéxico remitirase no prazo de quince días hábiles para a súa publicación no Diario Oficial de Galicia e na sede electrónica do órgano ambiental.

- Competencia para a aprobación definitiva: órgano municipal competente.
- Entrada en vigor: unha vez aprobado definitivamente, para a súa entrada en vigor o plan deberá ser publicado de conformidade co disposto no artigo 82 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro.

## DOCUMENTACIÓN

- Solicitude de aprobación do plan especial, na que figuren os datos identificativos da persoa física ou xurídica promotora e, de ser o caso, de quen a represente, así como un enderezo para notificacións.
- Xustificante de pagamento dos tributos municipais, de ser o caso.
- Documento técnico que conteña as determinacións exixidas polo artigo 184 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro.

**OBRIGATORIO** Si

Nos casos descritos.

**PRAZOS PARA A SÚA APROBACIÓN** 3 meses  
6 meses

Para a aprobación inicial, contados desde a súa presentación no rexistro xeral do concello.  
Para a aprobación definitiva, contados desde a aprobación inicial do plan.

**TRÁMITE EN LIÑA** Si

A través das sedes electrónicas municipais.

## NORMATIVA

- Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (DOG n.º 34 do 19 de febreiro de 2016).
- Decreto 143/2016, do 22 de febreiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (DOG núm. 213 do 9 de novembro de 2016).

## Aboamento dos tributos que procedan, de ser o caso

Resulta especialmente relevante neste momento **consultar as ordenanzas fiscais** do concello, co fin de satisfacer os tributos relacionados co establecemento da actividade que, se é o caso, tivesen sido obxecto de acordo de imposición, debendo destacar os seguintes:

## Aboamento da taxa de outorgamento de licenza/ presentación de comunicación previa

<b>XESTIÓN DO TRÁMITE</b>	Administración local.
<b>DESCRICIÓN</b>	<p>As entidades locais poderán establecer taxas por calquera suposto de prestación de servizos ou de realización de actividades administrativas de competencia local, e en particular polos seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Outorgamento das licenzas urbanísticas exixidas pola lexislación do solo e ordenación urbana ou realización das actividades administrativas de control nos supostos en que a exixencia de licenza fose substituída pola presentación de declaración responsable ou comunicación previa.</li> <li>• Outorgamento das licenzas de apertura de establecementos ou realización das actividades administrativas de control nos supostos en que a exixencia de licenza fose substituída pola presentación de declaración responsable ou comunicación previa.</li> <li>• Outros supostos vinculados á prestación de servizos ou á realización de actividades administrativas de competencia local.</li> </ul> <p>En todo caso, deberá consultarse a normativa local aplicable.</p>
<b>DOCUMENTACIÓN</b>	Documento de liquidación ou autoliquidación (se é o caso).
<b>OBRIGATORIO</b>	Si Naqueles concellos en que se acordase a súa imposición.
<b>TRÁMITE EN LIÑA</b>	Si A través das sedes electrónicas municipais (ou da deputación, se é o caso).
<b>NORMATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.</li> <li>• Ordenanzas fiscais do concello.</li> </ul>

## Aboamento do imposto sobre construcións, instalacións e obras (ICIO)

<b>XESTIÓN DO TRÁMITE</b>	Administración local.
<b>DESCRICIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O ICIO é un tributo indirecto, de imposición potestativa, cuxo feito imponible está constituído pola realización, dentro do termo municipal, de calquera construción, instalación ou obra para a que se exixa a obtención da correspondente licenza de obras ou urbanística, obtivérase ou non a dita licenza, ou para a que se exixa a presentación de declaración responsable ou comunicación previa, sempre que a expedición da licenza ou a actividade de control corresponda ao concello da imposición.</li> <li>• Son suxeitos pasivos deste imposto os donos da construción, instalación ou obra, sexan ou non propietarios do inmovible sobre o que se realice aquela, é dicir, quen soporte os gastos ou o custo que comporte a súa realización.</li> <li>• A base imponible do imposto está constituída polo custo real e efectivo da construción, instalación ou obra (custo de execución material), nos termos recollidos na normativa de facendas locais, e o tipo de gravame do imposto será o fixado por cada concello, sen que este tipo poida exceder o 4%.</li> <li>• O concello poderá establecer bonificacións potestativas sobre a cota deste imposto, entre as que cabe destacar a posible existencia, se así se regula nas ordenanzas</li> </ul>



