

CATÁLOGO

## ENTIDADES DE FORMACIÓN PARA O EMPREGO

## EDITA

XUNTA

DE GALICIA

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

## ELABORA

Vicesecretaría Xeral de Apoio á Empresa

## DESEÑO

cristinazzdesign

## MAQUETACIÓN

Grafisant, S.L.

## ANO DE EDICIÓN

2022

## LUGAR DE EDICIÓN

Santiago de Compostela

## ENTIDADES DE FORMACIÓN PARA O EMPREGO

Vicepresidencia Primeira e Consellería de Economía, Industria e Innovación

Secretaría Xeral Técnica

Vicesecretaría Xeral de Apoio á Empresa



## ÍNDICE

- PÁX. 7 1. Introducción
- PÁX. 8 Lei de simplificación administrativa e de apoio á reactivación económica de Galicia
- PÁX. 8 Catálogos
- PÁX. 8 Entidades de formación. Concepto
- PÁX. 11 Esquema do proceso
  
- PÁX. 13 2. Requisitos sectoriais
  
- PÁX. 17 3. Trámites para a habilitación como entidade de formación. Resumo do proceso
  
- PÁX. 19 4. Consideracións previas
- PÁX. 20 Diferenza entre inscrición e acreditación
  
- PÁX. 23 5. Declaración responsable/autorización previa. Inicio de actividade
- PÁX. 25 Declaración responsable
- PÁX. 25 Autorización previa
  
- PÁX. 31 6. Rexistro de Centros e Entidades de Formación
  
- PÁX. 33 7. Actuacións administrativas de comprobación
  
- PÁX. 35 8. Obrigas dos centros e entidades de formación
  
- PÁX. 37 9. Cambios de titularidade ou de enderezo
  
- PÁX. 39 10. Baixa no rexistro
  
- PÁX. 41 11. Anexo 1. Tramitación municipal
- PÁX. 42 Posibilidade de presentar consultas previas ante o concello
- PÁX. 44 Aboamento dos tributos que procedan, de ser o caso
- PÁX. 45 Obras destinadas ao desenvolvemento dunha actividade
- PÁX. 50 Presentación de comunicación previa ao inicio da actividade sen realización de obras
- PÁX. 53 Cambios de titularidade da actividade ou establecemento



## 1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

### CATÁLOGOS

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

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

### ENTIDADES DE FORMACIÓN. CONCEPTO

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



O **obxecto deste documento** será a actividade de **impartición de formación para o emprego, a través das entidades de formación**, de acordo coa definición recollida na Orde TMS/369/2019, do 28 de marzo, pola que se regula o Rexistro Estatal de Entidades de Formación do sistema de formación profesional para o emprego no ámbito laboral, así como os procesos comúns de acreditación e inscrición das entidades de formación.

O artigo 7 da antedita orde establece que son entidades de formación aquelas organizacións, públicas ou privadas, dotadas de personalidade xurídica propia, persoa física ou comunidade de bens, que contan con centros, espazos, instalacións, equipamento e recursos humanos para desenvolver unha actividade de carácter formativo e impartir formación profesional para o emprego en calquera das modalidades, presencial, teleformación e mixta, indicadas no artigo 4 do Real decreto 694/2017, do 3 de xullo.

O procedemento de habilitación administrativa para poder desenvolver actividades formativas integrantes da formación profesional para o emprego en Galicia está desenvolvido no Decreto 106/2011, do 19 de maio, polo que se crea o Rexistro de Centros e Entidades de Formación para o Emprego da Consellería de Traballo e Benestar e se regula o procedemento para a inscrición e, se é o caso, acreditación dos centros e entidades que imparten formación para o emprego no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia.

A Lei 30/2015, do 9 de setembro, pola que se regula o Sistema de Formación Profesional para o emprego no ámbito laboral, e a Orde TMS/369/2019 modifican en parte o recollido na normativa autonómica.

Este catálogo fai referencia só a aquelas habilitacións competencia da Comunidade Autónoma de Galicia, que serían as seguintes:

