

CATÁLOGO

CAMPAMENTOS DE TURISMO

EDITA

XUNTA

DE GALICIA

Secretaría General Técnica de la Vicepresidencia segunda y Consellería de Economía, Empresa e Innovación

ELABORA

Vicesecretaría General de Apoyo a la Empresa

DISEÑO/MAQUETACIÓN

cristinazzdesign

AÑO DE EDICIÓN

2021

CAMPAMENTOS DE TURISMO

Vicepresidencia segunda y Consellería de Economía, Empresa e Innovación

Secretaría General Técnica

Vicesecretaría General de Apoyo a la Empresa

ÍNDICE

- PÁG. 07 1. Introducción
- PÁG. 08 Ley de simplificación administrativa y de apoyo a la reactivación económica de Galicia
- PÁG. 08 Catálogos
- PÁG. 09 Campamentos de turismo. Concepto
- PAG. 11 Esquema del proceso

- PÁG. 13 2. Trámites para la puesta en marcha de un campamento de turismo
- PÁG. 14 Resumen del proceso

- PÁG. 17 3. Actuaciones previas
- PÁG. 18 Trámites preliminares
- PÁG. 21 Requisitos generales
- PÁG. 24 Informe potestativo previo

- PÁG. 25 4. Autorización de apertura y clasificación turística

- PÁG. 29 5. Registro de Empresas y Actividades Turísticas

- PÁG. 31 6. Modificaciones y cambios de clasificación
- PÁG. 33 Modificaciones sustanciales
- PÁG. 34 Modificaciones no sustanciales

- PÁG. 37 7. Tramitación municipal
- PÁG. 38 Posibilidad de presentar consultas previas ante el ayuntamiento
- PÁG. 38 Pago de los tributos que procedan, en su caso
- PÁG. 40 Obras destinadas al desarrollo de una actividad
- PÁG. 45 Presentación de comunicación previa al inicio de la actividad sin realización de obras
- PÁG. 46 Cambios de titularidad de la actividad o establecimiento

- PÁG. 49 8. Requisitos en el funcionamiento

- PÁG. 51 9. Anexo. Requisitos según la clasificación de campamentos
- PÁG. 52 Instalaciones
- PÁG. 53 Equipamientos
- PÁG. 53 Servicios

1. INTRODUCCIÓN

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

El Parlamento de Galicia ha aprobado recientemente la **Ley 9/2021, de 25 de febrero, de simplificación administrativa y de apoyo a la reactivación económica de Galicia.**

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

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

CATÁLOGOS

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

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

CAMPAMENTOS DE TURISMO. CONCEPTO

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

El **objeto de este documento** será la actividad de **campamento turístico**, de acuerdo con la definición recogida en la Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia, y en el Decreto 159/2019, de 21 de noviembre por el que se establece la ordenación de los campamentos de turismo.

Tal y como se establece en el artículo 27.21 del Estatuto de autonomía, la Comunidad Autónoma de Galicia tiene atribuida la competencia en materia de promoción y ordenación del turismo en su ámbito territorial. La Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia, recoge los diferentes tipos de establecimientos turísticos, entre los cuales se encuentran los campamentos de turismo.

En este catálogo se entiende como campamento turístico el establecimiento de alojamiento turístico que, ocupando un espacio de terreno debidamente delimitado y dotado de las instalaciones y de los servicios que reglamentariamente se fijen, esté destinado a facilitar la estancia temporal en tiendas de campaña, caravanas, autocaravanas o cualquier otro elemento semejante fácilmente transportable, así como de otras instalaciones estables destinadas al alojamiento temporal que sean explotadas por la misma persona titular del campamento.

Es necesario indicar que se entiende por instalaciones estables, destinadas al alojamiento temporal, aquellas instalaciones de elementos fijos prefabricados de madera o similares tipo cabaña, bungalow u otros elementos transportables y/o desmontables, siempre que se trate de edificaciones independientes o pareadas, de planta baja.

Dentro de este concepto no se incluyen alojamientos como los campamentos juveniles, albergues, centros y colonias de vacaciones escolares o las áreas provisionales de acampada para eventos culturales, recreativos o deportivos.

En función de las instalaciones, equipamientos y servicios ofertados, los campamentos de turismo se pueden clasificar en cinco categorías:

- Cinco estrellas.
- Cuatro estrellas.
- Tres estrellas.
- Dos estrellas.
- Una estrella.

En el Decreto 159/2019 se recogen todos los requisitos a nivel de instalaciones, equipamientos y servicios para ser clasificados en las diferentes categorías, información que se presenta en el anexo 1 de este documento. Todo campamento turístico tiene que ser clasificado en una de las cinco categorías.

De forma opcional y complementaria a la clasificación, el establecimiento podrá solicitar alguna de las siguientes especialidades:

1. Campamento de turismo verde

Debe contar con alguna de las siguientes certificaciones:

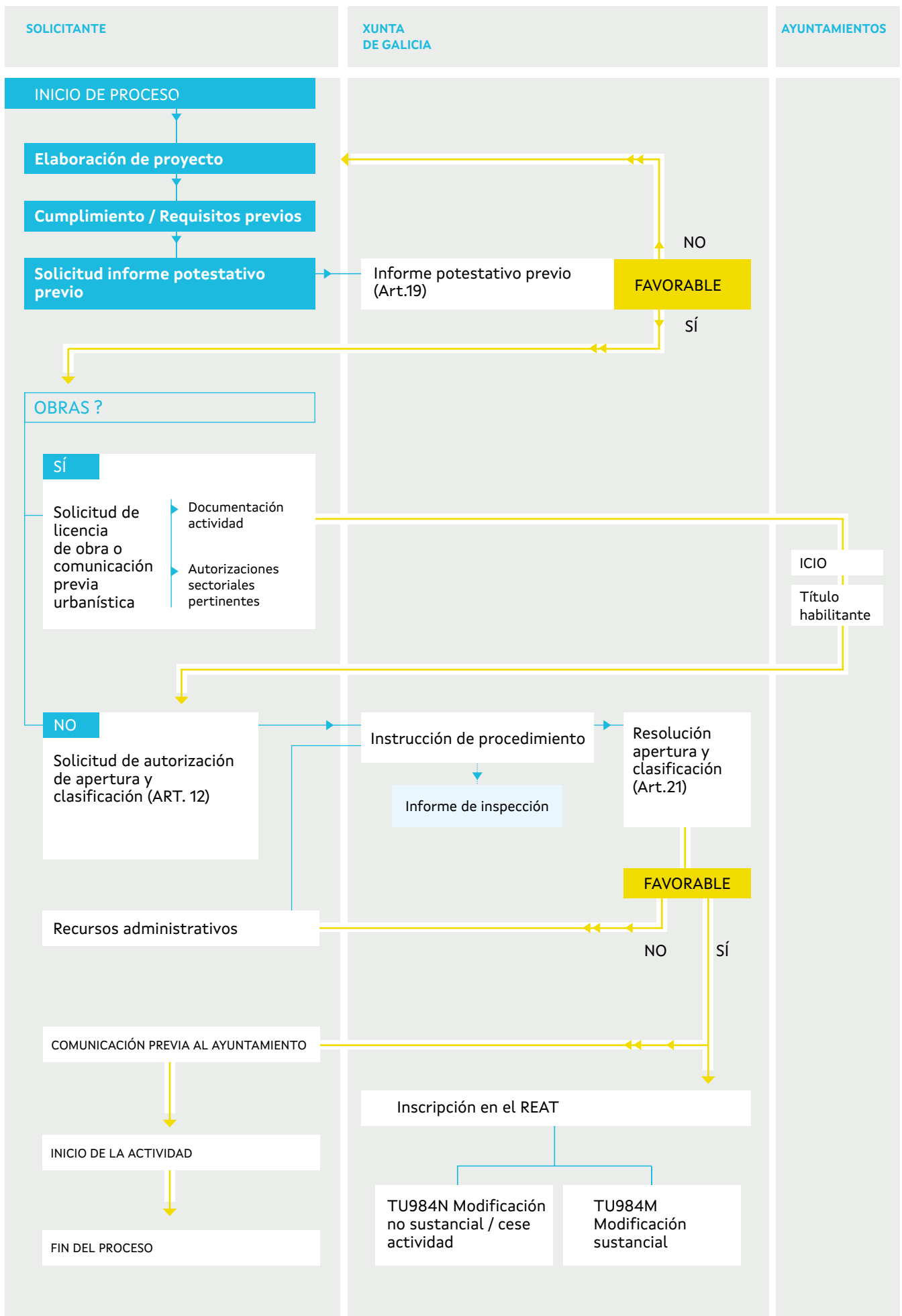
- Norma UNE 184001:2007 Cárampings y ciudades de vacaciones.
- Etiqueta ecológica de la UE a los servicios de campamento de turismo.
- Marca de calidad turística española concedida por el Instituto para la Calidad Turística Española.
- Sistema comunitario de gestión y auditoría ambiental y la inscripción en el registro EMAS.
- Norma UNE-EN ISO 14001:2004 Sistemas de gestión ambiental.