fiscais municipais, dunha bonificación de ata o 95% da cota a favor das construcións, instalacións ou obras que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorreren circunstancias vinculadas, entre outros factores, ao fomento do emprego.

- O concello poderá exixir a autoliquidación por parte do suxeito pasivo ou o seu substituto.

En todo caso, deberá consultarse a normativa local aplicable.

#### DOCUMENTACIÓN

Documento de liquidación ou autoliquidación (se é o caso).

#### OBRIGATORIO Si

Naqueles concellos en que se acordase a súa imposición.

#### TRÁMITE EN LIÑA Si

A través das sedes electrónicas municipais (ou da deputación, se é o caso).

#### NORMATIVA

- Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.
- Ordenanza fiscal do concello en cuestión.

Non obstante, a persoa promotora deberá proceder á consulta, para o seu coñecemento, dos elementos doutros tributos municipais relacionados co posterior exercicio da actividade que non se abordan neste catálogo, como poden ser o imposto sobre actividades económicas ou o imposto sobre bens inmoables, entre outros.

## Obras destinadas ao desenvolvemento dunha actividade

Na maior parte dos casos, o inicio da actividade precisará de obras que permitan a súa realización, ou que adecúen o establecemento físico onde esta se vai realizar ás características propias da actividade. De atoparse neste suposto, o primeiro que a persoa promotora deberá saber é que todos os actos de transformación, construción, edificación e uso do solo e do subsolo requiren, para o seu lícito exercicio, **de outorgamento de licenza municipal ou de presentación de comunicación previa no concello**, en función do acto de que se trate.

### Solicitud de licenza municipal para a realización de obras

#### XESTIÓN DO TRÁMITE

Administración local.

#### DESCRICIÓN

Estarán suxeitos a **licenza municipal**, sen prexuízo das autorizacións que sexan procedentes de acordo coa lexislación sectorial aplicable, os seguintes actos:

- Os actos de edificación e uso do solo e do subsolo que, consonte a normativa xeral de ordenación da edificación, precisen de proxecto de obras de edificación.
- As intervencións en inmoables declarados bens de interese cultural ou catalogados polas súas singulares características ou valores culturais, históricos, artísticos, arquitectónicos ou paisaxísticos.
- As demolicións, agás as derivadas de resolucións de expedientes de restauración da legalidade urbanística.
- Os muros de contención de terras, cando a súa altura sexa igual ou superior a metro e medio.
- Os grandes movementos de terras e as explanacións.
- As parcelacións, segregacións ou outros actos de división de terreos en calquera clase de solo, cando non formen parte dun proxecto de reparcelación.
- A primeira ocupación dos edificios.

- A implantación de calquera instalación de uso residencial, xa sexa provisional ou permanente.
- A corta de masas arbóreas ou de vexetación arbustiva en terreos incorporados a procesos de transformación urbanística e, en todo caso, cando a dita corta derive da lexislación de protección do dominio público, agás as autorizadas en solo rústico polos órganos competentes en materia forestal.

Todos os actos de ocupación, construción, edificación e uso do solo e do subsolo non sinalados quedan sometidos ao réxime de **comunicación previa urbanística**.

