

CATÁLOGO

COMERCIO POLO MIÚDO E-COMMERCE

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

COMERCIO POLO MIÚDO
E-COMMERCE

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 Definición do sector de actividade: comercio polo miúdo. E-commerce
- PAX. 10 Esquema do proceso

- PAX. 11 2. Trámites con tenda física
- PAX. 13 2.1 Trámites preliminares
 - PAX. 13 2.1.1 Réxime específico nas edificacións tradicionais existentes no solo rústico e no solo de núcleo rural.
 - PAX. 13 2.1.2 Réxime específico nas edificacións executadas no solo rústico con licenza urbanística.
 - PAX. 14 2.1.3 Informes ou autorizacións sectoriais.
- PAX. 21 2.2 Tramitación municipal
- PAX. 31 2.3 Outros trámites e actuacións

- PAX. 33 3. Actividade comercial con venda en liña

- PAX. 39 4. Anexo. Textos legais para incluír na web

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 lle dar resposta á demanda clásica da cidadanía, en xeral, e dos colectivos vinculados á empresa, en particular, sobre as dificultades existentes para obter a información e a orientación que precisan para poñer en marcha as súas iniciativas empresariais, a través dun servizo de acompañamento e información que lle **ofrece a posibilidade de realizar a tramitación administrativa autonómica e mesmo tamén a local, nos supostos de adhesión dos concellos a este.**

CATÁLOGOS

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

Estas figuras, que deberán actualizarse permanentemente, supoñen unha gran simplificación de cara ás empresas e, en particular, ás 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.

DEFINICIÓN DO SECTOR DE ACTIVIDADE: COMERCIO POLO MIÚDO. E-COMMERCE

Baseándose no indicado no texto da lei, cada un dos catálogos estará dedicado en exclusiva a un **sector de actividade** en concreto.

Así, este catálogo está dirixido a descrición dos trámites administrativos necesarios para iniciar unha actividade económica de comercio polo miúdo, aínda que non se recollen os aspectos relativos á constitución e posta en marcha da empresa nin os vencellados á contratación de persoal e a actividade ordinaria (tributación, Seguridade Social...), así como os relativos ao ámbito da prevención de riscos laborais.

A Lei 13/2010, do 17 de decembro, do comercio interior de Galicia, principal referencia normativa en canto á regulación deste sector na comunidade autónoma, define a "actividade comercial polo miúdo" como "a adquisición de produtos ou mercadorías e a súa venda ao consumidor final", polo que se exclúe do ámbito deste documento a venda por xunto.

Tamén quedan fóra do ámbito de aplicación deste catálogo e serán obxecto de tratamento específico, a implantación de establecementos cunha superficie útil de exposición e venda superior a 2.500 m², a venda de carburantes e lubricantes, e aquelas actividades comerciais que, por razón do seu obxecto ou natureza, estean sometidas a un control específico por parte dos poderes públicos ou a unha regulamentación específica.

Por outra banda, convén remitir ás **modalidades especiais de venda** a que fai referencia a Lei 13/2010, do 17 de decembro, de comercio interior de Galicia, considerando como tales aquelas non realizadas nun establecemento aberto ao público de maneira permanente e, especialmente, as vendas a domicilio, as vendas a distancia, as vendas automáticas, a venda ambulante, as vendas en poxa pública e as vendas ocasionais.

A aparición de novos hábitos de compra e a dixitalización producida no sector comercial aconsellan, dentro das anteriores, unha especial referencia ás vendas a distancia, en especial ao comercio electrónico, tendo en conta que moitos negocios actuais chegan aos seus clientes e clientas por canles físicas e dixitais.

Para os efectos dunha mellor comprensión e simplificación, este catálogo desenvolve mediante fichas configuradas en anexos a información necesaria para os diferentes trámites.

INICIO DE PROCESO

Elaboración do proxecto

OBRAS

SI

Solicitud de licenza de obra ou comunicación previa urbanística

- ▶ Documentación actividade
- ▶ Autorizacións sectoriais pertinentes

ICIO

Título habilitante

NON

Solicitud de inscrición nos rexistros correspondentes das instalacións necesarias

IN622B REXISTRO INSTALACIÓNS TÉRMICAS EN EDIFICIOS

IN603A REXISTRO INSTALACIÓNS CON EQUIPOS A PRESIÓN

IN621A REXISTRO INSTALACIÓNS FRIGORÍFICAS

REXISTRO DOUTRAS INSTALACIÓNS SOMETIDAS A REGULAMENTO DE SEGURIDADE INDUSTRIAL

+ TAXAS

Comunicación de inicio de actividade (TENDA DE ALIMENTACIÓN)

SA550A COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADE PARA A INCRICIÓN NO REXISTRO GALEGO SANITARIO

Comunicación previa ao Concello para o inicio da actividade

Inscrición no REGASA (rexistro galego sanitario de empresas e establecementos sanitarios)

2. TRÁMITES CON TENDA FÍSICA

TRÁMITES NECESARIOS ANTES DE INICIAR A ACTIVIDADE

Os trámites necesarios para a posta en marcha dunha actividade comercial van variar en función de se **implica a existencia dunha tenda física** ou non.

ACTIVIDADE COMERCIAL CON TENDA FÍSICA

Se o negocio que se vai poñer en marcha supón a apertura dun establecemento comercial, os primeiros pasos que cómpre realizar son:

TRÁMITES PRELIMINARES

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

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

“Toda persoa ten dereito a que o concello correspondente a informe por escrito sobre o réxime e condicións urbanísticas aplicables a un terreo concreto ou ao sector, polígono ou ámbito de planeamento no que se atope incluído. Esta información deberá facilitarse nun prazo que non poderá exceder de 2 meses dende 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 esixencias, de aí que esa información deba ser facilitada polo concello respectivo, con carácter previo á realización de ningún outro trámite, aos efectos de **determinar a viabilidade urbanística da actuación.**

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 o artigo 63 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu Regulamento de desenvolvemento, permiten **implantar usos comerciais nas edificacións tradicionais existentes** en calquera categoría de solo de **núcleo rural ou de solo rústico** antes do 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, 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 **usos comerciais 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 de 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.

Informes ou autorizacións sectoriais

A información sobre as afeccións sectoriais que resultan aplicables a unha parcela pode consultarse por 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 permite á cidadanía dispoñer de toda a información relevante dende o punto de vista territorial, actualizada e de acceso universal, en todo o ámbito da nosa Comunidade Autónoma.

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

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

En todo caso, sinálanse a continuación as autorizacións ou informes sectoriais máis habituais:

1- No caso de que sexa necesaria a realización dalgunha intervención ou obra no local comercial e este estea situado nun ben declarado de interese cultural ou catalogado, ou na súa contorna ou zona de servidume, ou nos territorios delimitados dos Camiños de Santiago, precisárase autorización ou informe sectorial autonómico.

Autorizacións/informes sectoriais preceptivos: Patrimonio Cultural de Galicia

ÓRGANO RESPONSABLE	Consellería competente en materia de patrimonio cultural Camiño de Santiago - Dirección Xeral de Patrimonio Cultural - Consellería de Cultura, Educación e Universidade. Resto dos casos: xefaturas territoriais.
DESCRIPCIÓN	<ul style="list-style-type: none">As intervencións que se pretendan realizar en bens de interese cultural ou catalogados, así como, de ser o caso, na súa contorna de protección ou na zona de amortecemento, terán que ser autorizadas pola consellería competente en materia de patrimonio cultural, coas excepcións establecidas normativamente.As rutas dos Camiños de Santiago que sexan incluídas na Lista do Patrimonio Mundial da Unesco terán a consideración de bens de interese cultural. O resto das rutas dos Camiños de Santiago terán a consideración de bens catalogados, coa categoría de territorios históricos, sen prexuízo de que se solicite a súa declaración como ben de interese cultural.A obtención das autorizacións precisas non altera a obrigatoriedade de obter licenza municipal nin as demais licenzas ou autorizacións necesarias.
DOCUMENTACIÓN	Proxecto básico e de execución ou memoria descritiva segundo os casos.
OBRIGATORIO	Si Nos casos descritos.
PRAZOS	3 meses Para a emisión do informe ¹ .
TRÁMITE EN LIÑA	Si PR004A - Presentación electrónica de solicitudes, escritos e comunicacións que non contengan un sistema electrónico específico nin un modelo electrónico normalizado.

PRESENCIAL	Si	Rexistro da Xunta de Galicia ou calquera outro dos previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
NORMATIVA		<ul style="list-style-type: none"> • Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia. Cap. III e IV do título II - Réxime de protección e conservación do patrimonio cultural de Galicia. Título VI - Camiños de Santiago. • Lei 9/2021, do 25 de febreiro, de simplificación administrativa e de apoio á reactivación económica de Galicia. Art. 24.

2-No caso de que a implantación dun establecemento comercial na zona de servidume de protección do dominio público marítimo-terrestre, nos supostos previstos na normativa sectorial aplicable, precisárase a autorización sectorial autonómica en materia de costas.

Autorización sectorial preceptiva: Servidume de protección de costas- Dirección xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo

ÓRGANO RESPONSABLE	Consellería responsable en materia de costas (Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo - Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda)
DESCRIPCIÓN	<p>Requirirán autorización autonómica sectorial en materia de costas as obras, instalacións e actividades promovidas por persoas físicas e xurídicas distintas da propia Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e entidades do sector público autonómico que, con carácter ordinario, constitúen usos permitidos na zona de servidume de protección do dominio público marítimo-terrestre segundo a lexislación estatal de costas.</p> <p>Os usos e actuacións referidos deberán ser conformes co plan urbanístico e co réxime xurídico que, segundo o tipo de solo en que se desenvolvan, se establece na lexislación urbanística e na normativa sectorial que, se é o caso, resulte de aplicación.</p>
DOCUMENTACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. As persoas interesadas deberán achegar, coa solicitude, a seguinte documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Referencia catastral da parcela obxecto da obra, instalación ou actividade solicitada. • Certificación municipal de cualificación urbanística do solo. • Documentación acreditativa da propiedade ou dispoñibilidade dos terreos, mediante calquera medio de proba admisible en dereito. • Plano de deslinde definitivo ou, se é o caso, plano de definición provisional da liña de deslinde a escala 1/1.000, efectuado ou autenticado polo órgano correspondente da Administración do Estado, no cal deberá figurar representada a localización e a ocupación exacta da actuación solicitada. • Información fotográfica na cal se incluírán fotografías da contorna. • Xustificante de pagamento da taxa correspondente. 2. Para o caso de obras maiores, deberá achegarse, ademais da sinalada no punto 1, a seguinte documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Proxecto básico das obras ou instalacións, suscrito por persoal técnico competente. • Memoria xustificativa e descritiva con anexos, se é o caso, que deberá recoller as características da instalación e outros datos relevantes, tales como criterios básicos do proxecto, programa de execución dos traballos e, se é o caso, o sistema de evacuación de augas residuais.

