

CATÁLOGO

EMPRESAS CONSERVADORAS DE ASCENSORES

EDITA

XUNTA

DE GALICIA

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

ELABORA

Vicesecretaría General de Apoyo a la Empresa

DISEÑO

cristinazzdesign

MAQUETACIÓN

Grafisant, S.L.

AÑO DE EDICIÓN

2022

LUGAR DE EDICIÓN

Santiago de Compostela

EMPRESAS CONSERVADORAS DE ASCENSORES

Vicepresidencia Primera y Consellería de Economía, Industria e Innovación

Secretaría General Técnica

Vicesecretaría General de Apoyo a la Empresa

ÍNDICE

- PÁG. 7 1. Introducción
- PÁG. 8 Ley de simplificación administrativa y de apoyo a la reactivación económica de Galicia
- PÁG. 8 Catálogos
- PÁG. 8 Empresas conservadoras de ascensores. Concepto
- PÁG. 10 Esquema del proceso

- PÁG. 11 2. Trámites para la puesta en marcha de una empresa conservadora de ascensores. Resumen del proceso

- PÁG. 13 3. Requisitos previos
- PÁG. 15 Requisitos genéricos
- PÁG. 16 Persona conservadora de ascensores

- PÁG. 17 4. Descripción del proceso de declaración responsable e inscripción en el Registro de Empresas Conservadoras de Ascensores

- PÁG. 21 5. Procedimiento de comprobación de la declaración responsable.

- PÁG. 25 Anexo 1. Requisitos de formación necesarios para la habilitación como persona conservadora de ascensores

- PÁG. 29 Anexo 2. Tramitación municipal
- PÁG. 30 Posibilidad de presentar consultas previas ante el ayuntamiento
- PÁG. 30 Abono de los tributos que procedan, en su caso
- PÁG. 32 Obras destinadas al desarrollo de una actividad
- PÁG. 36 Presentación de comunicación previa al inicio de la actividad sin realización de obras
- PÁG. 39 Cambios de titularidad de la actividad o establecimiento

1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

CATÁLOGOS

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

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

EMPRESAS CONSERVADORAS DE ASCENSORES. CONCEPTO

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

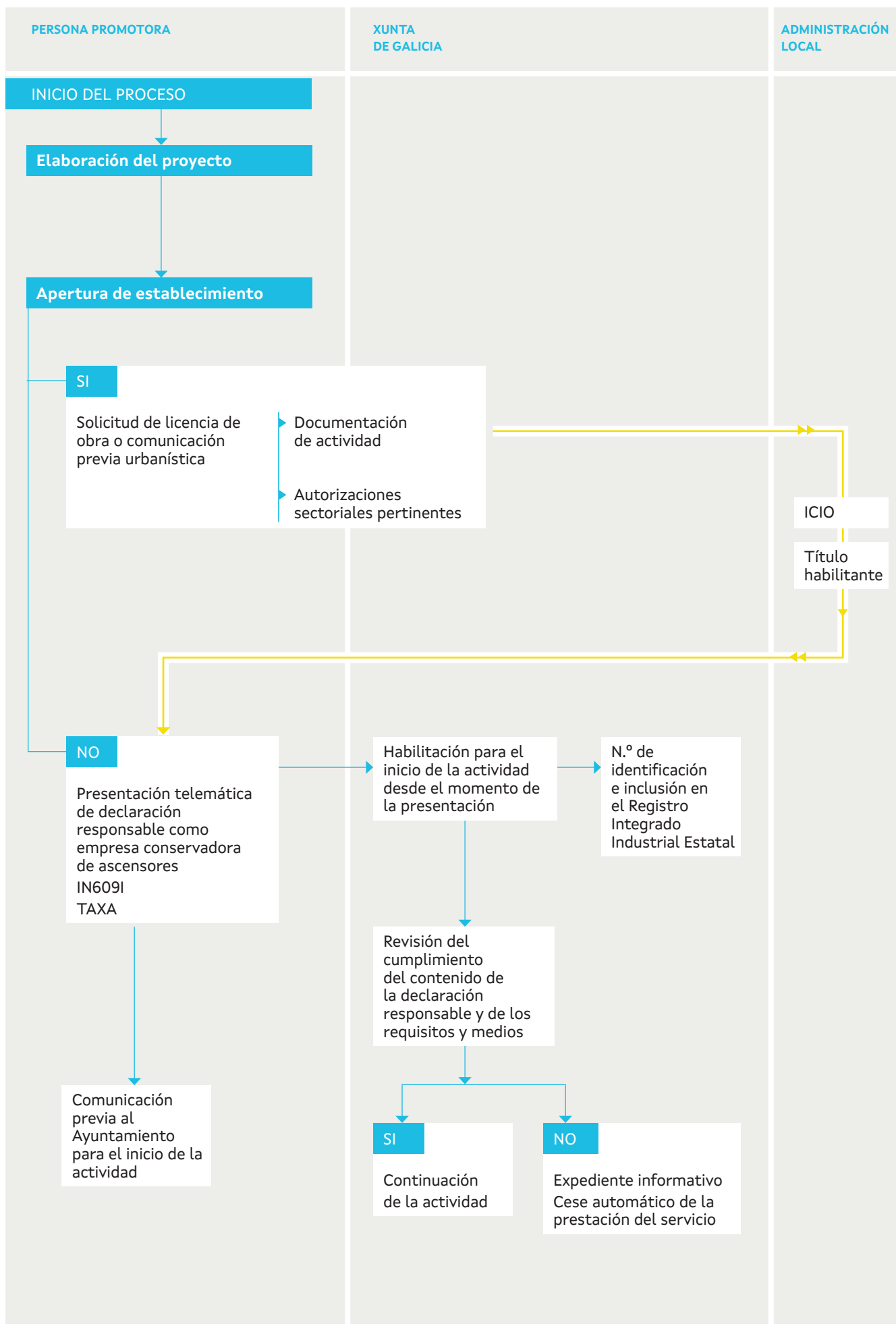
El **objeto de este documento** es la actividad de empresas **conservadoras de ascensores**.

