

CATÁLOGO

EMPRESAS E ESTABLECEMENTOS FUNERARIOS



XUNTA
DE GALICIA

EDITA

XUNTA

DE GALICIA

Secretaría Xeral Técnica da Vicepresidencia segunda e Consellería de Economía, Empresa e Innovación

ELABORA

Vicesecretaría Xeral de Apoio á Empresa

DESEÑO/MAQUETACIÓN

cristinazzdesign

ANO DE EDICIÓN

2021

EMPRESAS E ESTABLECEMENTOS FUNERARIOS

Vicepresidencia segunda e Consellería de Economía, Empresa e Innovación

Secretaría Xeral Técnica

Vicesecretaría Xeral de Apoio á Empresa

ÍNDICE

- PAX. 07 1. Introducción
- PAX. 08 Lei de simplificación administrativa e de apoio á reactivación económica de Galicia
- PAX. 08 Catálogos
- PAX. 09 Empresas e establecementos funerarios. Concepto
- PAX. 10 Esquema do proceso

- PAX. 11 2. Trámites para a posta en marcha dunha empresa funeraria. Resumo do proceso
- PAX. 12 Trámites preliminares
- PAX. 12 Informes ou autorizacións sectoriais
- PAX. 12 Resumo do proceso

- PAX. 15 3. Requisitos previos

- PAX. 21 4. Declaración de inicio de actividade e dilixencia de libros
- PAX. 23 Declaración responsable
- PAX. 23 Dilixenciamento de libros de rexistro

- PAX. 25 5. Tramitación municipal
- PAX. 26 Posibilidade de presentar consultas previas ante o concello
- PAX. 27 Aboamento dos tributos que procedan, de ser o caso
- PAX. 29 Aprobación de Plan especial de infraestruturas e dotacións
- PAX. 30 Obras destinadas ao desenvolvemento dunha actividade
- PAX. 35 Presentación de comunicación previa ao inicio da actividade sen realización de obras
- PAX. 38 Cambios de titularidade da actividade ou establecemento

- PAX. 39 6. Autorizacións, comunicacións e procedementos específicos no exercicio da actividade
- PAX. 41 Traslado mortuorio
- PAX. 41 Autorizacións especiais para inhumación antes de 24 horas e exposición de cadáveres en lugares públicos
- PAX. 42 Autorización sanitaria para exhumación de cadáveres e restos cadavéricos
- PAX. 44 Autorización sanitaria para enterramentos especiais

- PAX. 45 7. Anexo. Formación relacionada coas actividades de tanatopraxia

1. INTRODUCCIÓN

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

O Parlamento de Galicia aprobou recentemente a **Lei 9/2021, do 25 de febreiro, de simplificación administrativa e de apoio á reactivación económica de Galicia**.

Esta lei 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 lle serán exixidos pola Administración autonómica, o que supón facilitar a comprensión, a planificación e a tramitación da parte administrativa.

EMPRESAS E ESTABLECEMENTOS FUNERARIOS. CONCEPTO

Este catálogo fai referencia aos procedementos necesarios para constituír unha **empresa de servizos funerarios**. Para unha delimitación do concepto de empresa funeraria e de establecemento funerario, tómanse como definicións as establecidas no Decreto 151/2014, do 20 de novembro, de sanidade mortuoria de Galicia.

A regulación desta actividade é competencia da Comunidade Autónoma de Galicia, dado que o artigo 33.1 do Estatuto de autonomía de Galicia lle atribúe á comunidade autónoma o desenvolvemento legislativo e a execución da lexislación básica do Estado en materia de sanidade interior.

Segundo se establece no artigo 3.14 do Decreto 151/2014, as **empresas funerarias son aquelas que prestan os servizos de manipulación e acondicionamento dos cadáveres e/ou transporte deles xunto coa subministración de bens e servizos complementarios** para os ditos fins e debidamente utilizados para tal efecto. E os **establecementos funerarios** (Art. 3.16) son aqueles debidamente acondicionados e dispostos para levar a cabo as prácticas e servizos funerarios de tanatorio, velorio e/ou crematorio.

Neste mesmo artigo defínense os diferentes establecementos funerarios:

- **Tanatorio** (Art. 3.32). Lugar debidamente acondicionado para realizar técnicas de tanotapaxia, tanotoplastia e tanatoestética, e para a exposición dos cadáveres.
- **Velorio** (Art. 3.35). Establecemento para a exposición de cadáveres.
- **Crematorio** (Art. 3.11). Establecemento destinado á incineración de cadáveres, restos humanos ou restos cadavéricos.

Na actualidade, simplificáronse notablemente os trámites para a constitución de iniciativas empresariais. A presentación dunha comunicación previa ao concello do inicio de actividade e a presentación da declaración responsable diante da Consellería de Sanidade serían, en sentido estrito, procedementos suficientes para a posta en marcha da empresa funeraria.

Porén, neste catálogo tamén se dará conta doutros procedementos que teñen que ver coa realización da actividade, tales como a solicitude do dilixenciamento de libros de rexistro, a comunicación dun traslado mortuorio, as autorizacións para a exhumación de cadáveres e restos cadavéricos e enterramentos especiais, así como outros posibles para a realización de obras.

INICIO DE PROCESO

Requisitos previos para exercicio de actividade profesional: condicións técnico-sanitarias

OBRAS

SÍ

Solicitud de licenza de obra ou comunicación previa urbanística.

Documentación actividade

Autorizacións sectoriais pertinentes

ICIO

Título habilitante

NON

Indicar os establecementos de tanatorios, velorios e crematorios que teñan as empresas

Presentación telemática declaración responsable de empresas funerarias

SA440A Inicio de actividade de empresa funeraria

Requisitos non aplicables a empresas legalmente establecidas noutro lugar do territorio español

Solicitud dilixenciamiento de libros de rexistro

Taxas

SA442A Dilixenciamiento de libros oficiais de rexistro por servizos prestados

FIN DO PROCESO

INICIO DE ACTIVIDADE

COMUNICACIÓN PREVIA AO CONCELLO INICIO DE ACTIVIDADE

2. TRÁMITES PARA A POSTA EN MARCHA DUNHA EMPRESA FUNERARIA. RESUMO DO PROCESO

TRÁMITES PRELIMINARES

O primeiro paso que debe dar a persoa promotora é **comprobar o réxime urbanístico que resulta de aplicación na parcela ou edificación en que pretende implantar a 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 en que se atope incluído. Esta información deberá facilitarse nun prazo que non poderá exceder os dous meses desde a presentación da solicitude no rexistro municipal”.