- Planos de situación a escala adecuada.
 - Plano topográfico do estado actual, a escala non inferior a 1/1.000.
 - Planos de alzados e seccións características.
 - Planos de planta xeral, con representación do deslinde, límite interior da ribeira do mar, servidume de tránsito e de protección.
3. Para o caso de obras menores, deberá achegarse, ademais da sinalada no punto 1, a seguinte documentación:
- Memoria explicativa das obras, con expresión das súas características, uso previsto e orzamento destas detallado por partidas.
 - Planos de definición, incluíndo alzados e sección características.
 - En caso de peche, bosquejo da obra, con indicación de medidas.
 - Plano de perfil e topográfico da parcela, escala 1:500, estado previo e estado definitivo.
4. No caso de eventos ou instalacións temporais destinadas á celebración de espectáculos públicos e actividades recreativas ou deportivas:
- Memoria descritiva do evento, das instalacións e duración máxima destas.
 - Planos de definición en planta das actuacións, a escala mínima 1:5.000.

OBRIGATORIO	Si	Nos casos descritos.
PRAZOS		Cinco meses para a resolución da autorización
TRÁMITE EN LIÑA	Si	MT701A - Autorización de obras e actuacións na zona de servidume de protección do dominio público marítimo-terrestre.
PRESENCIAL	Si	Rexistro da Xunta de Galicia ou calquera outro dos previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
NORMATIVA		<ul style="list-style-type: none"> • Lei 22/1988, do 28 de xullo, de costas • Real decreto 876/2014, de 10 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Costas.

3- No caso de que sexa necesaria a realización dalgunha intervención ou obra no local comercial emprazado na servidume de protección do dominio público marítimo terrestre, sen cambio de uso, deberá presentarse, antes da obtención do título habilitante municipal de natureza urbanística, unha **declaración responsable**.

Declaración responsable por obras en servidume de protección de costas - Dirección xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo

ÓRGANO RESPONSABLE	Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda (Dirección xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo - Servizo Provincial de Urbanismo da Xefatura Territorial correspondente)
DESCRIPCIÓN	Execución de obras de reparación, mellora, consolidación e modernización, sempre que non impliquen aumento de volume, altura ni superficie das construcións existentes, nos termos

previstos na disposición transitoria cuarta da Lei de costas e na normativa de desenvolvemento:

- Obras e instalacións que lexitimamente ocupen a servidume de protección do dominio público marítimo-terrestre con anterioridade a entrada en vigor da Lei 22/1988, de 28 de xullo, de costas e que resulten contrarias ao establecido en dita lei.
- Obras e instalacións que, como consecuencia de modificación, por calquera causa, da zona de servidume de protección do dominio público marítimo-terrestre, pasen a estar emprazadas na mesma, de conformidade co sinalado no artigo 44.5 do Real Decreto 876/2014, do 10 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral de costas.

CONTIDO

No modelo normalizado a persoa declarante manifesta:

- Que as obras a executar son obras de reparación, mellora, consolidación ou modernización.
- Que non suporán un aumento de volume, altura nin superficie das construcións existentes.
- Que a obra supón mellora na eficiencia enerxética do inmovible, no seu caso, nos termos indicados na disposición transitoria cuarta da Lei 22/1988, do 28 de xullo, de costas.
- Que os mecanismos, sistemas, instalacións e equipamentos que se emprace supoñen aforro enerxético no consumo de auga, no seu caso.
- Que todos os datos contidos na solicitude e nos documentos que se aportan ou se que se declaran estar en posesión son certos.

Así mesmo, a persoa declarante manifestara estar en posesión da seguinte documentación:

- Documentación que acredite a propiedade ou dispoñibilidade sobre o inmovible no que se pretenda actuar, mediante calquera medio de proba válido en dereito.
- Proxecto técnico das obras cando sexa esixible, de acordo co establecido na normativa vixente, ou, de non ser esixible, memoria descritiva das obras con expresión das súas características, uso previsto, presuposto detallado e, no seu caso, planos de definición, incluíndo alzados e seccións características; no caso de obras de escasa entidades, bosquexo das mesmas.
- Certificados de eficiencia enerxética, no seu caso.
- Xustificación, no seu caso, de que os mecanismos, sistemas, instalacións e equipamentos empregados supoñen aforro enerxético efectivo no consumo de auga.

OBRIGATORIO

Si

Nos casos en que non sexa preceptiva autorización autonómica na realización das obras.

PAZO

Deberá ser presentada con anterioridade á solicitude do título habilitante municipal de natureza urbanística e, en todo caso, no prazo de 1 mes antes do inicio das obras.

TRÁMITE EN LIÑA

Si

A través da sede electrónica da Xunta de Galicia.

PRESENCIAL

Si

Rexistro da Xunta de Galicia ou calquera outro dos previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

NORMATIVA

- Lei 22/1988, de 28 de xullo, de costas.
- Real Decreto 876/2014, de 10 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral de costas.
- Decreto 97/2019, do 18 de xullo, polo que se regulan as competencias da Comunidade Autónoma de Galicia na zona de servidume e protección do dominio público marítimo terrestre.

Ademais do anterior, a realización de obras suporá a inscrición ou modificación nos rexistros das correspondentes instalacións con que poida contar o establecemento comercial; entre elas, as máis comúns:

ÓRGANO RESPONSABLE

Dirección Xeral de Planificación Enerxética e Recursos Naturais - Vicepresidencia segunda e Consellería de Economía, Empresa e Innovación. Xefatura territorial.

DESCRIPCIÓN

A inscrición, modificación (ampliación ou substitución por equipos diferentes) ou traslado dunha instalación frigorífica requirirá a pertinente solicitude de rexistro por parte da persoa titular da instalación con carácter previo á posta en servizo da instalación.

A modificación por equipamentos equivalentes ou o desmantelamento ou baixa implicará unha comunicación.

As instalacións frigoríficas clasifícanse en función do risco potencial nas categorías seguintes:

- **Nivel 1.** Instalacións formadas por un ou varios sistemas frigoríficos independentes entre si, cunha potencia eléctrica instalada nos compresores por cada sistema inferior ou igual a 30 kW, sempre que a suma total das potencias eléctricas instaladas nos compresores frigoríficos non exceda os 100 kW, ou por equipamentos compactos de calquera potencia, sempre que en ambos os casos utilicen refrixerantes de alta seguranza (L1) e que non refrixeren cámaras ou conxuntos de cámaras de atmosfera artificial de calquera volume.
- **Nivel 2.** Instalacións formadas por un ou varios sistemas frigoríficos independentes entre si, cunha potencia eléctrica instalada nos compresores superior a 30 kW nalgún dos sistemas, ou que a suma total das potencias eléctricas instaladas nos compresores frigoríficos exceda os 100 kW, ou que arrefrién cámaras de atmosfera artificial, ou que utilicen refrixerantes de media e baixa seguranza (L2 e L3).

Este procedemento está suxeito ao pagamento dunha taxa.

DOCUMENTACIÓN

Para a inscrición dunha instalación de nivel 1:

- Memoria técnica da instalación executada.
- Certificado da instalación subscrita pola empresa frigorista e, de ser o caso, pola persoa directora da instalación.
- Declaracións de conformidade dos equipos a presión e, de ser o caso, dos accesorios de seguridade ou presión (RD 769/1999, do 7 de maio, e RD 1495/1991, do 11 de outubro).
- Certificado da instalación eléctrica.

Para a inscrición dunha instalación de nivel 2:

- Proxecto técnico da instalación executada.
- Certificado da instalación subscrito pola empresa frigorista e, se é o caso, polo director/a da instalación.
- Declaracións de conformidade dos equipos a presión e, de ser o caso, dos accesorios de seguridade ou presión (RD 769/1999, do 7 de maio, e RD 1495/1991, do 11 de outubro).
- Certificado da instalación eléctrica.
- Copia da póliza do seguro de responsabilidade civil ou garantía equivalente (instalacións de nivel 2 que utilicen refrixerantes de media ou baixa seguridade (L2 e L3).
- Contrato de mantemento da instalación frigorífica.
- Certificado técnico de dirección de obra.

OBRIGATORIO

Si

Nos casos descritos.

PRAZOS

Aberto todo o ano.

TRÁMITE EN LIÑA

Si

IN621A - Rexistro de instalacións frigoríficas.
Pagamento das taxas: **Oficina Virtual Tributaria. Tarifas vixentes de taxas.**

PRESENCIAL

Non

Trámite en liña obrigatorio.

NORMATIVA

- Real decreto 552/2019, do 27 de setembro, polo que se aproban o Regulamento de seguridade para instalacións frigoríficas e as instrucións técnicas complementarias.

IN614C - Rexistro de instalacións eléctricas de baixa tensión

ÓRGANO RESPONSABLE

Xefatura territorial da Vicepresidencia segunda e Consellería de Economía, Empresa e Innovación.

DESCRIPCIÓN

As instalacións eléctricas ás cales lles sexa de aplicación o Regulamento electrotécnico de baixa tensión, aprobado polo Real decreto 842/2002, do 2 de agosto, antes da súa posta en servizo, deberán rexistrarse na correspondente xefatura territorial da Vicepresidencia Segunda e Consellería de Economía, Empresa e Innovación.

Para iso, deberán depositar o certificado da instalación, emitido pola persoa instaladora autorizada, xunto co resto da documentación técnica e, de ser o caso, o certificado de dirección de obra e o certificado de inspección inicial na xefatura territorial correspondente, recibindo o interesado/a as copias dilixenciadas necesarias para a constancia de cada persoa interesada e para a solicitude de subministración de enerxía.

Este procedemento está suxeito ao pagamento dunha taxa.

DOCUMENTACIÓN

- Solicitude (anexo I dispoñible en sede electrónica).
- Proxecto e o certificado de dirección de obra asinado pola correspondente persoa técnica titulada, no caso de que as características das instalacións se encontren comprendidas nas indicadas no punto terceiro da Instrución Técnica Complementaria 04, Regulamento electrotécnico de baixa tensión. (ITC-BT-04)
- Certificado de instalación emitido por persoa instaladora autorizada (modelo dispoñible en sede electrónica).
- Anexo de información á persoa usuaria e esbozo de trazado da instalación.
- Certificado de inspección inicial con cualificación de resultado favorable emitido por parte dun organismo de control nos casos indicados no apartado 4 da ITC-BT-05.
- Esta documentación presentarse tamén electronicamente, utilizando calquera procedemento de copia dixitalizada do documento orixinal.

OBRIGATORIO

Si

Nos casos descritos.

PRAZOS

Previo

TRÁMITE EN LIÑA

Si

IN614C - Rexistro de instalacións eléctricas de baixa tensión.
Pagamento das taxas: **Oficina Virtual Tributaria. Tarifas vixentes de taxas.**

PRESENCIAL

Non

Trámite en liña obrigatorio.

