

CATÁLOGO

## EMPRESAS CONSERVADORAS DE ASCENSORES

## 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

## EMPRESAS CONSERVADORAS DE ASCENSORES

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 Empresas conservadoras de ascensores. Concepto
- PÁX. 10 Esquema do proceso
  
- PÁX. 11 2. Trámites para a posta en marcha dunha empresa conservadora de ascensores. Resumo do proceso
  
- PÁX. 13 3. Requisitos previos
- PÁX. 15 Requisitos xenéricos
- PÁX. 16 Persoa conservadora de ascensores
  
- PÁX. 17 4. Descrición do proceso de declaración responsable e inscrición no Rexistro de Empresas Conservadoras de Ascensores
  
- PÁX. 21 5. Procedemento de comprobación da declaración responsable
  
- PÁX. 25 Anexo 1. Requisitos de formación necesarios para a habilitación como persoa conservadora de ascensores
  
- PÁX. 29 Anexo 2. Tramitación municipal
- PÁX. 30 Posibilidade de presentar consultas previas ante o concello
- PÁX. 30 Aboamento dos tributos que procedan, de ser o caso
- PÁX. 32 Obras destinadas ao desenvolvemento dunha actividade
- PÁX. 36 Presentación de comunicación previa ao inicio da actividade sen realización de obras
- PÁX. 39 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 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 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.

### EMPRESAS CONSERVADORAS DE ASCENSORES. CONCEPTO

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



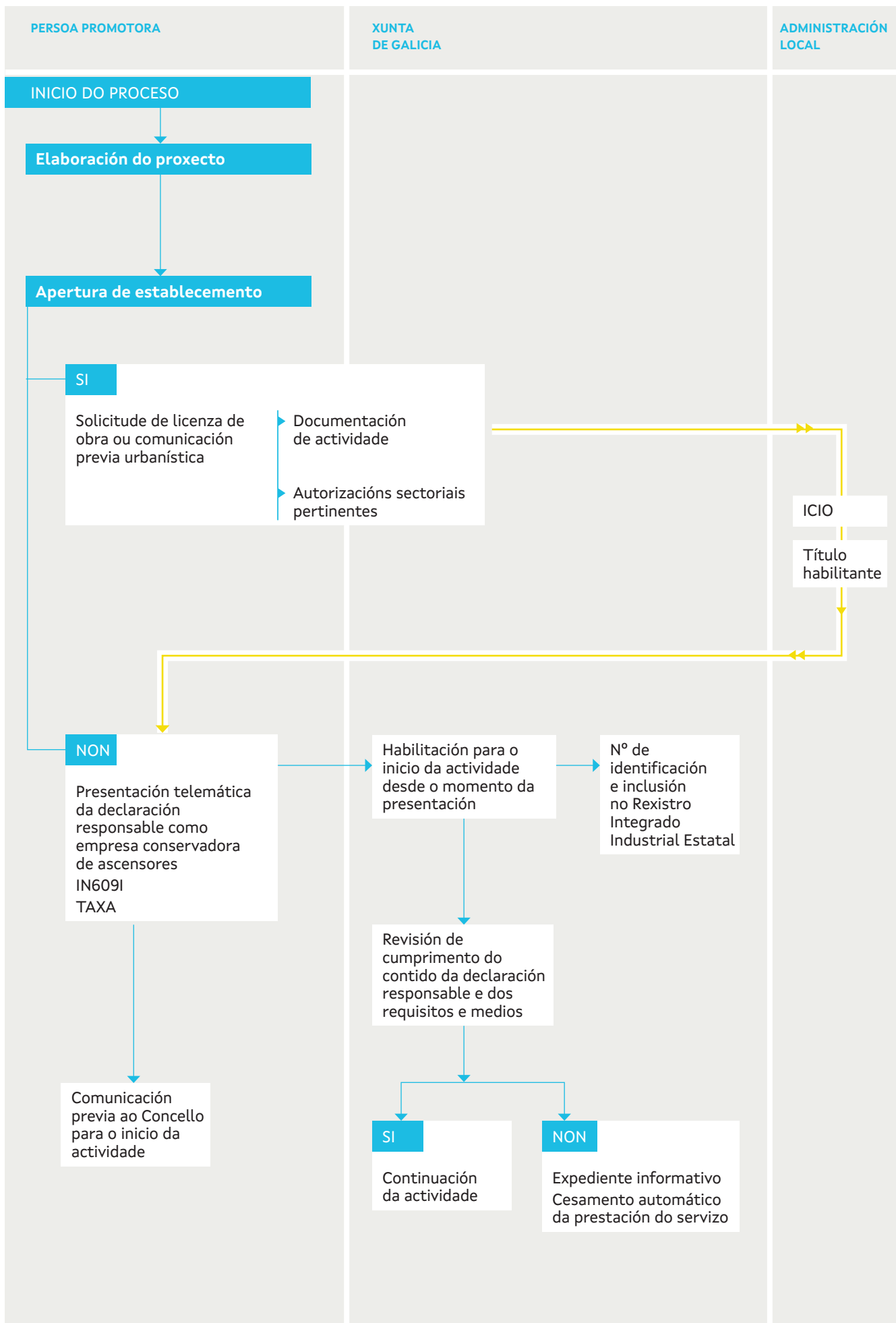
O **obxecto deste documento** é a actividade de **empresas conservadoras de ascensores**.