## DOCUMENTACIÓN

A solicitude de licenza conterá os seguintes datos e documentos:

- Datos identificativos da persoa física ou xurídica promotora e, de ser o caso, de quen a represente, así como un enderezo para os efectos de notificacións.
- Descrición suficiente das características do acto de que se trate, que detalle os aspectos básicos deste, a súa localización e a edificación ou inmovible a que afecte, así como a súa referencia catastral.
- Xustificante de pagamento dos tributos municipais.
- Ás solicitudes de licenzas que se refiran á execución de obras ou instalacións deberá achegarse proxecto completo redactado por técnica ou técnico competente, na forma e co contido que se indica na normativa aplicable.
- Os proxectos de obras irán acompañados do correspondente oficio de dirección destas, no cal se identificará o persoal técnico ao cal se lle teñen encomendadas.
- Cando non sexa exhibible un proxecto técnico, a solicitude irá acompañada dunha memoria descritiva e gráfica que defina as características xerais do seu obxecto e do inmovible en que se pretenda levar a cabo.
- No caso de solicitudes de licenza de primeira ocupación de edificacións, certificado final de obra de persoa técnica competente en que conste que as obras están completamente terminadas e se axustan á licenza outorgada.
- Documento de avaliación ambiental, no caso de requirila o uso a que vaian destinadas as obras.
- Copia da autorización ou ditame ambiental, así como das restantes autorizacións, concesións ou informes sectoriais cando sexan legalmente exhibibles.
- De ser o caso, certificado emitido polas entidades de certificación de conformidade municipal.

Dado que a obra ten por obxecto o desenvolvemento dunha actividade, consignarase expresamente esa circunstancia e xunto coa solicitude da licenza presentarase a documentación requirida en relación con esta.

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

## PRAZO

As peticións de licenza resolveranse no prazo de **3 meses** desde a presentación da solicitude coa documentación completa no rexistro do concello. Porén, cando unha solicitude de licenza urbanística se presente acompañada dunha certificación de conformidade, o prazo de resolución do procedemento poderá ser de 1 mes, contado desde a presentación da solicitude coa documentación completa, incluída a certificación de conformidade, no rexistro do concello. Este prazo pode reducirse a 15 días naturais en determinados supostos<sup>1</sup>.

**OBRIGATORIO** Si

Nos casos en que resultase preceptiva en función do acto que se pretenda realizar.

**TRÁMITE EN LIÑA** Si

A través das sedes electrónicas municipais.

## NORMATIVA

- Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia.
- Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia.
- Lei 9/2021, do 25 de febreiro, de simplificación administrativa e apoio á reactivación económica de Galicia.
- Ordenanzas municipais aplicables.

<sup>1</sup> / Artigos 54.3 e 55.2 da Lei 9/2021, do 25 de febreiro, de simplificación administrativa e apoio á reactivación económica de Galicia.

### XESTIÓN DO TRÁMITE

Administración local.

### DESCRICIÓN

Todos os actos de ocupación, construción, edificación e uso do solo e do subsolo non suxeitos a licenza quedan sometidos ao réxime de comunicación previa urbanística. En particular, sométense ao réxime de comunicación previa:

- A execución de obras ou instalacións menores.
- A utilización do solo para o desenvolvemento de actividades mercantís, industriais, profesionais, de servizos ou outras análogas.
- O uso do voo sobre as edificacións e instalacións de calquera clase.
- A modificación do uso de parte dos edificios e instalacións, en xeral, cando non teñan por obxecto cambiar os usos característicos do edificio nin implantar un uso residencial.
- A extracción de granulados para a construción e a explotación de canteiras, aínda que se produza en terreos de dominio público e estean suxeitos a concesión ou autorización administrativa.
- As actividades extractivas de minerais, líquidos e de calquera outra materia, así como as de verteduras no subsolo.
- A instalación de invernadoiros.
- A colocación de carteis e paneis de propaganda visibles desde a vía pública, sempre que non estean en locais pechados.
- Os cerramentos e valados de predios.