NORMATIVA

- Orde do 23 de xullo de 2003 pola que se regula a aplicación na Comunidade Autónoma de Galicia do Regulamento electrotécnico de baixa tensión, aprobado polo Real decreto 842/2002, do 2 de agosto.

ÓRGANO RESPONSABLE

Dirección Xeral de Planificación Enerxética e Recursos Naturais - Vicepresidencia segunda e Consellería de Economía, Empresa e Innovación

DESCRIPCIÓN

Para a posta en servizo de instalacións térmicas, tanto de nova planta como de reforma das existentes, a que se refire o artigo 15.1.a) e b) do Regulamento de instalacións térmicas nos edificios, será necesario o rexistro do certificado da instalación no departamento territorial da Vicepresidencia Segunda e Consellería de Economía, Empresa e Innovación correspondente.

As instalacións térmicas a que se refire o artigo 15.1.c) deste regulamento non precisarán acreditar ante o departamento territorial da Vicepresidencia Segunda e Consellería de Economía, Empresa e Innovación correspondente que cumpren o regulamento.

Nos anexos desta guía da cidadanía atópanse os impresos oficiais necesarios para o cumprimento do regulamento, entre eles as solicitudes do procedemento, pero tamén os modelos de memoria técnica e certificado de instalación e o modelo de certificado de mantemento, entre outros.

Este procedemento está suxeito ao pagamento dunha taxa. A continuación móstrase a listaxe de taxas aplicables:

- Inscripción en rexistros oficiais. Primeira inscrición. Modificacións da primeira inscrición (código taxa: 30.02.00).
- Inscripción no rexistro de instalacións térmicas nos edificios (código taxa: 32.19.08).

DOCUMENTACIÓN

As instalacións de potencia térmica maior de 70kW deberán presentar os seguintes documentos unha vez finalizadas as obras de instalación e efectuadas as probas correspondentes:

- Solicitud de inscrición, segundo o anexo I, da Orde do 24 de febreiro de 2010 pola que se regula a aplicación, na Comunidade Autónoma de Galicia, do Regulamento de instalacións térmicas nos edificios aprobado polo Real decreto 1027/2007, do 20 de xullo.
- Proxecto da instalación.
- Certificado da instalación asinado por persoa instaladora autorizada, selado pola empresa instaladora autorizada, asinado pola persoa directora da instalación, visado polo colexio oficial correspondente e acompañado das follas de resultados das probas realizadas segundo o artigo 22 do regulamento, consonte o anexo II desta orde.
- No caso de que a instalación estea composta dun conxunto de instalacións térmicas, tantos certificados de instalacións individuais como xeradores térmicos existan, segundo o anexo V desta orde.
- Certificado de inspección inicial coa cualificación de aceptable, cando sexa preceptivo.
- Certificado da cheminea.
- Contrato de mantemento con empresa mantedora autorizada.

As instalacións de potencia térmica de entre 5 e 70 kW deberán presentar os documentos seguintes unha vez finalizadas as obras de instalación e efectuadas as probas correspondentes:

- Solicitud de inscrición, segundo o anexo I desta orde.
- Certificado da instalación asinado pola persoa instaladora autorizada, selado pola empresa instaladora autorizada e acompañado das follas de resultados das probas realizadas segundo o artigo 22 do regulamento, de acordo co anexo II desta orde.
- No caso de que a instalación estea composta dun conxunto de instalacións térmicas, tantos certificados de instalacións individuais como xeradores térmicos existan, consonte o anexo V desta orde.
- Memoria técnica, segundo o anexo III desta orde.
- Plano de situación.
- Plano de planta con indicación da localización dos emisores e trazado das conducións.
- Esquema de principio da instalación.
- Anexos de cálculo.

Documentación para a dedución por investimento en instalacións de climatización e/ou auga quente sanitaria que empregue enerxías renovables na vivenda²:

- Orzamento desagregado da instalación.
- Factura ou facturas emitida/s pola persoa instaladora habilitada.
- Xustificante/s de pagamento pola totalidade do custo da instalación.
- No caso de que o investimento sexa efectuado por unha comunidade de propietarios: certificado, emitido pola persoa representante legal, das achegas económicas correspondentes a cada comuneiro ou comuneira.
- Non serán obxecto de inscrición as instalacións de xeradores de calor de fogar aberto excepto no caso de que estean conectadas a redes de tubaxes e/ou a conduto, debendo cumprir o punto 6 da IT.1.3.4.1.1 do regulamento. No caso das instalacións de ventilación sen tratamento térmico, procederá a tramitación administrativa sempre que a súa potencia eléctrica nominal sexa superior a 5 kW.

OBRIGATORIO	Si	Nos casos descritos.
PRAZOS	-	
TRÁMITE EN LIÑA	Si	IN622B - Inscrición/modificación no Rexistro de instalacións térmicas en edificios. Pagamento das taxas: Oficina Virtual Tributaria. Tarifas vixentes de taxas.
PRESENCIAL	Non	Trámite en liña obrigatorio.
NORMATIVA		<ul style="list-style-type: none">• Orde do 24 de febreiro de 2010 pola que se regula a aplicación, na Comunidade Autónoma de Galicia, do Regulamento de instalacións térmicas nos edificios aprobado polo Real decreto 1027/2007, do 20 de xullo.• Real decreto 1027/2007, do 20 de xullo, polo que se aproba o Regulamento de instalacións térmicas nos edificio

TRAMITACIÓN MUNICIPAL

Unha vez obtidas as autorizacións sectoriais en caso de seren necesarias, iniciaranse os trámites municipais.

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 teña sido aprobada polo 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.

² / Esta información refírese á dedución na cota íntegra no IRPF prevista no artigo 5. Trece do Texto refundido de disposicións legais da Comunidade Autónoma en materia de tributos cedidos polo Estado aprobado polo Decreto legislativo 1/2011, de 28 de xullo. De igual xeito debemos facer mención á existencia dunha dedución na cota íntegra autonómica do IRPF por obras de mellora de eficiencia enerxética en edificios de vivenda ou en vivendas unifamiliares regulada no artigo 5. Dezaioito do Texto refundido de disposicións legais da Comunidade Autónoma en materia de tributos cedidos polo Estado aprobado polo Decreto legislativo 1/2011, de 28 de xullo.

Aboamento dos tributos que procedan, de ser o caso

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

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

XESTIÓN DO TRÁMITE

Administración local.

DESCRIPCIÓN

As entidades locais poderán establecer taxas por calquera suposto de prestación de servizos ou de realización de actividades administrativas de competencia local, e en particular polos seguintes:

- Outorgamento das licenzas urbanísticas exixidas pola lexislación do solo e ordenación urbana ou realización das actividades administrativas de control nos supostos en que a exixencia de licenza fose substituída pola presentación de declaración responsable ou comunicación previa.
- Outorgamento das licenzas de apertura de establecementos ou realización das actividades administrativas de control nos supostos en que a exixencia de licenza fose substituída pola presentación de declaración responsable ou comunicación previa.
- Outros supostos vinculados á prestación de servizos ou á realización de actividades administrativas de competencia local.

En todo caso, cumprirá consultarse a normativa local aplicable.

DOCUMENTACIÓN

Documento de liquidación ou autoliquidación, de ser o caso.

OBRIGATORIO

Si

Naqueles municipios en que se acordase a súa imposición.

TRÁMITE EN LIÑA

Si

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

NORMATIVA

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

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 obtención da correspondente licenza de obras ou

urbanística, se obtivese 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 ou donas da construción, instalación ou obra, sexan ou non 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 municipio 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 municipio poderá exixir a autoliquidación por parte do suxeito pasivo ou da persoa substituta.

En todo caso, cumprirá consultarse a normativa local aplicable.

DOCUMENTACIÓN

- Documento de liquidación ou autoliquidación, de ser o caso.

OBRIGATORIO Si

Naqueles municipios 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 municipio 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

O inicio da actividade comercial precisará en moitos casos de obras que permitan a súa realización, ou que adecúen o establecemento físico onde esta se vai efectuar 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, 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 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 a persoa ou persoas técnicas ás cales se lles teñen encomendadas.
- Cando non sexa exixible un proxecto técnico, a solicitude irá acompañada dunha memoria descritiva e gráfica que defina as características xerais do seu obxecto e do inmovible en que se pretenda levar a cabo.
- No caso de solicitudes de licenza de primeira ocupación de edificacións, certificado final de obra de persoa técnica competente en que conste que as obras están completamente rematadas e se axustan á licenza outorgada.
- Documento de avaliación ambiental, no caso de requirila o uso a que vaian destinadas as obras.
- Copia da autorización ou ditame ambiental, así como das restantes autorizacións, concesións ou informes sectoriais cando sexan legalmente exixibles.
- De ser o caso, certificado emitido polas entidades de certificación de conformidade municipal.

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

Cómpre ampliar esta información consultando a normativa local aplicable en cada caso.

PRAZO

Si

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 supostos³.

OBRIGATORIO

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 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.

³ / Artigos 54.3 e 55.2 da Lei 9/2021, do 25 de febreiro, de simplificación administrativa e apoio á reactivación económica de Galicia.

- Autorización ou documento de avaliación ambiental, no caso de requirila o uso a que se destinen as obras.
- Xustificante de pagamento dos tributos municipais que resulten preceptivos.
- De ser o caso, certificado emitido polas entidades de certificación de conformidade municipal previstas neste regulamento.
- Documento de formalización da cesión, se é o caso.
- Data de inicio e finalización das obras.

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

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

PRAZOS

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

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

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

Cando unha comunicación urbanística se presente acompañada dunha certificación de conformidade, habilitará con efectos inmediatos desde a súa presentación no rexistro do concello para a realización do acto que constitúa o seu obxecto, sen prexuízo das posteriores facultades de comprobación, control e inspección por parte do concello respectivo⁴.

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.

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

Asemade, ao tratarse de obras que teñen por obxecto o desenvolvemento dunha actividade, establécese un réxime específico⁵, que determina que a persoa 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 técnica ou técnico competente, na que manifesta 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 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, suspendendo toda actuación administrativa en relación con esta entremetres 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 acústico⁶.

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

XESTIÓN DO TRÁMITE

Administración local.

5 / 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 ou Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia.

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

DESCRIPCIÓN		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 nos casos en que non fose necesaria a 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, a persoa 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:

- O exercicio de actividades e a apertura de establecementos sometidos a outro réxime de intervención administrativa pola normativa sectorial que resulte de aplicación.
- O 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, subscripta 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 permita á Administración coñecer o obxecto delas e determinar o seu axuste á normativa urbanística e sectorial aplicable, segundo o regulado na normativa de aplicación. O proxecto e a documentación técnica serán redactados e asinados por persoa técnica competente.
- 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 sinala expresamente nela, sen prexuízo das facultades dos concellos para o establecemento e planificación das actuacións de verificación e control posterior.

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

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

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

Esta actuación de verificación será potestativa para o concello naqueles supostos en que a documentación achegada inclúa un **certificado de conformidade emitido por unha entidade de certificación de conformidade municipal**, sen prexuízo de que se poidan realizar en calquera momento, de oficio ou por solicitude de interesado/a, 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).