Serían **empresas conservadoras de ascensores** las personas físicas o jurídicas que desarrollen las actividades de mantenimiento, reparación y modificaciones importantes de los ascensores objeto del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por el Real decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, y la Instrucción técnica complementaria AEM 1 "Ascensores" de dicho reglamento.

En este catálogo se entiende como **ascensor** todo aparato de elevación instalado permanentemente en edificios o construcciones que sirva niveles definidos, con un habitáculo que se desplace a lo largo de guías rígidas y cuya inclinación sobre la horizontal sea superior a 15 grados, destinado al transporte de:

- Personas.
- Personas y objetos.
- Solo objetos si el habitáculo es accesible, es decir, si una persona puede entrar en él sin dificultad y si está provisto de órganos de accionamiento situados dentro del habitáculo o al alcance de una persona ubicada dentro de este.

Están incluidos también los aparatos de elevación que se desplacen siguiendo un recorrido fijo, aunque no esté determinado por guías rígidas.



2. TRÁMITES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA CONSERVADORA DE ASCENSORES. RESUMEN DEL PROCESO

Este catálogo hace referencia al procedimiento para la habilitación de empresas en la actividad de **conservación de ascensores** a que se refiere el Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por el Real decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, y la Instrucción técnica complementaria AEM 1 "Ascensores" de dicho reglamento.

No se recogen los trámites relativos a la constitución de la empresa o al alta como persona trabajadora autónoma, que implican la dotación de personalidad jurídica y la capacidad para contratar. Estos trámites, de carácter general para la constitución de cualquier empresa, hacen referencia a la forma jurídica de la empresa y a su seguridad jurídica, mercantil, fiscal y laboral para poder desarrollar su actividad. Tampoco se recogen los relativos al campo de la prevención de riesgos laborales.

Se incluye como **anexo 2** la descripción de los trámites que debe realizar la persona promotora ante la Administración local correspondiente, en función de donde radique el establecimiento físico en el que se desarrolle la actividad y de si resulta preciso o no hacer obras previas.

El procedimiento para obtener la habilitación en la actividad de conservación de ascensores implica un único trámite:

1. Presentación de una declaración responsable según el procedimiento IN609I.

Estarán obligadas a presentar esta declaración responsable tanto las personas físicas como jurídicas que deseen, como inicio de su actividad en España, establecerse o comenzar su actividad en régimen de libre prestación en Galicia. En esta declaración, la persona titular o representante legal de la empresa deberá hacer constar que cumple con los requisitos que se exigen en la normativa reguladora, que dispone de la documentación que así lo acredita, que se compromete a mantenerlos durante la vigencia de la actividad y que se responsabiliza de que las actividades de mantenimiento y reparación se efectúan de acuerdo con las normas y los requisitos que se establecen en la normativa de aplicación.

3. REQUISITOS PREVIOS

El primer paso que debe dar la persona promotora para la implantación de una actividad de conservación de ascensores cuando necesite un local o establecimiento físico para ejercer su actividad es comprobar el régimen urbanístico que resulta de aplicación en la parcela o edificación en la que pretende implantar dicha actividad.