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

INFORMES OU AUTORIZACIÓNS SECTORIAIS

A información sobre as afeccións sectoriais que resultan aplicables a unha parcela pode consultala calquera persoa interesada 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 lle permite á cidadanía dispoñer de toda a información relevante desde o punto de vista territorial, actualizada e de acceso universal, en todo o ámbito da nosa comunidade autónoma.

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

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

RESUMO DO PROCESO

Este catálogo fai referencia ao procedemento para o inicio de actividade dunha empresa funeraria, tanatorio, velorio ou crematorio, segundo establece o artigo 10 e seguintes do Decreto 151/2014, do 20 de novembro, de sanidade mortuoria de Galicia. Este decreto regula distintos aspectos relacionados coa sanidade mortuoria en Galicia que teñen que ver con diferentes prácticas sanitarias sobre os cadáveres, as condicións técnico-sanitarias que deben reunir as empresas funerarias e os espazos dedicados a este tipo de actividades, incluíndo tamén os cemiterios e lugares de enterramento. Tamén aborda as normas sanitarias no tratamento dos restos cadavéricos e o sistema sancionador ante infraccións cometidas nesta materia.

O proceso de creación dunha empresa funeraria, tanatorio, velorio ou crematorio inclúe os seguintes procedementos normalizados:

- **SA440A.** Inicio da actividade dunha empresa funeraria, tanatorio, velorio ou crematorio. A prestación de servizos no ámbito funerario require dunha comunicación previa de inicio de actividade ante o concello, independentemente de se a posta en marcha da empresa implica realizar obras ou non. Esta comunicación supón o cumprimento de todos os requisitos necesarios para exercer a actividade por parte da empresa ou a apertura dun establecemento

que preste este tipo de servizos. A Administración local poderá verificar a situación a posteriori. Será necesario tamén presentar unha declaración responsable, conforme o anexo I do Decreto 151/2014, ante a xefatura territorial da Consellería de Sanidade para poder operar.

Este requisito non se aplica a empresas legalmente xa constituídas que operen noutro territorio do ámbito nacional, agás que teñan establecementos en Galicia, caso en que deberán facer a mencionada declaración.

- **SA442A.** Dilixenciamento de libros de rexistro para unha empresa funeraria, tanatorio, velorio, crematorio ou cemiterio. Outro procedemento de carácter obrigatorio. As entidades que presten este tipo de servizos deberán ter un libro de rexistro oficial de acordo cos formatos establecidos no Decreto 151/2014. Serán dilixenciados pola xefatura territorial correspondente da Consellería de Sanidade.

A maiores, as empresas poden desenvolver outro tipo de servizos funerarios, entendendo como tales as operacións encamiñadas ao transporte, manipulación, realización de prácticas sanitarias sobre cadáveres ou restos cadavéricos e calquera outra das recollidas no citado decreto co fin de cumprir o destino final dos cadáveres. Estas prácticas son posteriores á constitución da empresa. Recollemos neste documento os seguintes procedementos:

- **SA441A** - Traslado mortuorio.
- **SA665A** - Autorizacións especiais para inhumación antes de 24 horas e exposición de cadáveres en lugares públicos.
- **SA666A** - Autorización sanitaria para exhumación de cadáveres e restos cadavéricos.
- **SA439A** - Autorización sanitaria para enterramentos especiais.

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

Facendo unha relación cronolóxica, o inicio da actividade dunha empresa funeraria, tanatorio, velorio ou crematorio implica os seguintes trámites.

1. Requisitos previos para o exercicio da actividade. As empresas que decidan operar no mercado nesta actividade económica deben cumprir unha serie de requisitos previos que sustentarán a declaración responsable da empresa para o exercicio desta. Os ditos requisitos abordan o traballo diario destas empresas, facendo referencia ás prácticas sanitarias sobre cadáveres (normas xerais, técnicas de preservación, requisitos de técnicas específicas, exposición de cadáveres), aos servizos realizados por elas ou os requisitos que deben cumprir os espazos destinados á prestación de servizos, como son tanatorios, velorios ou crematorios. A actividade de transporte ten un tratamento específico, así como as normas sanitarias relacionadas cos cemiterios.

2. Comunicación previa da actividade ao concello. A comunicación previa habilita a empresa para iniciar a actividade ou abrir un establecemento, e faculta a Administración local para comprobar a veracidade da información achegada nela. Neste procedemento cobra especial atención esta Administración, dado o carácter obrigatorio da prestación deste tipo de servizos á cidadanía por parte dela.

3. Aprobación dun Plan especial de infraestruturas e dotacións, no caso que o establecemento funerario se vaia a situar en solo rústico, e a actuación non encaixe no disposto no artigo 40 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, para as edificacións tradicionais. Neste suposto, o artigo 36.4 da citada Lei esixe a previa elaboración e aprobación dun Plan especial de infraestruturas e dotacións.

4. Solicitude de licenza de obra ou comunicación previa urbanística. No caso da apertura dun establecemento que implique a realización de obras, seguirase a canle normal deste procedemento administrativo, achegando a documentación necesaria da actividade, as autorizacións sectoriais pertinentes e o aboamento das taxas ou dos tributos correspondentes. Realizarase a solicitude ou comunicación previa, segundo corresponda, co obxecto de obter o título habilitante que nos permita poder abrir o establecemento.

5. Presentación da declaración responsable para o inicio da actividade dunha empresa funeraria, tanatorio, velorio ou crematorio. A declaración realizarase previamente ao inicio da actividade, empregando o modelo normalizado para tal efecto. Nela faranse constar os datos dos establecementos que posúe a empresa. Esta declaración tamén se empregará para comunicar calquera variación nas circunstancias ou datos previamente declarados. Utilizarase para comunicar situacións como a modificación de datos ou o cesamento de actividade. A declaración fará referencia aos citados requisitos das empresas funerarias e dos tanatorios, velorios e crematorios.