DESCRCIÓN

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

Si

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

TRÁMITE EN LIÑA

Si

- 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 comunicárselle 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.

OUTROS TRÁMITES E ACTUACIÓNS

Antes da posta en marcha da actividade ou das instalacións ou ben no momento do inicio desta, a persoa promotora deberá levar a cabo unha serie de trámites e actuacións asociadas ao subsector concreto en que se enmarque o novo negocio.

Dada a enorme casuística que se pode producir, resulta aconsellable efectuar unha consulta sobre os trámites concretos da actividade que se vai realizar, xa que só se tiveron en conta neste catálogo aquelas que se consideraron como máis frecuentes ou relevantes, relacionadas na maioría dos casos coas TENDAS DE ALIMENTACIÓN, que exigen contar coa **xustificación de ter recibido formación en hixiene alimentaria relacionada co tipo de actividade a desenvolver**, así como inscribirse nos seguintes rexistros:

SA550A - Rexistro Galego Sanitario de Empresas e Establecementos Alimentarios (Regasa)

ÓRGANO RESPONSABLE

Xefatura territorial - Consellería de Sanidade.

DOCUMENTACIÓN

- Formulario normalizado debidamente cuberto.
- Xustificante acreditativo do pagamento da taxa de inscrición.
- Copia do documento acreditativo da representación, no caso de actuar mediante ela.
- Documentación complementaria.

DESCRIPCIÓN

O Rexistro Galego Sanitario de Empresas e Establecementos Alimentarios (Regasa) ten como finalidade a protección da saúde pública e dos intereses das persoas consumidoras, facilitando o control oficial das empresas e establecementos alimentarios sometidos a inscrición.

O Regasa será complementario do Rexistro Xeral Sanitario de Empresas Alimentarias e Alimentos, é dicir, incluírá todas aquelas empresas ou establecementos alimentarios que son exceptuados de inscrición no rexistro sanitario nacional.

Requisitos:

- Que o operador económico teña sede, domicilio, axencia ou exerza actividade comercial na Comunidade Autónoma de Galicia.

- Que a actividade que realice consista exclusivamente en manipular, transformar, envasar, almacenar ou servir alimentos para a súa venda ou entrega in situ ao consumidor/a final, con ou sen repartimento a domicilio, ou a colectividades, así como cando estes abastezan outros establecementos destas mesmas características e se trate dunha actividade marxinal en termos tanto económicos como de produción respecto da realizada por aqueles, que se leve a cabo no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

Non serán obxecto de asento no Regasa:

- As empresas e os establecementos alimentarios que teñan a obriga de estar inscritos no Rexistro Xeral Sanitario de Empresas Alimentarias e Alimentos, regulado polo Real decreto 191/2011, do 18 de febreiro.
- Os locais ou os establecementos de venda ambulante ou non sedentaria. Enténdese por venda ambulante ou non sedentaria, de conformidade co artigo 70.1 da Lei 13/2010, do 17 de setembro, de comercio interior de Galicia, a realizada por comerciantes fóra dun establecemento comercial permanente de forma habitual, ocasional, periódica ou continuada, nos perímetros ou lugares debidamente autorizados en instalacións comerciais desmontables ou transportables, incluíndo os camións tenda.
- Os locais utilizados ocasionalmente para servir comidas.
- As máquinas expendedoras de alimentos.
- Os centros, establecementos e servizos de atención farmacéutica e sanitaria.

DOCUMENTACIÓN

- Formulario normalizado debidamente cuberto.
- Xustificante acreditativo do pagamento da taxa de inscrición.
- Copia do documento acreditativo da representación, no caso de actuar mediante ela.
- Documentación complementaria.

OBRIGATORIO Si

Nos casos descritos.

PRAZOS

Aberto todo o ano.

TRÁMITE EN LIÑA Si

SA550A - Comunicación de inicio de actividade para a inscrición no Rexistro Galego Sanitario de Empresas e Establecementos Alimentarios (Regasa).
Pagamento da taxa: **Oficina Virtual Tributaria. Tarifas vixentes de taxas.**

PRESENCIAL Non

Artigo 7 do Decreto 204/2012

NORMATIVA

- Decreto 173/2019, do 26 de decembro, polo que se modifica o Decreto 204/2012, do 4 de outubro, polo que se crea o Rexistro Galego Sanitario de Empresas e Establecementos Alimentarios.
- Decreto 204/2012, do 4 de outubro, polo que se crea o Rexistro Galego Sanitario de Empresas e Establecementos Alimentarios.
- Real decreto 191/2011, do 18 de febreiro, sobre Rexistro Xeral Sanitario de Empresas Alimentarias e Alimentos.

3. ACTIVIDADE COMERCIAL CON VENDA EN LIÑA. E-COMMERCE

A tramitación para o exercicio da venda en liña conta cun procedemento máis simplificado, ao non seren precisos os trámites vencellados á tenda física nin a licenza de apertura ou comunicación previa.

Se a tenda en liña que se quere poñer en marcha vai complementar unha tenda física xa existente, cunha actividade diferente, será preciso darse de alta nunha nova epígrafe do imposto de actividades económicas. Se, pola contra, é a primeira vez que se exerce a actividade comercial, cómpre cursar a alta en Facenda co modelo 036, así como a alta no correspondente réxime da Seguridade Social.

Para darse de alta como sociedade, cómpre inscribirse no Rexistro Mercantil e solicitar un CIF nun prazo máximo de 30 días desde o rexistro como sociedade.

Como regra xeral, os requisitos legais para vender por Internet son os mesmos que os dunha tenda física, pero hai unha serie de singularidades e obrigas legais en relación coa venda en liña que especificamos nas seguintes fichas.

Ademais, a título meramente orientativo, inclúense como anexo diferentes modelos de textos legais para *e-commerce* que deben ser revisados, tratados e personalizados para cada suposto en concreto.

Segundo a **Lei 34/2002, do 11 de xullo, de servizos da sociedade da información e de comercio electrónico (LSSICE)**:

INCLUÍR NA PÁXINA WEB OS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DA PERSOA TITULAR

- Nome ou denominación social, residencia ou domicilio, enderezo dun dos establecementos en España, correo electrónico ou calquera outro medio de identificación.
- NIF/CIF
- Datos da inscrición no rexistro mercantil ou no rexistro que proceda.
- Datos referentes á autorización administrativa, de ser o caso.
- Adscrición a códigos de conduta, de ser o caso.
- Datos da súa profesión regulada (ex., n.º colexiado ou autorización administrativa), de ser o caso.

INCLUÍR NA PÁXINA WEB UN APARTADO DE AVISO LEGAL

- Réxime de acceso e uso do sitio web.
- Regular obrigas e responsabilidades da persoa titular da web.
- Regular obrigas e responsabilidades da persoa usuaria.
- Establecer medidas de protección para a persoa titular da web do uso indebido que os usuarios/as fagan respecto dos seus contidos.
- Inclusión en todas as páxinas do sitio web.

OBRIGAS NAS COMUNICACIÓNS COMERCIAIS

- Inclusión da palabra “publicidade” ou “publi” no asunto de comunicacións publicitarias, promocionais ou concursos (non obrigatorio, só recomendado).
- Utilización de software específico para enviar campañas de e-mail de mercadotecnia (recomendado).
- Adopción do sistema opt-in/opt-out en listas de correo.
- Aceptación do posible envío de comunicacións comerciais referentes a produtos ou servizos similares aos contratados durante o proceso de compra.
- Facer posible a revogación do consentimento en cada comunicación de forma sinxela, rápida e gratuíta (ex. “Devolve este correo coa palabra BAIXA no asunto”).

OBRIGAS CONTRACTUAIS CON CARÁCTER PREVIO Á CONTRATACIÓN

- Información clara, comprensible e inequívoca.
- Descrición de trámites que cómpre levar a cabo para contratar.
- Informar de se se vai arquivar o contrato ou xustificante da compra e se vai estar á disposición do cliente ou clienta.
- Medios técnicos á disposición da persoa consumidora para rectificar posibles erros na introdución dos datos.
- Lingua ou linguas en que se formalizará o contrato.

EXIXENCIAS DA VENDA A DISTANCIA

- Identidade do vendedor/a e o seu enderezo.
- Características esenciais do produto.
- Prezo do produto/servizo (incluídos todos os impostos).
- Gastos de entrega e transporte, de ser o caso.
- Forma de pagamento e modalidades de entrega ou execución.
- Dereito de desistencia e resolución.
- Prazo de validez da oferta e do prezo.
- Bens de substitución (para o caso de non poder entregar o mesmo ben por falta de stock).
- Información detallada sobre solución extraxudicial de conflitos se os houbese e adscrición a este tipo de organismos (ex., Sistema Arbitral de Consumo).
- Duración mínima do contrato (especificar se é de execución única, repetida ou permanente).
- Atención a produtos excluídos (non dereito a devolución por hixiene, personalizados, etc.).

- Inclusión e regulación do dereito de desistencia en 14 días naturais desde a recepción do ben.
- Facilitar documento para o exercicio do dereito de desistencia ou indicar o medio para exercelo.
- Inclusión de cláusulas: posvenda, garantías, reclamacións.
- Información sobre selos de confianza en comercio electrónico.

REALIZADA A CONTRATACIÓN DO BEN/SERVIZO

- Envío de xustificante de recepción (ex., correo electrónico; é suficiente con que se acredite que se depositou no servidor de correo do cliente).

Lei 17/2001, do 7 de decembro, de marcas (**LM**); Real decreto legislativo 1/1996, do 12 de abril, polo que se aproba o texto refundido da Lei de propiedade intelectual, regularizando, aclarando e harmonizando as disposicións legais vixentes sobre a materia (**TRLPI**); e **lexislación en materia de publicidade**.

PROPIEDAD E INTELECTUAL E INDUSTRIAL EN INTERNET

- Redactar as condicións de uso do portal e-commerce.
- Rexistrar legalmente a marca ou nome comercial do negocio.
- Rexistrar legalmente os contidos (textos, imaxes, vídeos) creados.
- Rexistrar legalmente o nome de dominio da empresa.
- Exercer as accións de defensa da nosa marca unha vez que estea rexistrada.

PUBLICIDADE E COMUNICACIÓNS COMERCIAIS

- Identificar claramente o contido publicitario e o seu emisor.
- Garantir a posibilidade de baixa do envío de comunicacións de forma sinxela, gratuíta e directa en cada envío.
- Redactar a política de cookies do portal.
- Redactar as bases legais de concursos e patrocinios.
- Respetar as previsións legais en canto a publicidade encuberta, ilícita ou subliminar.
- Incluír cláusulas legais específicas de protección en contratos con provedores de publicidade e mercadotecnia dixital.

Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía de dereitos dixitais (**LOPDGDD**); e Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016 (**RXPD**).