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

“Toda persona tiene derecho a que el ayuntamiento correspondiente la informe por escrito sobre el régimen y condiciones urbanísticas aplicables a un terreno concreto o al sector, polígono o ámbito de planeamiento en el que se encuentre incluido.

Esta información deberá facilitarse en un plazo que no podrá exceder los 2 meses desde la presentación de la solicitud en el registro municipal”.

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

RÉGIMEN JURÍDICO DEL SUELO RÚSTICO

En el supuesto de que la actividad de conservación de ascensores requiera de un local o de un establecimiento físico, es preciso señalar que este uso no tiene encaje en ninguno de los usos admisibles en el suelo rústico enunciados en el artículo 35 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia.

Pese a lo anterior, sí sería posible su implantación en suelo rústico, previa obtención del título habilitante municipal de naturaleza urbanística, en los supuestos excepcionales previstos en el artículo 40 de dicha ley (edificaciones existentes de carácter tradicional) o de la disposición transitoria tercera de la misma (construcciones ejecutadas al amparo de licencia urbanística).

INFORMES O AUTORIZACIONES SECTORIALES

La información sobre las afecciones sectoriales que resultan aplicables a una parcela puede consultarla cualquier interesado en el Plan Básico Autonómico de Galicia, que constituye una herramienta dinámica que resulta indispensable para plasmar sobre el territorio la compleja realidad de la normativa sectorial y que permite a la ciudadanía disponer de toda la información relevante desde el punto de vista territorial, actualizada y de acceso universal, en todo el ámbito de nuestra Comunidad Autónoma (con la referencia catastral o emplazamiento concreto).

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

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

REQUISITOS GENÉRICOS

Antes de comenzar sus actividades como empresas conservadoras, las personas físicas o jurídicas que deseen establecerse en España deberán presentar ante el órgano competente de la comunidad autónoma en donde se establezcan una declaración responsable en la que el titular de la empresa o representante legal de esta declare que cumple con los requisitos que se exigen en la ITC AEM 1 "Ascensores", que dispone de la documentación que así lo acredita, que se compromete a mantenerlos durante la vigencia de la actividad y que se responsabiliza de que la ejecución de las instalaciones se efectúa de acuerdo con las normas y los requisitos que se establecen en la citada Instrucción técnica complementaria.

Cualquier hecho que suponga una modificación de algunos de los datos de la declaración original, así como el cese de la actividad, deberán ser comunicados en el plazo de un mes por la persona interesada al órgano competente de la comunidad autónoma en donde presentó la declaración responsable.

Las empresas conservadoras legalmente establecidas para el ejercicio de esta actividad en cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea que deseen realizar la actividad en territorio español deberán presentar, previamente al inicio de esta, ante el órgano competente de la comunidad autónoma en donde deseen comenzar su actividad, una declaración responsable con los requisitos detallados en el párrafo anterior.

Las empresas conservadoras de ascensores tienen que cumplir los siguientes requisitos y poseer la documentación que así lo acredite, tal como se recoge en la Instrucción técnica complementaria:

- Disponer de la documentación que identifique a la empresa, que en el caso de persona jurídica debe estar constituida legalmente.
- Contar con el personal necesario para realizar la actividad en condiciones de seguridad, en número suficiente para atender las instalaciones que tengan contratadas con un mínimo de:
 - ▶ Una persona técnica titulada universitaria con competencias específicas en la materia objeto de la ITC AEM 1 "Ascensores", que será la responsable técnica, contratada en la plantilla a jornada completa (salvo que se acredite que el horario de apertura de la empresa es menor, caso en que se admitirá que esta esté contratada a tiempo parcial para prestar servicios durante un número de horas equivalente al horario durante el que la empresa desarrolla su actividad).

Se considerará que también queda satisfecho el requisito de contar con una persona técnica titulada universitaria competente en la plantilla si, en el caso de las personas jurídicas, el título universitario lo posee una de las personas socias de la organización, siempre que trabaje para la empresa en jornada completa o durante el horario de actividad de la empresa.

La figura de la persona técnica titulada universitaria competente podrá ser sustituida por la de dos o más técnicas tituladas universitarias competentes cuyos horarios laborales permitan cubrir la jornada completa o el horario de actividad de la empresa.

- ▶ Una persona conservadora contratada en la plantilla a jornada completa (salvo que se acredite que el horario de apertura de la empresa es menor, caso en que se admitirá que esta esté contratada a tiempo parcial para prestar servicios durante un número de horas equivalente al horario durante el que la empresa desarrolle su actividad).

Se considerará que también queda satisfecho el requisito de contar con una persona conservadora en la plantilla si la titularidad de la cualificación individual la posee una de las personas socias de la organización, siempre que trabaje para la empresa a jornada completa, o durante su horario de apertura.