Serían **empresas conservadoras de ascensores** as persoas físicas ou xurídicas que desenvolvan as actividades de mantemento, reparación e modificacións importantes dos ascensores obxecto do Regulamento de aparellos de elevación e manutención, aprobado polo Real decreto 2291/1985, do 8 de novembro, e a Instrución Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores" do antedito regulamento.

Neste catálogo enténdese como **ascensor** todo aparello de elevación instalado permanentemente en edificios ou construcións que sirva niveis definidos, cun habitáculo que se desprace ao longo de guías ríxidas e cuxa inclinación sobre a horizontal sexa superior a 15 graos, destinado ao transporte de:

- Persoas.
- Persoas e obxectos.
- Só obxectos se o habitáculo é accesible, é dicir, se unha persoa pode entrar nel sen dificultade e se está provisto de órganos de accionamento situados dentro do habitáculo ou ao alcance dunha persoa situada dentro deste.

Están incluídos tamén os aparellos de elevación que se despracen seguindo un percorrido fixo, aínda que non estea determinado por guías ríxidas.



## 2. TRÁMITES PARA A POSTA EN MARCHA DUNHA EMPRESA CONSERVADORA DE ASCENSORES. RESUMO DO PROCESO

Este catálogo fai referencia ao procedemento para a habilitación de empresas na actividade de **conservación de ascensores** a que se refire o Regulamento de aparellos de elevación e manutención, aprobado polo Real decreto 2291/1985, do 8 de novembro e a Instrución Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores" do antedito regulamento.

Non se recollen os trámites relativos á constitución da empresa ou á alta como persoa traballadora autónoma, 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 eido da prevención de riscos laborais.

Inclúese como **anexo 2** a descrición dos trámites que debe realizar a persoa promotora ante a Administración local correspondente, en función de onde radique o establecemento físico no que se desenvolva a actividade e de se resulta preciso ou non facer obras previas.

**O procedemento para obter a habilitación na actividade de conservación de ascensores implica un único trámite:**

**1. Presentación dunha declaración responsable segundo o procedemento IN609I.**

Estarán obrigadas a presentar esta declaración responsable tanto as persoas físicas como xurídicas que desexen, como inicio da súa actividade en España, establecerse ou comezar a súa actividade en réxime de libre prestación en Galicia. Nesta declaración a persoa titular ou representante legal da empresa deberá facer constar que cumpre cos requisitos que se exigen na normativa reguladora, que dispón da documentación que así o acredita, que se compromete a mantelos durante a vixencia da actividade e que se responsabiliza de que as actividades de mantemento e reparación se efectúan de acordo coas normas e os requisitos que se establecen na normativa de aplicación.