IDENTIFICACIÓN DE INVENTARIADO DE TRATAMENTOS

- Analizar tratamentos de datos que se recollen na actividade, efectuando unha completa identificación dos ficheiros onde se encontran (físicos e dixitais) e levar un rexistro das actividades que se realizan con eles.

DEBER DE INFORMACIÓN AOS INTERESADOS/AS

- Informar da existencia de ficheiros de datos, a súa finalidade e tratamento, así como se se van realizar perfís e/ou decisións automatizadas a partir destes datos.
- Indicar a identidade e o enderezo da persoa responsable do ficheiro, así como da responsable do tratamento de datos, se a hai.
- Informar do carácter obrigatorio ou facultativo das respostas ás peticións de datos realizadas, das consecuencias desta obtención ou negativa a facilitar datos e da posibilidade de exercer os dereitos ARSOPL e os medios para iso (correo electrónico): cancelación, modificación, cancelación do consentimento prestado, reclamación, etc., así como do dereito a reclamar ante a autoridade de control.
- Informar da orixe dos datos (cando non proveñan directamente da persoa interesada), das persoas destinatarias dos datos (posibles cesións) e do prazo de conservación dos datos.

TRANSPARENCIA, CALIDADE E TRATAMENTO DOS DATOS

- Dispoñer de políticas e formularios adaptados para cumprir coas obrigas de información dos artigos 13 e 14 do RXPDP.
- Dispoñer de medios para garantir a recollida de datos pertinentes e evitar erros técnicos ou organizativos que afecten á integridade dos datos.
- Dispoñer de contratos que regulen as tarefas das persoas encargadas do tratamento.
- Xestión dilixente da selección de persoas encargadas de tratamento e subencargadas.
- Dispoñer de mecanismos de cumprimento en caso de realizar transferencias internacionais de datos.

ANÁLISE DE RISCOS E IMPACTO NA PRIVACIDADE

- Implantar medidas de control de accesos a datos persoais.
- Realizar a análise dos riscos de cumprimento e organizativos e, de ser o caso, da debida avaliación de impacto da privacidade (art. 33 RXPDP).
- Dispoñer de procedementos para garantir o exercicio dos dereitos de acceso, rectificación, supresión, portabilidade, oposición e limitación.
- Implementar as medidas técnicas e organizativas derivadas da análise de riscos.

ASPECTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN COMPROBAR

- Captación de imaxes por sistemas de videovixilancia.
- Control en caso de tratamentos de mercadotecnia (ex., e-mail mercadotecnia).
- Verificar o cumprimento de termos e RXPDP por parte de servizos como os servizos cloud.
- Dispoñer de compromisos de confidencialidade e protección de segredo industrial/comercial.
- Recomendable: dispoñer de regulación contractual de políticas de xestión da información e medios TIC na empresa.

Folla de ruta de cumprimento de obrigas do Regulamento (UE) 2016/679, de protección de datos de carácter persoal

Con carácter xeral, para a adaptación en canto ao cumprimento das obrigas establecidas polo RXPDP, as organizacións do sector privado deberán acometer unha serie de medidas esenciais:

- Adecuar formularios e políticas ao deber de información.
- Adaptar mecanismos e procedementos ao exercicio de dereitos.
- Avaliar a idoneidade das persoas encargadas do tratamento.
- Adaptar as políticas de privacidade da organización.

De forma complementaria, a Axencia Española de Protección de Datos puxo á disposición das pequenas e medianas empresas a aplicación Facilita RXPd, dispoñible en <https://www.aepd.es/es/guias-y-herramientas/herramientas>, e a Listaxe de cumprimento normativo: <https://www.aepd.es/sites/default/files/2019-11/guia-listado-de-cumplimiento-del-rgpd.pdf>, que ofrece unha listaxe de verificación exhaustiva en relación co control do cumprimento dos requisitos establecidos na normativa aplicable ao tratamento de datos persoais e que resulta de aplicación no ámbito do comercio electrónico.

4. ANEXO.
TEXTOS LEGAIS PARA INCLUIR NA WEB

A título meramente orientativo e tendo en conta a necesidade de adaptación ao caso particular e aos requisitos e condicións específicas de cada comercio en liña, pódense observar os seguintes modelos:

AVISO LEGAL⁷

O aviso legal é un conxunto de datos informativos sobre a persoa empresaria/empresa que debe figurar no portal web de forma obrigatoria ao vir exixido polo artigo 10 da LSSICE e cuxa función é a de ser unha garantía e forma de protección para a persoa consumidora no caso de vendas a distancia.

O seu non cumprimento supón a imposición de sancións por infraccións que poden ser leves, graves ou moi graves segundo a LSSICE, cuxo réxime sancionador máximo é de 600.000 €.

AVISO LEGAL

"En cumprimento do disposto no artigo 10 da Lei 34/2002, do 11 de xullo, de servizos da sociedade da información e de comercio electrónico, ponse á disposición dos usuarios/as deste portal a seguinte información legal:

[Nome da empresa, S. XX.] é unha entidade mercantil de nacionalidade española inscrita no Rexistro Mercantil de XXXXXXXXX (tomo XXX, libro X, folio XX, sección X, folla X-XXXX), con CIF XXXXXXXX.

[Nome de persoa autónoma, sociedade civil ou com. bens], con CIF/NIF XXXXX.

Domicilio social:

Correo electrónico:

Teléfono:

Fax:

Códigos de conduta ou selos de calidade:

A persoa usuaria, en virtude deste aviso legal, queda plenamente informada para os efectos descritos no artigo 10 da citada Lei 34/2002, do 11 de xullo, de servizos da sociedade da información e de comercio electrónico, podendo contactar con XXXXX de forma gratuíta, rápida e directa a través de calquera dos medios arriba indicados."

POLÍTICA DE PRIVACIDADE⁸

A política de privacidade é un documento que debe figurar tanto no portal web como ser mostrado e aceptado pola persoa usuaria con carácter previo a que esta facilite calquera dato de carácter persoal.

O obxectivo é informar a persoa usuaria do uso que se vai facer dos seus datos de carácter persoal, as finalidades, as posibles cesións a terceiras empresas, así como informala dos seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidade e limitación de tratamento (ARSOPL).

O seu non cumprimento supón o sometemento ao réxime de infraccións da LOPD, que se remite ao RXPD e que, no caso de multa administrativa, pode ser de ata 10 millóns de € ou o 2 % do volume global de facturación da empresa (menos graves) ou ata 20 millóns de € ou o 4 % do volume global de facturación da empresa (máis graves).

⁷ / Lei 34/2002, do 11 de xullo, de servizos da sociedade da información e de comercio electrónico (LSSICE).

⁸ / Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía de dereitos dixitais (LOPDGDD) e Regulamento (UE) 2016/679 (RGPD).

ADVERTENCIA IMPORTANTE:

Como persoa usuaria deste sitio web, convidámola a ler detidamente o seguinte texto legal con carácter previo a facilitar calquera dato de carácter persoal.

[EMPRESA], como titular do sitio web [ENDEREZO DO PORTAL WEB], e en cumprimento das obrigas establecidas no artigo 11 e concordantes da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e garantía dos dereitos dixitais, infórmao/a en relación coa súa política de protección de datos persoais, co fin de que, de forma expresa, libre, voluntaria e mediante unha acción afirmativa, decida se desexa facilitarlle a [AUTÓNOMO/EMPRESA] os datos persoais que, de ser o caso, lle sexan solicitados no sitio web para a prestación dos servizos ou a venda dos produtos nel ofertados e calquera outra finalidade da persoa responsable do tratamento.

QUEN É A PERSOA RESPONSABLE DO TRATAMENTO?

A persoa responsable do tratamento dos datos de carácter persoal é [AUTÓNOMO/EMPRESA], con domicilio social para estes efectos en,

portal web: <http://www.xxxxx.xx>, teléfono: (+34) e correo electrónico:@.....

1. CALES SON AS FINALIDADES DO TRATAMENTO DOS MEUS DATOS? SON AS SEGUINTE:

- Xestionar os pedidos solicitados polos usuarios ou usuarias.
- Atender as queixas, dúbidas ou suxestións a través do formulario web facilitado para ese fin.
- Enviar comunicacións comerciais en relación cos servizos prestados por [AUTÓNOMO/EMPRESA].

2. CON QUE BASE XURÍDICA DE LEXITIMACIÓN SE TRATAN OS MEUS DATOS PERSOAIS?

[AUTÓNOMO/EMPRESA] está lexitimado, con carácter xeral, con base no mantemento dunha relación precontractual ou contractual entre a persoa usuaria (cliente/a) e o titular do portal (vendedor/a), sen prexuízo de que sexan de aplicación outras bases legais como o propio consentimento da persoa interesada ao enviar a súa solicitude ou orde de compra (por exemplo, para o envío de comunicacións comerciais), o cumprimento da obriga legal (para o caso de obrigas fiscais e administrativas), ou o interese lexitimo do/a titular do portal. Así mesmo, infórmase ao usuario ou usuaria de que, no caso de que a base de lexitimación dun tratamento sexa a correspondente ao seu consentimento, este ten a posibilidade de retiralo en calquera momento.

3. DURANTE QUE PRAZO SE CONSERVARÁN OS MEUS DATOS?

Os datos persoais solicitados serán conservados sempre que sexan necesarios para a prestación dos servizos que son propios a [AUTÓNOMO/EMPRESA] en relación cos servizos de comercio electrónico prestados a través deste portal. En particular estenderanse durante os períodos legalmente establecidos para o cumprimento das correspondentes obrigas legais, en particular no eido fiscal e administrativo.

Todo iso será sen prexuízo da posibilidade de exercer os dereitos previstos nos artigos 15 a 22 do RXPDP de que goza a persoa usuaria.

4. QUEN SERÁN OS DESTINATARIOS/AS DOS DATOS?

Con carácter xeral, os datos persoais solicitados a través deste portal non serán cedidos a terceiras partes sen contar, de ser o caso, co consentimento previo e expreso dos seus titulares. Malia o anterior, estes datos poderán ser cedidos a terceiros para o desenvolvemento, control e cumprimento das finalidades expresadas máis arriba, así como nos casos en que exista unha obriga legal en tal sentido.

5. CALES SON OS MEUS DEREITOS COMO PERSOA USUARIA E COMO EXERCELOS?

A persoa usuaria do portal, na súa condición de titular de datos de carácter persoal, poderá exercer en todo caso os dereitos que a asisten en aplicación dos artigos 15 a 22 do RXPDP, e que son:

- Dereito a solicitar o acceso aos datos persoais
- Dereito a solicitar a súa rectificación

- Dereito a solicitar a súa supresión (“dereito ao esquecemento”)
- Dereito a solicitar a limitación do seu tratamento
- Dereito a opoñerse ao tratamento
- Dereito á portabilidade dos datos

A persoa interesada poderá exercer os mencionados dereitos mediante solicitude ao responsable do portal por medio das canles de contacto indicados máis arriba. Deberase achegar unha fotocopia do seu NIF. Nesta web da Axencia Española de Protección de Datos facilítase máis información en relación con estes dereitos: <https://www.aepd.es/reglamento/derechos/index.html>, sen prexuízo do cal estamos á súa disposición para calquera cuestión relativa a estes.