6. Dilixenciamento dos libros de rexistro. Realizarase este trámite coa solicitude correspondente e aboamento da taxa. Unha vez finalizado, xa se podería operar no mercado, levando un rexistro axeitado de todos os servizos realizados pola empresa.

3. REQUISITOS PREVIOS

No Decreto 151/2014, do 20 de novembro, de sanidade mortuoria de Galicia, establécense unha serie de requisitos para as empresas funerarias e para os establecementos que ofrezan servizos de tanatorio, velorio e crematorio.

Como se verá máis adiante, a persoa ou entidade promotora está obrigada a presentar unha declaración responsable diante da Administración autonómica onde indica que cumpre os requirimentos que aparecen na normativa, polo que se vai facer unha síntese sobre os principais elementos que teñen que ver coa actividade funeraria.

Así, comezando polos requisitos estruturais hixiénico-sanitarios, que se recollen no capítulo V, os principais requirimentos son:

Ámbito	Características
REQUISITOS XENÉRICOS INSTALACIÓNS. ARTIGO 10.4	<ul style="list-style-type: none"> • Medios precisos para a desinfección de vehículos, utensilios, roupas e demais material. • Auga apta para o consumo humano. • Sistema de eliminación de augas residuais á rede de sumidoiros ou outro sistema autorizado.
REQUISITOS CONCRETOS DOS TANATORIOS E VELORIOS. ARTIGOS 11.3 E 11.4	<ul style="list-style-type: none"> • Os accesos, así como as dependencias de tránsito e estadía do público, serán independentes das de tránsito, permanencia, tratamento e exposición dos cadáveres. • Material e equipamento necesarios para atender os servizos ofertados, garantindo un axeitado nivel de hixiene e cumprimento da normativa vixente en materia de seguridade e hixiene no traballo. • Sistema axeitado de eliminación de roupas e outros obxectos. • Aseos. • Zona de exposición do cadáver, que constará, como mínimo, de dúas áreas incomunicadas entre si e separadas por unha cristaleira impracticable: <ul style="list-style-type: none"> ... 1.^a. Área para a exposición do cadáver: contará con refrixeración para asegurar unha temperatura de entre 4 e 8 graos centígrados e terá un termómetro indicador visible desde o exterior. ... 2.^a. Área para o dó. • Ademais, no caso dos tanatorios, dispoñerán de: <ul style="list-style-type: none"> ... Sala de tanatopraxia, deseñada e construída de xeito que favoreza a realización hixiénica de todas as operacións. As paredes serán lisas e o seu revestimento lavable, o chan impermeable terá un sumidoiro para a evacuación de augas de limpeza e deberá contar con lavabo e mesa de material inalterable. Terá material e equipamento apropiados para as actividades de tanatopraxia. A sala contará con instalación de ventilación e extracción de aire (esta sala de tanatopraxia poderase utilizar para a realización de prácticas de tanatoestética e tanatoplastia). ... Deberán dispoñer dunha zona con refrixeración para manter os cadáveres mentres non poidan ser expostos ou sometidos a prácticas sanitarias. ... Terán duchas para o persoal da empresa.

En relación coas prácticas sanitarias sobre cadáveres, que se recollen no capítulo IV, os principais requirimentos son:

Ámbito	Características
NORMAS XERAIS. ARTIGO 6.	<ul style="list-style-type: none"> • Non se poden realizar técnicas de tanatopraxia, tanatoestética e tanatoplastia sobre cadáveres onde o falecemento fose por causa radioactiva ou infecciosa e que supoñan risco sanitario. • En casos de excepcionais situacións epidemiolóxicas ou sucesos con vítimas múltiples, a autoridade sanitaria competente poderá ditar os actos necesarios en relación co destino final.
TÉCNICAS DE PRESERVACIÓN DE CADÁVERES. ARTIGO 7.	<ul style="list-style-type: none"> • Químicos: conservación transitoria, embalsamamento. • Físicos: conxelación, refrixeración.

TANOTAPRAXIA. ARTIGO 8.1

- Efectuadas en salas de tanatopraxia baixo a supervisión e responsabilidade de persoal con cualificación profesional.
- O embalsamamento e conservación transitoria efectuaranse despois das 24 horas do falecemento e antes das 48 horas posteriores, agás nos casos de autopsia e desconxelación do cadáver.
- Embalsamamento obrigatorio:
 - ... Cando a inhumación ou a incineración non se poida realizar antes das 96 horas do falecemento.
 - ... En traslados ao estranxeiro.
 - ... Nos traslados por vía aérea, marítima ou ferroviaria.
 - ... Nos enterramentos en lugares especiais.
 - ... Cando o cadáver vaia ser velado ou exposto nun lugar público.
- Conservación transitoria obrigatoria:
 - ... Cando a inhumación ou a incineración vaia realizarse despois das 48 horas e antes das 96.
 - ... No caso de traslados a comunidades autónomas onde se exixa.
 - ... En cadáveres conxelados que non vaian ser conducidos nas 24 horas inmediatas á súa retirada das cámaras ao cemiterio ou crematorio.
 - ... En cadáveres refrixerados que non vaian ser conducidos nas 72 horas inmediatas á súa retirada das cámaras ao cemiterio ou crematorio.
- Os cadáveres que sexan obxecto de dilixencias ou actuacións xudiciais estarán sometidos a refrixeración por un prazo máximo de seis días.

TANATOPLASTIA. ARTIGO 8.3

- Efectuaranse en salas de tanatopraxia.
- Os estimuladores cardíacos e outras próteses provistas de pilas ou baterías extraeranse do cadáver con anterioridade á inhumación ou incineración.

Pola súa relevancia para o exercicio da actividade, tamén se recollen no capítulo VI indicacións para a realización do transporte de cadáveres, inhumación, exhumacións, reinhumacións e incineracións:

Ámbito

Características

TRANSPORTE DE CADÁVERES OU RESTOS CADAVERÍCOS. ARTIGOS 12-17.