### 3. REQUISITOS PREVIOS

O primeiro paso que debe dar a persoa promotora para a implantación dunha actividade de conservación de ascensores cando necesite un local ou establecemento físico para exercer a súa 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 de 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.

#### RÉXIME XURÍDICO DO SOLO RÚSTICO

No suposto de que a actividade de conservación de ascensores requira dun local ou dun establecemento físico, cómpre sinalar que este uso non ten encaixe en ningún dos usos admisibles no solo rústico enunciados no artigo 35 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia.

Non obstante o anterior, si sería posible a súa implantación en solo rústico, previa obtención do título habilitante municipal de natureza urbanística, nos supostos excepcionais previstos no artigo 40 da devandita lei (edificacións existentes de carácter tradicional) ou da disposición transitoria terceira da mesma (construcións executadas ao abeiro de licenza urbanística).

#### INFORMES OU AUTORIZACIÓNS SECTORIAIS

A información sobre as afeccións sectoriais que resultan aplicables a unha parcela pode consultarse por calquera interesado no Plan Básico Autonómico de Galicia, que constitúe unha ferramenta dinámica que resulta indispensable para plasmar sobre o territorio a complexa realidade da normativa sectorial e que permite á cidadanía dispoñer de toda a información relevante dende o punto de vista territorial, actualizada e de acceso universal, en todo o ámbito da nosa Comunidade Autónoma (coa referencia catastral ou emprazamento concreto).

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

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

## REQUISITOS XENÉRICOS

Antes de comezar as súas actividades como empresas conservadoras, as persoas físicas ou xurídicas que desexen establecerse en España deberán presentar ante o órgano competente da comunidade autónoma onde se establezan unha declaración responsable na que o titular da empresa ou representante legal desta declare que cumpre cos requisitos que se exixen na ITC AEM 1 "Ascensores", que dispón da documentación que así o acredita, que se compromete a mantelos durante a vixencia da actividade e que se responsabiliza de que a execución das instalacións se efectúa de acordo coas normas e os requisitos que se establecen na antedita instrución técnica complementaria.

Calquera feito que supoña unha modificación dalgúns dos datos da declaración orixinal, así como o cesamento da actividade, deberán ser comunicados no prazo dun mes pola persoa interesada ao órgano competente da comunidade autónoma onde presentou a declaración responsable.

As empresas conservadoras legalmente establecidas para o exercicio desta actividade en calquera outro Estado membro da Unión Europea que desexen realizar a actividade en territorio español deberán presentar, previamente ao inicio desta, ante o órgano competente da comunidade autónoma onde desexen comezar a súa actividade, unha declaración responsable cos requisitos detallados no parágrafo anterior.

As empresas conservadoras de ascensores teñen que cumprir os seguintes requisitos e posuír a documentación que así o acredite, tal como se recolle na Instrución técnica complementaria:

- Dispoñer da documentación que identifique a empresa, que no caso de persoa xurídica debe estar constituída legalmente.
- Contar co persoal necesario para realizar a actividade en condicións de seguridade, en número suficiente para atender as instalacións que teñan contratadas cun mínimo de:
  - ▶ Unha persoa técnica titulada universitaria con competencias específicas na materia obxecto da ITC AEM1 "Ascensores", que será a responsable técnica, contratada no cadro de persoal a xornada completa (salvo que se acredite que o horario de apertura da empresa é menor, caso en que se admitirá que se estea contratada a tempo parcial para prestar servizos durante un número de horas equivalente ao horario durante o que a empresa desenvolve a súa actividade).