6. CALES SON AS MEDIDAS DE SEGURIDADE ADOPTADAS?

[AUTÓNOMO/EMPRESA] implantou as medidas técnicas e organizativas legalmente requiridas con motivo de garantir a integridade, autenticidade e confidencialidade da información de que é titular, evitando a súa alteración, perda, tratamento ou acceso por terceiros non autorizados.

7. QUE FACER EN CASO DE RECLAMACIÓNS E/OU CONFLITOS?

A persoa usuaria, en caso de considerar que se puido producir unha vulneración dos seus dereitos, poderá presentar reclamación ante a autoridade de control (Axencia Española de Protección de Datos), sen prexuízo do cal convidámola a que, con carácter previo, contacte cos responsables deste portal co fin de poder poñer os medios para alcanzar unha solución amigable.

Data de actualización: XX/XXXXXX/XXXX

(R) Copyright 2021, [AUTÓNOMO/EMPRESA]

POLÍTICA DE COOKIES⁹

A política de cookies é un documento que debe figurar no portal web, sempre dispoñible en todas as súas páxinas, e mediante o cal se debe solicitar o consentimento da persoa usuaria, previamente informada, en relación coa instalación no seu terminal de arquivos de texto que poden ter diferentes funcións: técnica, analítica, publicitaria. Trátase dunha garantía legal da que dispón o usuario/a en relación coa obriga de ser informado e solicitado o seu consentimento con carácter previo a instalar ferramentas que permitan analizar o seu comportamento ou coñecer as súas preferencias ou hábitos de navegación.

O seu non cumprimento supón a imposición de sancións por infraccións que poden ser leves, graves ou moi graves segundo a LSSICE e cuxo réxime sancionador máximo é de 600.000 €.

Neste portal web utilizamos cookies propias e de terceiros para facilitar a navegación, obter información estatística de uso dos nosos/as visitantes e ofrecer contido multimedia integrado [ENGADIR OUTRAS POSIBLES FINALIDADES QUE SE POIDAN APLICAR, COMO MOSTRAR PUBLICIDADE PERSONALIZADA]. ACEPTAR [BOTÓN] Tamén pode REXEITAR [BOTÓN] a instalación de cookies clicando en “Configurar cookies”. Se continúa navegando, consideramos que acepta o seu uso. Para máis información, consulte a nosa POLÍTICA DE COOKIES. [INSERIR LIGAZÓN A UNHA PÁXINA ESPECÍFICA ONDE SE EXPOÑA A POLÍTICA DE COOKIES].

⁹ / Lei 34/2002, do 11 de xullo, de servizos da sociedade da información e de comercio electrónico (LSSICE).

CONDICIÓN XERAI DE CONTRATACIÓN¹⁰

As condicións xerais de contratación son o contrato que a persoa titular do portal de comercio electrónico celebra coa persoa usuaria. Ao tratarse dunha contratación a distancia, hai unha serie de requisitos de forma e fondo que deben ser cumpridos. A función principal é actuar como garantía tanto para a persoa usuaria que adquire un ben ou lle solicita un servizo a unha persoa comerciante que non coñece e non se atopa fisicamente na súa mesma localización como para a persoa comerciante, que pode regular aquí o proceso de compra, as condicións de pagamento e demais aspectos que rexen a relación xurídica.

As consecuencias dunha inadecuada redacción das condicións xerais de contratación poden ser tan transcendentales como que a estipulación sexa considerada nula ou abusiva e poida ser obxecto de reclamación ante os tribunais de xustiza; por iso, e a pesar de facilitar un modelo, recoméndase que estas sexan redactadas de forma personalizada segundo o modelo de negocio e as necesidades específicas do portal web en particular.

CONDICIÓN XERAI DE CONTRATACIÓN¹¹

ADVERTENCIA IMPORTANTE:

Aconsellámoslle que lea detidamente o contido deste contrato que regulará a relación xurídica establecida entre os usuarios e usuarias do portal e [AUTÓNOMO/EMPRESA].

PRIMEIRA.

INFORMACIÓN RELATIVA Á CONTRATACIÓN.

Estas condicións xerais de contratación regularán expresamente as relacións xurídicas entre [AUTÓNOMO/EMPRESA] e os terceiros (en diante "persoas usuarias") que contraten ou accedan aos servizos ou produtos comercializados por [AUTÓNOMO/EMPRESA] a través do seu portal. Así mesmo, serán de aplicación as condicións particulares e calquera outro acordo ou contrato específico que, de ser o caso, poida establecerse entre ambas as partes.

Estas condicións xerais foron elaboradas de conformidade co establecido na Lei 34/2002, de servizos da sociedade da información e de comercio electrónico; na Lei 7/1998, do 13 de abril, sobre condicións xerais de contratación; no Real decreto legislativo 1/2007, do 16 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral para a defensa das persoas consumidoras e usuarias e outras leis complementarias; e na demais normativa aplicable en materia de comercio electrónico.

Ao acceder e solicitar calquera dos servizos ofertados por [AUTÓNOMO/EMPRESA], a persoa usuaria manifesta a súa expresa aceptación, sen reservas de ningunha clase, a todas e cada unha das condicións xerais de contratación, das condicións xerais de utilización do portal, política de privacidade, así como, de ser o caso, ás condicións particulares que, de ser o caso rexan a prestación dos servizos.

[AUTÓNOMO/EMPRESA] informa de que os trámites necesarios para acceder á prestación dos servizos por ela ofertados serán os que se describen nestas condicións xerais, así como aqueloutros específicos que se indiquen en pantalla durante a navegación no portal, de maneira que a persoa usuaria, coa súa acción sobre o portal, declara coñecer e aceptar estes trámites como necesarios para acceder aos servizos ofrecidos nel.

A persoa usuaria comprométese a facilitar en todo momento información veraz, exacta e adecuada para a súa necesaria identificación e acceso aos servizos ofertados por [AUTÓNOMO/EMPRESA], sendo da súa única e exclusiva responsabilidade a autenticidade e exactitude destes.

Calquera modificación ou corrección dos datos proporcionados pola persoa usuaria durante a navegación deberá efectuarse de conformidade coas indicacións que, de ser o caso, se inclúan no portal para ese efecto.

¹⁰ / Lei 7/1998, do 13 de abril, sobre condicións xerais da contratación (LCGC).

¹¹ / Lei 7/1998, do 13 de abril, sobre condicións xerais da contratación (LCGC).

SEGUNDA.

PRODUTOS/SERVIZOS OFERTADOS E PROCESO DE COMPRA.

[AUTÓNOMO/EMPRESA] pon á disposición das persoas usuarias os seguintes produtos/servizos [INDICAR PRODUTOS/SERVIZOS OFERTADOS CON DETALLE] (en diante, de forma indistinta, "os produtos/servizos").

Os produtos/servizos ofertados por [AUTÓNOMO/EMPRESA] aparecerán indicados no portal, con indicación das súas características e prezo final (impostos indirectos, gastos e prezo de servizos adicionais incluídos), estando, polo tanto, á disposición da persoa usuaria con carácter previo á súa solicitude de servizos.

A contratación de calquera dos produtos/servizos ofertados por [AUTÓNOMO/EMPRESA] implicará que esta só estará obrigada ao cumprimento das condicións xerais de contratación aquí establecidas, de conformidade cos produtos/servizos descritos.

[AUTÓNOMO/EMPRESA] unicamente poderá responder por ou en relación coa provisión dos produtos ou prestación dos servizos se os defectos ou irregularidades son consecuencia directa dalgún acto doloso, culposo ou negligente directamente e exclusivamente imputable a [AUTÓNOMO/EMPRESA].

O ámbito territorial de prestación dos servizos coincidirá co ámbito territorial descrito no portal de [AUTÓNOMO/EMPRESA]. Polo que se refire ao ámbito subxectivo, a contratación dos servizos prestados por [AUTÓNOMO/EMPRESA] a través do portal web está dirixida exclusivamente a maiores de 18 anos.

A descrición dos produtos/servizos estará á disposición do usuario/a no portal de [AUTÓNOMO/EMPRESA].

Os datos facilitados no proceso de alta serán incorporados aos ficheiros de [AUTÓNOMO/EMPRESA] e rexeranse e trataranse de conformidade co establecido na política de privacidade dispoñible no portal.

Unha vez completado o proceso de rexistro, a persoa usuaria recibirá un nome de usuario/a e un contrasinal, os cales deberá custodiar baixo a súa exclusiva responsabilidade, podendo a partir de entón acceder á área de persoas usuarias rexistradas, na que poderá xestionar os seus datos persoais.

Unha vez finalizado de forma satisfactoria o proceso de rexistro, enviarase a correspondente confirmación por medio de correo electrónico/SMS ou calquera outro medio de comunicación habilitado por [AUTÓNOMO/EMPRESA] e aceptado pola persoa usuaria.

Neste sentido, a persoa usuaria manifesta o seu consentimento expreso para recibir comunicacións de [AUTÓNOMO/EMPRESA] relacionadas cos seus servizos, promocións e vantaxes que sexan necesarias para a prestación destes servizos ou a súa xestión, por medios electrónicos (correo electrónico, SMS, mensaxaría electrónica).

TERCEIRA.

ENTRADA EN VIGOR DAS CONDICIÓNS XERAIS DE CONTRATACIÓN.

Este documento de condicións xerais de contratación entrará en vigor desde o momento en que a persoa usuaria acceda ao portal de [AUTÓNOMO/EMPRESA].

Desde ese momento, estas persoas usuarias manifestan que aceptan e se adhíren de forma completa e incondicionada ás estipulacións contidas nestas condicións xerais de contratación.

De conformidade co artigo 5.3 da Lei 7/1998, do 13 de abril, de condicións xerais da contratación, [AUTÓNOMO/EMPRESA] garante que expuxo previamente estas condicións xerais á xeneralidade das posibles persoas usuarias do servizo en data anterior a que estes puidesen contratar calquera ben ou servizo, independentemente de que, para poder realizar calquera rexistro ou solicitude de servizo, será necesaria a previa aceptación destas.

CUARTA.

OBRIGAS DE [AUTÓNOMO/EMPRESA].

[AUTÓNOMO/EMPRESA], en virtude destas condicións xerais de contratación, comprométese coas persoas usuarias ás seguintes obrigas:

- Facilitarlle á persoa usuaria, tanto previamente como con posterioridade ao seu rexistro, a información que esta requira en relación coa prestación dos concretos produtos vendidos/servizos prestados por [AUTÓNOMO/EMPRESA] no marco do estipulado pola normativa aplicable e estas condicións xerais de contratación.
- Realizar de forma dilixente as tarefas propias e necesarias para a posta á disposición dos produtos ou a prestación dos servizos.