2. Campamento de turismo temático

Las instalaciones y servicios responden a un tema o materia específica que los identifique y diferencie del resto de establecimientos (cultural, deportivo u otra circunstancia). Deberán especificar claramente en sus soportes de comunicación la temática que los diferencia, estando pendiente su desarrollo reglamentario.

3. Campamentos para caravanas y autocaravanas

Son los campamentos que están reservados para uso exclusivo de vivienda (autocaravanas y camper) o vehículos análogos, estando prohibida la instalación de tiendas de campaña o instalaciones fijas o móviles para alojamiento de personas usuarias. Es necesario señalar que tienen unos requerimientos específicos recogidos en el artículo 36 del Decreto 159/2019, de 21 de noviembre.



2. TRÁMITES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE UN CAMPAMENTO DE TURISMO

RESUMEN DEL PROCESO

Este catálogo hace referencia principalmente a la **autorización de apertura y clasificación turística de los campamentos de turismo o camping** a que se refiere el artículo 66 de la Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia.

En el esquema del proceso se recogen también otros procedimientos accesorios o vinculados a la tramitación del citado, como son:

- TU984P. Informe potestativo previo. Hace referencia a un informe sobre los requisitos mínimos de infraestructuras y servicios necesarios para la autorización de estos establecimientos.
- TU984M. Modificaciones sustanciales de los campamentos de turismo. Son cambios que afectan a la clasificación turística del establecimiento, una vez que ya fue autorizado.
- TU984N. Comunicación de baja o modificaciones no sustanciales de los campamentos de turismo. Hace referencia a la situación de cese de la actividad y resto de modificaciones no contempladas en el procedimiento anterior.

En este catálogo no se recogen los trámites relativos a la constitución de la empresa, que implican la dotación de personalidad jurídica y la capacidad para contratar. Estos trámites, de carácter general para la constitución de cualquier empresa, hacen referencia a la forma jurídica de la empresa y a su seguridad jurídica, mercantil, fiscal y laboral, para poder desarrollar su actividad. Tampoco se recogen los relativos al ámbito de la prevención de riesgos laborales.

El procedimiento para obtener la **autorización de apertura y clasificación turística de los campamentos de turismo o camping** implica una serie de trámites:

- **1. Solicitud de un informe potestativo previo**, que garantice el cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructuras y servicios necesarios. Se realizará ante el área provincial de la Agencia Turismo de Galicia, donde radique el establecimiento de turismo, es un procedimiento voluntario. Este informe vincula a la Administración actuante, siempre y cuando no se varíen las circunstancias trasladadas en el momento de su petición o bien se produzcan cambios en la normativa turística. La solicitud del informe deberá ir acompañada de una documentación específica. En la tramitación municipal el ayuntamiento, de oficio, podrá solicitar también este informe. No es suficiente su obtención para la apertura de los campamentos de turismo.
- **2. Solicitud de autorización de apertura y clasificación turística**. Es un requisito previo para el desarrollo de la actividad la obtención de la autorización de apertura y clasificación, que será otorgada por la Agencia Turismo de Galicia. Implica la presentación de una documentación determinada entre la cual se encuentra el título administrativo habilitante del Ayuntamiento o las autorizaciones sectoriales pertinentes. La instrucción del expediente le corresponde al área provincial de la Agencia Turismo.
- **3. Resolución de apertura y clasificación**. Instruido el expediente, se elevará a la Dirección de la Agencia Turismo para que dicte la resolución procedente. El plazo de resolución es de tres meses desde la presentación de la documentación completa en el registro. Si en este plazo no se produce resolución expresa, se entenderá estimada la solicitud. La

clasificación implica la asignación a una categoría determinada en función de la documentación presentada en la solicitud de autorización.

- **4. Inscripción en el Registro de Empresas y Actividades turísticas de la Comunidad Autónoma de Galicia.** Por último, la Administración procederá, de oficio, a incluir en dicho registro el citado campamento de turismo.

Realizado este proceso, se podrá ejercer la actividad, lo cual no exime del cumplimiento de otros aspectos relacionados con el marco normativo y sectorial de referencia.

Cualquier modificación en relación con las circunstancias que motivaron la concesión de la autorización será comunicada al área provincial de la Agencia Turismo de Galicia, motivando tal situación. Si las modificaciones afectan a la clasificación turística o implican modificaciones sustanciales, será necesaria una autorización expresa de la Dirección de la mencionada Agencia. Se seguirá el procedimiento establecido para tal efecto (TU984M). En el resto de los casos (TU984N) sólo se exigirá la comunicación al área de Turismo competente para que este proceda a la actualización en el REAT. En los dos casos, los plazos de resolución son los mismos que para la autorización: 3 meses.

En el caso de cese, la persona titular comunicará tal situación al área provincial de turismo, motivando este mediante un informe. Este trámite será enviado a la Dirección de la Agencia, que procederá a su anotación en el REAT. De no realizar este trámite la persona titular, podrá realizarlo de oficio la Administración, tras audiencia previa de la persona interesada, y sin perjuicio de las responsabilidades que deriven.

3. ACTUACIONES PREVIAS

TRÁMITES PRELIMINARES

El primer paso que debe dar la persona promotora para la implantación de un campamento de turismo es **comprobar el régimen urbanístico que resulta de aplicación en la parcela o edificación en la que pretende la implantación de dicha actividad.**

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

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

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

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

Régimen jurídico general del suelo rústico

El artículo 35.1 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia, y el 50.1 del Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento que la desarrolla, contemplan entre los **usos admisibles en suelo rústico los campamentos de turismo.**

La implantación de los campamentos de turismo resulta admisible en suelo rústico previa obtención del título habilitante municipal de naturaleza urbanística

En los terrenos clasificados como suelo rústico de especial protección, deberá solicitarse la autorización o informe favorable del órgano que ostente la competencia sectorial correspondiente, con carácter previo a la obtención del título habilitante municipal de naturaleza urbanística.