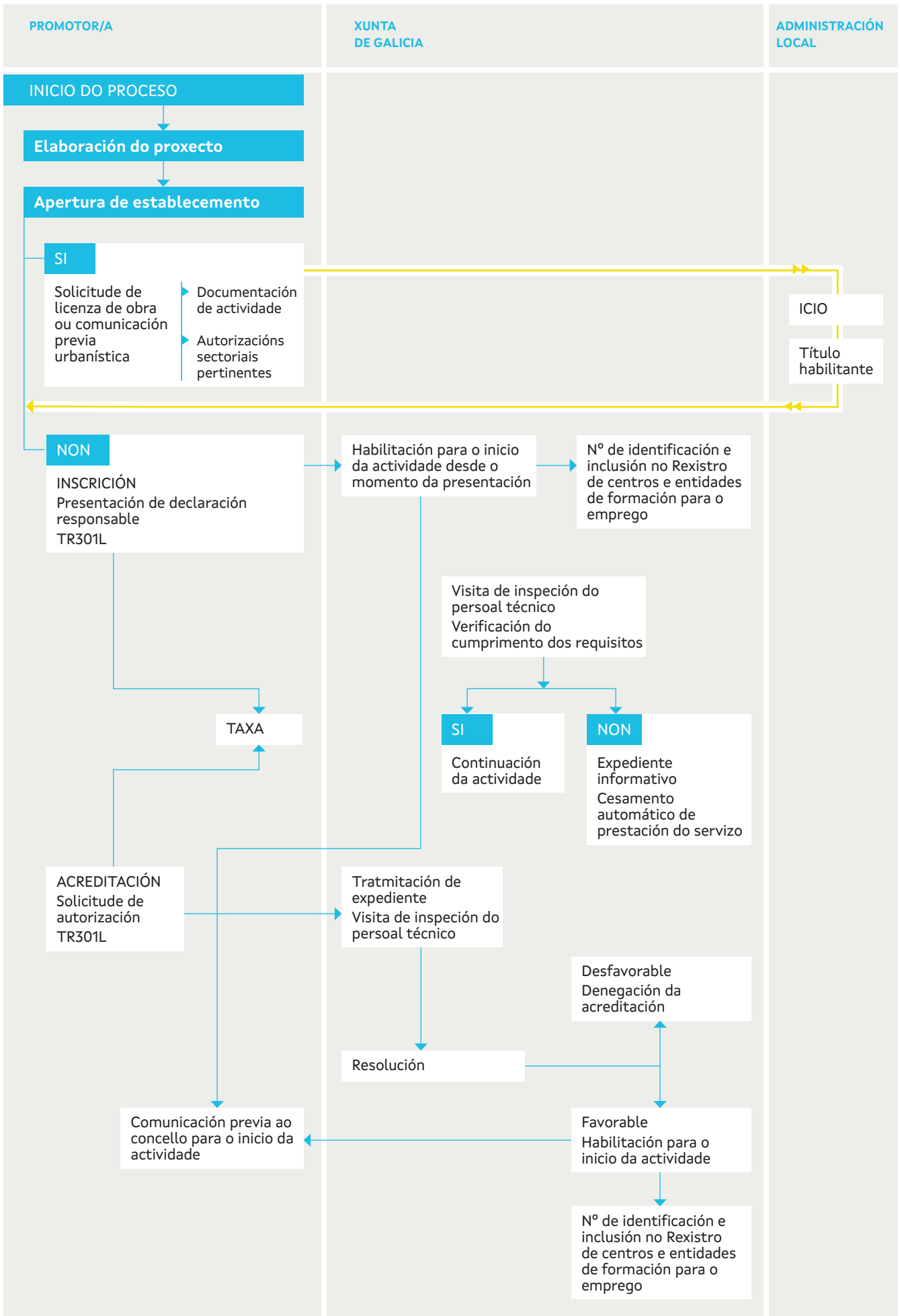
- Formación na modalidade presencial sempre que radiquen no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia os espazos, instalacións e recursos formativos da entidade de formación interesada.
- Formación na modalidade de teleformación sempre que estean localizados no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia os centros asociados en que se desenvolvan as sesións de formación presencial e/ou as probas finais de avaliación de carácter presencial. Require a inscrición previa ou acreditación, segundo o caso, dos centros presenciais para impartir esa especialidade e unha vinculación entre o centro de teleformación e o presencial.
- Formación na modalidade de teleformación para impartir especialidades formativas que non precisen dispoñer de centros de sesións presenciais e os centros móbiles de formación, sempre que estean localizados na Comunidade Autónoma de Galicia o domicilio social ou o fiscal.

Antes de proceder á análise do procedemento, cómpre distinguir entre o procedemento de inscrición e o de acreditación.

Terán que estar acreditadas aquelas entidades de formación que impartan especialidades formativas dirixidas á obtención de certificados de profesionalidade.

Terán que estar inscritas aquelas entidades de formación que impartan especialidades formativas non dirixidas á obtención de certificados de profesionalidade que estean incluídas no antedito catálogo.

Tanto a formación que precisa de inscrición como a que precisa de acreditación poden impartirse en modalidade presencial ou en teleformación.





## 2. REQUISITOS SECTORIAIS

## 1.-Réxime urbanístico

O primeiro paso que debe dar a persoa promotora para a implantación deste tipo de actividade, no suposto de actividades de formación que precisen dispoñer de centros físicos, é comprobar o réxime urbanístico que resulta de aplicación na parcela ou edificación na que se pretende implantar esa actividade.

Cando se trate da impartición de especialidades conducentes á obtención de certificados de profesionalidade, sempre deberá haber centros físicos, aínda que a formación se imparta na modalidade de teleformación. No suposto de especialidades non conducentes á obtención de certificados de profesionalidade, pode impartirse a totalidade da especialidade mediante teleformación sen requirirse a existencia de centro físico.

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

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

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

### Aprobación dun Plan especial de infraestruturas e dotacións.

Se a entidade de formación vai estar situada en solo rústico e a actuación non ten encaixe no disposto no artigo 40 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, para as edificacións tradicionais, ou na disposición transitoria terceira da devandita lei, o artigo 36.4 esixe a elaboración e aprobación previas dun Plan especial de infraestruturas e dotacións.

Implantación en solo rústico: réxime xurídico.

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

No caso de que a entidade de formación 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 recolle entre os usos admisibles no solo rústico “as construcións e instalacións para equipamentos e dotacións públicos ou privados”.

As entidades de formación teñen a consideración de equipamento, polo que, no marco das esixencias previstas na normativa urbanística vixente para o solo rústico, serían admisibles logo da aprobación dun plan especial de infraestruturas e dotacións, agás que a actuación poida encadrarse no disposto no artigo 40 para as edificacións existentes de carácter tradicional, tal e como sinala o artigo 36.4. da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, ou a disposición transitoria terceira da devandita lei.

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 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 o informe favorable do órgano que posúa a competencia sectorial correspondente.

## 2.- 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 nas edificacións tradicionais existentes en calquera categoría de solo de núcleo rural ou de solo rústico, sempre que existisen con anterioridade ao 25 de maio do 1975 (entrada en vigor da Lei 19/1975, do 2 de maio, de reforma sobre o réxime do solo e ordenación urbana).

En canto ás obras posibles, permitirase, sen necesidade de cumprir os parámetros urbanísticos aplicables agás o límite de altura, a súa reforma, rehabilitación e reconstrución e a súa ampliación, mesmo en volume independente ata o 50 % do volume orixinario da edificación tradicional, e deberá 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, tal e como se indica no punto 2 deste apartado.