- Observar a debida dilixencia e atención na prestación dos servizos propios de [AUTÓNOMO/EMPRESA] e na súa relación cos seus clientes, así como velar polos intereses deles.
- Facilitarlle ao usuario/a as canles de comunicación co fin de que este poida contactar con [AUTÓNOMO/EMPRESA] en relación con calquera incidencia ou consulta relacionada cos produtos/servizos prestados por [AUTÓNOMO/EMPRESA].
- Responder da calidade e calidades dos concretos produtos/servizos prestados por [AUTÓNOMO/EMPRESA] e que se atopen dentro da súa exclusiva capacidade de control e/ou dirección.
- [OUTRAS OBRIGAS ESPECÍFICAS SEGUNDO O TIPO DE NEGOCIO EN LIÑA].

QUINTA.

OBRIGAS DA PERSOA USUARIA.

A persoa usuaria do portal en xeral, e calquera cliente ou persoa que acceda a el, se rexistre ou solicite servizos prestados por [AUTÓNOMO/EMPRESA], en aplicación destas condicións xerais de contratación, comprométese a cumprir coas seguintes obrigas:

- Facilitar toda a información e datos necesarios para o seu rexistro ou para a solicitude ou prestación dos servizos prestados por [AUTÓNOMO/EMPRESA], comprometéndose a facilitar información exacta, actualizada e verdadeira.
- Aboar o prezo polos produtos/servizos prestados por [AUTÓNOMO/EMPRESA] de conformidade co estipulado no correspondente apartado destas condicións xerais de contratación e no portal.
- Manter actualizados en todo momento os seus datos identificativos e en particular a información necesaria para a tramitación do pagamento a [AUTÓNOMO/EMPRESA].
- [OUTRAS OBRIGAS ESPECÍFICAS SEGUNDO O TIPO DE NEGOCIO EN LIÑA].

SEXTA.

PREZOS, MEDIOS DE PAGAMENTO, ENTREGA DE BENS, GARANTÍA E DESISTENCIA.

O prezo dos produtos/servizos de [AUTÓNOMO/EMPRESA] será o establecido na sección do portal web destinada para ese efecto e será expresado en euros (€). Este prezo estará dispoñible en todo momento para a persoa usuaria a través do seu acceso ao portal web de [AUTÓNOMO/EMPRESA]. En calquera caso, a persoa usuaria, con carácter previo á formalización do contrato, terá acceso ao importe total dos servizos, gastos de envío, impostos aplicables e calquera outro concepto que proceda incluír. O prezo do produto/servizo poderá ser modificado de forma unilateral e en calquera momento por parte de [AUTÓNOMO/EMPRESA], procedéndose a publicar a súa actualización no portal dentro da sección de produtos/servizos deste. Os prezos vixentes para cada proceso de compra a través do portal serán os que figuren nese momento publicados na sección do portal relativa a este.

As persoas usuarias poderán proceder ao pagamento do prezo dos servizos a través de calquera dos seguintes medios de pagamento incluídos no portal web de [AUTÓNOMO/EMPRESA]:

- Transferencia bancaria: ao número de conta indicado á persoa usuaria durante o proceso de compra.
- Domiciliación bancaria: a favor do número de conta indicado á persoa usuaria durante o proceso de compra.
- Tarxeta de crédito/débito mediante TPV virtual de [AUTÓNOMO/EMPRESA] facilitado durante o proceso de compra.
- Plataforma de pagamento electrónico: [INDICAR SE É O CASO].

En canto á entrega de bens, os bens contratados por parte da persoa usuaria a través do portal de [AUTÓNOMO/EMPRESA] serán postos á disposición deste no lugar que el indique para tal fin. Esa posta á disposición materializarase a través de [INDICAR O PROCEDIMENTO E PRAZO DE POSTA Á DISPOSICIÓN DO PRODUTO].

Garantía: A persoa vendedora está obrigado a entregarlle á a persoa consumidora e usuaria produtos que sexan conformes co contrato, respondendo fronte a el de calquera falta de conformidade que exista no momento da entrega do produto. Entenderase que os produtos son conformes cando se cumpran os requisitos establecidos no artigo 116 do TRLXDCU. O réxime de responsabilidade da persoa vendedora e dereitos da persoa consumidora regularase polo establecido no capítulo II do título V do TRLXDCU. Conforme o disposto na lexislación vixente, a persoa vendedora responde ás faltas de conformidade durante un prazo de dous anos desde a data da entrega, nas condicións estipuladas nos artigos 123 e 124 do TRLXDCU.

[OPCIONAL EN CASO DE EXISTIR GARANTÍA COMERCIAL] A garantía comercial rexerese polo establecido nos artigos 125 e ss. do TRLXDCU, como garantía adicional e independente da garantía legal anteriormente exposta.

[ADVERTENCIA] O réxime de garantía legal establecido é o previsto na normativa con carácter xeral. No caso de produtos non duradeiros (ex., alimentación) ou servizos como servizos turísticos, subministracións de auga, luz e electricidade, cumprirá observar a normativa sectorial en relación con este aspecto.

Dereito de desistencia da persoa usuaria: De conformidade co artigo 71 e concordantes da Lei xeral para a defensa dos consumidores e usuarios e outras leis complementarias, aprobado polo Real decreto lexislativo 1/2007, do 16 de novembro,

na redacción dada pola Lei 3/2014, do 27 de marzo, o usuario/a dispón dun prazo de catorce (14) días naturais para exercer libremente o dereito de desistencia dos servizos obxecto destas condicións xerais de contratación.

Así mesmo, infórmase o usuario/a de que [AUTÓNOMO/EMPRESA] pon á disposición das súas persoas usuarias un documento de desistencia co fin de que poida facer efectiva a citada desistencia.

[AUTÓNOMO/EMPRESA], ao tratarse dun contrato celebrado a distancia e de conformidade co artigo 108 da Lei xeral para a defensa dos consumidores e usuarios, poderá repercutirle ao/a cliente que exerza o dereito de desistencia o importe dos custos directos da devolución dos bens [ESPECIFICAR CALES SON ESTES CUSTOS NO CASO CONCRETO].

Excepcións ao dereito de desistencia: No artigo 103 do Real decreto legislativo 1/2007, do 16 de novembro, establécense unha serie de supostos de excepcións á aplicación do dereito de desistencia que deberán ser analizados por parte da empresa co fin de determinar se o seu produto/servizo se atopa dentro das ditas excepcións.

Para o caso de e-commerce de alimentación: De conformidade co disposto no artigo 103 do Real decreto legislativo 1/2007, do 16 de novembro, no seu apartado d), ao fornecerse produtos de alimentación que poden sufrir unha rápida deterioración ou caducar con rapidez, non se prevé a opción do dereito de desistencia prevista con carácter xeral. No entanto, poderanse aceptar devolucións de produtos cando esta estea fundamentada nun dano ocasionado polo transportista, para o que será condición indispensable deixar constancia do defecto no momento da entrega do paquete, xa que en caso contrario entenderase como aceptado. En todo caso, deberase poñer en coñecemento de [AUTÓNOMO/EMPRESA].

SÉTIMA.

DURACIÓN DO CONTRATO.

O contrato terá unha vixencia de [INDICAR DURACIÓN SEGUNDO TIPO DE NEGOCIO] desde a data de confirmación efectiva do usuario como cliente rexistrado de [AUTÓNOMO/EMPRESA].

[SÓ NO CASO DE QUE PROCEDA] O contrato prorrogarase por períodos de igual duración ao inicial, de forma sucesiva e automática, salvo comunicación en contrario por calquera das partes cun prazo de aviso previo de trinta (30) días de antelación á data de vencemento prevista para o contrato inicial ou calquera dos seus períodos de prórroga.

Para os efectos da comunicación referida nesta cláusula, a comunicación poderase levar a cabo por calquera dos medios recollidos nestas condicións xerais de contratación.

OITAVA.

RESPONSABILIDADES.

A persoa usuaria será a única e exclusiva responsable da veracidade, adecuación e exactitude de todos os datos e manifestacións que inclúa nos formularios que envíe a [AUTÓNOMO/EMPRESA] co fin de tramitar a súa alta como cliente ou calquera outra comunicación que emita con calquera finalidade sendo esta dirixida a [AUTÓNOMO/EMPRESA].

Desta maneira, a persoa usuaria será a única responsable de calquera omisión, inexactitude ou erro cometido á hora de cubrir os datos requiridos para a prestación dos servizos ofertados por [AUTÓNOMO/EMPRESA].

O mero envío por parte da persoa usuaria dun formulario de solicitude dos servizos non supón necesariamente a aceptación deste por parte de [AUTÓNOMO/EMPRESA] sempre que esta non contraste a exactitude da información e calquera outro extremo requirido para a súa prestación.

[AUTÓNOMO/EMPRESA] non será responsable do contido, calidade, calidades ou desempeño de terceiros profesionais ou empresas.

[AUTÓNOMO/EMPRESA] realizará os seus mellores esforzos co fin de asegurar a dispoñibilidade técnica dos servizos e a adecuada transmisión da información, sempre na medida das súas posibilidades. Malia o anterior, debido á natureza da rede Internet, non é posible garantir de forma absoluta estes extremos.

[AUTÓNOMO/EMPRESA] non será responsable por danos e perdas de calquera natureza que eventualmente puidesen derivar de: a interrupción de funcionamento ou falta de dispoñibilidade da súa páxina web; a privacidade e a seguridade da páxina web en canto á súa utilización por parte do usuario/a, e/ou o acceso non consentido de terceiros non autorizados; a exactitude, actualización e exhaustividade dos contidos da web; a eventual transmisión de software ou outros elementos que afecten negativamente os sistemas informáticos; calquera outra perda ou dano indirecto ou consecuencia que non fose razoablemente previsible por ambas as partes no momento en que a persoa usuaria solicitou os servizos de [AUTÓNOMO/EMPRESA]; a demora na prestación dos servizos ofertados sempre que a dita demora ou falta de cumprimento se deba a circunstancias alleas ao control de [AUTÓNOMO/EMPRESA].

NOVENA.

GARANTÍA DE [AUTÓNOMO/EMPRESA].

[AUTÓNOMO/EMPRESA] comprométese a respectar a garantía legal dos produtos e servizos que no seu portal se ofertan segundo o estipulado na lexislación aplicable. Os gastos de envío serán xestionados de acordo co exposto na cláusula sexta sobre prezo, medios de pagamento, entrega dos bens e desistencia, así como coa lexislación aplicable.

[AUTÓNOMO/EMPRESA] comprométese a poñer á disposición dos seus clientes os seus mellores esforzos de cara a conseguir a excelencia na prestación dos seus servizos/productos.

Neste sentido, [AUTÓNOMO/EMPRESA] comprométese a tramitar con dilixencia as reclamacións ou queixas dos seus clientes, así como, de ser o caso, a facelas chegar aos provedores que poidan incorrer nalgún tipo de irregularidade na prestación do servizo, aínda que serán estes últimos os responsables de incumplir o seu propio deber de dilixencia empresarial.

