

CATÁLOGO

# EMPRESAS Y ESTABLECIMIENTOS FUNERARIOS

## 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

## EMPRESAS Y ESTABLECIMIENTOS FUNERARIOS

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 Empresas y establecimientos funerarios. Concepto
- PÁG. 10 Esquema del proceso
  
- PÁG. 11 2. Trámites para la puesta en marcha de una empresa funeraria. Resumen del proceso
- PÁG. 12 Trámites preliminares
- PÁG. 12 Informes o autorizaciones sectoriales
- PÁG. 12 Resumen del proceso
  
- PÁG. 15 3. Requisitos previos
  
- PÁG. 21 4. Declaración de inicio de actividad y diligencia de libros
- PÁG. 23 Declaración responsable
- PÁG. 23 Diligencia de libros de registro
  
- PÁG. 25 5. Tramitación municipal
- PÁG. 26 Posibilidad de presentar consultas previas ante el ayuntamiento
- PÁG. 27 Pago de los tributos que procedan, en su caso
- PÁG. 29 Aprobación del Plan especial de infraestructuras y dotaciones
- PÁG. 30 Obras destinadas al desarrollo de una actividad
- PÁG. 35 Presentación de comunicación previa al inicio de la actividad sin realización de obras
- PÁG. 38 Cambios de titularidad de la actividad o establecimiento
  
- PÁG. 39 6. Autorizaciones, comunicaciones y procedimientos específicos en el ejercicio de la actividad
- PÁG. 41 Traslado mortuorio
- PÁG. 41 Autorizaciones especiales para inhumación antes de 24 horas y exposición de cadáveres en lugares públicos
- PÁG. 42 Autorización sanitaria para exhumación de cadáveres y restos cadavéricos
- PÁG. 44 Autorización sanitaria para enterramientos especiales
  
- PÁG. 45 7. Anexo. Formación relacionada con las actividades de tanatopraxia



## 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 les **ofrece la posibilidad de realizar la tramitación administrativa autonómica e incluso también la local en los supuestos de adhesión de los ayuntamientos a este.**

### CATÁLOGOS

Como medida de apoyo a la implantación de las iniciativas empresariales, destaca en el capítulo I la referencia a la creación de una serie de **catálogos** aprobados por el Consello de la Xunta de Galicia. En el punto 1 del artículo 14 se especifica que, a través del Sistema de Atención a la Inversión, se podrá acceder de 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.

## EMPRESAS Y ESTABLECIMIENTOS FUNERARIOS. CONCEPTO

Este catálogo hace referencia a los procedimientos necesarios para constituir una **empresa de servicios funerarios**. Para una delimitación del concepto de empresa funeraria o de establecimiento funerario, se toman como definiciones las establecidas en el Decreto 151/2014, de 20 de noviembre, de sanidad mortuoria de Galicia.

La regulación de esta actividad es competencia de la Comunidad Autónoma de Galicia, dado que el artículo 33.1 del Estatuto de autonomía de Galicia le atribuye a la Comunidad autónoma el desarrollo legislativo y la ejecución de la legislación básica del Estado en materia de sanidad interior.

Según se establece en el artículo 3.14 del Decreto 151/2014, las **empresas funerarias son aquellas que prestan los servicios de manipulación y acondicionamiento de los cadáveres y/o transporte de los mismos, junto con el suministro de bienes y servicios complementarios** para dichos fines y debidamente utilizados a tal efecto. Y los **establecimientos funerarios** (art. 3.16) son aquellos debidamente acondicionados y dispuestos para llevar a cabo las prácticas y servicios funerarios de tanatorio, velatorio y/o crematorio.

En este mismo artículo se definen los diferentes establecimientos funerarios:

- **Tanatorio (art. 3.32).** Lugar debidamente acondicionado para realizar técnicas de tanatopraxia, tanatoplastia y tanatoestética, y para la exposición de los cadáveres.
- **Velatorio (art. 3.35).** Establecimiento para la exposición de cadáveres.
- **Crematorio (art.3.11).** Establecimiento destinado a la incineración de cadáveres, restos humanos o restos cadavéricos.

En la actualidad, se simplificaron notablemente los trámites para la constitución de iniciativas empresariales. La presentación de una comunicación previa al ayuntamiento del inicio de la actividad y la presentación de la declaración responsable ante la Consellería de Sanidad serían, en sentido estricto, procedimientos suficientes para la puesta en marcha de la empresa funeraria.