- Poderase realizar unha vez obtida a constancia documental do falecemento.
- En caso de existencia de posibles riscos de contaxio, poñerá inmediatamente en coñecemento da persoa titular da xefatura territorial da Consellería de Sanidade, que adoptará as medidas oportunas.
- Os cadáveres sen inhumar do grupo 2 poderán ser transportados en féretros comúns, dentro do ámbito territorial da Comunidade Autónoma de Galicia. Terán que ser transportados en féretro de traslados cando o transporte teña lugar pasadas as 72 horas desde o falecemento.
- Non se poderán realizar traslados de cadáveres en que o falecemento fose por causa radioactiva ou infecciosa que supoñan risco sanitario, agás cando se proceda á súa incineración e a causa da morte non sexa de orixe radioactiva.
- Os restos cadavéricos e restos humanos serán transportados en caixas de restos.

- A condución e o traslado de cadáveres e restos cadavéricos só poderá efectuarse en coches fúnebres, furgóns de ferrocarril, avións ou buques, de acordo coas normas que rexan nos convenios internacionais e que exixan as compañías de navegación aérea ou marítima.
- Non será obrigatoria a condución e o traslado de cadáveres en féretro e coche fúnebre desde o depósito ou centro sanitario ao centro autorizado para a extracción de órganos ou tecidos, no caso de ser doadora a persoa falecida.

INHUMACIÓN. ARTIGOS 18 E 19.

- Deberá realizarse despois das 24 horas do falecemento e antes de que se cumpran as 48 horas, agás en caso de que se aplicasen técnicas de conservación ou embalsamamento.
- Poderase autorizar previamente ás 24 horas en caso de que houberse autopsia ou doazón de órganos.
- En caso de razóns sanitarias, pódese autorizar inhumacións inmediatas.

FÉRETROS. ARTIGOS 20 E 21.

- Observarase o previsto na norma UNE 190001:2013 ou norma que a modifique ou substitúa. Poderanse empregar tamén os féretros legalmente fabricados ao abeiro dunha normativa dun lugar do territorio español.
- Prohíbese a condución, traslado e enterramento ou incineración de cadáveres sen o correspondente féretro ou recipiente funerario.
- Os féretros, unha vez pechados, non se poderán abrir, agás por orde xudicial ou por petición da familia, sempre que se realice nun tanatorio, velorio ou establecemento dos previstos na normativa.
- O féretro deberá conter exclusivamente o cadáver que se vai inhumar e non poden depositarse dous ou máis no mesmo féretro, agás nos casos de nais e neonatos falecidos no momento do parto ou sucesos con vítimas múltiples ou situacións epidemiolóxicas excepcionais.

EXHUMACIÓN E REINHUMACIÓN. ARTIGO 22.

- Necesidade de autorización pola autoridade sanitaria competente.
- Cómpre autorización xudicial cando exista procedemento xudicial en relación co falecemento.

INCINERACIÓN. ARTIGO 23.

- Poderase realizar despois das 24 horas e antes das 48 horas posteriores ao falecemento, agás no caso de conservación, conxelación ou embalsamamento do cadáver, onde poderá haber outros prazos.
- As cinzas resultantes da incineración colocaranse en urnas destinadas para iso, no exterior das cales figurará obrigatoriedade o nome da persoa defunta, e serán entregadas á familia ou a quen a represente legalmente.

4. DECLARACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADE E DILIXENCIA DE LIBROS

Neste apartado vaise dar conta principalmente do procedemento consistente en presentar a declaración responsable diante da Consellería de Sanidade tal como se contempla no artigo 10 do Decreto 151/2014, que é a norma principal que regula a actividade funeraria na Comunidade Autónoma de Galicia.

A declaración responsable que se presenta non exime a persoa promotora de cumprir unha serie de requisitos técnicos que poderán ser comprobados con posterioridade polas autoridades competentes.

O incumprimento destes requisitos poderá comportar o cesamento automático da prestación, logo da apertura do correspondente procedemento.

Ademais do procedemento SA440A de comunicación de inicio de actividade, tamén se vai facer referencia do procedemento para o dilixenciamiento dos libros de rexistro para as actividades funerarias, tanatorio, velorio ou crematorio, dado que é un dos requirimentos que debe cumprir toda empresa funeraria (S442A).

DECLARACIÓN RESPONSABLE

SA440A. Inicio da actividade dunha empresa funeraria, tanatorio, velorio ou crematorio

ÓRGANO RESPONSABLE	Xefatura territorial da Consellería de Sanidade.
DESCRICIÓN	A persoa titular da empresa presentará antes do inicio da actividade unha declaración responsable ante a xefatura territorial correspondente da Consellería de Sanidade. Tamén deberá comunicar calquera variación nas circunstancias recollidas na declaración.
DOCUMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Declaración responsable (segundo o modelo do anexo I). Na dita declaración consta a seguinte información:• Datos da persoa declarante e empresa.• Tipo de servizos.• Cumprimento dos requisitos que exige a normativa.• Que dispón da documentación que así o acredita.• Que se compromete a manter o seu cumprimento durante a vixencia da actividade.
OBRIGATORIO Si	
PRAZOS	Durante todo o ano
RESOLUCIÓN	Automático
TRÁMITE EN LIÑA Si	Procedemento SA440A
PRESENCIAL Si	
NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none">• Decreto 151/2014, do 20 de novembro, de sanidade mortuoria de Galicia. Artigo 10.

DILIXENCIAMENTO DE LIBROS DE REXISTRO

SA442A. Dilixenciamento de libros de rexistro para unha empresa funeraria, tanatorio, velorio, crematorio ou cemiterio

ÓRGANO RESPONSABLE	Xefatura territorial da Consellería de Sanidade.
DESCRICIÓN	As entidades propietarias dos tanatorios, velorios e empresas funerarias, crematorios e cemiterios dispoñerán dun libro oficial de rexistro de acordo co formato e cos datos que se especifican na normativa.
DOCUMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud (segundo o modelo do anexo V).• Libro de rexistro (véxanse modelos de anexos VI-IX do decreto).• Xustificante de pagamento de taxas.