Informes o autorizaciones sectoriales

La información sobre las afecciones sectoriales que resulten aplicables a una parcela puede ser consultada por cualquier persona interesada en el **Plan Básico Autonómico de Galicia**, que constituye una herramienta dinámica que resulta indispensable para plasmar sobre el territorio la compleja realidad de la normativa sectorial y que permite a la ciudadanía disponer de toda la información relevante desde el punto de vista territorial, actualizada y de acceso universal, en todo el ámbito de nuestra Comunidad Autónoma.

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

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

En todo caso, se señalan a continuación las autorizaciones o informes sectoriales más habituales en relación con la actividad de campamento turístico:

En el caso de la implantación del campamento de turismo en la zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo-terrestre, se necesitará la **autorización sectorial autonómica en materia de costas.**

ÓRGANO RESPONSABLE

Consellería responsable en materia de costas (Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo - Consellería de Medio Ambiente, Territorio y Vivienda).

DESCRIPCIÓN

Requerirán autorización autonómica sectorial en materia de costas las obras, instalaciones y actividades promovidas por personas físicas y jurídicas distintas de la propia Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y entidades del sector público autonómico que, con carácter ordinario, constituyen usos permitidos en la zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo-terrestre según la legislación estatal de costas.

Los usos y actuaciones referidos deberán ser conformes con el plan urbanístico y con el régimen jurídico que, según el tipo de suelo en que se desarrollen, se establece en la legislación urbanística y en la normativa sectorial que, en su caso, resulte de aplicación.

DOCUMENTACIÓN

- 1- Las personas interesadas deberán aportar, con la solicitud, la siguiente documentación:
- Referencia catastral de la parcela objeto de la obra, instalación o actividad solicitada.
 - Certificación municipal de calificación urbanística del suelo.
 - Documentación acreditativa de la propiedad o disponibilidad de los terrenos, mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.
 - Plano de deslinde definitivo o, si es el caso, plano de definición provisional de la línea de deslinde a escala 1/1.000, efectuado o autenticado por el órgano correspondiente de la Administración del Estado, en el cual deberá figurar representada la localización y la ocupación exacta de la actuación solicitada.
 - Información fotográfica en la cual se incluirán fotografías del entorno.
 - Justificante de pago de la tasa correspondiente.
- 2- Para el caso de obras mayores deberá aportarse, además de la señalada en el punto 1, la siguiente documentación:
- El Proyecto básico de las obras o instalaciones, firmado por personal técnico competente.
 - Memoria justificativa y descriptiva con anexos, si es el caso, que deberá recoger las características de la instalación y otros datos relevantes, tales como criterios básicos del proyecto, programa de ejecución de los trabajos y, si fuese el caso, el sistema de evacuación de aguas residuales.
 - Planos de situación a escala adecuada.
 - Plano topográfico del estado actual, a escala no inferior a 1/1.000.
 - Planos de alzados y secciones características.
 - Planos de planta general, con representación del deslinde, límite interior de la ribera del mar, servidumbre de tránsito y de protección.
- 3- Para el caso de obras menores, deberá aportarse, además de la señalada en el punto 1, la siguiente documentación:
- Memoria explicativa de las obras, con expresión de sus características, uso previsto y presupuesto de las mismas detallado por partidas.
 - Planos de definición, incluyendo alzados y sección características.
 - En caso de cierre, boceto de la obra, con indicación de medidas.
 - Plano de perfil y topográfico de la parcela, escala 1:500, estado previo y estado definitivo.
- 4- En el caso de eventos o instalaciones temporales destinadas a la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas o deportivas:
- Memoria descriptiva del evento, de las instalaciones y su duración máxima.
 - Planos de definición en planta de las actuaciones, a escala mínima 1:5.000.

OBLIGATORIO Si

En los casos descritos.

PLAZO

Cinco meses para la resolución de la autorización.

TRÁMITE EN LÍNEA Si

A través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

PRESENCIAL	Si	Registro de la Xunta de Galicia o cualquier otro de los previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
NORMATIVA		<ul style="list-style-type: none"> • Ley 22/1988, de 28 de julio, de costas • Real decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas.

2. En caso de que sea necesaria la realización de alguna intervención u obra en las edificaciones existentes en un campamento de turismo antes de la entrada en vigor de la Ley de costas, deberá presentarse, antes de la obtención del título habilitante municipal de naturaleza urbanística, una declaración responsable:

Declaración responsable por obras en servidumbre de protección de costas - Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo

ÓRGANO RESPONSABLE	Consellería de Medio Ambiente, Territorio y Vivienda (Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo - Servicio Provincial de Urbanismo de la Jefatura Territorial correspondiente).
DESCRIPCIÓN	<p>Ejecución de obras de reparación, mejora, consolidación y modernización, siempre que no impliquen aumento de volumen, altura ni superficie de las construcciones existentes, en los términos previstos en la disposición transitoria cuarta de la Ley de costas y en la normativa de desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obras e instalaciones que legítimamente ocupen la servidumbre de protección del dominio público marítimo-terrestre con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de costas y que resulten contrarias a lo establecido en dicha ley. • Obras e instalaciones que, como consecuencia de modificación, por cualquier causa, de la zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo-terrestre, pasen a estar emplazadas en ella, de conformidad con lo señalado en el artículo 44.5 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de costas.
CONTENIDO	<p>En el modelo normalizado la persona declarante, manifiesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que las obras a ejecutar son obras de reparación, mejora, consolidación o modernización. • Que no supondrán un aumento de volumen, altura ni superficie de las construcciones existentes. • Que la obra supone mejora en la eficiencia energética del inmueble, en su caso, en los términos indicados en la disposición transitoria cuarta de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de costas. • Que los mecanismos, sistemas, instalaciones y equipamientos que se emplacen suponen ahorro energético en el consumo de agua, en su caso. • Que todos los datos contenidos en la solicitud y en los documentos que se aportan, o que se declara estar en posesión, son ciertos. <p>Así mismo, la persona declarante manifestará estar en posesión de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentación que acredite la propiedad o disponibilidad sobre el inmueble en el que se pretenda actuar, mediante cualquier medio de prueba válido en derecho. • Proyecto técnico de las obras cuando sea exigible, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente o, de no ser exigible, memoria descriptiva de las obras con expresión de

		<p>sus características, uso previsto, presupuesto detallado y, en su caso, planos de definición, incluyendo alzados y secciones características, en caso de obras de escasa entidad, boceto de las mismas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificados de eficiencia energética, en su caso. • Justificación, en su caso, de que los mecanismos, sistemas, instalaciones y equipos empleados suponen ahorro energético efectivo en el consumo de agua.
OBLIGATORIO	Si	En los casos en que no sea preceptiva autorización autonómica en la realización de las obras.
PLAZO		Deberá ser presentado con anterioridad a la solicitud del título habilitante municipal de naturaleza urbanística y, en todo caso, en el plazo de 1 mes antes del inicio de las obras.
TRÁMITE EN LÍNEA	Si	A través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia.
PRESENCIAL	Si	Registro de la Xunta de Galicia o cualquier otro de los previstos en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
NORMATIVA		<ul style="list-style-type: none"> • Ley 22/1988, de 28 de julio, de costas. • Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de costas • Decreto 97/2019, de 18 de julio, por el que se regulan las competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia en la zona de servidumbre y protección del dominio público marítimo terrestre.

Todo esto sin perjuicio de la posible existencia de otras autorizaciones o informes sectoriales, como podrían ser los de patrimonio cultural, aguas, paisaje, patrimonio natural, carreteras, etc.