La figura de la persona conservadora podrá ser sustituida por la de dos o más cuyos horarios laborales permitan cubrir la jornada completa o el horario de actividad de la empresa.

- Disponer de los medios técnicos necesarios para realizar su actividad en condiciones de seguridad.
- Haber suscrito un seguro de responsabilidad civil u otra garantía equivalente que cubra los daños que puedan provocar en la prestación del servicio por una cuantía mínima de 300.000 euros por accidente. Esta cuantía mínima se actualizará por orden de la persona titular del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, siempre que sea necesario para mantener la equivalencia económica de la garantía y previo informe de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos.
- Responsabilizarse de que los aparatos que le sean encomendados se mantienen en condiciones de funcionamiento correctas, cumpliendo íntegramente los requisitos de la ITC.
- Garantizar, durante un período de dos años, la corrección de las deficiencias atribuidas a una mala ejecución de las operaciones que le hubiesen sido encomendadas, así como de las consecuencias que de ellas se deriven.

PERSONA CONSERVADORA DE ASCENSORES

La persona conservadora de ascensores es la persona física que tiene conocimientos suficientes para desempeñar las actividades de mantenimiento y modificaciones importantes de los ascensores.

Esta profesión está regulada, en la medida en que la Administración competente establece alguna condición que supedita el ejercicio de la profesión o la prestación del servicio al cumplimiento de algún requisito en relación con la cualificación de las personas, requisitos exigidos por el apartado 8 de la ITC AEM 1 "Ascensores".

Deberá desarrollar su actividad en una empresa conservadora de ascensores habilitada y deberá cumplir y poder acreditar ante la Administración competente, cuando esta así lo requiera en el ejercicio de sus facultades de inspección, comprobación y control, una de las siguientes situaciones:

- Disponer de un título universitario cuyo ámbito competencial, atribuciones legales o plan de estudios cubra las materias objeto de la ITC AEM 1 "Ascensores".
- Disponer de un título de formación profesional o de un certificado de profesionalidad incluido en el Repertorio nacional de certificados de profesionalidad, cuyo ámbito competencial incluya las materias objeto de la ITC AEM 1 "Ascensores".
- Tener reconocida una competencia profesional adquirida por experiencia laboral, de acuerdo con lo estipulado en el Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, en las materias objeto de la ITC AEM 1 "Ascensores".
- Tener reconocida la cualificación profesional de conservador de ascensores adquirida en otro o en otros Estados miembros de la Unión Europea, de acuerdo con lo establecido en el Real decreto 581/2017, de 9 de junio, por el que se incorpora al ordenamiento jurídico español la Directiva 2013/55/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de noviembre de 2013, por la que se modifica la Directiva 2005/36/CE relativa al reconocimiento de cualificaciones profesionales y el Reglamento (UE) n.º 1024/2012 relativo a la cooperación administrativa a través del Sistema de Información del Mercado Interior (Reglamento IMI).
- Poseer una certificación otorgada por entidad acreditada para la certificación de personas, por la ENAC o cualquier otro organismo nacional de acreditación designado de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 765/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de julio de 2008, por el que se establecen los requisitos de acreditación y vigilancia del mercado relativos a la comercialización de los productos y por el que se deroga el reglamento (CEE) n.º 339/93, de acuerdo con la norma UNE-EN ISO/IEC 17024.

Todas las entidades acreditadas en la certificación de personas que quieran otorgar estas certificaciones deberán incluir en su esquema de certificación un sistema de evaluación que comprenda los contenidos mínimos que se indican en el anexo X de la ITC AEM 1 "Ascensores".

De acuerdo con la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y a su ejercicio, el personal habilitado por una comunidad autónoma podrá ejecutar esta actividad dentro de una empresa conservadora de ascensores en todo el territorio español, sin que puedan imponerse requisitos o condiciones adicionales.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS CONSERVADORAS DE ASCENSORES

Esta declaración, que se ajustará al modelo del anexo VII del Decreto 51/2011, de 17 de marzo, por el que se actualiza la normativa en materia de seguridad industrial en la Comunidad Autónoma de Galicia para su adaptación a la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de noviembre de 2003, relativa a los servicios en el mercado interior, deberá presentarse telemáticamente ante la *consellería* competente en materia de industria. En ella la persona titular o representante legal de la empresa deberá declarar que cumple con los requisitos que se exijan en la normativa reguladora, que dispone de la documentación que así lo acredita, que se compromete a mantenerlos durante la vigencia de la actividad y que se responsabiliza de que la ejecución de las instalaciones se efectúa de acuerdo con las normas y requisitos que se establecen en la normativa de aplicación.