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

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

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

## 2. Informes ou autorizacións sectoriais.

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

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

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

## 3. Consulta previa en materia paisaxística.

A persoa promotora da actividade recollida no presente catálogo deberá realizar unha consulta previa ao Instituto de Estudos do Territorio sobre a necesidade de redactar un estudo de impacto de integración paisaxística

Neste trámite de consulta previa a persoa promotora achegará unha memoria técnica da actividade que se vai desenvolver xunto coa localización ou situación das instalacións e especificacións construtivas das edificacións ou elementos vencellados á futura actividade en materia de deseño, cores e materiais que se van empregar nos acabados exteriores.

A normativa de aplicación será a Lei 7/2008, do 7 de xullo, de protección da paisaxe de Galicia, o Decreto 96/2020, do 29 de maio, polo que se aproba o seu regulamento, e o Decreto 238/2020, do 29 de decembro, polo que se aproban as Directrices da paisaxe de Galicia





### 3. TRÁMITES PARA A HABILITACIÓN COMO ENTIDADE DE FORMACIÓN. RESUMO DO PROCESO

Este catálogo fai referencia principalmente ao procedemento para a **inscrición/acreditación de entidades de formación para o emprego** a que se refire o artigo 7 da Orde TMS/369/2019 e que regula o Decreto 106/2011, do 19 de maio, polo que se crea o Rexistro de Centros e Entidades de Formación para o Emprego da Consellería de Traballo e Benestar e se regula o procedemento para a inscrición e, se é o caso, acreditación dos centros e entidades que impartan formación para o emprego no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia, en todo o que non estea derogado pola normativa estatal posterior.

O procedemento a que fai referencia este decreto é o

- **TR301L Inscrición/Acreditación de centros de formación para o emprego.**

A habilitación para o desenvolvemento da actividade de formación para o emprego obtérase mediante a presentación dunha declaración responsable, se se trata dunha inscrición, ou mediante unha autorización previa, nos supostos de acreditación.

Esta habilitación non exime a persoa promotora do deber de obter as autorizacións, permisos, licenzas e/ou informes que establezan as distintas normativas sectoriais e municipais que lle son de aplicación.

O catálogo inclúe no seu **anexo 1** a descrición dos trámites que debe levar a cabo a persoa promotora ante a Administración local correspondente, en función de onde radique o establecemento físico en que se realice a actividade e de se resulta preciso ou non realizar obras previas.

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.

## 4. CONSIDERACIONES PREVIAS

A habilitación para impartir formación non é xenérica, senón que se debe solicitar especificamente para cada unha das especialidades formativas ou certificados de profesionalidade en que a entidade de formación pretenda inscribirse ou acreditarse.

## DIFERENZA ENTRE INSCRICIÓN E ACREDITACIÓN

Antes de proceder á análise do procedemento TR301L, cómpre sinalar os distintos requisitos exixidos nos procedementos de inscrición e de acreditación en función das modalidades de impartición da formación:

### Requisitos de acreditación para a modalidade presencial

- Cumprir, para todos os módulos formativos que constitúen os certificados de profesionalidade, os requisitos exixidos nos reais decretos que os regulen.
- Dispoñer de espazos formativos propios ou de titularidade de terceiros en que impartir a especialidade de certificado de profesionalidade obxecto da acreditación, dotados das instalacións, equipamentos e dimensións indicados nos reais decretos reguladores do correspondente certificado.
- Os espazos formativos obxecto de acreditación deben reunir as condicións hixiénicas, acústicas, de habitabilidade, seguridade e todas aquelas que en materia de prevención de riscos laborais e accesibilidade universal sexan exixidas na lexislación vixente.
- Dispoñer da superficie mínima por alumno/a requirida nas normas reguladoras dos certificados de profesionalidade.
- Contar con instalacións de dirección e coordinación e secretaría, como espazos separados das aulas, así como con aseos e servizos hixiénico-sanitarios para homes e mulleres en número axeitado á capacidade formativa.
- Dispoñer de recursos humanos suficientes para a programación, administración, xestión e atención ao público, así como comprometerse a dispoñer dos formadores/as que cumpran os requisitos para impartir a especialidade de certificado de profesionalidade de acordo co que ao respecto estipulen os reais decretos reguladores do correspondente certificado de profesionalidade.
- Dispoñer dun proxecto formativo mediante o que se planifique, programe e organice a formación, de acordo coas especificacións contidas sobre este no anexo VI da Orde TMS/369/2019.
- Dispoñer dos medios tendentes a facilitar a accesibilidade, de acordo co previsto no Real decreto legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e a súa inclusión social.

### Requisitos de inscrición para a modalidade presencial

- Cumprir os requisitos exixidos no programa formativo asociado.
- Dispoñer de centros ou espazos formativos propios ou de titularidade de terceiros en que impartir a especialidade formativa inscrita, dotados das instalacións, equipamentos e dimensións indicados no programa formativo asociado.
- Os espazos formativos inscritos deben reunir as condicións hixiénicas, acústicas, de habitabilidade, seguridade e todas aquelas que en materia de prevención de riscos laborais e accesibilidade universal sexan exixidas na lexislación vixente.
- Dispoñer da superficie mínima por alumno/a requirida no correspondente programa formativo.
- Contar con instalacións de dirección e coordinación e secretaría, como espazos separados das aulas, así como con aseos e servizos hixiénico-sanitarios para homes e mulleres en número axeitado á capacidade formativa.
- Dispoñer de recursos humanos suficientes para a programación, administración, xestión e atención ao público, así como comprometerse a dispoñer dos formadores/as que cumpran os requisitos para impartir a especialidade formativa de acordo co establecido no correspondente programa formativo.
- Dispoñer dos medios tendentes a facilitar a accesibilidade, de acordo co previsto no Real decreto legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e a súa inclusión social.