### DOCUMENTACIÓN

A comunicación deberá ir acompañada da seguinte documentación:

- Datos identificativos da persoa física ou xurídica promotora e, de ser o caso, de quen a represente, así como un enderezo para notificacións.
- Descrición técnica das características do acto de que se trate ou, se é o caso, proxecto técnico legalmente exigible.
- Manifestación expresa de que a comunicación previa presentada cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación.
- Copia das autorizacións, concesións administrativas ou informes sectoriais cando sexan legalmente exhibibles ao solicitante, ou acreditación de que se solicitou o seu outorgamento. Para estes efectos, no caso de non se teren emitido os informes no prazo legalmente establecido, acreditarase tal circunstancia.
- Autorización ou documento de avaliación ambiental, no caso de requirila o uso a que se destinen as obras.
- Xustificante de pagamento dos tributos municipais que resulten preceptivos.
- De ser o caso, certificado emitido polas entidades de certificación de conformidade municipal previstas neste regulamento.
- Documento de formalización da cesión, se é o caso.
- Data de inicio e finalización das obras.

Dado que a obra ten por obxecto o desenvolvemento dunha actividade, consignarase expresamente esa circunstancia e, xunto coa comunicación previa, presentarase a documentación requirida en relación con esta.

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

### PRAZOS

No caso das comunicacións previas urbanísticas, a persoa promotora, con carácter previo á execución do acto de que se trate, comunicarlle ao concello a súa intención de levar a cabo o acto cunha antelación mínima de 15 días hábiles á data en que pretenda comezar a súa execución.

Dentro dos 15 días hábiles seguintes á comunicación, o concello, sen prexuízo da comprobación do cumprimento dos requisitos, poderá declarar completa a documentación presentada ou requirir a reparación das deficiencias que conteña, adoptando neste caso, de forma motivada, as medidas provisionais que entenda oportunas, comunicándollas á persoa interesada por calquera medio que permita acreditar a súa recepción

Con carácter xeral, transcorrido o prazo de 15 días hábiles sinalado, a presentación da comunicación previa cumprindo con todos os requisitos exigidos constitúe título habilitante para o inicio dos actos de uso do solo e do subsolo suxeitos a esta, sen prexuízo das posteriores facultades de comprobación, control e inspección por parte do concello respectivo.

Cando unha comunicación urbanística se presente acompañada dunha certificación de conformidade, habilitará con efectos inmediatos desde a súa presentación no rexistro do concello para a realización do acto que constitúa o seu obxecto, sen prexuízo das posteriores facultades de comprobación, control e inspección por parte do concello respectivo<sup>2</sup>.

**OBRIGATORIO** Si

Nos casos en que non sexa preceptiva licenza para a realización das obras.

**TRÁMITE EN LIÑA** Si

A través das sedes electrónicas municipais.

**NORMATIVA**

- Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia.
- Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia.
- Lei 9/2021, do 25 de febreiro, de simplificación administrativa e apoio á reactivación económica de Galicia.
- Ordenanzas municipais aplicables.

Antes de presentar a solicitude de licenza ou de presentar a comunicación previa urbanística, a persoa promotora deberá ter en conta os seguintes aspectos:

- Cando os actos de edificación e uso do solo e subsolo sexan realizados en terreos de dominio público, exixírase que a promotora dispoña das autorizacións ou concesións preceptivas previas outorgadas por parte do titular do dominio público.
- Non se poderá conceder licenza ou presentar comunicación previa urbanística sen que se dispoña do outorgamento previo das autorizacións urbanísticas ou sectoriais doutras administracións públicas, cando sexan procedentes.