Tal como se recolle no Decreto 151/2014, poderanse empregar follas en soporte informático, que terán que ser posteriormente dilixenciadas pola persoa titular da xefatura territorial da Consellería de Sanidade.

OBRIGATORIO Si

PRAZOS

Durante todo o ano

RESOLUCIÓN

Tres meses

TRÁMITE EN LIÑA Si

Procedemento SA442A

PRESENCIAL Si

NORMATIVA

- Decreto 151/2014, do 20 de novembro, de sanidade mortuoria de Galicia. Artigos 36 e 37. Anexos V-IX.

TAXA DE PROCEDEMENTO SA442A

ÓRGANO RESPONSABLE

Axencia Tributaria de Galicia.

DESCRIPCIÓN

Este procedemento está suxeito ao pagamento da taxa. Dilixenciamiento de libros (código 30.01.00).
Tarifas vixentes de taxas.

DOCUMENTACIÓN

Modelo 731 ou modelo de autoliquidación.

OBRIGATORIO Si

TRÁMITE EN LIÑA Si

Oficina Virtual Tributaria.
Pódese facer o trámite a través de sede electrónica unha vez que se está realizando a inscrición no Rexistro.

PRESENCIAL Si

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

NORMATIVA

- Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia.

5. TRAMITACIÓN MUNICIPAL

POSIBILIDADE DE PRESENTAR CONSULTAS PREVIAS ANTE O CONCELLO

No relativo aos trámites municipais que terá que realizar a persoa promotora, o primeiro que deberá ter en conta, 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 lle requiren.

Implantación en solo rústico: réxime xeral

No caso de que o establecemento funerario se pretenda situar en solo rústico, deberá terse en conta o disposto no artigo 35.1 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e 50.1 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento que a desenvolve, que contemplan entre os usos admisibles no solo rústico "as construcións e instalacións para equipamentos e dotacións públicos ou privados".

Os establecementos funerarios teñen a consideración de equipamento, polo que, no marco das esixencias contempladas na normativa urbanística vixente para o solo rústico, serían admisibles previa a aprobación dun plan especial de infraestruturas e dotacións, agás que a actuación poida encadrarse no disposto no artigo 40 para as edificacións existentes de carácter tradicional, tal e como sinala o artigo 35.4. da Lei 2/2016, do 10 de febreiro.

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

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

Réxime específico nas edificacións tradicionais existentes no solo rústico e no solo de núcleo rural

O artigo 40 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e 63 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu Regulamento de desenvolvemento, permiten implantar equipamentos en edificacións existentes de carácter tradicional en calquera categoría de solo de núcleo rural ou de solo rústico, sempre que existiran con anterioridade á entrada en vigor da Lei 19/1975, do 2 de maio, de reforma sobre o réxime do solo e ordenación urbana (25 de maio do 1975)

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

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

Réxime específico nas edificacións executadas no solo rústico con licenza urbanística

A disposición transitoria terceira da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, permite implantar equipamentos nas construcións executadas no solo rústico ao abeiro da licenza urbanística, e poderán executarse previa licenza municipal, obras de mellora e reforma e de ampliación da superficie edificada licitamente, cumprindo os seguintes requisitos:

1. Cando se trate de terreos incluídos no solo rústico de especial protección, deberá obterse a autorización ou informe favorable do órgano coa competencia sectorial correspondente.
2. Deberán cumprirse as condicións de edificación previstas no artigo 39 da Lei 2/2016, do 10 febreiro, e no correspondente planeamento urbanístico.
3. Deberán adoptarse as medidas correctoras necesarias para minimizar a incidencia sobre o territorio e a mellor protección da paisaxe.

ABOAMENTO DOS TRIBUTOS QUE PROCEDAN, DE SER O CASO

Resulta especialmente relevante neste momento consultar as ordenanzas fiscais do concello, para os efectos de satisfacer os tributos relacionados co establecemento da actividade que, se é o caso, fosen 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.

TRÁMITE EN LIÑA

Si

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

NORMATIVA

- Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.
- Ordenanzas fiscais do concello.

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

XESTIÓN DO TRÁMITE

Administración local.

DESCRIPCIÓN

- 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.
- Son suxeitos pasivos deste imposto os donos da construción, instalación ou obra, sexan ou non as persoas propietarias do inmovible sobre o que se realice aquela, é dicir, quen soporte os gastos ou o custo que comporte a súa realización.
- 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%.
- 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.
- O concello poderá exixir a autoliquidación por parte do suxeito pasivo ou o seu substituto.

En todo caso, deberá consultarse a normativa local aplicable.

DOCUMENTACIÓN

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

OBIGATORIO Si

Naqueles concellos en que se acordase a súa imposición.

TRÁMITE EN LIÑA Si

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

NORMATIVA

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

Con todo, 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.

XESTIÓN DO TRÁMITE

Administración local.

- Os plans especiais de infraestruturas e dotacións teñen por obxecto o establecemento e a ordenación das infraestruturas relativas ao sistema de comunicacións, transportes, espazos libres públicos, equipamento comunitario, instalacións destinadas aos servizos públicos e subministracións de enerxía e abastecemento, evacuación e depuración de augas e a implantación dos usos previstos nos puntos o) e p) do artigo 35.1, de conformidade co disposto no artigo 36.4.
- En canto ao **procedemento** para a súa aprobación, de conformidade co artigo 75 da LSG, é o seguinte:
 - a) O órgano municipal competente procederá á súa aprobación inicial e someterao a información pública como mínimo durante dous meses, mediante anuncio que se publicará no Diario Oficial de Galicia e nun dos xornais de maior difusión na provincia. Así mesmo, notificaráselles individualmente a todas as persoas titulares catastrais dos terreos afectados.
 - b) Durante o mesmo tempo no que se realiza o trámite de información pública, a Administración municipal deberá solicitar das administracións públicas competentes os informes sectoriais e consultas que resulten preceptivos. Os informes sectoriais autonómicos deberán ser emitidos no prazo máximo de tres meses, transcorrido o cal entenderanse emitidos con carácter favorable.
 - c) Cando, con posterioridade ao trámite de información pública, se pretendan introducir modificacións que supoñan un cambio substancial do documento inicialmente aprobado, abrirase un novo trámite de información pública.
 - d) Os servizos xurídicos e técnicos municipais deberán emitir informe respecto da integridade documental do expediente, das actuacións administrativas realizadas, da calidade técnica da ordenación proxectada e da conformidade do plan coa lexislación vixente.
 - e) A aprobación de plans especiais non previstos no plan xeral e de plans especiais de protección que conteñan a ordenación detallada do solo urbano consolidado requirirá, en todo caso, a previa emisión do informe preceptivo e vinculante no que se refira ao control da legalidade e á tutela dos intereses supramunicipais, así como ao cumprimento das determinacións establecidas nas Directrices de ordenación do territorio e dos plans territoriais e sectoriais.