Sin embargo, en este catálogo también se dará cuenta de otros procedimientos que tienen que ver con la realización de la actividad, tales como la solicitud de diligenciamiento de libros de registro, la comunicación de un traslado mortuorio, las autorizaciones para la exhumación de cadáveres y restos cadavéricos y enterramientos especiales, así como otros posibles para la realización de obras.

INICIO DEL PROCESO

Requisitos previos para ejercicio de la actividad profesional: condiciones técnico-sanitarias

OBRAS ?

SÍ

Solicitud de licencia de obra o comunicación previa urbanística.

Documentación actividad

Autorizaciones sectoriales pertinentes

ICIO

Título habilitante

NO

Indicar los establecimientos de tanatorios, velatorios y crematorios que tengan las empresas

Presentación telemática de declaración responsable empresas funerarias

SA440A Inicio de actividad de empresa funeraria

Requisito no aplicable a empresas legalmente establecidas en otro lugar del territorio español

Solicitud diligenciamiento de libros de registro

Tasas

SA442A Diligenciamiento de libros oficiales de registro por servicios prestados

FIN DE PROCESO

INICIO DE ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN PREVIA AL AYUNTAMIENTO DE INICIO DE ACTIVIDAD

## 2. TRÁMITES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA FUNERARIA. RESUMEN DEL PROCESO

## TRÁMITES PRELIMINARES

El primer paso que debe dar la persona promotora es **comprobar el régimen urbanístico que resulte de la 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.**

## 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/>

## RESUMEN DEL PROCESO

Este catálogo hace referencia al procedimiento para el inicio de actividad de una empresa funeraria, tanatorio, velatorio o crematorio, según establece el artículo 10 y siguientes del Decreto 151/2014, de 20 de noviembre, de sanidad mortuoria de Galicia. Este decreto regula distintos aspectos relacionados con la sanidad mortuoria en Galicia que tienen que ver con diferentes prácticas sanitarias sobre los cadáveres, las condiciones técnico-sanitarias que deben reunir las empresas funerarias y los espacios dedicados a este tipo de actividades, incluyendo también los cementerios y lugares de enterramiento. Aborda, además, las normas sanitarias en el tratamiento de los restos cadavéricos y el sistema sancionador ante infracciones cometidas en esta materia.

El proceso de creación de una empresa funeraria, tanatorio, velatorio o crematorio incluye los siguientes procedimientos normalizados:

- **SA440A.** Inicio de la actividad de una empresa funeraria, tanatorio, velatorio o crematorio. La prestación de servicios en el ámbito funerario requiere de una comunicación previa de inicio de actividad ante el ayuntamiento, independientemente de si la puesta en marcha de la empresa implica realizar obras o no. Esta comunicación

supone el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para ejercer la actividad por parte de la empresa o la apertura de un establecimiento que preste este tipo de servicios. La Administración local podrá verificar la situación *a posteriori*. Será necesario también presentar una declaración responsable, conforme el anexo I del Decreto 151/2014, ante la Jefatura Territorial de la Consellería de Sanidad para poder operar.

Este requisito no se aplica a empresas legalmente ya constituídas que operen en otro territorio del ámbito nacional, salvo que tengan establecimientos en Galicia, en cuyo caso deberán hacer la mencionada declaración.

- **SA442A.** Diligenciamiento de libros de registro para una empresa funeraria, tanatorio, velatorio, crematorio o cementerio. Otro procedimiento de carácter obligatorio. Las entidades que presten este tipo de servicios deberán tener un libro de registro oficial acorde a los formatos establecidos en el Decreto 151/2014. Serán diligenciados por la Jefatura Territorial correspondiente de la Consellería de Sanidad.

A mayores, las empresas pueden llevar a cabo otro tipo de servicios funerarios, entendiendo como tales las operaciones encaminadas al transporte, manipulación, realización de prácticas sanitarias sobre cadáveres o restos cadavéricos y cualquier otra de las recogidas en el citado decreto con el fin de cumplir el destino final de los cadáveres. Estas prácticas son posteriores a la constitución de la empresa. Recogemos en este documento los siguientes procedimientos:

- **SA441A** - Traslado mortuorio.
- **SA665A** – Autorizaciones especiales para la inhumación antes de 24 horas y exposición de cadáveres en lugares públicos.
- **SA666A** - Autorización sanitaria para exhumación de cadáveres y restos cadavéricos.
- **SA439A** - Autorización sanitaria para enterramientos especiales.