REQUISITOS GENERALES

Además de cumplir las obligaciones que deriven de las disposiciones vigentes en materia de accesos, accesibilidad, construcción y edificación, instalación y funcionamiento de la maquinaria, protección y prevención contra incendios forestales, inundaciones, contaminación acústica y cualquier otra normativa que sea de aplicación, y procurar la integración con el medio natural, los campamentos de turismo tienen que cumplir distintos requisitos generales recogidos en el capítulo II (artículos 4 a 15) del Decreto 159/2019, de 21 de noviembre:

Elementos	Características
SUPERFICIE Y CAPACIDAD (ART. 5)	<ul style="list-style-type: none"> • Una o varias parcelas contiguas entre si donde se sitúen la totalidad de los servicios comunes y con acceso a ellos. La superficie mínima será de cinco mil metros cuadrados cuando se sitúe/n en suelo rústico, y deberá instalarse en una única parcela. • Podrá destinarse hasta un máximo del 75% la zona de acampada. La zona de acampada con instalaciones estables no podrá ser superior al 50% de la superficie total del campamento de turismo.

- La capacidad del campamento de turismo vendrá determinada por el número de plazas asignado, que deberá respetar, en todo caso, la superficie mínima por persona en función de la categoría.

ZONA DE ACAMPADA (ART. 6)

- La superficie de la zona de acampada estará dividida en parcelas de terreno destinadas a la instalación de los diferentes elementos del campamento. Cada parcela tendrá convenientemente señalizados, mediante hitos, marcas o separaciones vegetales, los límites y el número que le corresponda.
- Las instalaciones estables tipo bungalow o *mobil home* deberán contar por lo menos con conexión de suministro eléctrico y toma de agua apta para el consumo humano. La capacidad de las instalaciones estables no podrá ser inferior a 6 m² por plaza y un máximo de 8 plazas. Deberán contar, además, con aseo propio y ventilación directa. No podrán ocupar más del 80% de la superficie total de la parcela.
- En el caso de instalaciones estables distintas de las anteriores, como cabañas en los árboles, flotantes y, en general, aquellas que no encajen en la tipología de bungalow, las dotaciones de servicios y espacio se exigirán motivadamente atendiendo a sus circunstancias concretas.
- Se podrá permitir, por solicitud de la persona interesada, que se deje sin parcelar hasta un 20% de la superficie de la zona de acampada. En esta zona únicamente se permitirá la ocupación de pequeñas tiendas de campaña, garantizando, en todo caso, una ratio mínima de 12 m² por campista.
- La ordenación del campamento de turismo se deberá prever de forma que las instalaciones estables y no estables se sitúen en zonas diferenciadas, debidamente separadas e identificadas.
- La zona de estacionamiento de vehículos se podrá disponer en un lugar distinto al previsto para el alojamiento.
- En determinados casos, las parcelas no tendrán que contar con la previsión de superficie reservada para el estacionamiento de vehículos.

LIMITACIÓN DE LA DISPOSICIÓN DE PARCELAS E INSTALACIONES ESTABLES (ART. 7)

- Se prohíbe la venta de parcelas e instalaciones estables destinadas al alojamiento temporal, así como su alquiler cuando exceda el tiempo máximo permitido.
- A pesar de la prohibición anterior, la comercialización y promoción de las zonas destinadas a instalaciones estables podrá hacerse a través de empresas de intermediación.

VALLADO (ART. 8)

- Los campamentos de turismo deberán estar cerrados en todo su perímetro.
- Integración armónica con el entorno y el paisaje de los cierres a través del uso de colores y materiales.

ACCESOS Y VÍAS INTERIORES (ART. 9)

- Condiciones y dimensiones adecuadas para el tránsito con seguridad de vehículos y peatones. Ancho mínimo de 3,5 m en un solo sentido y 6 m los de doble sentido.
- La circulación rodada no superará la velocidad máxima de 10 km/h.

SISTEMAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN (ART. 10)

- Plan de emergencia y evacuación en los términos establecidos por el específico régimen jurídico que lo delimite; deberá realizarse por lo menos un simulacro anual de este.
- Si por su capacidad el campamento de turismo estuviese dentro del ámbito de la normativa vigente reguladora de la exigencia de redacción de normas básicas de autoprotección, deberá disponer de dicho plan en los términos establecidos en la legislación vigente.
- Deberán garantizarse, como mínimo, las siguientes medidas de seguridad:
 - a) Extintores de polvo anti brasa de 6 kg de capacidad, uno por cada veinte parcelas o fracción.
 - b) Luces de emergencia en los lugares previstos para la salida de personas o vehículos en caso de incendio.
 - c) Plano del terreno donde figuren extintores y salidas de emergencia.
 - d) En zonas forestales deberán cumplirse las disposiciones que dicten los organismos competentes para la prevención de incendios forestales.
 - e) Solo se podrá autorizar la cocina a la parrilla o a la plancha en zonas habilitadas.
 - f) Las puertas situadas en las vías de evacuación se abrirán en sentido de salida, o bien en doble sentido.

- g) El almacenaje de materiales líquidos, especialmente de botellas de gas, no se podrá efectuar sin las correspondientes medidas de seguridad.
 - h) Los trabajos que se deban realizar y que puedan suponer riesgo de incendio, sobre todo el transporte de materiales inflamables y la soldadura, requerirán de autorización expresa previa por escrito.
 - i) El personal del campamento de turismo deberá conocer el uso de los extintores y realizar, como mínimo una vez al año, al inicio de la temporada, ejercicios prácticos de extinción de incendios.
 - j) Garantizar la disponibilidad de agua para el supuesto de emergencia acorde con la capacidad y características del campamento de turismo.
- Certificación firmada por personal técnico competente de la vigencia y cumplimiento de los planes de emergencia o autoprotección, en su caso, al inicio de cada temporada turística, así como la fecha y resultados del simulacro realizado.

INSTALACIÓN ELÉCTRICA (ART. 12)

- Se determinará en función de las parcelas con toma, instalación y servicios. En todo caso, se deberá garantizar una capacidad mínima de 660 vatios por parcela y día.
- El campamento de turismo dispondrá de un sistema de iluminación de emergencia.
- Contará con un sistema de iluminación nocturna en lugares estratégicos que permita el tránsito por el campamento de turismo.
- La red de distribución interior deberá estar soterrada y se prohíben los tendidos aéreos.
- El proyecto de instalación eléctrica del campamento deberá contar con la inscripción correspondiente en la consellería competente en materia de industria.

SUMINISTRO DE AGUA (ART. 13)

- Suministro mediante enganche a las redes generales existentes.
- De no existir tal posibilidad, se podrá realizar mediante pozos o manantiales y contar con depósitos de reserva.
- Deberá acreditar que el establecimiento está sometido a vigilancia por la autoridad sanitaria competente, de acuerdo con lo referido en el artículo 19 del Real decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se señalan los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.
- En caso de suministro de agua apta para el consumo humano mediante pozos o manantiales, el titular del establecimiento deberá acreditar su potabilidad.
- Los puntos de suministro y/o fuentes de agua apta para el consumo humano deberán estar debidamente señalizados mediante los rótulos correspondientes.
- En el caso de uso de aguas no aptas para el consumo humano destinadas a otros usos, los puntos de utilización de dichas aguas deberán estar debidamente señalizados.
- Deberán cumplir los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, de conformidad con lo dispuesto en el Real decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

AGUAS RESIDUALES (ART. 14)

- El tratamiento y evacuación de aguas residuales del campamento de turismo deberá efectuarse mediante enganche a las redes generales existentes.
- De no existir tal posibilidad, se deberá instalar un sistema de depuración propio que cumpla con la normativa vigente.