Ademais, ao tratarse de obras que teñen por obxecto o desenvolvemento dunha actividade, establécese un réxime específico<sup>3</sup> que determina que a promotora **deberá consignar expresamente esa circunstancia** e, xunto coa solicitude de licenza de obra ou coa comunicación previa, presentará a seguinte documentación:

- Os datos identificativos da persoa física ou xurídica titular da actividade ou do establecemento e, de ser o caso, de quen a represente, así como un enderezo para os efectos de recibir notificacións.
- Unha memoria explicativa da actividade que se pretenda realizar que detalle os seus aspectos básicos, a súa localización e o establecemento onde se vai desenvolver.
- O xustificante do pagamento dos tributos municipais que resulten preceptivos.
- Unha declaración da persoa titular da actividade, de ser o caso, subscrita por técnico/a competente, na cal manifesta que se cumpren todos os requisitos para o exercicio da actividade e que o establecemento reúne as condicións de seguridade, salubridade e as demais previstas no plan urbanístico.
- O proxecto e a documentación técnica que resulte exixible segundo a natureza da actividade ou instalación redactados e asinados por persoa técnica competente.
- A autorización ou declaración ambiental, de ser o caso.
- As demais autorizacións e informes sectoriais que sexan preceptivos.
- De ser o caso, o certificado de conformidade emitido por unha entidade de certificación de conformidade municipal.

Así, nos casos en que concorran estas dúas circunstancias –a realización da actividade e a execución de obras para o exercicio desta–, as facultades municipais de comprobación, control e inspección exerceranse, nun primeiro momento,

2 / Artigo 54.5 da Lei 9/2021, do 25 de febreiro, de simplificación administrativa e apoio á reactivación económica de Galicia.

3 / Artigo 24.2 da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia; artigo 11.2 do Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos; e artigo 364 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia.

en relación coa actividade a que vaia destinada a obra, suspendendo toda actuación administrativa en relación con esta mentres a persoa interesada non acredite debidamente o cumprimento dos requisitos legais para o exercicio da actividade.

Logo de rematar a obra, presentárase **comunicación previa para o inicio da actividade ou a apertura do establecemento** sen máis requisitos que os datos de identificación da persoa titular e a referencia da comunicación previa ou a licenza urbanística que amparou a obra realizada e o certificado final de obra asinado por persoa técnica competente, así como, cando proceda, o certificado acústico<sup>4</sup>.

## Comunicación previa para o inicio da actividade tras a realización de obras

<b>XESTIÓN DO TRÁMITE</b>		Administración local.
<b>DESCRICIÓN</b>		Cando a actividade requira a execución de obras ou instalacións, non se poderán iniciar ou desenvolver as actividades ata que estean as obras ou instalacións totalmente finalizadas e se presente a comunicación previa correspondente ante o concello.
<b>DOCUMENTACIÓN</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Datos de identificación da persoa titular.</li><li>• Referencia da comunicación previa ou a licenza urbanística que amparou a obra realizada.</li><li>• Certificado final de obra asinado por técnico ou técnica competente.</li><li>• Certificado acústico (cando proceda).</li></ul> Debe ampliarse esta información consultando a normativa local aplicable en cada caso.
<b>OBRIGATORIO</b>	Si	A presentación dunha comunicación previa que cumpra os requisitos exixidos habilita desde o mesmo momento da dita presentación para o inicio da actividade ou a apertura do establecemento a que esta se refira, sen prexuízo das actuacións de verificación e control posterior que establece o concello.
<b>TRÁMITE EN LIÑA</b>	Si	A través das sedes electrónicas municipais.
<b>NORMATIVA</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos.</li><li>• Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia.</li><li>• Lei 9/2021, do 25 de febreiro, de simplificación administrativa e apoio á reactivación económica de Galicia.</li><li>• Ordenanzas municipais aplicables.</li></ul>

## Presentación de comunicación previa ao inicio da actividade sen realización de obras

Nos casos en que non fose necesaria a realización de obras para o inicio da actividade, tras a realización dos trámites sectoriais oportunos en función do tipo de actividade de que se trate, o promotor/a deberá saber que, con carácter xeral, a instalación, implantación ou exercicio de calquera actividade económica, empresarial ou profesional, **require a presentación por parte da persoa titular da actividade dunha comunicación previa** ante o concello en que se pretenda desenvolver a actividade ou abrir o establecemento.