Para estes efectos, cumpridos os trámites sinalados nas liñas precedentes, o órgano municipal competente aprobará provisionalmente o contido do plan coas modificacións que sexan pertinentes e someterallo, co expediente completo debidamente dilixenciado, ao órgano competente en materia de urbanismo para o seu informe preceptivo, que deberá ser emitido no prazo de dous meses, contados desde a entrada do expediente completo no rexistro da consellaría. Transcorrido este prazo sen que se comunicase o informe solicitado, poderá continuarse a tramitación do plan.

O órgano competente en materia de urbanismo, no prazo dun mes, examinará a integridade do proxecto de plan. De se apreciar algunha deficiencia, requirirá a súa emenda. Ata o cumprimento efectivo do requirimento non comezará o cómputo do prazo legal para a emisión do informe.
 - f) Cumpridos os trámites sinalados nas liñas precedentes, o concello procederá á súa aprobación definitiva.

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

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

 - a) O promotor remitirá ao órgano ambiental a solicitude de inicio da avaliación ambiental estratéxica simplificada, á que achegará o borrador do plan e o documento ambiental estratéxico, co contido establecido na lexislación vixente.
 - b) O órgano ambiental, no prazo de dous meses, contados desde a recepción da documentación completa, formulará o informe ambiental estratéxico, tras identificar e consultar as administracións públicas afectadas e as persoas interesadas por un prazo de dous meses.

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

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

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

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

DOCUMENTACIÓN

- Solicitud de aprobación do plan especial, na que figuren os datos identificativos da persoa física ou xurídica promotora e, de ser o caso, de quen a represente, así como un enderezo para notificacións
- Xustificante de pagamento dos tributos municipais, no seu caso.
- Documento técnico que conteña as determinacións esixidas polo artigo 184 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro.

OBRIGATORIO

Si

Nos casos descritos.

PRAZOS PARA A SÚA APROBACIÓN

3 meses

6 meses

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

Para a aprobación definitiva, contados desde a aprobación inicial do plan.

TRÁMITE EN LIÑA

Si

A través das sedes electrónicas municipais.

NORMATIVA

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

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.

DESCRIPCIÓN

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, conxunto 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 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 persoa técnica 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 exigible 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 exigibles.
- 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. Non obstante, cando unha solicitude de licenza urbanística se presente acompañada dunha certificación de conformidade, o prazo de resolución do procedemento poderá ser dun 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 supostos¹.

^{1/} Artigos 54.3 e 55.2 da Lei 9/2021, do 25 de febreiro, de simplificación administrativa e apoio á reactivación económica de Galicia.

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		<ul style="list-style-type: none"> • 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.

DESCRIPCIÓN

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

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

DOCUMENTACIÓN

A comunicación deberá ir acompañada da seguinte documentación:

- Datos identificativos da persoa física ou xurídica promotora e, de ser o caso, de quen a represente, así como un enderezo para os efectos de 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 á persoa 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 procede.
- 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, comunicaralle ao concello a súa intención de levar a cabo o acto cunha antelación mínima de quince días hábiles á data en que pretenda comezar a súa execución.

Dentro dos quince 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 quince 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 respectivo².

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 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, exixiranse que a persoa promotora dispoña das autorizacións ou concesións preceptivas previas outorgadas por parte da persoa 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.

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

Neste sentido, cómpre reiterar que no suposto de que o establecemento funerario se atope **localizado en solo rústico de especial protección**, de conformidade co establecido no artigo 36.2 da dita lei, 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.

Asemade, ao tratarse de obras que teñen por obxecto o desenvolvemento dunha actividade, establécese un réxime específico³ que determina que o promotor ou promotora **deberá consignar expresamente esa circunstancia** e, xunto coa solicitude de licenza de obra ou coa comunicación previa, presentará a seguinte documentación:

- Os datos identificativos da persoa física ou xurídica titular da actividade ou do establecemento e, de ser o caso, de quen a represente, así como un enderezo para os efectos de recibir notificacións.
- Unha memoria explicativa da actividade que se pretenda realizar que detalle os seus aspectos básicos, a súa localización e o establecemento onde se vai desenvolver.
- O xustificante do pagamento dos tributos municipais que resulten preceptivos.
- Unha declaración da persoa titular da actividade, de ser o caso, subscrita por persoa técnica 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 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, suspendéndose 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, presentarase **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 acústico⁴.

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

XESTIÓN DO TRÁMITE		Administración local.
DESCRICIÓN		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.
DOCUMENTACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación da persoa titular. • Referencia da comunicación previa ou a licenza urbanística que amparou a obra realizada. • Certificado final de obra asinado por persoa técnica competente. • Certificado acústico (cando proceda). <p>Debe ampliarse esta información consultando a normativa local aplicable en cada caso.</p>
OBRIGATORIO	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.
TRÁMITE EN LIÑA	Si	A través das sedes electrónicas municipais.
NORMATIVA		<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Ordenanzas municipais aplicables.

PRESENTACIÓN DE COMUNICACIÓN PREVIA AO INICIO DA ACTIVIDADE SEN REALIZACIÓN DE OBRAS

Nos casos en que non fose necesario facer obras para iniciar a actividade, tras a realización dos trámites sectoriais oportunos en función do tipo de actividade de que se trate, a promotora 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

XESTIÓN DO TRÁMITE	Administración local.
---------------------------	-----------------------

DESCRIPCIÓN

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:

- Exercicio de actividades e a apertura de establecementos sometidos a outro réxime de intervención administrativa pola normativa sectorial que resulte de aplicación.
- Exercicio de actividades que non estean vinculadas a un establecemento físico.