## Requisitos de acreditación para a modalidade de teleformación

- Cumprir, para todos os módulos formativos que constitúen os certificados de profesionalidade, os requisitos exixidos nos reais decretos que os regulen.
- Dispoñer dunha plataforma de teleformación que cumpra co indicado nos anexos II, IV e V da Orde TMS/369/2019.
- Haberá de contar con capacidade suficiente para xestionar e garantir a formación do alumnado, a interactividade e o traballo cooperativo e cumprir cos requisitos técnicos indicados no apartado 1 do anexo I da Resolución do 26 de maio de 2014 do Servizo Público de Emprego Estatal.

## Requisitos de inscrición para a modalidade de teleformación

- Cumprir os requisitos exixidos no programa formativo asociado.
- Dispoñer dunha plataforma de teleformación que cumpra co indicado nos anexos II, IV e V da Orde TMS/369/2019.
- Deberá contar con capacidade suficiente para xestionar e garantir a formación do alumnado, a interactividade e o traballo cooperativo e cumprir cos requisitos técnicos indicados no apartado 1 do anexo I da Resolución do 26 de maio de 2014 do Servizo Público de Emprego Estatal.

*Enténdese por plataforma de teleformación o contorno tecnolóxico a través do que se desenvolve o proceso de aprendizaxe e interacción entre alumnado e titores-formadores na modalidade de teleformación, que aloxa os contidos e actividades de aprendizaxe e mediante o que se administran, xestionan e avalían accións formativas de formación profesional para o emprego a través de Internet.*

- Dispoñer do material virtual de aprendizaxe mediante o que se imparta a formación, conforme o establecido no anexo III da Orde TMS/369/2019, que conteña o contido do curso completo que recibirá o alumno ou alumna de acordo co establecido no real decreto que regula o certificado de profesionalidade, incluíndo:
  - *O desenvolvemento dos contidos en formato multimedia (utilizando vídeo, gráficos ou imaxes, animacións, audio, simulacións, bibliotecas ou outros), de maneira que se manteña unha estrutura e funcionalidade homoxénea.*
  - *As actividades de aprendizaxe que debe levar a cabo o alumnado a través da plataforma de teleformación, indicando as ferramentas que se empregarán na súa realización (foro, chat, biblioteca virtual, vídeos, correo electrónico ou outros).*
  - *As actividades de avaliación, integradas no desenvolvemento do contido, que lle permitan ao alumnado coñecer o seu propio progreso).*
- Dispoñer do material virtual de aprendizaxe mediante o que se imparta a formación conforme o establecido no programa formativo e no anexo III da Orde TMS/369/2019, incluíndo:
  - *As actividades de aprendizaxe que, se é o caso, se teñan que realizar nas titorías presenciais, indicando os espazos, instalacións e equipamentos necesarios.*
  - *A proba de avaliación final presencial do módulo.*
- Dispoñer de centros de sesións presenciais, de titularidade propia ou mediante acordos ou convenios (xa acreditados na modalidade presencial nesa especialidade formativa), para realizar as sesións presenciais e/ou a avaliación final de carácter presencial.
- Dispoñer da documentación didáctica e organizativa (proxecto formativo, guía do alumno e guía do titor-formador) mediante a que se planifique, programe e organice a teleformación.
- Dispoñer dun servizo web para o seguimento da formación, que deberá estar operativo e en funcionamento.
- Dispoñer do material virtual de aprendizaxe mediante o que se imparta a formación conforme o establecido no programa formativo e no anexo III da Orde TMS/369/2019, incluíndo:
  - *A proba de avaliación final que deba realizar o alumnado, acompañada do seu correspondente sistema de corrección e puntuación.*
- Cando así o requira o programa formativo, dispoñer de centros de sesións presenciais, de titularidade propia ou mediante acordos ou convenios (xa inscritos na modalidade presencial nesa especialidade formativa), para realizar as sesións presenciais e/ou a avaliación final de carácter presencial.
- Dispoñer dun servizo web para o seguimento da formación, que deberá estar operativo e en funcionamento.



5. DECLARACIÓN RESPONSABLE/AUTORIZACIÓN  
PREVIA. INICIO DE ACTIVIDADE

A apertura dos centros de formación está sometida a autorización previa ou a declaración responsable segundo se trate de acreditación ou inscrición.

A prol da simplificación administrativa, a Administración autonómica pon á disposición das persoas promotoras un procedemento normalizado (TR301L) na sede electrónica da Xunta de Galicia para presentar a declaración responsable de inicio de actividade ou solicitude de autorización, segundo se trate de inscrición ou de acreditación.



## DECLARACIÓN RESPONSABLE

Tal como establece o artigo 23 da Orde TMS/369/2019, as entidades de formación, centros e empresas que desexen impartir formación non dirixida á obtención de certificados de profesionalidade que se inclúa no Catálogo de Especialidades Formativas previsto no artigo 20.3 da Lei 30/2015, do 9 de setembro, deberán presentar por medios electrónicos unha declaración responsable para as especialidades formativas que queiran impartir na modalidade presencial ou de teleformación que corresponda ao servizo público de emprego competente, sen prexuízo do cumprimento dos requisitos de inscrición sinalados anteriormente. As declaracións de inscrición unicamente conterán centros, espazos ou instalacións localizados no territorio da comunidade autónoma á cal se presenten.

As entidades deberán dispoñer das instalacións, equipamentos, medios e recursos humanos especificados no programa formativo que sobre a especialidade correspondente conste no Catálogo de Especialidades Formativas.

A presentación da declaración responsable de inscrición realizarase a través do rexistro electrónico e implicará a inscrición de oficio da entidade de formación no Rexistro de Entidades e Centros de Formación da Comunidade Autónoma de Galicia e no Rexistro Estatal de Entidades de Formación.