TRATAMIENTO Y RECOGIDA DE BASURAS (ART. 15)

- Contar con los contenedores necesarios para efectuar la recogida de basura en la forma prevista en las ordenanzas municipales del ayuntamiento respectivo, o, en su defecto, en el sistema previsto para esa zona por el Plan de gestión de residuos urbanos de Galicia.
- Los contenedores se colocarán en lugar no visible y en una localización lo más apartada posible de la zona de acampada.

Hay que indicar que estos requisitos generales deben ser complementados con los requisitos específicos estipulados para seleccionar los diferentes niveles de clasificación a los que opte la persona promotora de la iniciativa (véase anexo).

TU984P - Informe potestativo previo para la instalación de campamentos de turismo

ÓRGANO RESPONSABLE

Área provincial de la Agencia Turismo de Galicia

DESCRIPCIÓN

Quien proyecte instalar un campamento de turismo, antes de iniciar cualquier tipo de actuación o trámite ante el ayuntamiento correspondiente, podrá solicitar del área provincial de la Agencia Turismo de Galicia en que radique el establecimiento un informe relativo al cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructura y servicios.

El informe se limitará a señalar si la propuesta es autorizable como campamento de turismo en la categoría más baja. Además, indicará si cumple para su clasificación en una categoría determinada si el interesado así lo pidiese expresamente en su solicitud.

Ese informe puede ser solicitado por el ayuntamiento correspondiente a la Administración de la Xunta de Galicia antes de tramitar las licencias.

DOCUMENTACIÓN

- Solicitud (anexo III, disponible en sede electrónica).
- Plano de situación del campamento a escala 1:2.000, señalando las vías de comunicación, tipos de edificaciones en los alrededores, distancia a los núcleos habitados más próximos y accidentes topográficos más importantes.
- Plano del campamento a escala 1:500 en que figure la situación de las diferentes instalaciones, edificaciones, vías y superficies debidamente delimitadas y reservadas para zonas de acampada, marcando las correspondientes parcelas y espacios verdes.
- Plano de planta de los diferentes edificios e instalaciones estables destinadas a alojamiento temporal, a escala 1:100.
- Memoria firmada por personal facultativo competente en que se hagan constar los requisitos técnicos de que dispone el campamento, la idoneidad de la localización, certificando que no está afectado por prohibiciones o limitaciones de uso que impiden la localización; las instalaciones y servicios del establecimiento, el cumplimiento de la normativa vigente en materia de accesibilidad, incendios, inundaciones y ordenación urbanística, así como cualquier otra que resulte de aplicación.

Esta documentación se presentará también electrónicamente utilizando cualquier procedimiento de copia digitalizada del documento original.

OBLIGATORIO

Si

PLAZOS

Abierto todo el año.

RESOLUCIÓN

Dos meses.

SILENCIO

No especificado.

TRÁMITE EN LÍNEA

Si

Procedimiento TU984P.

PRESENCIAL

Si

Solo en el caso de ser una persona física.

NORMATIVA

- Decreto 159/2019, de 21 de noviembre, por el que se establece la ordenación de los campamentos de turismo. Artículo 19.

4. AUTORIZACIÓN DE APERTURA Y CLASIFICACIÓN TURÍSTICA

Una vez que la persona promotora cumpla los requisitos generales para la puesta en marcha de un campamento turístico, antes del inicio y desarrollo de la actividad, es necesario obtener la autorización de apertura y calificación turística.

TU984G - Autorización de apertura y clasificación turística de campamentos de turismo

ÓRGANO RESPONSABLE

Agencia Turismo de Galicia.

DESCRIPCIÓN

Las personas físicas y jurídicas solicitarán la autorización de apertura y la clasificación correspondiente para las instalaciones de campamento turístico.

DOCUMENTACIÓN

- Solicitud (anexo IV, disponible en sede electrónica).
- En caso de actuar a través de persona representante, se deberá adjuntar la documentación acreditativa de la suficiencia del poder con que se actúa.
Si la titularidad del establecimiento corresponde a una persona jurídica, escritura de constitución de la sociedad y poderes de la persona solicitante para el caso de que no se deduzca claramente de la escritura social.
- Documentación acreditativa de la disponibilidad de los terrenos sobre los cuales se proyecta el campamento de turismo y, si fuese el caso, de las instalaciones estables.
- Certificado expedido por un laboratorio público o privado, que esté acreditado o certificado, de que el agua en el punto de entrega a la persona consumidora es apta para el consumo, cuando se prevea el uso de agua distinta a la procedente de la red de abastecimiento municipal.
- Documento que acredite la suscripción de un seguro de responsabilidad civil en los términos previstos en el decreto 159/2019.
- Proyecto técnico firmado por persona facultativa competente, con planos y memoria, que será el mismo proyecto que el presentado ante el ayuntamiento para la obtención de la licencia o título administrativo habilitante, y en el cual se identificarán expresamente las zonas y parcelas.
- Relación de las parcelas numeradas con indicación de sus características, capacidad y superficies respectivas.
- Título administrativo habilitante del ayuntamiento y autorizaciones sectoriales que, en su caso, sean preceptivas.
- Plan de emergencia y evacuación.
- Documento acreditativo del pago de las tasas correspondientes.
- En su caso, y en función de las características y localización de las instalaciones, solicitud de dispensa de determinados requisitos relativos a:
 - ... Conexión a Internet, en zonas donde no exista cobertura.
 - ... Reservas de espacio para plazas de aparcamiento.
 - ... Si el campamento está situado en islas o espacios naturales protegidos declarados.

Esta documentación se presentará también electrónicamente, utilizando cualquier procedimiento de copia digitalizada del documento original.

OBLIGATORIO Si

PLAZOS Durante todo el año.

RESOLUCIÓN 3 meses.

SILENCIO Positivo.

TRÁMITE EN LÍNEA Si Procedimiento TU984G.

PRESENCIAL No

NORMATIVA

- Decreto 159/2019, de 21 de noviembre, por el que se establece la ordenación de los campamentos de turismo. Artículos 20, 21, 23.
- Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia. Artículo 45.

TASA DE AUTORIZACIÓN DE APERTURA Y CLASIFICACIÓN TURÍSTICA

ÓRGANO RESPONSABLE		Agencia Tributaria de Galicia.
DESCRIPCIÓN		Este procedimiento está sujeto al pago de la tasa con código 31.19.03. Se puede consultar su importe en el siguiente enlace: Tarifas vigentes de tasas.
DOCUMENTACIÓN		Modelo 731 o modelo de autoliquidación.
OBLIGATORIO	Si	Requisito documental previo para la autorización de apertura y clasificación turística.
TRÁMITE EN LÍNEA	Si	Oficina Virtual Tributaria.
PRESENCIAL	Si	Imprimir el modelo 731 cubierto o el modelo de autoliquidación en blanco y cubrirlo para efectuar el pago presencial en una entidad financiera colaboradora.
NORMATIVA		<ul style="list-style-type: none">• Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia.• Decreto 159/2019, de 21 de noviembre, por el que se establece la ordenación de los campamentos de turismo. Artículo 20.

5. REGISTRO DE EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS

Una vez resuelto favorablemente el procedimiento de apertura y clasificación turística, se procederá a la inscripción de oficio en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas de la Comunidad Autónoma de Galicia.