DOCUMENTACIÓN

A comunicación deberá ir acompañada da 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 notificacións.
- 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.
- O xustificante do pagamento dos tributos municipais que resulten preceptivos.
- Unha declaración da persoa titular da actividade ou do establecemento, de ser o caso, suscrita por persoa técnica 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.
- 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 permitan 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.
- A autorización ou declaración ambiental, se procede.
- As demais autorizacións e informes sectoriais que sexan preceptivos.
- De ser o caso, o certificado de conformidade emitido polas entidades de certificación de conformidade municipal previstas neste regulamento.

Se para o desenvolvemento da actividade ou a apertura do establecemento é precisa a realización dunha obra, a documentación anterior presentarase coa comunicación previa prevista na normativa urbanística ou coa solicitude de licenza de obra.

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

OBRIGATORIO

Si

No caso da apertura de establecementos, unha copia selada da comunicación previa deberá expoñerse nun lugar visible e de fácil acceso.

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.

TRÁMITE EN LIÑA

Si

A través das sedes electrónicas municipais.

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

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

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

Se os datos ou a documentación presentados coa comunicación previa están incompletos ou tivesen calquera outra deficiencia emendable, o concello concederalle á persoa que a presentou un prazo de reparación de 10 días. Non obstante, en 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 a que esta se refire está sometido a outro réxime de intervención administrativa, iniciarase 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

Rexistro 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 trasladaráselle 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.

6. AUTORIZACIÓNS, COMUNICACIÓNS E PROCEDEMENTOS ESPECÍFICOS NO EXERCICIO DA ACTIVIDADE

Unha das actividades cotiás máis desenvoltas polas empresas funerarias é a inhumación dos cadáveres, entendida como a acción de enterrar un cadáver. Tal como se recolle no artigo 18.2 do Decreto 151/2014, a inhumación dun cadáver poderase facer transcorridas 24 horas do falecemento e antes das 48 horas, salvo que se lle aplicasen técnicas de conservación ou embalsamamento. Para realizar unha inhumación ou unha incineración, cómpre seguir estes pasos:

- Certificado de defunción. Documento expedido por persoal médico.
- Inscripción da defunción no Rexistro Civil.
- Obtención da licenza de enterramento ou incineración. Autorización concedida polo Rexistro Civil.

Hai unha serie de procedementos normalizados que atenden a diferentes dimensións da actividade das empresas funerarias. Entre estes hai que citar os seguintes:

- Traslado mortuorio.
- Autorizacións especiais para inhumación antes de 24 horas e exposición de cadáveres en lugares públicos.
- Autorización sanitaria para a exhumación de cadáveres e restos cadavéricos.
- Autorización sanitaria para enterramentos especiais.

TRASLADO MORTUORIO

Os traslados de cadáveres sen inhumar non precisan dunha autorización sanitaria, tal como establece o artigo 16 do Decreto 151/2014, pero a empresa funeraria está obrigada a comunicarllo á Administración competente. Para realizar esta acción, existe un procedemento normalizado (SA441A), que se resume a continuación en formato de cadro:

SA441A. Traslado mortuorio

ÓRGANO RESPONSABLE		Xefatura territorial da Consellería de Sanidade.
DESCRUCIÓN		O transporte de cadáveres sen inhumar, criaturas abortivas, membros procedentes de amputacións e restos cadavéricos deben ser comunicados á xefatura territorial da Consellería de Sanidade na provincia onde se orixine o traslado.
DOCUMENTACIÓN		<ul style="list-style-type: none">• Comunicación (segundo o modelo do anexo II).• Certificado da persoa técnica responsable (só no caso de realización de técnicas de tanatopraxia sobre o cadáver).
OBRIGATORIO	Si	
PRAZOS		Durante todo o ano
RESOLUCIÓN		Non procede
SILENCIO		Non procede
TRÁMITE EN LIÑA	Si	Procedemento SA441A
PRESENCIAL	Si	
NORMATIVA		<ul style="list-style-type: none">• Decreto 151/2014, do 20 de novembro, de sanidade mortuoria de Galicia. Artigo 16.

AUTORIZACIÓNS ESPECIAIS PARA INHUMACIÓN ANTES DE 24 HORAS E EXPOSICIÓN DE CADÁVERES EN LUGARES PÚBLICOS

O Decreto 151/2014, no seu artigo 18.3, recolle que se poderán inhumar cadáveres antes das 24 horas do falecemento se se tivese practicado autopsia ou se obtivesen órganos para transplantes. Para realizar esta operación, así como para a exposición do cadáver en lugares públicos que recolle o artigo 9 do citado decreto, hai un procedemento normalizado (SA665A) que se expón a seguir:

SA665A. Autorizacións especiais para inhumación antes de 24 horas e exposición de cadáveres en lugares públicos

ÓRGANO RESPONSABLE	Xefatura territorial da Consellería de Sanidade.
DESCRIPCIÓN	Nos casos en que previamente se practicasa a autopsia ou se obtivesen órganos para transplantes, poderase autorizar a inhumación antes de que transcorran as 24 horas do falecemento. Pódese autorizar a exposición do cadáver en lugares públicos, embalsándoo previamente, sempre que non se aprecie a concorrencia de factores de risco obxectivo que o impidan.
DOCUMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud. <p>Para as autorizacións de inhumación antes das 24 horas do falecemento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licenza de enterramento. • Certificado médico de defunción. • Certificado da autopsia e da doazón de órganos. <p>Para as autorizacións de exposición de cadáveres en lugares públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licenza de enterramento. • Certificado médico de defunción. • Certificado de embalsamamento.
OBRIGATORIO	Si
PRAZOS	Durante todo o ano
RESOLUCIÓN	Un día
SILENCIO	Positivo
TRÁMITE EN LIÑA	Si Procedemento SA665A
PRESENCIAL	Si
NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto 151/2014, do 20 de novembro, de sanidade mortuoria de Galicia. Artigos 9 e 18.

AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN DE CADÁVERES E RESTOS CADAVERÍCOS

Para exhumar cadáveres ou restos cadavéricos, cómpre contar cunha **autorización** da consellería competente en materia de sanidade (neste caso a Consellería de Sanidade), tal como se desprende do artigo 22 do Decreto 151/2014.

Hai que indicar que os cadáveres e restos cadavéricos que se poden exhumar son todos os que non están incluídos no grupo 1.º do artigo 4 (este grupo é o das persoas falecidas por causa radioactiva ou infecciosa que supoñan un risco sanitario).

A continuación expónse o procedemento:

SA666A. Autorización sanitaria para exhumación de cadáveres e restos cadavéricos

ÓRGANO RESPONSABLE	Xefatura territorial da Consellería de Sanidade.
DESCRICIÓN	As xefaturas territoriais da consellería competente en materia de sanidade autorizarán a exhumación. O mesmo sucederá no caso de restos cadavéricos, que poderán ser depositados en caixas de restos. En caso de que o destino final sexa a incineración, utilizarase féretro común ou de incineración.
DOCUMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud (segundo o modelo do anexo III). • Partida de defunción literal. • Autorización xudicial (en caso necesario). • Xustificación de aboamento de taxas.
OBRIGATORIO Si	
PAZOS	Durante todo o ano
RESOLUCIÓN	Tres meses
SILENCIO	Positivo
TRÁMITE EN LIÑA Si	Procedemento SA666A
PRESENCIAL Si	
NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto 151/2014, do 20 de novembro, de sanidade mortuoria de Galicia. Artigo 22.

TAXA DE PROCEDEMENTO SA666A

ÓRGANO RESPONSABLE	Axencia Tributaria de Galicia.
DESCRICIÓN	<p>Este procedemento está suxeito ao pagamento da taxa. Dilixenciamento de libros (código 31.13.02 para exhumación dun cadáver, criatura abortiva ou membros procedentes de amputacións; código 31.13.03 para exhumación de restos cadavéricos).</p> <p>Tarifas vixentes de taxas.</p>
DOCUMENTACIÓN	Modelo 731 ou modelo de autoliquidación.
OBRIGATORIO Si	
TRÁMITE EN LIÑA Si	Oficina Virtual Tributaria. Pódese facer o trámite a través de sede electrónica unha vez que se está realizando a inscrición no Rexistro.
PRESENCIAL Si	Imprimir o modelo 731 cuberto ou o modelo de autoliquidación en branco e cubrilo para efectuar o pagamento presencial nunha entidade financeira colaboradora.

NORMATIVA

- Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia.

AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA ENTERRAMENTOS ESPECIAIS

Para realizar enterramentos de persoas en lugares especiais, cómpre obter unha autorización da Consellería de Sanidade, tal como establece o artigo 32 do Decreto 151/2014. Hai un procedemento normalizado para realizar esta actividade (SA439A), variando a documentación exigida en función de se o lugar especial é de nova construción ou se o lugar de culto ou recinto institucional de especial relevancia xa está construído. A síntese do procedemento expónse a continuación:

SA439A. Autorización sanitaria para enterramentos especiais

ÓRGANO RESPONSABLE

Xefatura territorial da Consellería de Sanidade.

DESCRIPCIÓN

Para realizar enterramentos en lugares de culto e recintos institucionais de especial relevancia histórica e/ou artística, é preciso contar cunha autorización da Consellería de Sanidade.

DOCUMENTACIÓN

- Solicitud (segundo o modelo do anexo IV).

No caso de lugares especiais de nova construción:

- Memoria asinada por técnico/a competente.
- Informe urbanístico emitido polo concello.
- Autorización da consellería competente en ordenación do territorio, en caso de ser preceptivo.
- Xustificante do pagamento das taxas, en caso de solicitar autorización da consellería competente en ordenación do territorio.

Enterramento en lugares xa existentes:

- Informe favorable de Patrimonio Cultural.
- Acreditación da información pública practicada por prazo de 20 días.

OBRIGATORIO Si

PRAZOS

Durante todo o ano

RESOLUCIÓN

Tres meses

SILENCIO

Positivo

TRÁMITE EN LIÑA Si

Procedemento SA439A

PRESENCIAL Si

NORMATIVA

- Decreto 151/2014, do 20 de novembro, de sanidade mortuoria de Galicia. Artigo 32.

7. ANEXO. FORMACIÓN RELACIONADA COAS ACTIVIDADES DE TANATOPRAXIA

As prácticas de tanatopraxia cumprirán co establecido no artigo 8 do Decreto 151/2014, que no seu apartado b) indica que as técnicas de tanatopraxia se efectuarán en salas de tanatopraxia, baixo a supervisión e responsabilidade de persoal con cualificación profesional axustada ao Real decreto 140/2011, do 4 de febreiro, polo que se complementa o Catálogo nacional de cualificacións profesionais, para a realización das ditas técnicas.

O certificado de profesionalidade **SANP0108 (Tanatopraxia)** correspóndese coa cualificación citada nese artigo.

Os módulos formativos necesarios para obter este certificado son os seguintes:

- MF1605_3: Conservación transitoria e embalsamamento de cadáveres con produtos biocidas. (170 horas)
- MF1606_3: Restauración e reconstrución en cadáveres. (40 horas)
- MF1607_2: Tanatoestética. (30 horas)
- MF1608_3: Extraccións de tecidos, próteses, marcapasos e outros dispositivos contaminantes do cadáver. (30 horas)
- MF1609_3: Manexo de técnicas e habilidades relacionais para a prestación dun servizo de tanatopraxia. (90 horas)
- MP0103: Módulo de prácticas profesionais non laborais de tanatopraxia. (160 horas)

Estas prácticas tamén poden ser efectuadas baixo a supervisión e responsabilidade do persoal que dispoña da titulación de graduado ou licenciado en Medicina.

O conxunto da formación asociada ao certificado é de 520 horas.

Este documento é redactado, con fins meramente informativos, pola Vicesecretaría Xeral de Apoio á Empresa, da Vicepresidencia segunda e Consellería de Economía, Empresa 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.