La *consellería* competente en materia de industria asignará, de oficio, un número de identificación a la empresa que presentó una declaración responsable.

Realizado este proceso, la empresa queda habilitada y puede ejercer la actividad de manera inmediata, aunque puede ser objeto de las labores de inspección correspondientes para comprobar la veracidad de lo declarado con la aportación de la documentación que sustenta la declaración.

Mediante estas declaraciones, las empresas conservadoras indican que cumplen los requisitos establecidos de que las actividades de mantenimiento, reparación y modificaciones importantes se efectúan de acuerdo con las normas y requisitos que se establecen en la Instrucción técnica complementaria ITC AEM 1 "Ascensores".

Para realizar esta actuación, la Administración autonómica gallega cuenta con un procedimiento normalizado (IN609I), que se resume en el siguiente cuadro:

ÓRGANO RESPONSABLE		Jefatura territorial de la Vicepresidencia Primera y Consellería de Economía, Industria e Innovación.
DESCRIPCIÓN		Las personas físicas y jurídicas, antes de comenzar su actividad, deberán inscribirse en este registro.
DOCUMENTACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • Declaración responsable (según el modelo del anexo VII). En dicha declaración debe constar la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> - Datos de la persona declarante y empresa. - Cumplimiento de los requisitos que exige la normativa. - Que dispone de la documentación que así lo acredita. - Que se compromete a mantener su cumplimiento durante la vigencia de la actividad. - Que se responsabiliza de que la conservación de las instalaciones se va a efectuar de acuerdo con las normas y los requisitos que establece la normativa. • Documento acreditativo del pago de las tasas correspondientes. El proceso de abono de la tasa se inicia desde el mismo formulario de la declaración responsable, que enlaza con la plataforma de pago de la Agencia Tributaria de Galicia.
OBLIGATORIO	Sí	Procedimiento IN609I.
PLAZOS		Durante todo el año.
RESOLUCIÓN		Automática.
TRÁMITE EN LÍNEA	Sí	
PRESENCIAL	No	
NORMATIVA		<ul style="list-style-type: none"> • Real decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción técnica complementaria ITC-AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por el Real decreto 2291/1985, de 8 de noviembre. • Real decreto 560/2010, de 7 de mayo, por el que se modifican diversas normas reglamentarias en materia de seguridad industrial para adecuarlas a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. • Decreto 51/2011, de 17 de marzo, por el que se actualiza la normativa en materia de seguridad industrial en la Comunidad Autónoma de Galicia para su adaptación a la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior. • Resolución de 12 de diciembre de 2011, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se informa sobre la tramitación exclusivamente telemática de diversos procedimientos.

TASA

ÓRGANO RESPONSABLE	Agencia Tributaria de Galicia.
DESCRIPCIÓN	<p>Este procedimiento está sujeto al pago de la tasa:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inicio de actividad: código 32.07.22.• Modificación o cese de actividad: código 32.07.23. <p>Se puede consultar su importe en el siguiente enlace: http://www.atriga.gal/es/tributos-da-comunidade-autonoma/taxas-e-prezos/tarifas-vixentes-de-taxas/anexo-3.</p> <p>Tarifas vigentes de tasas.</p>
DOCUMENTACIÓN	Modelo 731 o modelo de autoliquidación.
OBLIGATORIO	Sí
TRÁMITE EN LÍNEA	Sí
	<p>Oficina Virtual Tributaria.</p> <p>Se deberá realizar el trámite a través de la sede electrónica en el momento de la presentación de la declaración responsable. El pago de la tasa está integrado en el procedimiento IN609I.</p> <p>El abono puede hacerse con cargo a la tarjeta bancaria, con cargo en cuenta bancaria o bien mediante pago presencial en entidad financiera colaboradora utilizando una carta de pago con NRC que se puede generar desde el mismo procedimiento.</p>
PRESENCIAL	No
NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none">• Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Una vez cubierto el formulario IN609I de la declaración, y pagadas las tasas, la declaración responsable se firmará electrónicamente y se presentará ante la Administración. La empresa queda inmediatamente habilitada en la actividad con la asignación de un número identificativo.

La empresa queda inscrita de forma automática en el Registro Industrial de Galicia, y sus datos se comunicarán al Registro Integrado Industrial.

5. PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE.

La Administración puede comprobar en cualquier momento que se cumple con el contenido de la declaración responsable exigida para el inicio de la actividad.

La Vicepresidencia Primera y Consellería de Economía, Industria e Innovación será la encargada de comprobar *a posteriori* lo declarado por la persona promotora. Esta comprobación se realiza mediante la función inspectora. La comprobación hará referencia a aquellos aspectos implícitos a la solicitud presentada, con el objetivo de verificar lo declarado sobre la persona promotora y la propia entidad.