O proceso será diferente para a formación nas modalidades presencial e de teleformación. Pódese consultar información na páxina web da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade sobre cada unha das modalidades nas seguintes ligazóns:

<https://empregoigualdade.xunta.gal/formacion/formacion-emprego/homologacion-centros-presencial>

<https://empregoigualdade.xunta.gal/formacion/formacion-emprego/homologacion-centros-teleformacion>

A entidade quedará habilitada desde o momento da presentación da declaración responsable para o inicio da actividade de formación inscrita para impartir, na modalidade que corresponda, as especialidades formativas non dirixidas á obtención de certificados de profesionalidade que estean incluídas no catálogo.

A inscrición realizada mediante a presentación da declaración responsable estará suxeita ao mantemento das condicións e requisitos que motivaron a súa obtención.

Logo de presentar a declaración responsable, a Administración verificará o cumprimento dos requisitos de inscrición segundo a modalidade da formación impartida.

## AUTORIZACIÓN PREVIA

O título administrativo habilitante para a acreditación das entidades de formación é a autorización previa.

Tal como establece o artigo 18 da Orde TMS/369/2019, para impartir a formación dirixida á obtención de certificados de profesionalidade, as entidades de formación deberán solicitarlle por medios electrónicos ao Servizo Público de Emprego competente a correspondente acreditación para cada unha das especialidades formativas que vaian impartir na modalidade presencial ou de teleformación que corresponda. As solicitudes de acreditación unicamente conterán centros, espazos ou instalacións localizados no territorio da comunidade autónoma á cal se presenten.

A consellería competente en materia de emprego realizará de oficio cantas actuacións considere necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales debe formular a proposta de resolución, verificando en cada unha das especialidades formativas vencelladas a certificados de profesionalidade o cumprimento dos requisitos.

Poñerán fin ao procedemento de acreditación de entidades de formación a resolución, a desistencia, a renuncia ao dereito, cando tal renuncia non estea prohibida polo ordenamento xurídico, e a declaración de caducidade.

Cando a resolución do procedemento estime a solicitude, a entidade de formación solicitante será acreditada para impartir na modalidade presencial ou de teleformación que corresponda as especialidades formativas conducentes á obtención do certificado de profesionalidade solicitadas. Inclúiranse de oficio no rexistro da Comunidade Autónoma de Galicia e no Rexistro Estatal de Entidades de Formación.

A acreditación estará suxeita ao mantemento das condicións e requisitos que motivaron a súa concesión e ao cumprimento das obrigas correspondentes.

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

## TR301L – Inscripción/acreditación de centros de formación para o emprego

### ÓRGANO RESPONSABLE

Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación.

### DESCRIPCIÓN

Quen pretenda inscribir ou acreditar un centro de formación para o emprego deberá presentar ante a Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación unha declaración responsable na cal manifieste o cumprimento dos requisitos previstos na normativa para a inscrición pretendida e o compromiso de mantelos durante o tempo de vixencia da actividade ou unha solicitude de autorización.

### DOCUMENTACIÓN

#### ACREDITACIÓN. SOLICITUDE DE AUTORIZACIÓN MODALIDADE PRESENCIAL

- Datos identificativos da entidade de formación solicitante de acreditación, en particular nome, referencia catastral e enderezo de notificación.
- Datos identificativos da representación ou empoderamento que a entidade de formación solicitante de acreditación lles outorga a terceiros para actuar no seu nome de forma electrónica ante a Administración no marco do procedemento de acreditación na modalidade presencial.
- Datos identificativos da entidade xurídica titular do solicitante, en particular NIF/NIE, razón social, sede e sitio web.
- Declaración sobre a exactitude, vixencia e veracidade da información facilitada.
- Consentimento do interesado para o tratamento dos seus datos de carácter persoal, así como información sobre os dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamento, portabilidade e de oposición ao Rexistro de actividades de tratamento.
- Relación de especialidades formativas e recursos (anexo II do Decreto 106/2011, do 19 de maio, dispoñible en sede electrónica).
- Memoria de identificación de inmobles e instalacións (anexo III do Decreto 106/2011, do 19 de maio, dispoñible en sede electrónica).
- Escritura de constitución e estatutos da entidade solicitante.
- Documento de propiedade ou lexitimación de uso do centro.
- Licenza do concello de apertura como centro de formación ou solicitude dela, con certificado dun técnico colexiado.
- Planos oficiais do centro onde se impartirá a formación (para a acreditación deberán estar visados polo colexio de arquitectos).
- Alta no IAE na epígrafe correspondente.
- Certificado emitido por unha persoa técnica colexiada competente na materia, visado polo colexio correspondente, de que as instalacións reúnen as condicións hixiénicas, acústicas, de habitabilidade, seguridade e prevención de riscos laborais (incluída as relativas a iluminación e ventilación adecuada) requiridas como centro de formación.

- Documento que acredite a propiedade, arrendamento ou dereito de uso do inmovible, talleres e instalacións do centro ou entidade formativa, formalizado, legalizado e rexistrado ante o organismo competente.
- Documento que acredite a propiedade, arrendamento ou dereito de uso dos equipamentos de cada especialidade formativa solicitada (artigo 6.2.a do Decreto 106/2011).
- Certificado de accesibilidade emitido polo persoal técnico correspondente.
- Xustificación do pagamento da taxa correspondente.