Considerarase que tamén queda satisfeito o requisito de contar cunha persoa técnica titulada universitaria competente no cadro de persoal se, no caso das persoas xurídicas, o título universitario o posúe unha das persoas socias da organización, sempre que traballe para a empresa en xornada completa ou durante o horario de actividade da empresa.

A figura da persoa técnica titulada universitaria competente poderá ser substituída pola de dúas ou máis técnicas tituladas universitarias competentes, cuxos horarios laborais permitan cubrir a xornada completa ou o horario de actividade da empresa.

- ▶ Unha persoa conservadora contratada no cadro de persoal a xornada completa (salvo que se acredite que o horario de apertura da empresa é menor, caso en que se admitirá que esta estea contratada a tempo parcial para prestar servizos durante un número de horas equivalente ao horario durante o que a empresa desenvolva a súa actividade).

Considerarase que tamén queda satisfeito o requisito de contar cunha persoa conservadora no cadro de persoal se a titularidade da cualificación individual a posúe unha das persoas socias da organización, sempre que traballe para a empresa a xornada completa, ou durante o seu horario de apertura.

A figura da persoa conservadora poderá ser substituída pola de dúas ou máis cuxos horarios laborais permitan cubrir a xornada completa ou o horario de actividade da empresa.

- Dispoñer dos medios técnicos necesarios" para realizar a súa actividade en condicións de seguridade.
- Ter subscrito un seguro de responsabilidade civil ou outra garantía equivalente que cubra os danos que poidan provocar na prestación do servizo por unha contía mínima de 300.000 euros por accidente. Esta contía mínima actualízase por orde da persoa titular do Ministerio de Industria, Comercio e Turismo, sempre que sexa necesario para manter a equivalencia económica da garantía e logo do informe da Comisión Delegada do Goberno para Asuntos Económicos.
- Responsabilizarse de que os aparellos que lle sexan encomendados se manteñen en condicións de funcionamento correctas, cumprindo integramente os requisitos da ITC.
- Garantir, durante un período de dous anos, a corrección das deficiencias atribuídas a unha mala execución das operacións que lle fosen encomendadas, así como das consecuencias que delas deriven.

## PERSOA CONSERVADORA DE ASCENSORES

A persoa conservadora de ascensores é a persoa física que ten coñecementos suficientes para desempeñar as actividades de mantemento e modificacións importantes dos ascensores.

Esta profesión está regulada, na medida en que a Administración competente establece algunha condición que supedita o exercicio da profesión ou a prestación do servizo ao cumprimento dalgún requisito en relación coa cualificación das persoas, requisitos exixidos polo apartado 8 da ITC AEM 1 "Ascensores".

Deberá desenvolver a súa actividade nunha empresa conservadora de ascensores habilitada e deberá cumprir e poder acreditar ante a Administración competente, cando esta así o requira no exercicio das súas facultades de inspección, comprobación e control, unha das seguintes situacións:

- Dispoñer dun título universitario cuxo ámbito competencial, atribucións legais ou plan de estudos cubra as materias obxecto da ITC AEM 1 "Ascensores.
- Dispoñer dun título de formación profesional ou dun certificado de profesionalidade incluído no Repertorio nacional de certificados de profesionalidade, cuxo ámbito competencial inclúa as materias obxecto da ITC AEM 1 "Ascensores".
- Ter recoñecida unha competencia profesional adquirida por experiencia laboral, de acordo co estipulado no Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas por experiencia laboral, nas materias obxecto da ITC AEM 1 "Ascensores".
- Ter recoñecida a cualificación profesional de conservador de ascensores adquirida noutro ou noutros Estados membros da Unión Europea, de acordo co establecido no Real decreto 581/2017, do 9 de xuño, polo que se incorpora ao ordenamento xurídico español a Directiva 2013/55/UE do Parlamento Europeo e do Consello, do 20 de novembro de 2013, pola que se modifica a Directiva 2005/36/CE relativa ao recoñecemento de cualificacións profesionais e o Regulamento (UE) n.º 1024/2012 relativo á cooperación administrativa a través do Sistema de Información do Mercado Interior (Regulamento IMI).
- Posuír unha certificación outorgada por entidade acreditada para a certificación de persoas, pola ENAC ou calquera outro organismo nacional de acreditación designado de acordo co establecido no Regulamento (CE) n.º 765/2008 do Parlamento Europeo e do Consello, do 9 de xullo de 2008, polo que se establecen os requisitos de acreditación e vixilancia do mercado relativos á comercialización dos produtos e polo que se derroga o regulamento (CEE) n.º 339/93, de acordo coa norma UNE-EN ISO/IEC 17024.