Procedimiento de comprobación del cumplimiento de los requisitos

ÓRGANO RESPONSABLE	Jefatura territorial de la Vicepresidencia Primera y Consellería de Economía, Industria e Innovación (función inspectora).
DESCRIPCIÓN	<p>El incumplimiento de los requisitos exigidos comportará el cese automático de la prestación de servicios, salvo que se pueda incoar un expediente de enmienda de errores, sin perjuicio de las sanciones que pudieran derivarse de la gravedad de las actuaciones realizadas.</p> <p>Se abrirá un expediente informativo a la persona titular del establecimiento.</p>
PLAZOS	La persona interesada tendrá quince días naturales a partir de la comunicación para aportar las evidencias o descargos correspondientes.
EFECTOS	<ul style="list-style-type: none">• Inhabilitación temporal y/o cese de la actividad.• Baja en el Registro Industrial de Galicia y comunicación al Ministerio de Industria, Turismo y Comercio para la actualización de los datos en el Registro Integrado Industrial.
NORMATIVA	Título V de la Ley 21/1992, de 16 de julio, de industria.

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

1. Título universitario

Disponer de un título universitario cuyo ámbito competencial, atribuciones legales o plan de estudios cubra las materias objeto del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por el Real decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, y de la ITC AEM 1 "Ascensores" aprobada por el Real decreto 88/2013, de 8 de febrero.

2. Título de formación profesional

Disponer de un título de formación profesional cuyo ámbito competencial coincida con las materias objeto del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por el Real decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, y de la ITC AEM 1 "Ascensores" aprobada por el Real decreto 88/2013, de 8 de febrero.

El Ministerio de Industria, Comercio y Turismo establece que los siguientes títulos de formación profesional presumen el cumplimiento de los requisitos necesarios para desarrollar la actividad de "personas conservadoras de ascensores":

Títulos derivados de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE).

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

Títulos derivados de la Ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre (LOGSE).

- *Técnico superior en mantenimiento de equipo industrial.*
- *Técnico en instalación y mantenimiento electromecánico de maquinaria y conducción de líneas.*

Títulos derivados de la Ley 14/1970, de 4 de agosto (LGE).

- *Técnico especialista en mantenimiento electromecánico, rama electricidad y electrónica.*
- *Técnico especialista en mantenimiento eléctrico-electrónico, rama electricidad-electrónica.*
- *Técnico especialista en mantenimiento mecánico, rama metal.*
- *Técnico especialista en automatismos neumáticos y oleohidráulicos, rama del metal.*
- *Técnico especialista en mantenimiento de máquinas y sistemas automáticos, rama del metal.*
- *Técnico auxiliar en mantenimiento en línea, rama del metal.*
- *Técnico especialista en mantenimiento de instalaciones de servicios auxiliares, rama electricidad y electrónica.*

3. Certificado de profesionalidad o certificado de competencia profesional adquirido por experiencia laboral.

Disponer de un certificado de profesionalidad incluido en el Repertorio nacional de certificados de profesionalidad, cuyo ámbito competencial incluya las materias objeto del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por el Real decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, y de la ITC AEM 1 "Ascensores" aprobada por el Real decreto 88/2013, de 8 de febrero, o tener reconocida una competencia profesional adquirida por experiencia laboral, de acuerdo con lo estipulado en el Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, en esas materias.

Los certificados de profesionalidad que se relacionan se consideran válidos para acreditar el cumplimiento de la situación indicada en el apartado 8 de la ITC AEM 1 "Ascensores" para desarrollar la actividad como persona conservadora de ascensores:

- *IMAQ0110 Instalación y mantenimiento de ascensores y otros equipos fijos de elevación y transporte.*
- *IMAQ0210 Desarrollo de proyectos de instalaciones de manutención, elevación y transporte.*

4. Cualificación profesional de conservador de ascensores adquirida en otro Estado de la Unión Europea.

Tener reconocida la cualificación profesional de conservador de ascensores adquirida en otro o en otros Estados miembros de la Unión Europea, de acuerdo con lo establecido en el Real decreto 581/2017, de 9 de junio, por el que se incorpora al ordenamiento jurídico español la Directiva 2013/55/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de noviembre de 2013, por la que se modifica la Directiva 2005/36/CE relativa al reconocimiento de cualificaciones profesionales y el Reglamento (UE) n.º 1024/2012 relativo a la cooperación administrativa a través del Sistema de Información del Mercado Interior (Reglamento IMI).