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.

Haciendo una relación cronológica, el inicio de la actividad de una empresa funeraria, tanatorio, velatorio o crematorio, implica los siguientes trámites:

**1. Requisitos previos para el ejercicio de la actividad.** Las empresas que decidan operar en el mercado en esta actividad económica, deben cumplir una serie de requisitos previos que sustentarán la declaración responsable de la empresa para el ejercicio de esta. Dichos requisitos abordan el trabajo diario de estas empresas, haciendo referencia a las prácticas sanitarias sobre cadáveres (normas generales, técnicas de preservación, requisitos de técnicas específicas, exposición de cadáveres), a los servicios realizados por ellas o los requisitos que deben cumplir los espacios destinados a la prestación de servicios, como son tanatorios, velatorios o crematorios. La actividad de transporte tiene un tratamiento específico, así como las normas sanitarias relacionadas con los cementerios.

**2. Comunicación previa de la actividad al ayuntamiento.** La comunicación previa habilita a la empresa para iniciar la actividad o abrir un establecimiento, y faculta a la Administración local para comprobar la veracidad de la información en ella aportada. En este procedimiento cobra especial interés esta Administración, dado el carácter obligatorio de la prestación de este tipo de servicios a la ciudadanía por parte de ella.

**3. Aprobación de un Plan especial de infraestructuras y dotaciones,** en el caso de que el establecimiento funerario se vaya a situar en suelo rústico, y la actuación no encaje en lo dispuesto para las edificaciones tradicionales en el

artículo 40 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia, el artículo 36.4 de la citada Ley exige la previa elaboración y aprobación de un Plan especial de infraestructuras y dotaciones.

**4. Solicitud de licencia de obra o comunicación previa urbanística.** En caso de apertura de un establecimiento que implique la realización de obras, se seguirá el canal normal de este procedimiento administrativo, aportando la documentación necesaria de la actividad, las autorizaciones sectoriales pertinentes y el pago de las tasas o de los tributos correspondientes. Se realizará la solicitud o comunicación previa, según corresponda, al objeto de obtener el título habilitante que nos permita abrir el establecimiento.

**5. Presentación de la declaración responsable para el inicio de la actividad de una empresa funeraria, tanatorio, velatorio o crematorio.** La declaración será previa al inicio de la actividad, utilizando el modelo normalizado para tal efecto. En ella se harán constar los datos de los establecimientos que posee la empresa. Esta declaración también se utilizará para comunicar cualquier variación en las circunstancias o datos previamente declarados. Se realizará para comunicar situaciones como la modificación de datos o el cese de la actividad. La declaración hará referencia a los mencionados requisitos de las empresas funerarias y de los tanatorios, velatorios y crematorios.

**6. Diligenciamiento de los libros de registro.** Se llevará a cabo este trámite con la solicitud correspondiente y el pago de la tasa. Una vez finalizado, ya se podría operar en el mercado, llevando un registro adecuado de todos los servicios realizados por la empresa.

### 3. REQUISITOS PREVIOS

En el Decreto 151/2014, de 20 de noviembre, de sanidad mortuoria de Galicia, se establecen una serie de requisitos para las empresas funerarias y para los establecimientos que ofrezcan servicios de tanatorio, velatorio y crematorio.

Como posteriormente se indicará, la persona o entidad promotora está obligada a presentar una declaración responsable ante la Administración autonómica, en la que manifiesta que cumple los requisitos que aparecen en la normativa, por lo que se hace una síntesis sobre los principales elementos que tienen que ver con la actividad funeraria.

Así, empezando por los requisitos estructurales higiénico-sanitarios, que se recogen en el capítulo V, los principales requerimientos son:

Ámbito	Características
<p><b>REQUISITOS GENÉRICOS INSTALACIONES. ARTÍCULO 10.4</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medios precisos para la desinfección de vehículos, utensilios, ropas y demás material.</li> <li>• Agua apta para el consumo humano.</li> <li>• Sistema de eliminación de aguas residuales al alcantarillado u otro sistema autorizado.</li> </ul>
<p><b>REQUISITOS CONCRETOS DE LOS TANATORIOS Y VELATORIOS. ARTÍCULOS 11.3 Y 11.4</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los accesos, así como las dependencias de tránsito y estancia del público, serán independientes de las de tránsito, permanencia, tratamiento y exposición de los cadáveres.</li> <li>• Material y equipo necesarios para atender los servicios ofertados, garantizando un adecuado nivel de higiene y cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo.</li> <li>• Sistema adecuado de eliminación de ropas y otros objetos.</li> <li>• Aseos.</li> <li>• Zona de exposición del cadáver, que constará, como mínimo, de dos áreas incomunicadas entre si y separadas por una cristallera impracticable: <ul style="list-style-type: none"> <li>... 1.ª. Área para la exposición del cadáver: contará con refrigeración para asegurar una temperatura de entre 4 y 8 grados centígrados y tendrá un termómetro indicador visible desde el exterior.</li> <li>... 2.ª. Área para el duelo.</li> </ul> </li> <li>• Además, en el caso de los tanatorios, dispondrán de: <ul style="list-style-type: none"> <li>... Sala de tanatopraxia, diseñada y construida de forma que favorezca la realización higiénica de todas las operaciones. Las paredes serán lisas y su revestimiento lavable, el suelo impermeable tendrá un sumidero para la evacuación de aguas de limpieza y deberá contar con lavabo y mesa de material inalterable. Tendrá material y equipamiento apropiados para las actividades de tanatopraxia. La sala contará con instalación de ventilación y extracción de aire (esta sala de tanatopraxia se podrá utilizar para la realización de prácticas de tanatoestética y tanatoplastia).</li> <li>... Deberán disponer de una zona con refrigeración para mantener los cadáveres mientras no puedan ser expuestos o sometidos a prácticas sanitarias.</li> <li>... Tendrán duchas para el personal de la empresa.</li> </ul> </li> </ul>

En relación con las prácticas sanitarias sobre cadáveres, que se recogen en el capítulo IV, los principales requerimientos son:

Ámbito	Características
<p><b>NORMAS GENERALES. ARTÍCULO 6.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se pueden realizar técnicas de tanatopraxia, tanatoestética y tanatoplastia sobre cadáveres donde el fallecimiento fuese por causa radiactiva o infecciosa y que supongan riesgo sanitario.</li> <li>• En casos de excepcionales situaciones epidemiológicas, o sucesos con víctimas múltiples, la autoridad sanitaria competente podrá dictar los actos necesarios en relación con el destino final.</li> </ul>

### TÉCNICAS DE PRESERVACIÓN DE CADÁVERES. ARTÍCULO 7.

- Químicos: conservación transitoria, embalsamamiento.
- Físicos: congelación, refrigeración.

### TANOTAPRAXIA. ARTÍCULO 8.1

- Efectuadas en salas de tanatopraxia bajo la supervisión y responsabilidad de personal con cualificación profesional.
- El embalsamamiento y la conservación transitoria se realizarán después de las 24 horas del fallecimiento, y antes de las 48 horas posteriores, salvo en los casos de autopsia y descongelación del cadáver.
- Embalsamamiento obligatorio:
  - ... Cuando la inhumación o la incineración no se puedan realizar antes de las 96 horas del fallecimiento.
  - ... En traslados al extranjero.
  - ... En los traslados por vía aérea, marítima o ferroviaria.
  - ... En los enterramientos en lugares especiales.
  - ... Cuando el cadáver vaya a ser velado o expuesto en un lugar público.
- Conservación transitoria obrigatoria:
  - ... Cuando la inhumación o la incineración se vayan a realizar después de las 48 horas y antes de las 96.
  - ... En caso de traslado a Comunidades autónomas donde se exija.
  - ... En cadáveres congelados que no vayan a ser conducidos al cementerio o al crematorio en las 24 horas inmediatas a su retirada de las cámaras.
  - ... En cadáveres refrigerados que no vayan a ser conducidos al cementerio o al crematorio en las 72 horas inmediatas a su retirada de las cámaras.
- Los cadáveres que sean objeto de diligencias o actuaciones judiciales estarán sometidos a refrigeración por un plazo máximo de seis días.

### TANATOPLASTIA. ARTÍCULO 8.3

- Se efectuará en salas de tanatopraxia.
- Los estimuladores cardíacos y otras prótesis provistas de pilas o baterías se extraerán del cadáver con anterioridad a la inhumación o incineración.