Todas as entidades acreditadas na certificación de persoas que queiran outorgar estas certificacións deberán incluír no seu esquema de certificación un sistema de avaliación que comprenda os contidos mínimos que se indican no anexo X da ITC AEM 1 "Ascensores".

De acordo coa Lei 17/2009, do 23 de novembro, sobre o libre acceso ás actividades de servizos e ao seu exercicio, o persoal habilitado por unha comunidade autónoma poderá executar esta actividade dentro dunha empresa conservadora de ascensores en todo o territorio español, sen que poidan impoñerse requisitos ou condicións adicionais.



## 4. DESCRIPCIÓN DO PROCESO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE E INSCRIPCIÓN NO REXISTRO DE EMPRESAS CONSERVADORAS DE ASCENSORES

Esta declaración, que se axustará ao modelo do anexo VII do Decreto 51/2011, do 17 de marzo, polo que se actualiza a normativa en materia de seguridade industrial na Comunidade Autónoma de Galicia para a súa adaptación á Directiva 2006/123/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de novembro de 2003, relativa aos servizos no mercado interior, deberá presentarse telematicamente ante a consellería competente en materia de industria. Nela a persoa titular ou representante legal da empresa deberá declarar que cumpre cos requisitos que se exixan na normativa reguladora, que dispón da documentación que así o acredita, que se compromete a mantelos durante a vixencia da actividade e que se responsabiliza de que a execución das instalacións se efectúa de acordo coas normas e requisitos que se establecen na normativa de aplicación.

A consellería competente en materia de industria asignaralle, de oficio, un número de identificación á empresa que presentou unha declaración responsable.

Realizado este proceso, a empresa queda habilitada e pode exercer a actividade de xeito inmediato, aínda que pode ser obxecto dos labores de inspección correspondentes para comprobar a veracidade do declarado mediante a achega da documentación que sustenta a declaración.

Mediante estas declaracións, as empresas conservadoras indican que cumpren os requisitos establecidos de que as actividades de mantemento, reparación e modificacións importantes se efectúan de acordo cas normas e requisitos que se establecen na instrución técnica complementaria ITC AEM 1 "Ascensores".

Para realizar esta actuación, a Administración autonómica galega conta cun procedemento normalizado (IN609I), o cal se resume no seguinte cadro:

<b>ÓRGANO RESPONSABLE</b>		Xefatura territorial da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Economía, Industria e Innovación.
<b>DESCRICIÓN</b>		As persoas físicas e xurídicas, antes de comezar a súa actividade, deberán inscribirse neste rexistro.
<b>DOCUMENTACIÓN</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración responsable (segundo o modelo do anexo VII). Na dita declaración debe constar a seguinte información: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos da persoa declarante e empresa.</li> <li>- Cumprimento dos requisitos que exige a normativa.</li> <li>- Que dispón da documentación que así o acredita.</li> <li>- Que se compromete a manter o seu cumprimento durante a vixencia da actividade.</li> <li>- Que se responsabiliza de que a conservación das instalacións se vai efectuar de acordo coas normas e os requisitos que establece a normativa.</li> </ul> </li> <li>• Documento acreditativo do pagamento das taxas correspondentes. O proceso de aboamento da taxa iníciase desde o mesmo formulario da declaración responsable, que enlaza coa plataforma de pagamento da Axencia Tributaria de Galicia.</li> </ul>
<b>OBRIGATORIO</b>	Si	Procedemento IN609 I.
<b>PRAZOS</b>		Durante todo o ano.
<b>RESOLUCIÓN</b>		Automática.
<b>TRÁMITE EN LIÑA</b>	Si	
<b>PRESENCIAL</b>	Non	
<b>NORMATIVA</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Real decreto 88/2013, do 8 de febreiro, polo que se aproba a Instrución Técnica Complementaria ITC-AEM 1 "Ascensores" do Regulamento de aparellos de elevación e manutención, aprobado polo Real decreto 2291/1985, do 8 de novembro.</li> <li>• Real decreto 560/2010, do 7 de maio, polo que se modifican diversas normas regulamentarias en materia de seguridade industrial para adecualas á Lei 17/2009, do 23 de novembro, sobre o libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio, e á Lei 25/2009, do 22 de decembro, de modificación de diversas leis para a súa adaptación á Lei sobre o libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio.</li> <li>• Decreto 51/2011, do 17 de marzo de 2010, polo que se actualiza a normativa en materia de seguridade industrial na Comunidade Autónoma de Galicia para súa adaptación á Directiva 2006/123/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de decembro de 2006, relativa aos servizos no mercado interior.</li> <li>• Resolución do 12 de decembro de 2011, da Dirección Xeral de Industria, Enerxía e Minas, pola que se informa sobre a tramitación exclusivamente telemática de diversos procedementos.</li> </ul>

## TAXA

<b>ÓRGANO RESPONSABLE</b>		Axencia Tributaria de Galicia.
<b>DESCRICIÓN</b>		<p>Este procedemento está suxeito ao pagamento da taxa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inicio de actividade: código 32.07.22.</li><li>• Modificación ou cesamento de actividade: código 32.07.23.</li></ul> <p>Pódese consultar o seu importe no seguinte enlace: <a href="http://www.atriga.gal/es/tributos-da-comunidade-autonoma/taxas-e-prezos/tarifas-vixentes-de-taxas/anexo-3">http://www.atriga.gal/es/tributos-da-comunidade-autonoma/taxas-e-prezos/tarifas-vixentes-de-taxas/anexo-3</a>.</p> <p>Tarifas vixentes de taxas.</p>
<b>DOCUMENTACIÓN</b>		Modelo 731 ou modelo de autoliquidación.
<b>OBRIGATORIO</b>	Si	
<b>TRÁMITE EN LIÑA</b>	Si	<p>Oficina Virtual Tributaria.</p> <p>Deberase realizar o trámite a través da sede electrónica no momento da presentación da declaración responsable. O pagamento da taxa está integrado no procedemento IN609I.</p> <p>O aboamento pode facerse con cargo á tarxeta bancaria, con cargo en conta bancaria ou ben mediante pagamento presencial en entidade financeira colaboradora utilizando unha carta de pagamento con NRC que se pode xerar desde o mesmo procedemento.</p>
<b>PRESENCIAL</b>	Non	
<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.</li></ul>

Unha vez cuberto o formulario IN609I da declaración, e pagadas as taxas, a declaración responsable asinarase electronicamente e presentarse ante a Administración. A empresa queda inmediatamente habilitada na actividade coa asignación dun número identificativo.

A empresa queda inscrita de forma automática no Rexistro Industrial de Galicia, e os seus datos comunicaranse ao Rexistro Integrado Industrial.

## 5. PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DA DECLARACIÓN RESPONSABLE

A Administración pode comprobar en calquera momento que se cumpre co contido da declaración responsable exixida para o inicio da actividade.

A Vicepresidencia Primeira e Consellería de Economía, Industria e Innovación será a encargada de comprobar *a posteriori* o declarado pola persoa promotora. Esta comprobación realízase mediante a función inspectora. A comprobación fará referencia a aqueles aspectos implícitos á solicitude presentada, co obxectivo de verificar o declarado sobre a persoa promotora e a propia entidade.