---

### ACREDITACIÓN. SOLICITUDE DE AUTORIZACIÓN MODALIDADE TELEFORMACIÓN

- Datos identificativos da entidade de formación solicitante de acreditación, en particular nome, referencia catastral e enderezo de notificación.
- Datos identificativos da representación ou apoderamento que a entidade de formación solicitante de acreditación lles outorga a terceiros para actuar no seu nome de forma electrónica ante a Administración no marco do procedemento de acreditación na modalidade de teleformación.
- Datos identificativos da entidade xurídica titular do solicitante, en particular NIF/NIE (copia dixitalizada da tarxeta de identificación fiscal), razón social, sede e sitio web.
- Identificación das especialidades formativas de certificado de profesionalidade para as que se solicita acreditación (ata un máximo de tres).
- Identificación do sistema de xestión de calidade implantado polo solicitante, conforme o indicado na Orde ESS/1897/2013, do 10 de outubro.
- Compromiso sobre o cumprimento das prescricións normativamente requiridas aos titores e titores-formadores que impartan certificados de profesionalidade na modalidade correspondente.
- Declaración sobre a exactitude, vixencia e veracidade da información facilitada.
- Características de infraestrutura, *software* (LMS), servizos e soporte da plataforma de teleformación, con indicación de:
  - ▶ Enderezo virtual (URL) de acceso ao contido virtual de aprendizaxe das especialidades formativas de certificado de profesionalidade para as que se solicita acreditación, acompañada das seguintes credenciais de acceso: usuario/contrasinal con perfil de administrador e permisos para publicar contidos; usuario/contrasinal con perfil de titor-formador, usuario/contrasinal con perfil de alumno.
  - ▶ Enderezo virtual (URL) de acceso ao *software* de seguimento formativo, con indicativo das súas credenciais de acceso.
- Consentimento do interesado para o tratamento dos seus datos de carácter persoal, así como para a utilización de medios electrónicos nas notificacións e comunicacións administrativas.
- Proxecto formativo de cada especialidade que se solicite impartir, guía do alumnado e guía do persoal titor-formador.
- Identificación dos centros de formación acreditados na modalidade presencial para realizar, de ser o caso, a avaliación final e as titorías presenciais de cada módulo formativo (xuntarase acordo de colaboración asinado).

---

### INSCRICIÓN. DECLARACIÓN RESPONSABLE MODALIDADE PRESENCIAL

- Xustificante do pagamento das taxas correspondentes ás especialidades solicitadas e, de ser o caso, a alta do centro.
- Acreditación da capacidade legal suficiente para asinar a declaración responsable.
- Declaración responsable (pódese descargar na seguinte ligazón: <https://emplegoigualdade.xunta.gal/formacion/formacion-emprego/registro-centros>).

---

### INSCRICIÓN. DECLARACIÓN RESPONSABLE MODALIDADE TELEFORMACIÓN

- Declaración responsable de inscrición para impartir, mediante teleformación, especialidades formativas non vinculadas a certificados de profesionalidade que se inclúen no Catálogo de Especialidades Formativas. Deberase presentar por medios electrónicos no rexistro electrónico do Servizo Público de Emprego Estatal. <https://sede.sepe.gob.es/portaSede/procedimientos-y-servicios/empresas/formacion-para-el-empleo.html>

<b>OBRIGATORIO</b>	Si	
<b>PRAZOS</b>		Durante todo o ano.
<b>RESOLUCIÓN</b>		6 meses (só para o suposto da autorización de acreditación).
<b>SILENCIO</b>		Positivo (só para o suposto da autorización de acreditación).
<b>TRÁMITE EN LIÑA</b>	Si	<b>Procedemento TR301L</b> <a href="https://sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=TR301L&amp;ano=2015&amp;numpub=1&amp;lang=gl">https://sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=TR301L&amp;ano=2015&amp;numpub=1&amp;lang=gl</a>
<b>PRESENCIAL</b>	Non	
<b>NORMATIVA</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lei 30/2015, do 9 de setembro, pola que se regula o subsistema de formación profesional para o emprego no ámbito laboral.</li> <li>• Orde TMS/369/2019, do 28 de marzo, pola que se regula o Rexistro Estatal de Entidades de Formación do sistema de formación profesional para o emprego no ámbito laboral, así como os procesos comúns de acreditación e inscrición das entidades de formación para impartir especialidades formativas incluídas no Catálogo de Especialidades Formativas.</li> <li>• Decreto 106/2011, do 19 de maio, polo que se crea o Rexistro de Centros e Entidades de Formación para o Emprego da Consellería de Traballo e Benestar e se regula o procedemento para a inscrición e, se é o caso, acreditación dos centros e entidades que impartan formación para o emprego no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia.</li> </ul>

### Taxa de recoñecemento de centro inscrito/acreditado (só para a modalidade de formación presencial)

<b>ÓRGANO RESPONSABLE</b>		Axencia Tributaria de Galicia.
<b>DESCRIPCIÓN</b>		Este procedemento está suxeito ao pagamento da taxa con código 31.41.01. Pódese consultar o seu importe na seguinte ligazón: <a href="http://www.atriga.gal/es/tributos-da-comunidade-autonoma/taxas-e-prezos/tarifas-vixentes-de-taxas/anexo-2">http://www.atriga.gal/es/tributos-da-comunidade-autonoma/taxas-e-prezos/tarifas-vixentes-de-taxas/anexo-2</a>
<b>DOCUMENTACIÓN</b>		Modelo 731 ou modelo de autoliquidación.
<b>OBRIGATORIO</b>	Si	Requisito documental previo.
<b>TRÁMITE EN LIÑA</b>	Si	Oficina Virtual Tributaria.
<b>PRESENCIAL</b>	Si	Imprimir o modelo 731 cuberto ou o modelo de autoliquidación en branco e cubri-lo para efectuar o pagamento presencial nunha entidade financeira colaboradora.
<b>NORMATIVA</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia. Anexo III. 37.01.</li> <li>• Decreto 106/2011, do 19 de maio, polo que se crea o Rexistro de Centros e Entidades de Formación para o Emprego da Consellería de Traballo e Benestar e se regula o procedemento para a inscrición e, se é o caso, acreditación dos centros e entidades que impartan formación para o emprego no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia.</li> </ul>

**Taxa de inscrición/acreditación de especialidades formativas/certificados de profesionalidade (só para a modalidade de formación presencial)**