5. Certificación otorgada por entidad acreditada para a certificación de persoas.

Posuír unha certificación otorgada 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

La empresa no necesita obtener licencia municipal en sus actividades de conservadora de ascensores, ya que la empresa las realiza *in situ* en una parcela, en un edificio o vivienda de titularidad de una persona promotora o de una propietaria de vivienda individual, estando cubierta por la licencia de obra de la promotora o de la titular de la vivienda en el caso de una nueva instalación.

No obstante, deberá tramitar la licencia de actividad municipal en caso de que la empresa necesite acondicionar un local como oficina para labores administrativas, almacén de materiales o para la gestión de equipamiento, herramientas, utensilios..., que empleará en su actividad principal.

POSIBILIDAD DE PRESENTAR CONSULTAS PREVIAS ANTE EL AYUNTAMIENTO

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

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

ABONO DE LOS TRIBUTOS QUE PROCEDAN, EN SU CASO

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

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

GESTIÓN DEL TRÁMITE

Administración local.

DESCRIPCIÓN

Las entidades locales podrán establecer tasas por cualquier supuesto de prestación de servicios o de realización de actividades administrativas de competencia local, y en particular por los siguientes:

- Otorgamiento de las licencias urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana o realización de las actividades administrativas de control en los supuestos en que la exigencia de licencia fuera sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa.
- Otorgamiento de las licencias de apertura de establecimientos o realización de las actividades administrativas de control en los supuestos en que la exigencia de licencia fuese sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa.
- Otros supuestos vinculados a la prestación de servicios o a la realización de actividades administrativas de competencia local.

En todo caso, deberá consultarse la normativa local aplicable.

DOCUMENTACIÓN

Documento de liquidación o autoliquidación (en su caso).

OBLIGATORIO

Sí

En aquellos ayuntamientos en que se hubiese acordado su imposición.

TRÁMITE EN LÍNEA Sí

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

NORMATIVA

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

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

GESTIÓN DEL TRAMITE

Administración local.

DESCRIPCIÓN

- El ICIO es un tributo indirecto, de imposición potestativa, cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija la presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición.
- Son sujetos pasivos de este impuesto los dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquella, es decir, quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.
- La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra (coste de ejecución material), en los términos recogidos en la normativa de haciendas locales, y el tipo de gravamen del impuesto será el fijado por cada ayuntamiento, sin que este tipo pueda exceder el 4%.
- El ayuntamiento podrá establecer bonificaciones potestativas sobre la cuota de este impuesto, entre las que cabe destacar la posible existencia, si así se regula en las ordenanzas fiscales municipales, de una bonificación de hasta el 95% de la cuota a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias vinculadas, entre otros factores, al fomento del empleo.
- El ayuntamiento podrá exigir la autoliquidación por parte del sujeto pasivo o su sustituto.

En todo caso, deberá consultarse la normativa local aplicable.

DOCUMENTACIÓN

Documento de liquidación o autoliquidación (en su caso).

OBLIGATORIO Sí

En aquellos ayuntamientos en que se haya acordado su imposición.

TRÁMITE EN LÍNEA Sí

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

NORMATIVA

Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.

Ordenanza fiscal del ayuntamiento en cuestión.

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

OBRAS DESTINADAS AL DESARROLLO DE UNA ACTIVIDAD

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

Solicitud de licencia municipal para la realización de obras

GESTIÓN DEL TRÁMITE

Administración local.

DESCRIPCIÓN

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

- Los actos de edificación y uso del suelo y del subsuelo que, de acuerdo con la normativa general de ordenación de la edificación, precisen de proyecto de obras de edificación.
- Las intervenciones en inmuebles declarados bienes de interés cultural o catalogados por sus singulares características o valores culturales, históricos, artísticos, arquitectónicos o paisajísticos.
- Las demoliciones, excepto las derivadas de resoluciones de expedientes de restauración de la legalidad urbanística.
- Los muros de contención de tierras, cuando su altura sea igual o superior a metro y medio.
- Los grandes movimientos de tierras y las explanaciones.
- Las parcelaciones, segregaciones u otros actos de división de terrenos en cualquier clase de suelo, cuando no formen parte de un proyecto de reparcelación.
- La primera ocupación de los edificios.
- La implantación de cualquier instalación de uso residencial, ya sea provisional o permanente.
- La tala de masas arbóreas o de vegetación arbustiva en terrenos incorporados a procesos de transformación urbanística y, en todo caso, cuando dicha tala derive de la legislación de protección del dominio público, excepto las autorizadas en suelo rústico por los órganos competentes en materia forestal.