6. MODIFICACIONES Y CAMBIOS DE CLASIFICACIÓN

Los campamentos de turismo deben mantener las condiciones que motivaron su autorización. De haber modificaciones, se habilitarán diferentes procedimientos en función de su naturaleza:

1. Modificaciones sustanciales. Son todas aquellas que determinan un cambio en la clasificación turística del campamento u otras: cambio de capacidad, colocación de bungalós o instalaciones estables, aumento o reducción de la superficie del campamento, etc. Se tramita conforme al procedimiento normalizado TU984M.
2. Modificaciones no sustanciales. Recoge el resto de casos (cambios de titularidad, cambios en la escritura social y otros). Se tramita por el procedimiento normalizado TU984N.

MODIFICACIONES SUSTANCIALES

TU984M – Modificaciones sustanciales de campamentos de turismo

ÓRGANO RESPONSABLE

Agencia Turismo de Galicia.

DESCRIPCIÓN

Si la modificación determina el cambio de clasificación turística u otras: cambio de capacidad, colocación de bungalós o instalaciones estables, aumento o reducción de la superficie del campamento, etc., se considera que tiene carácter de sustancial y requerirá de la autorización expresa de la dirección de la Agencia Turismo de Galicia tramitada conforme el procedimiento previsto.

DOCUMENTACIÓN

- Solicitud (anexo V, disponible en sede electrónica).
- Si la titularidad del establecimiento corresponde a una persona jurídica, escritura de constitución de la sociedad y poderes de la persona solicitante para el caso de que no se deduzca claramente de la escritura social.
- Documentación acreditativa de la suficiencia del poder con que actúa la persona representante, en el caso de actuar a través de esta.
- Documentación acreditativa de la disponibilidad de los terrenos donde se proyecta el campamento de turismo y, si fuese el caso, de las instalaciones estables.
- Certificado expedido por un laboratorio público o privado, que esté acreditado o certificado, de que el agua en el punto de entrega a la persona consumidora es apta para el consumo, cuando se prevea el uso de agua distinta a la procedente de la red de abastecimiento municipal.
- Documento que acredite la suscripción de un seguro de responsabilidad civil según lo dispuesto en este decreto.
- Proyecto técnico firmado por persona facultativa competente, con planos y memoria, que será el mismo proyecto que el presentado ante el ayuntamiento para la modificación que se pretende realizar.
- Título administrativo habilitante y autorizaciones sectoriales que, en su caso, fuesen preceptivas.
- Relación de parcelas numeradas con indicación de sus características, capacidad y superficies respectivas.
- Plan de emergencia y evacuación.
- Documento acreditativo del pago de las tasas correspondientes.

OBLIGATORIO Si

PLAZO PRESENTACIÓN Abierto todo el año.

PLAZO DE RESOLUCIÓN 3 meses.

SILENCIO Positivo.

TRÁMITE EN LÍNEA Si Procedimiento TU984M.

PRESENCIAL No

NORMATIVA

- Decreto 159/2019, de 21 de noviembre, por el que se establece la ordenación de los campamentos de turismo. Artículo 22.

TASA DE MODIFICACIONES SUSTANCIALES DE CAMPAMENTO TURÍSTICO

ÓRGANO RESPONSABLE		Agencia Tributaria de Galicia.
DESCRIPCIÓN		Este procedimiento está sujeto al pago de la tasa con código 31.19.03. Se puede consultar su importe en el siguiente enlace: Tarifas vigentes de tasas.
DOCUMENTACIÓN		Modelo 731 o modelo de autoliquidación.
OBLIGATORIO	Si	Requisito documental previo para la autorización de apertura y clasificación turística.
TRÁMITE EN LÍNEA	Si	Oficina Virtual Tributaria.
PRESENCIAL	Si	Imprimir el modelo 731 cubierto o el modelo de autoliquidación en blanco y cubrirlo para efectuar el pago presencial en una entidad financiera colaboradora.
NORMATIVA		<ul style="list-style-type: none">• Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia.• Decreto 159/2019, de 21 de noviembre, por el que se establece la ordenación de los campamentos de turismo. Artículo 22.

MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES

TU984N - Comunicación de baja o modificaciones no sustanciales de los campamentos de turismo

ÓRGANO RESPONSABLE		Agencia Turismo de Galicia.
DESCRIPCIÓN		En aquellos casos en que la modificación no determina el cambio de clasificación turística u otras: cambio de capacidad, colocación de bungalós o instalaciones estables, aumento o reducción de la superficie del campamento, etc., se considerará como no sustancial. El procedimiento es el mismo que la comunicación de baja de actividad.
DOCUMENTACIÓN		<ul style="list-style-type: none">• Comunicación (anexo VI, disponible en sede electrónica).• Justificante del pago de las tasas correspondientes. <p>Esta documentación se presentará también electrónicamente, utilizando cualquier procedimiento de copia digitalizada del documento original.</p>
OBLIGATORIO	Si	
PLAZO PRESENTACIÓN	Previo	Abierto todo el año.
PLAZO DE RESOLUCIÓN		3 meses.

SILENCIO		Positivo.
TRÁMITE EN LÍNEA	Si	Procedimiento TU984N.
PRESENCIAL	No	
NORMATIVA		<ul style="list-style-type: none"> Decreto 159/2019, del 21 de noviembre, por el que se establece la ordenación de los campamentos de turismo. Artículo 22.

TASA DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE CAMPAMENTO TURÍSTICO

ÓRGANO RESPONSABLE		Agencia Tributaria de Galicia.
DESCRIPCIÓN		Este procedimiento está sujeto al pago de la tasa con código 31.19.03. Se puede consultar su importe en el siguiente enlace: Tarifas vigentes de tasas
DOCUMENTACIÓN		Modelo 731 o modelo de autoliquidación.
OBLIGATORIO	Si	Requisito documental previo para la autorización de apertura y clasificación turística.
TRÁMITE EN LÍNEA	Si	Oficina Virtual Tributaria.
PRESENCIAL	Si	Imprimir el modelo 731 cubierto o el modelo de autoliquidación en blanco y cubrirlo para efectuar el pago presencial en una entidad financiera colaboradora.
NORMATIVA		<ul style="list-style-type: none"> Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia. Decreto 159/2019, de 21 de noviembre, por el que se establece la ordenación de los campamentos de turismo. Artículo 22.

7. TRAMITACIÓN MUNICIPAL

POSIBILIDAD DE PRESENTAR CONSULTAS PREVIAS ANTE EL AYUNTAMIENTO

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

En caso de que los edificios o instalaciones previstos en el proyecto estuviesen situados en zonas limítrofes a dos o más ayuntamientos, resultaría adecuado que la persona promotora se asegurase de conocer los límites municipales, con la realización de una consulta en el Instituto Geográfico Nacional, de la línea límite vigente¹.

En todo caso, para garantizar la adecuada presentación de la documentación necesaria para el inicio de actividad, las personas promotoras tienen la posibilidad de formular consultas por escrito al ayuntamiento, que deberán ir acompañadas de todos aquellos datos que permitan identificar claramente la información que le requieren.

PAGO DE LOS TRIBUTOS QUE PROCEDAN, EN SU CASO

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

Pago de la tasa de concesión de licencia/ presentación de comunicación previa

GESTIÓN DEL TRÁMITE

Administración local.

DESCRIPCIÓN

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

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

En todo caso, deberá consultarse la normativa local aplicable.