## Procedemento de comprobación do cumprimento dos requisitos

<b>ÓRGANO RESPONSABLE</b>	Xefatura territorial da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Economía, Industria e Innovación (función inspectora).
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p>O incumprimento dos requisitos exigidos comportará o cesamento automático da prestación de servizos, salvo que se poida incoar un expediente de emenda de erros, sen prexuízo das sancións que puidesen derivar da gravidade das actuacións realizadas.</p> <p>Abrirase un expediente informativo á persoa titular do establecemento.</p>
<b>PRAZOS</b>	A persoa interesada terá quince días naturais a partir da comunicación para achegar as evidencias ou descargos correspondentes.
<b>EFECTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inhabilitación temporal e/ou cesamento da actividade.</li><li>• Baixa no Rexistro Industrial de Galicia e comunicación ao Ministerio de Industria, Turismo e Comercio para a actualización dos datos no Rexistro Integrado Industrial.</li></ul>
<b>NORMATIVA</b>	Título V da Lei 21/1992, do 16 de xullo, de industria.





ANEXO 1. REQUISITOS DE FORMACIÓN  
NECESARIOS PARA A HABILITACIÓN COMO  
PERSONA CONSERVADORA DE ASCENSORES

## 1. Título universitario

Dispoñer dun título universitario cuxo ámbito competencial, atribucións legais ou plan de estudos cubra as materias obxecto do Regulamento de aparellos de elevación e manutención, aprobado polo Real decreto 2291/1985, do 8 de novembro, e da ITC AEM 1 "Ascensores" aprobada polo Real decreto 88/2013, do 8 de febreiro.

## 2. Título de formación profesional

Dispoñer dun título de formación profesional cuxo ámbito competencial coincida coas materias obxecto do Regulamento de aparellos de elevación e manutención, aprobado polo Real decreto 2291/1985, do 8 de novembro e da ITC AEM 1 "Ascensores" aprobada polo Real decreto 88/2013, do 8 de febreiro.

O Ministerio de Industria, Comercio e Turismo establece que os seguintes títulos de formación profesional presumen o cumprimento dos requisitos necesarios para desenvolver a actividade de "persoas conservadoras de ascensores":

### Títulos derivados da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio (LOE).

- *Técnico en mantemento electromecánico.*
- *Técnico superior en mecatrónica industrial.*

### Títulos derivados da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro (LOXSE).

- *Técnico superior en mantemento de equipo industrial.*
- *Técnico en instalación e mantemento electromecánico de maquinaria e conducción de liñas.*

### Títulos derivados da Lei 14/1970, do 4 de agosto (LXE).

- *Técnico especialista en mantemento electromecánico, rama electricidade e electrónica.*
- *Técnico especialista en mantemento eléctrico-electrónico, rama electricidade-electrónica.*
- *Técnico especialista en mantemento mecánico, rama metal.*
- *Técnico especialista en automatismos pneumáticos e oleohidráulicos, rama do metal.*
- *Técnico especialista en mantemento de máquinas e sistemas automáticos, rama do metal.*
- *Técnico auxiliar en mantemento en liña, rama do metal.*
- *Técnico especialista en mantemento de instalacións de servizos auxiliares, rama electricidade e electrónica.*

## 3. Certificado de profesionalidade ou certificado de competencia profesional adquirido por experiencia laboral.

Dispoñer dun certificado de profesionalidade incluído no Repertorio nacional de certificados de profesionalidade, cuxo ámbito competencial inclúa as materias obxecto do Regulamento de aparellos de elevación e manutención, aprobado polo Real decreto 2291/1985, do 8 de novembro, e da ITC AEM 1 "Ascensores" aprobada polo Real decreto 88/2013, do 8 de febreiro, ou ter recoñecida unha competencia profesional adquirida por experiencia laboral, de acordo co estipulado no Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas por experiencia laboral, nesas materias.