DÉCIMA.

CONFIDENCIALIDADE.

Nin [AUTÓNOMO/EMPRESA] nin a persoa usuaria revelarán a unha terceira persoa calquera tipo de información de carácter confidencial, segredos comerciais, datos económicos, **know-how**, métodos de traballo, datos persoais ou calquera documento de calquera das dúas partes que leve unha mención de confidencialidade, ou que da súa natureza se deduza a súa condición de confidencial, que reciba da outra parte en relación coa prestación dos servizos de intermediación obxecto destas condicións xerais de contratación.

Esta prohibición non terá efecto sobre unha parte se conta co consentimento previo por escrito da outra parte.

As partes comprométese a adoptar as precaucións necesarias para conservar o segredo das informacións de carácter confidencial da outra como as que adopta habitualmente para as súas propias informacións de tal natureza. Tamén se obrigan a comunicar tales informacións unicamente aos empregados/as ou persoas, que, debido á súa posición e función, necesiten coñecerlas para poder realizar o seu traballo. De calquera xeito, serán advertidos do carácter confidencial desas informacións e da súa responsabilidade en caso de divulgalas ilícitamente.

As limitacións establecidas no apartado anterior non serán aplicables ás informacións que: (i) sexan regularmente coñecidas sen teren carácter confidencial ou que estivesen publicadas na páxina web de [AUTÓNOMO/EMPRESA] sen estar restrinxido o seu acceso; (ii) que fosen de dominio público ou accesibles ao público con carácter xeral, por un motivo diferente á transgresión desta cláusula; (iii) que se obteña dunha terceira persoa que non estea obrigada a gardar confidencialidade en relación coa información; (iv) cuxa revelación por parte da persoa receptora sexa exixida legalmente.

As partes comprométese a respectar as obrigas que resultan desta estipulación durante a vixencia do presente contrato, así como durante os [INDICAR PRAZO] anos seguintes á súa terminación ou resolución.

DÉCIMO PRIMEIRA.

PRIVACIDADE E COMUNICACIÓNS COMERCIAIS.

[AUTÓNOMO/EMPRESA], no seu compromiso de garantir a confidencialidade da información das súas persoas usuarias e clientela, cumpre coas obrigas establecidas na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e garantía dos dereitos dixitais, así como no Regulamento (UE) 2016/679, de protección de datos de carácter persoal.

A persoa usuaria pode acceder á totalidade da información en relación coa xestión dos seus datos de carácter persoal, os dereitos que o asisten en aplicación da citada normativa e os tratamentos de datos que [AUTÓNOMO/EMPRESA] poderá levar a cabo na páxina política de privacidade do portal de [AUTÓNOMO/EMPRESA].

Comunicacións comerciais: [AUTÓNOMO/EMPRESA] poderá remitirlle á persoa usuaria comunicacións relacionadas cos seus produtos/servizos, promocións e vantaxes, tanto por correo postal como por medios electrónicos (correo electrónico, SMS, mensaxaría electrónica) co fin de informar a persoa usuaria en relación con estes aspectos.

A persoa usuaria ao aceptar estas condicións, manifesta o seu consentimento para a recepción destas comunicacións. Malia o anterior, a persoa usuaria poderá en todo momento e de forma sinxela e gratuíta manifestar a súa oposición a continuar recibindo comunicacións de carácter comercial, para o que unicamente deberá remitir a [AUTÓNOMO/EMPRESA] unha comunicación indicando a súa vontade de causar baixa canto á remisión destas comunicacións, por correo postal ao enderezo que figura no aviso legal ou a través de correo electrónico ou a área privada do portal web de [AUTÓNOMO/EMPRESA] acreditando previamente a súa identidade a través do documento nacional de identidade ou equivalente.

DÉCIMO SEGUNDA. MEDIDAS DE SEGURIDADE.

[AUTÓNOMO/EMPRESA] é consciente da imposibilidade de garantir a absoluta invulnerabilidade dos sistemas informáticos e redes de comunicación, pero comprométese a poñer á disposición das persoas usuarias os seus mellores esforzos co fin de garantir a seguridade e dispoñibilidade da información aloxada nos seus servidores.

Así, entre outras medidas, [AUTÓNOMO/EMPRESA] comprométese a facilitarlles un usuario e contrasinal a todos os clientes que se rexistren no portal, garantindo así mesmo o cifrado da información facilitada en relación cos servizos que así o requiran pola súa natureza [CONTRASTAR SEGUNDO O CASO CONCRETO]. Para iso implantarase o protocolo de seguridade de cifrado da información ("https:"), ao que se poderán engadir medidas adicionais de seguridade e garantías a través de terceiras partes, en función dos requirimentos do servizo [CONTRASTAR SEGUNDO O CASO CONCRETO].

DÉCIMO TERCEIRA. CESIÓN E/OU SUBROGACIÓN DE SERVIZOS.

[AUTÓNOMO/EMPRESA] poderá contratar ou colaborar con subcontratistas, profesionais ou axentes externos, así como ceder a totalidade ou parte dos contratos ou dereitos formalizados a terceiras entidades, para levar a cabo a prestación da totalidade ou parte dos servizos rexidos por estas condicións xerais de contratación.

[AUTÓNOMO/EMPRESA] comprométese a comunicar, a través das canles de comunicación habilitadas para as súas relacións cos clientes/as e descritos nestas condicións xerais, a referida cesión de contratos ou dereitos a terceiras persoas.

DÉCIMO CUARTA. FIN DO SERVIZO. EXTINCIÓN E RESOLUCIÓN CONTRACTUAL.

O servizo entenderase prestado cando [AUTÓNOMO/EMPRESA] proceda a enviar o produto/prestar o servizo obxecto destas condicións xerais de contratación.

Así mesmo, no caso de que o servizo non sexa prestado ou enviado o produto, ben por circunstancias imputables a [AUTÓNOMO/EMPRESA], por motivos comerciais ou de calquera outra natureza non imputables á persoa usuaria, entenderase que o dito servizo finalizou, coa devolución do seu importe que a persoa usuaria, de ser o caso, lle aboase con carácter previo a [AUTÓNOMO/EMPRESA].

O contrato extinguirase cando ambas as partes cumpran coas obrigas a que se comprometen nel, esgotando o seu obxecto, ou cando sexa resolto por algunha delas se concorre algunha das causas previstas para a resolución no Código civil.

Este contrato de condicións xerais poderá ser resolto por calquera das partes se a contraparte incumpre de forma grave algunha das obrigas establecidas nel.

DÉCIMO QUINTA. NOTIFICACIÓNS E COMUNICACIÓNS ENTRE AS PARTES.

As notificacións, comunicacións e avisos previos que se realicen entre as partes destas condicións xerais de contratación deberán remitirse por calquera medio (correo postal, fax, correo electrónico, teléfono, etc.) que permita a identificación da persoa remitente e a integridade e autenticidade da información facilitada. Neste sentido, requirirase a identificación previa da persoa usuaria a través do seu documento nacional de identidade ou calquera outro que o substitúa.

En particular, a persoa usuaria poderá enviar as súas comunicacións e/ou incidencias en relación con calquera aspecto relacionado coa prestación dos servizos prestados por [AUTÓNOMO/EMPRESA] ao enderezo de correo electrónico, ao enderezo postal e/ou teléfono que figura na páxina "Aviso legal"; ao formulario de contacto dispoñible na web de [AUTÓNOMO/EMPRESA]; ou a través da área de clientes do portal web de [AUTÓNOMO/EMPRESA].

DÉCIMO SEXTA. RELACIÓN CON OUTROS CONTRATOS E CONTRATOS ESPECIAIS.

A relación entre a persoa usuaria e [AUTÓNOMO/EMPRESA] réxese por estas condicións xerais, con independencia da vixencia do aviso legal e calquera outro texto legal que regule as condicións de uso do portal web de [AUTÓNOMO/EMPRESA], que se aplicará con carácter supletorio, e no que non contradiga estas condicións xerais.

Sen prexuízo do disposto no apartado anterior, para a prestación de determinados servizos poderase establecer a aprobación por parte do usuario/a doutras condicións xerais específicas ou particulares para este servizo.

En tal caso, as mencionadas condicións xerais ou acordos específicos aplicaranse de forma preferente á relación entre a persoa usuaria e [AUTÓNOMO/EMPRESA], e só de forma supletoria e no que non as contradigan serán de aplicación estas condicións xerais.

DÉCIMO SÉTIMA.

INVALIDEZ E NULIDADE PARCIAL.

No caso de que algunha das estipulacións destas condicións xerais de contratación fose considerada nula ou inaplicable, na súa totalidade ou en parte, por calquera xulgado ou tribunal de xustiza ou órgano administrativo competente, a dita nulidade ou inaplicación non afectará ás restantes estipulacións destas condicións xerais de contratación, as cales conservarán a súa plena vixencia e eficacia vinculante para as partes.

DÉCIMO OITAVA.

SELOS DE CONFIANZA E SOMETEMENTO A XUNTA ARBITRAL DE CONSUMO E RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS NO ÁMBITO ELECTRÓNICO.

[AUTÓNOMO/EMPRESA] pon á disposición dos seus usuarios/as as preceptivas follas de reclamación en materia de consumo. Así mesmo, na páxina web de [AUTÓNOMO/EMPRESA] procederase a informar da adscrición desta aos correspondentes códigos de consumo e selos de confianza en busca de garantir a maior calidade na prestación dos seus servizos e a seguridade das persoas usuarias dos seus servizos.

[AUTÓNOMO/EMPRESA], en cumprimento do artigo 14 do Regulamento (UE) 524/2013, pon á disposición da persoa usuaria o acceso ao Portal Europeo de Resolución de Conflictos en materia de Consumo, co fin de xestionar a resolución das posibles controversias que xurdan na relación xurídica entre as partes.

[EXEMPLO]: Mención de que se posúe o selo de confianza CECARM de comercio electrónico e/ou outros.

DÉCIMO NOVENA.

LEI APLICABLE E COMPETENCIA DE ÓRGANOS XURISDICIONAIS.

A persoa usuaria comprométese a facer un uso correcto e adecuado dos servizos e do portal [AUTÓNOMO/EMPRESA] de conformidade coa lei, con estas condicións xerais, co aviso legal e coas condicións de uso do portal, así como coas demais condicións, regulamentos e instrucións que, de ser o caso, puidesen ser de aplicación.

Estas condicións xerais de contratación réxense pola lexislación española, sendo competentes os xulgados e tribunais españois para coñecer de cantas cuestións poidan xurdir en relación coa interpretación, aplicación e cumprimento. A persoa usuaria renuncia expresamente a calquera foro distinto que, por aplicación da lei vixente, puidese corresponderlle e sométese voluntariamente á xurisdición dos xulgados e tribunais da cidade de [INDICAR CIDADE E DOMICILIO DE AUTÓNOMO/EMPRESA].

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.