<b>ÓRGANO RESPONSABLE</b>		Axencia Tributaria de Galicia.
<b>DESCRICIÓN</b>		<p>Este procedemento está suxeito ao pagamento da taxa con código 31.41.02.</p> <p>Haberá que pagar unha taxa por cada especialidade/certificado que se pretenda inscribir/acreditar.</p> <p>Pódese consultar o seu importe na seguinte ligazón:  <a href="http://www.atriga.gal/es/tributos-da-comunidade-autonoma/taxas-e-prezos/tarifas-vixentes-de-taxas/anexo-2">http://www.atriga.gal/es/tributos-da-comunidade-autonoma/taxas-e-prezos/tarifas-vixentes-de-taxas/anexo-2</a></p>
<b>DOCUMENTACIÓN</b>		Modelo 731 ou modelo de autoliquidación.
<b>OBRIGATORIO</b>	Si	Requisito documental previo.
<b>TRÁMITE EN LIÑA</b>	Si	Oficina Virtual Tributaria.
<b>PRESENCIAL</b>	Si	Imprimir o modelo 731 cuberto ou o modelo de autoliquidación en branco e cubri-lo para efectuar o pagamento presencial nunha entidade financeira colaboradora.
<b>NORMATIVA</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia. Anexo III. 37.01.</li> <li>• Decreto 106/2011, do 19 de maio, polo que se crea o Rexistro de Centros e Entidades de Formación para o Emprego da Consellería de Traballo e Benestar e se regula o procedemento para a inscrición e, se é o caso, acreditación dos centros e entidades que impartan formación para o emprego no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia.</li> </ul>



## 6. REXISTRO DE CENTROS E ENTIDADES DE FORMACIÓN

Coa presentación da declaración responsable, para o suposto da inscrición, ou coa resolución de autorización, para o suposto da acreditación, o centro de formación quedará inscrito no Rexistro de Centros e Entidades de Formación para o Emprego creado polo Decreto 106/2011, do 19 de marzo.

O rexistro pódese consultar na páxina web <https://emprego.xunta.es/forman/login>.



## 7. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPROBACIÓN

Tanto a verificación inicial do cumprimento dos requisitos como as posteriores sobre o mantemento e adaptación destes serán realizadas polo persoal técnico da consellería competente en materia de formación para o emprego, que efectuará as visitas e inspeccións dos centros e instalacións que considere precisas.

## 8. OBRIGAS DOS CENTROS E ENTIDADES DE FORMACIÓN

Unha vez rexistrados, son obrigas dos centros e entidades de formación:

- a) Manter as instalacións e a estrutura de medios sobre a base das cales se produciu a súa inscrición ou acreditación, e adaptalas aos requisitos mínimos que en cada momento se exixan para cada especialidade acreditada ou inscrita.
- b) Facer constar na súa publicidade estática e dinámica a súa condición de centro ou entidade de formación inscrita ou acreditada.

## 9. CAMBIOS DE TITULARIDADE OU DE ENDEREZO

Deberase solicitar autorización expresa da Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación para manter a inscrición e, se é o caso, acreditación como centro ou entidade de formación cando se produza un cambio de titularidade ou de forma xurídica do centro. Esta solicitude debe ir acompañada da seguinte documentación:

- Subrogación de dereitos e obrigas do novo titular.
- Documento que acredite a venda, arrendamento ou dereito de uso do antigo titular en favor do novo.

A Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación emitirá resolución, logo de informe dos técnicos das xefaturas territoriais, en que se faga constar que se manteñen as instalacións, medios humanos e materiais que deron lugar á inscrición ou acreditación.

Deberase solicitar á Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación autorización expresa para manter a inscrición e, se é o caso, acreditación como centro ou entidade de formación cando se produza un cambio de enderezo das instalacións, presentando a documentación necesaria, para os efectos de verificar que as novas instalacións cumpren os requisitos establecidos.

## 10. BAIXA NO REXISTRO

Poderase acordar a baixa no Rexistro de Centros ou Entidades de Formación, mediante resolución motivada da Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación, logo de audiencia do titular do centro ou entidade, cando incorra nalgún dos seguintes supostos:

- a) Incumprimento de calquera das obrigas previstas no artigo 7 do Decreto 106/2011, do 19 de maio.
- b) Aplicación das subvencións para un fin distinto daquel para o que foron concedidas.
- c) A baixa no ficheiro de todas as especialidades que teñan inscritas ou acreditadas.
- d) Solicitude do interesado.

Igualmente, logo de aviso cunha anticipación mínima de tres meses, a Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación poderá acordar de oficio e proceder á baixa dalgunha especialidade formativa do centro ou entidade de formación cando concorra algunha das seguintes circunstancias:

- a) Falta de mantemento das exixencias técnico-pedagóxicas, de equipamento e de persoal tidas en conta para a inscrición e acreditación, se é o caso, da especialidade formativa.
- b) Falta de superación dos mínimos de calidade de formación e, se é o caso, dos resultados de inserción profesional dos traballadores, determinados pola Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación.
- c) A non adecuación das especialidades formativas ás necesidades que demanda o sistema produtivo.
- d) A baixa do ficheiro de especialidades formativas.

As resolucións a que fan referencia os puntos anteriores non poñen fin á vía administrativa.

Contra a resolución poderá interpoñerse recurso de alzada ante a persoa titular da consellería competente en materia de formación para o emprego no termo dun mes, contado desde a súa notificación, de acordo coa Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.