Os certificados de profesionalidade que se relacionan considéranse válidos para acreditar o cumprimento da situación indicada no apartado 8 da ITC AEM 1 "Ascensores" para desenvolver a actividade como persoa conservadora de ascensores:

- *IMAQ0110 Instalación e mantemento de ascensores e outros equipamentos fixos de elevación e transporte.*
- *IMAQ0210 Desenvolvemento de proxectos de instalacións de manutención, elevación e transporte.*

#### **4. Cualificación profesional de conservador de ascensores adquirida noutro Estado da Unión Europea.**

Ter recoñecida a cualificación profesional de conservador de ascensores adquirida noutro ou noutros Estados membros da Unión Europea, de acordo co establecido no Real decreto 581/2017, do 9 de xuño, polo que se incorpora ao ordenamento xurídico español a Directiva 2013/55/UE do Parlamento Europeo e do Consello, do 20 de novembro de 2013, pola que se modifica a Directiva 2005/36/CE relativa ao recoñecemento de cualificacións profesionais e o Regulamento (UE) n.º 1024/2012 relativo á cooperación administrativa a través do Sistema de Información do Mercado Interior (Regulamento IMI).

#### **5. Certificación outorgada por entidade acreditada para a certificación de persoas.**

Posuír unha certificación outorgada por entidade acreditada para a certificación de persoas, pola ENAC ou calquera outro organismo nacional de acreditación designado de acordo co establecido no Regulamento (CE) n.º 765/2008 do Parlamento Europeo e do Consello, do 9 de xullo de 2008, polo que se establecen os requisitos de acreditación e vixilancia do mercado relativos á comercialización dos produtos e polo que se derroga o Regulamento (CEE) n.º 339/93, de acordo coa norma UNE-EN ISO/IEC 17024.



## ANEXO 2. TRAMITACIÓN MUNICIPAL

A empresa non necesita obter licenza municipal nas súas actividades de conservadora de ascensores, xa que a empresa as realiza *in situ* nunha parcela, nun edificio ou vivenda de titularidade dunha persoa promotora ou duna propietaria de vivenda individual, estando cuberta pola licenza de obra da promotora ou da titular da vivenda no caso dunha nova instalación.

Non obstante, deberá tramitar a licenza de actividade municipal no caso de que a empresa necesite acondicionar un local como oficina para labores administrativos, almacén de materiais ou para a xestión de equipamento, ferramentas, utensilios..., que empregará na súa actividade principal.

## 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, como sinalamos ao comezo, é a necesidade de consultar, con carácter previo, a normativa que aprobase o 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.

## 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

#### XESTIÓN DO TRÁMITE

Administración local.

#### DESCRIPCIÓN

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:

- 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.
- 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.
- Outros supostos vinculados á prestación de servizos ou á realización de actividades administrativas de competencia local.

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.

<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 legislativo 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 TRAMITE</b>		Administración local.
<b>DESCRIPCIÓN</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 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.</li> <li>• O concello poderá exixir a autoliquidación por parte do suxeito pasivo ou o seu substituto.</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>		<p>Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.</p> <p>Ordenanza fiscal do concello en cuestión.</p>

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 inmovibles, 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 inmobles 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 exixible 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 exixibles.
- 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.

## Comunicación previa para a realización de obras

#### 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.

<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.

## 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 exixible.
- 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 exixibles 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 exixidos 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.

No caso de que se emprace en solo rústico de especial protección, de conformidade co establecido no artigo 36.2 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro do solo de Galicia, e dos artigos 51.2 e 63.3 do Decreto 143/2016, de 22 de setembro, polo que se aproba o seu Regulamento, no solo rústico de especial protección será necesario obter a autorización ou o informe favorable do órgano que teña competencia sectorial correspondente con carácter previo á obtención do título habilitante municipal.

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, suscrita 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, 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>.

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.

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

## 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.

## 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 exigible 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 exigidos, 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.