<sup>4</sup> / Artigo 11 do Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia.

## Comunicación previa para o inicio da actividade sen realización de obras previas

<b>XESTIÓN DO TRÁMITE</b>		Administración local.
<b>DESCRICIÓN</b>		<p>A instalación, implantación ou exercicio de calquera actividade económica, empresarial, profesional, industrial ou comercial, así como a apertura dos establecementos destinados a este tipo de actividades, require a presentación por parte da persoa titular da actividade dunha comunicación previa coas seguintes excepcións:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercicio de actividades e a apertura de establecementos sometidos a outro réxime de intervención administrativa pola normativa sectorial que resulte de aplicación.</li> <li>• Exercicio de actividades que non estean vinculadas a un establecemento físico.</li> </ul>
<b>DOCUMENTACIÓN</b>		<p>A comunicación deberá ir acompañada da seguinte documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Os datos identificativos da persoa física ou xurídica titular da actividade ou do establecemento e, de ser o caso, de quen a represente, así como un enderezo para notificacións.</li> <li>• Unha memoria explicativa da actividade que se pretenda realizar que detalle os seus aspectos básicos, a súa localización e o establecemento ou establecementos onde se vai desenvolver.</li> <li>• O xustificante do pagamento dos tributos municipais que resulten preceptivos.</li> <li>• Unha declaración da persoa titular da actividade ou do establecemento, de ser o caso, subscripta por técnico/a competente, de que se cumpren todos os requisitos para o exercicio da actividade e de que o establecemento reúne as condicións de seguridade, salubridade e as demais previstas no plan urbanístico.</li> <li>• O proxecto e a documentación técnica que resulte exixible segundo a natureza da actividade ou instalación. Para estes efectos, enténdese por proxecto o conxunto de documentos que definen as actuacións que se van desenvolver, co contido e detalle que lle permita á Administración coñecer o obxecto delas e determinar o seu axuste á normativa urbanística e sectorial aplicable, segundo o regulado na normativa de aplicación. O proxecto e a documentación técnica serán redactados e asinados por persoa técnica competente.</li> <li>• A autorización ou declaración ambiental, de ser o caso.</li> <li>• As demais autorizacións e informes sectoriais que sexan preceptivos.</li> <li>• De ser o caso, o certificado de conformidade emitido polas entidades de certificación de conformidade municipal previstas neste regulamento.</li> </ul> <p>Se para o desenvolvemento da actividade ou a apertura do establecemento é precisa a realización dunha obra, a documentación anterior presentárase coa comunicación previa prevista na normativa urbanística ou coa solicitude de licenza de obra.</p> <p>Debe ampliarse esta información consultando a normativa local aplicable en cada caso.</p>
<b>OBRIGATORIO</b>	Si	<p>No caso da apertura de establecementos, unha copia selada da comunicación previa deberá expoñerse nun lugar visible e de fácil acceso.</p> <p>En todo caso, a persoa titular da actividade deberá dispoñer dunha copia selada da comunicación previa e exhibila cando llo requira unha inspección administrativa ou calquera persoa para a cal se realice a actividade.</p>
<b>TRÁMITE EN LIÑA</b>	Si	A través das sedes electrónicas municipais.

A presentación dunha comunicación previa, que cumpra os requisitos exixidos, habilita desde o mesmo momento da presentación para o inicio da actividade ou a apertura do establecemento a que esta se refira, ou desde a data que a persoa interesada nela sinala expresamente, sen prexuízo das facultades dos concellos para o establecemento e planificación das actuacións de verificación e control posterior.

Unha vez recibida unha comunicación previa, o concello verificará de oficio:

- A súa propia competencia.
- Se se trata do medio de intervención legalmente indicado para a actividade ou o establecemento.
- Se a comunicación previa contén os datos e a documentación exixidos.