## 11. ANEXO 1. TRAMITACIÓN MUNICIPAL

## POSIBILIDADE DE PRESENTAR CONSULTAS PREVIAS ANTE O CONCELLO

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

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

### Aprobación do plan especial de infraestruturas de dotacións

#### XESTIÓN DO TRÁMITE

Administración local

#### DESCRIPCIÓN

- 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 se entenderán 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, abriase 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 emisión previa do informe preceptivo e vinculante no que se refira ao control da legalidade e á tutela dos intereses supramunicipais, así como ao cumprimento das determinacións establecidas nas directrices de ordenación do territorio e dos plans territoriais e sectoriais.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## DOCUMENTACIÓN

- Solicitude de aprobación do plan especial, na que figuren os datos identificativos da persoa física ou xurídica promotora e, de ser o caso, de quen a represente, así como un enderezo para notificacións.

- Xustificante de pagamento dos tributos municipais, de ser o caso.

- Documento técnico que conteña as determinacións exixidas polo artigo 184 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro.

## OBRIGATORIO

Si

Nos casos descritos.

## PRAZOS PARA A SÚA APROBACIÓN

3 meses  
6 meses

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

## TRÁMITE EN LIÑA

Si

A través das sedes electrónicas municipais.

## NORMATIVA

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

## ABOAMENTO DOS TRIBUTOS QUE PROCEDAN, DE SER O CASO

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

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

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

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

<b>XESTIÓN DO TRÁMITE</b>		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 propietarios 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).

## 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.
- Ordenanza fiscal do concello en cuestión.

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

## OBRAS DESTINADAS AO DESENVOLVEMENTO DUNHA ACTIVIDADE

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

### 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, consonte a normativa xeral de ordenación da edificación, precisen de proxecto de obras de edificación.
- As intervencións en inmobles declarados bens de interese cultural ou catalogados polas súas singulares características ou valores culturais, históricos, artísticos, arquitectónicos ou paisaxísticos.
- As demolicións, agás as derivadas de resolucións de expedientes de restauración da legalidade urbanística.
- Os muros de contención de terras, cando a súa altura sexa igual ou superior a metro e medio.
- Os grandes movementos de terras e as explanacións.
- As parcelacións, segregacións ou outros actos de división de terreos en calquera clase de solo, cando non formen parte dun proxecto de reparcelación.
- A primeira ocupación dos edificios.
- A implantación de calquera instalación de uso residencial, xa sexa provisional ou permanente.
- A corta de masas arbóreas ou de vexetación arbustiva en terreos incorporados a procesos de transformación urbanística e, en todo caso, cando a dita corta derive da lexislación de protección do dominio público, agás as autorizadas en solo rústico polos órganos competentes en materia forestal.

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

### DOCUMENTACIÓN

A solicitude de licenza conterá os seguintes datos e documentos:

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

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

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

**PRAZO**

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

**OBRIGATORIO**

Si

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

**TRÁMITE EN LIÑA**

Si

A través das sedes electrónicas municipais.

**NORMATIVA**

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

## 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 notificacións.
- Descrición técnica das características do acto de que se trate ou, se é o caso, proxecto técnico legalmente exixible.

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

- Manifestación expresa de que a comunicación previa presentada cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación.
- Copia das autorizacións, concesións administrativas ou informes sectoriais cando sexan legalmente exhibibles ao solicitante, ou acreditación de que se solicitou o seu outorgamento. Para estes efectos, no caso de non se teren emitido os informes no prazo legalmente establecido, acreditarase tal circunstancia.
- Autorización ou documento de avaliación ambiental, no caso de requirila o uso a que se destinen as obras.
- Xustificante de pagamento dos tributos municipais que resulten preceptivos.
- De ser o caso, certificado emitido polas entidades de certificación de conformidade municipal previstas neste regulamento.
- Documento de formalización da cesión, se é o caso.
- Data de inicio e finalización das obras.

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

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

## PRAZOS

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

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

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

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

## OBRIGATORIO

Si

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

## TRÁMITE EN LIÑA

Si

A través das sedes electrónicas municipais.

## NORMATIVA

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



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

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

Neste sentido, cómpre reiterar que no suposto de que a entidade de formación se sitúe en solo rústico de especial protección, de conformidade co establecido no artigo 36.2 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e do artigo 51.2 do seu regulamento, aprobado polo Decreto 143/2016, do 22 de setembro, será necesario obter a autorización ou informe favorable do órgano que teña a competencia sectorial correspondente con carácter previo á obtención do título habilitante municipal.

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

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

Así, nos casos en que concorran estas dúas circunstancias –a realización da actividade e a execución de obras para o exercicio desta–, as facultades municipais de comprobación, control e inspección exerceranse, nun primeiro momento, en relación coa actividade a que vaia destinada a obra, e suspenderase 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 acústico<sup>4</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

<b>XESTIÓN DO TRÁMITE</b>	Administración local.
---------------------------	-----------------------

## 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, requiren 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 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, subscripta por técnico/a competente, de que se cumpren todos os requisitos para o exercicio da actividade e de que o establecemento reúne as condicións de seguridade, salubridade e as demais previstas no plan urbanístico.
- 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, de ser o caso.
- 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, no caso de que as deficiencias detectadas non resulten emendables ou non se emenden no prazo outorgado, ou cando o concello determine que non lle corresponde a competencia para a recepción da comunicación previa ou que a actividade ou o establecemento a que esta se refire están sometidos a outro réxime de intervención administrativa, iniciárase de oficio o procedemento de declaración de ineficacia da comunicación previa.

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

## Certificados emitidos polas entidades de certificación de conformidade municipal

<b>ÓRGANO RESPONSABLE</b>	Entidades de certificación de conformidade municipal (Eccom).
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>OBRIGATORIO</b>	<p>Non</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>CONSULTA</b>	Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.
<b>NORMATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos.</li> <li>• Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia.</li> <li>• Lei 9/2021, do 25 de febreiro, de simplificación administrativa e apoio á reactivación económica de Galicia.</li> </ul>

## CAMBIOS DE TITULARIDADE DA ACTIVIDADE OU ESTABLECEMENTO

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

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

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



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

Toda a información contida 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.