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

DOCUMENTACIÓN

La solicitud de licencia contendrá los siguientes datos y documentos:

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

- Copia de la autorización o dictamen ambiental, así como de las restantes autorizaciones, concesiones o informes sectoriales cuando sean legalmente exigibles.
- En su caso, certificado emitido por las entidades de certificación de conformidad municipal.

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

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

PLAZO

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

OBLIGATORIO Sí

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

TRÁMITE EN LÍNEA Sí

A través de las sedes electrónicas municipales.

NORMATIVA

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

Comunicación previa para la realización de obras

GESTIÓN DEL TRÁMITE

Administración local.

DESCRIPCIÓN

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

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

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

DOCUMENTACIÓN

La comunicación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

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

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

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

PLAZOS

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

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

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

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

OBLIGATORIO Sí

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

TRÁMITE EN LÍNEA Sí

A través de las sedes electrónicas municipales.

NORMATIVA

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

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

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

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

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

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

Así, en los casos en que concurran estas dos circunstancias –la realización de la actividad y la ejecución de obras para el ejercicio de esta–, las facultades municipales de comprobación, control e inspección se ejercerán, en un primer momento, en relación con la actividad a que vaya destinada la obra, suspendiendo toda actuación administrativa en relación con esta mientras la persona interesada no acredite debidamente el cumplimiento de los requisitos legales para el ejercicio de la actividad.

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

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

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

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

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

PRESENTACIÓN DE COMUNICACIÓN PREVIA AL INICIO DE LA ACTIVIDAD SIN REALIZACIÓN DE OBRAS

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

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

GESTIÓN DEL TRÁMITE

Administración local.

DESCRIPCIÓN

La instalación, implantación o ejercicio de cualquier actividad económica, empresarial, profesional, industrial o comercial, así como la apertura de los establecimientos destinados a este tipo de actividades, requiere la presentación por parte de la persona titular de la actividad de una comunicación previa con las siguientes excepciones:

- Ejercicio de actividades y la apertura de establecimientos sometidos a otro régimen de intervención administrativa por la normativa sectorial que resulte de aplicación.
- Ejercicio de actividades que no estén vinculadas a un establecimiento físico.

DOCUMENTACIÓN

La comunicación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Los datos identificativos de la persona física o jurídica titular de la actividad o del establecimiento y, en su caso, de quien la represente, así como una dirección para notificaciones.
- Una memoria explicativa de la actividad que se pretenda realizar que detalle sus aspectos básicos, su ubicación y el establecimiento o establecimientos donde se va a desarrollar.
- El justificante del pago de los tributos municipales que resulten preceptivos.
- Una declaración de la persona titular de la actividad o del establecimiento, en su caso, suscrita por técnico/a competente, de que se cumplen todos los requisitos para el ejercicio de la actividad y de que el establecimiento reúne las condiciones de seguridad, salubridad y las demás previstas en el plan urbanístico.
- El proyecto y la documentación técnica que resulte exigible según la naturaleza de la actividad o instalación. A estos efectos, se entiende por proyecto el conjunto de documentos que definen las actuaciones que se van a desarrollar, con el contenido y detalle que permitan a la Administración conocer el objeto de estas y determinar su ajuste a la normativa urbanística y sectorial aplicable, según lo regulado en la normativa de aplicación. El proyecto y la documentación técnica serán redactados y firmados por persona técnica competente.
- La autorización o declaración ambiental, en su caso.
- Las demás autorizaciones e informes sectoriales que sean preceptivos.
- En su caso, el certificado de conformidad emitido por las entidades de certificación de conformidad municipal previstas en este reglamento.

Si para el desarrollo de la actividad o la apertura del establecimiento es precisa la realización de una obra, la documentación anterior se presentará con la comunicación previa prevista en la normativa urbanística o con la solicitud de licencia de obra.

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

OBLIGATORIO

Sí

En el caso de la apertura de establecimientos, una copia sellada de la comunicación previa deberá exponerse en un lugar visible y de fácil acceso.

En todo caso, la persona titular de la actividad deberá disponer de una copia sellada de la comunicación previa y exhibirla cuando se lo requiera una inspección administrativa o cualquier persona para la cual se realice la actividad.

TRÁMITE EN LÍNEA

Sí

A través de las sedes electrónicas municipales.

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

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

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

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

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

Certificados emitidos por las entidades de certificación de conformidad municipal

ÓRGANO RESPONSABLE

Entidades de certificación de conformidad municipal (Eccom).

DESCRIPCIÓN

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

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

OBLIGATORIO

No

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

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

CONSULTA

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

NORMATIVA

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

CAMBIOS DE TITULARIDAD DE LA ACTIVIDAD O ESTABLECIMIENTO

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

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

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

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

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