Se os datos ou a documentación presentados coa comunicación previa están incompletos ou tivesen calquera outra deficiencia emendable, o concello concederalle á persoa que a presentou un prazo de reparación de 10 días. Non obstante, no caso de que as deficiencias detectadas non resulten emendables ou non se emenden no prazo outorgado, ou cando o concello determine que non lle corresponde a competencia para a recepción da comunicación previa ou que a actividade ou establecemento ao que esta se refire está sometido a outro réxime de intervención administrativa, iniciárase de oficio o procedemento de declaración de ineficacia da comunicación previa.

Esta actuación de verificación será potestativa para o concello naqueles supostos en que a documentación achegada inclúa un **certificado de conformidade emitido por unha entidade de certificación de conformidade municipal**, sen prexuízo de que se poidan realizar en calquera momento, de oficio ou por solicitude de persoa interesada, as actuacións de inspección e control da actividade ou do establecemento que sexan necesarias para comprobar o cumprimento dos requisitos establecidos pola normativa que resulte de aplicación.

## Certificados emitidos polas entidades de certificación de conformidade municipal

### ÓRGANO RESPONSABLE

Entidades de certificación de conformidade municipal (Eccom).

### DESCRIPCIÓN

Son aquelas entidades de dereito privado que, despois de seren autorizadas pola Administración autonómica, tendo capacidade plena de obrar e actuando baixo a súa responsabilidade, se constitúan coa finalidade de desenvolver en todo o territorio da Comunidade Autónoma de Galicia actuacións de certificación, verificación, inspección e control da conformidade de instalacións, establecementos e actividades coa normativa aplicable no ámbito municipal.

O contido dos certificados de conformidade non ten carácter vinculante para os servizos técnicos municipais nin para os órganos municipais con competencia na materia, e en ningún caso substituirá as potestades públicas de inspección, comprobación, control e sanción.

### OBRIGATORIO Non

As persoas interesadas en presentar unha comunicación previa ou unha solicitude de licenza ante a Administración municipal poden dirixirse á entidade da súa elección, dentro das que estean habilitadas para desenvolver actuacións de certificación de conformidade municipal no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia, co fin de solicitar a realización da función de certificación de conformidade respecto da instalación, establecemento, actividade ou obra que vaia ser obxecto da comunicación previa ou da solicitude de licenza.

A relación entre as persoas que soliciten a realización da función de certificación de conformidade e as entidades de certificación de conformidade municipal estará suxeita ao dereito privado.

### CONSULTA

Registro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

### NORMATIVA

- Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos.
- Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia.
- Lei 9/2021, do 25 de febreiro, de simplificación administrativa e apoio á reactivación económica de Galicia.

## Cambios de titularidade da actividade ou establecemento

O cambio de titularidade da actividade ou do establecemento deberá comunicarse por escrito ao concello, de forma que, neste caso, sen prexuízo do que determine a normativa local aplicable en cada caso, a comunicación previa deberá incluír unicamente:

- Os datos identificativos da nova persoa titular.
- A referencia do título habilitante inicial e, de ser o caso, dos que se tramitasen para posteriores cambios de titularidade ou modificacións da actividade ou do establecemento.

A responsabilidade do cumprimento dos requisitos administrativos a que estivese sometida a actividade ou o establecemento trasladarase á nova persoa titular a partir do momento en que o cambio de titularidade se fixese efectivo, con independencia da data en que se leve a cabo a comunicación do cambio de titularidade.



Este documento foi redactado, con fins meramente informativos, pola Vicesecretaría Xeral de Apoio á Empresa, da Vicepresidencia primeira e Consellería de Economía, Industria e Innovación, a modo de consulta e simplificación da normativa aplicable, polo que o seu contido non é vinculante.

Toda a información presente neste catálogo está recollida da lexislación vixente no momento da súa publicación, e debe ser interpretada sempre a teor dela, polo que o catálogo é un documento suxeito a continua evolución.