DOCUMENTACIÓN

Documento de liquidación o autoliquidación (si es el caso).

¹ Las representaciones gráficas que presenta el IGN no siempre están actualizadas con técnicas modernas que permitan una determinación precisa de la línea límite legal existente entre algunos ayuntamientos. En este caso, la persona promotora podría solicitar que se realizase una actualización de dicha línea límite que podrían inscribir por iniciativa propia según permite el artículo 17.2 del Real decreto 1545/2007, de 23 de noviembre, por el que se regula el Sistema Cartográfico Nacional.

OBLIGATORIO	Si	En aquellos ayuntamientos en que se acordase su imposición.
TRÁMITE EN LÍNEA	Si	A través de las sedes electrónicas municipales (o de la diputación, en su caso).
NORMATIVA		<ul style="list-style-type: none"> • <u>Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de haciendas locales.</u> • Ordenanzas fiscales del municipio.

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

GESTIÓN DEL TRÁMITE		Administración local.
DESCRIPCIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • El ICIO es un tributo indirecto, de imposición potestativa, cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición. • Son sujetos pasivos de este impuesto los dueños o dueñas de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios/as del inmueble sobre el que se realice aquella, es decir, quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización. • La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra (coste de ejecución material), en los términos recogidos en la normativa de haciendas locales, y el tipo de gravamen del impuesto será el fijado por cada ayuntamiento, sin que este tipo pueda exceder el 4%. • El municipio podrá establecer bonificaciones potestativas sobre la cuota de este impuesto, entre las que cabe destacar la posible existencia, si así se regula en las ordenanzas fiscales municipales, de una bonificación de hasta el 95% de la cuota a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias vinculadas, entre otros factores, al fomento del empleo. • El municipio podrá exigir la autoliquidación por parte del sujeto pasivo o de la persona sustituta. <p>En todo caso, deberá consultarse la normativa local aplicable.</p>
DOCUMENTACIÓN		Documento de liquidación o autoliquidación (si fuese el caso).
OBLIGATORIO	Si	En aquellos municipios en que se acordase su imposición.
TRÁMITE EN LÍNEA	Si	A través de las sedes electrónicas municipales (o de la diputación, en su caso).
NORMATIVA		<ul style="list-style-type: none"> • <u>Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.</u> • Ordenanza fiscal del municipio en cuestión.

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

OBRAS DESTINADAS AL DESARROLLO DE UNA ACTIVIDAD

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

Solicitud de licencia municipal para la realización de obras

GESTIÓN DEL TRÁMITE

Administración local.

DESCRIPCIÓN

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

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

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

DOCUMENTACIÓN

La solicitud de licencia contendrá los siguientes datos y documentos:

- Datos identificativos de la persona física o jurídica promotora y, en su caso, de quien la represente, así como una dirección a efectos de notificaciones
- Descripción suficiente de las características del acto de que se trate, que detalle los aspectos básicos de este, su localización y la edificación o inmueble a que afecte, así como su referencia catastral.

- Justificante del pago de los tributos municipales.
- A las solicitudes de licencias que se refieran a la ejecución de obras o instalaciones deberá adjuntarse proyecto completo redactado por técnico o técnico competente, en la forma y con el contenido que se indica en la normativa aplicable.
- Los proyectos de obras irán acompañados del correspondiente oficio de dirección de estas, en el cual se identificará al personal técnico al cual se le ha encomendado.
- Cando no sea exigible un proyecto técnico, la solicitud irá acompañada de una memoria descriptiva y gráfica que defina las características generales de su objeto y del inmueble en que se pretenda llevar a cabo.
- En el caso de solicitudes de licencia de primera ocupación de edificaciones, certificado final de obra de persona técnica competente en que conste que las obras están completamente finalizadas y se ajustan a la licencia otorgada.
- Documento de evaluación ambiental, en caso de requerirla el uso a que vayan destinadas las obras.
- Copia de la autorización o dictamen ambiental, así como de las restantes autorizaciones, concesiones o informes sectoriales cuando sean legalmente exigibles.
- En su caso, certificado emitido por las entidades de certificación de conformidad municipal.

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

Es necesario ampliar esta información consultando la normativa local aplicable en cada caso.

PLAZO

Las peticiones de licencia se resolverán en el plazo de **3 meses** desde la presentación de la solicitud con la documentación completa en el registro del ayuntamiento. No obstante, cuando una solicitud de licencia urbanística se presente acompañada de una certificación de conformidad, **el plazo de resolución del procedimiento podrá ser de 1 mes**, contado desde la presentación de la solicitud con la documentación completa, incluida la certificación de conformidad, en el registro del ayuntamiento. Este plazo puede reducirse a 15 días naturales en determinados supuestos².

OBLIGATORIO

Si

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

TRÁMITE EN LÍNEA

Si

A través de las sedes electrónicas municipales.

NORMATIVA

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

Comunicación previa para la realización de obras

GESTIÓN DEL TRÁMITE

Administración local.

DESCRIPCIÓN

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

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

DOCUMENTACIÓN

La comunicación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

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

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

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

PLAZOS

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

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

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

Cuando una comunicación urbanística se presente acompañada de una certificación de conformidad, habilitará con efectos inmediatos desde su presentación en el registro del ayuntamiento para la realización del acto que constituya su objeto, sin perjuicio de las posteriores facultades de comprobación, control e inspección por parte del ayuntamiento respectivo³.

OBLIGATORIO	Si	En los casos en que no sea preceptiva licencia para la realización de las obras.
TRÁMITE EN LÍNEA	Si	A través de las sedes electrónicas municipales.
NORMATIVA		<ul style="list-style-type: none">• Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia.• Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia.• Ley 9/2021, de simplificación administrativa y apoyo a la reactivación económica de Galicia.• Ordenanzas municipales aplicables.

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

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

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

Además, al tratarse de obras que tienen por objeto el desarrollo de una actividad, se establece un régimen específico⁴ que determina que la persona promotora **deberá consignar expresamente esa circunstancia** y, junto con la solicitud de licencia de obra o con la comunicación previa, presentará la siguiente documentación:

- Los datos identificativos de la persona física o jurídica titular de la actividad o del establecimiento y, en su caso, de quien la represente, así como una dirección a efectos de notificaciones.
- Una memoria explicativa de la actividad que se pretenda realizar que detalle sus aspectos básicos, su localización y el establecimiento donde se va a desarrollar.
- El justificante del pago de los tributos municipales que resulten preceptivos.
- Una declaración de la persona titular de la actividad, en su caso, firmada por personal técnico competente, en la que manifieste que se cumplen todos los requisitos para el ejercicio de la actividad y que el establecimiento reúne las condiciones de seguridad, salubridad y las demás previstas en el plan urbanístico.

3 / Artículo 54.5 de la Ley 9/2021, de 25 de febrero de simplificación administrativa y de apoyo a la reactivación económica de Galicia.

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

- El proyecto y la documentación técnica que resulte exigible según la naturaleza de la actividad o instalación redactados y firmados por persona técnica competente.
- La autorización o declaración ambiental, en su caso.
- El resto de las autorizaciones e informes sectoriales que sean preceptivos.
- En su caso, el certificado emitido por una entidad de certificación de conformidad municipal.

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

Una vez acabada la obra, se presentará **comunicación previa para el inicio de la actividad o la apertura del establecimiento** sin más requisitos que los datos de identificación de la persona titular y la referencia de la comunicación previa o la licencia urbanística que amparó la obra realizada y la certificación de final de obra firmada por técnica o técnico competente, así como, cuando proceda, el certificado acústico⁵.

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

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

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

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

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

GESTIÓN DEL TRÁMITE

Administración local.

DESCRIPCIÓN

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

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

DOCUMENTACIÓN

La comunicación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

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

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

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

OBLIGATORIO

Si

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

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

TRÁMITE EN LÍNEA Si

A través de las sedes electrónicas municipales.

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

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

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

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

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

CAMBIOS DE TITULARIDAD DE LA ACTIVIDAD O ESTABLECIMIENTO

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

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

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

ÓRGANO RESPONSABLE

Entidades de certificación de conformidad municipal (Eccom).

DESCRIPCIÓN

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

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

OBLIGATORIO

No

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

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

CONSULTA

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

NORMATIVA

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

8. REQUISITOS EN EL FUNCIONAMIENTO

Los campamentos de turismo deben contar con los siguientes elementos dentro de su funcionamiento cotidiano:

1. Distintivo. Será obligatoria su exhibición en la entrada principal y en la recepción, así como en el grafismo y publicidad de la empresa. Recogerá la clase de establecimiento según la clasificación por estrellas y, en su caso, la especialidad. Ejemplos:



2. Reglamento de régimen interno. Documento donde se recogen, entre otros elementos, las normas del establecimiento destinadas a las personas usuarias y sobre el uso de las instalaciones.

3. Período de funcionamiento. Debe ser comunicado a la delegación provincial correspondiente de la Agencia Turismo de Galicia. Fuera de ese período, el campamento no podrá llevar a cabo actividades de campamento.

4. Seguro de responsabilidad civil. Debe abarcar todo el período de funcionamiento y cubrir todos los daños corporales, materiales y perjuicios económicos que pueda causar la actividad.

5. Información. Debe estar disponible en la recepción del establecimiento para la consulta de las personas usuarias. En ella debe figurar lo siguiente:

- Autorización de apertura y clasificación turística (expedida por la Agencia Turismo de Galicia), la capacidad y los símbolos de calidad normalizados.
- Período anual de funcionamiento.
- Plano del campamento, en que conste la situación y los límites de cada una de las parcelas, así como la numeración correspondiente y localización de los diferentes servicios.
- Lista de precios de los distintos servicios.
- Certificado de que el agua en el punto de entrega a las personas consumidoras es apta para el consumo o, en su caso, indicación de que el agua del campamento cuenta con abastecimiento a través de la red municipal.
- Información de los horarios de funcionamiento de los distintos servicios y el horario de descanso y silencio, que tendrán una duración mínima de ocho horas, dentro del período comprendido entre las 23.00 y las 9.00 horas.
- Aviso de la existencia de hojas de reclamación de turismo a disposición de la clientela.
- Régimen de uso de servicios e instalaciones y, en su caso, el reglamento de régimen interno.
- Plano de situación de los elementos de seguridad contra incendios y rutas de salida del campamento de turismo en caso de emergencia.

A mayores de esta información y para los efectos de control por las fuerzas de seguridad, deberá estar disponible en la recepción un registro de entradas y salidas. Además, y para disposición de las inspectoras e inspectores de turismo, deberá estar disponible un libro de visitas de la inspección turística.

9. ANEXO. REQUISITOS SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DE CAMPAMENTOS

INSTALACIONES

ESTRELLAS		5*****	4****	3***	2**	1*
PLAZAS	SUPERFICIE MÍNIMA POR PERSONA EN ZONA DE ACAMPADA	23 m ²	20 m ²	18 m ²	16 m ²	14 m ²
PARCELAS	DELIMITACIÓN DE LAS PARCELAS	Separadas por setos, pantalla vegetal u otros elementos que faciliten la intimidad	Separadas por setos, pantalla vegetal u otros elementos que faciliten la intimidad	Separación con hitos o marcas	Separación con hitos o marcas	Separación con hitos o marcas
	PARCELAS CON CONEXIÓN DE SUMINISTRO ELÉCTRICO	75 %	50 %	35 %	25 %	10 %
	TOMAS DE AGUA APTA PARA CONSUMO	1/80 plazas	1/90 plazas	1/100 plazas	1/110 plazas	1/120 plazas
VÍAS INTERIORES	COMPACTACIÓN	Compactación y asfaltado, con sistema de drenaje, salvo en casos derivados de limitaciones impuestas por la normativa sectorial	Grava menuda o similar	Grava menuda o similar	Grava menuda o similar	Grava menuda o similar
ASEOS, NO INCLUIDOS EN LAS CABAÑAS, CASAS MÓVILES O BUNGALÓS (las reservas son siempre de uno para hombres y otro para mujeres)	LAVABOS AGUA CALIENTE MUJER/HOMBRE	1/24 plazas	1/32 plazas	1/40 plazas	1/45 plazas	1/50 plazas
	DUCHAS INDEPENDIENTES, CON PUERTA, ESPACIO PARA VESTIDOR Y AGUA CALIENTE. SEPARACIÓN MUJER/HOMBRE	1/30 plazas	1/40 plazas	1/45 plazas	1/50 plazas	1/60 plazas
	INODOROS INDEPENDIENTES CON PUERTA. SEPARACIÓN MUJER/HOMBRE	1/20 plazas	1/30 plazas	1/40 plazas	1/45 plazas	1/50 plazas

EQUIPAMIENTOS

ESTRELLAS	5*****	4****	3***	2**	1*
PISCINA EXTERIOR	Si	Si	No	No	No
PISCINA CLIMATIZADA	Si	No	No	No	No
PARQUE INFANTIL	Si	Si	No	No	No
SALÓN DE DESCANSO O JUEGOS	Si	Si	No	No	No
INSTALACIONES DEPORTIVAS	Si	Si	No	No	No
FUENTES O PUNTOS DE TOMA DE AGUA APTA PARA EL CONSUMO A MENOS DE 100 METROS DE CADA PARCELA	Si	Si	Si	Si	No
LAVADORAS AUTOMÁTICAS	Si	Si	No	No	No
LAVAVAJILLAS	Si	No	No	No	No
SECADORAS Y PLANCHA	Si	Si	No	No	No
ESCURRIDORES 75 % CON AGUA CALIENTE	1/60 plazas	1/60 plazas	1/70 plazas	1/75 plazas	1/80 plazas
LAVADEROS 75 % AGUA CALIENTE	1/65 plazas	1/65 plazas	1/60 plazas	1/70 plazas	1/75 plazas

SERVICIOS

ESTRELLAS	5*****	4****	3***	2**	1*
RESTAURANTE	Si	No	No	No	No
CAFETERÍA/BAR	Si	Si	Si	No	No
BAR	No	No	No	Si	No
MÁQUINA EXPENDEDORA DE COMIDA/ BEBIDA	No	No	No	Si	Si
SUPERMERCADO	Si	Si	No	No	No
TIENDA DE VENTA DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD	No	No	Si	Si	Si
INTERNET	Ordenadores con conexión a Internet y áreas de conexión sin cables	Ordenadores con conexión a Internet y áreas de conexión sin cables	Conexión a Internet	Conexión a Internet	Conexión a Internet
PROGRAMA DE ANIMACIÓN	Si	Si	No	No	No
SERVICIO DE GUARDERÍA	Si	No	No	No	No
SERVICIO DE RECEPCIÓN: ATENCIÓN TELEFÓNICA	Si	Si	Si	Si	Si
SERVICIO DE RECEPCIÓN: ATENCIÓN PRESENCIAL	Si	Si	No	No	No

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

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