Por su relevancia para el ejercicio de la actividad, también se recogen, en el capítulo VI, indicaciones para la realización del transporte de cadáveres, inhumación, exhumaciones, reinhumaciones e incineraciones:

### Ámbito

### Características

### TRANSPORTE DE CADÁVERES O RESTOS CADAVERÍCOS. ARTÍCULOS 12-17.

- Se podrá realizar una vez obtenida la constancia documental del fallecimiento.
- En caso de existencia de posibles riesgos de contagio, se pondrá inmediatamente en conocimiento de la persona titular de la Jefatura Territorial de la Consellería de Sanidad, que adoptará las medidas oportunas.
- Los cadáveres sin inhumar del grupo 2 podrán ser transportados en féretros comunes, dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Galicia. Tendrán que ser transportados en féretro de traslados cuando la conducción tenga lugar pasadas las 72 horas desde el fallecimiento.

- No se podrán realizar traslados de cadáveres cuando el fallecimiento fuese por causa radiactiva o infecciosa que suponga un riesgo sanitario, salvo cuando se proceda a su incineración y la causa de la muerte no sea de origen radiactiva.
- Los restos cadavéricos y restos humanos serán transportados en cajas de restos.
- La conducción y el traslado de cadáveres y restos cadavéricos sólo se podrá efectuar en coches fúnebres, furgones de ferrocarril, aviones o buques, de acuerdo con las normas que rijan en los convenios internacionales y que exijan las compañías de navegación aérea o marítima.
- No será obligatoria la conducción y el traslado de cadáveres en féretro y coche fúnebre desde el depósito o centro sanitario al centro autorizado para la extracción de órganos o tejidos, en caso de ser donante la persona fallecida.

#### INHUMACIÓN. ARTÍCULOS 18 Y 19.

- Se deberá realizar después de las 24 horas del fallecimiento y antes de que se cumplan las 48, salvo en caso de que se hubiesen aplicado técnicas de conservación o embalsamamiento.
- Se podrá autorizar la inhumación previa a las 24 horas en caso de que hubiese autopsia o donación de órganos.
- En caso de razones sanitarias, se pueden autorizar inhumaciones inmediatas.

#### FÉRETROS. ARTÍCULOS 20 Y 21.

- Se observará lo previsto en la norma UNE 190001:2013 o norma que la modifique o sustituya. Se podrán emplear también los féretros legalmente fabricados al amparo de una normativa de un lugar del territorio español.
- Se prohíbe la conducción, traslado y enterramiento o incineración de cadáveres sin el correspondiente féretro o recipiente funerario.
- Los féretros, una vez cerrados, no se podrán abrir, salvo por orden judicial o a petición de la familia, siempre que se realice en un tanatorio, velatorio o establecimiento de los previstos en la normativa.
- El féretro deberá contener exclusivamente el cadáver que se va a inhumar y no pueden depositarse dos o más en el mismo féretro, salvo en los casos de madres y recién nacidos fallecidos en el momento del parto o sucesos con víctimas múltiples o situaciones epidemiológicas excepcionales.

#### EXHUMACIÓN Y REINHUMACIÓN. ARTÍCULO 22.

- Necesidad de autorización por la autoridad sanitaria competente.
- Será necesaria autorización judicial cuando exista procedimiento judicial en relación con el fallecimiento.

#### INCINERACIÓN. ARTÍCULO 23.

- Se podrá realizar después de las 24 horas y antes de las 48 horas posteriores al fallecimiento, salvo en el caso de conservación, congelación o embalsamamiento del cadáver, donde podrá haber otros plazos.
- Las cenizas resultantes de la incineración se colocarán en urnas destinadas al efecto, en el exterior de las cuales figurará obligatoriamente el nombre de la persona difunta, y serán entregadas a la familia o a quien legalmente la represente.



## 4. DECLARACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDAD Y DILIGENCIA DE LIBROS

En este apartado se dará cuenta, principalmente, del procedimiento consistente en presentar la declaración responsable ante la Consellería de Sanidad tal y como contempla el artículo 10 del Decreto 151/2014, que es la norma principal que regula la actividad funeraria en la Comunidad Autónoma de Galicia.

La declaración responsable que se presenta no exime a la persona promotora de cumplir una serie de requisitos técnicos que podrán ser comprobados con posterioridad por las autoridades competentes.

El incumplimiento de estos requisitos podrá comportar el cese automático de la prestación, tras la apertura del correspondiente procedimiento.

Además del procedimiento SA440A de comunicación de inicio de actividad, también se hará referencia al procedimiento para diligenciar los libros de registro para las actividades funerarias, tanatorio, velatorio o crematorio, dado que es uno de los requerimientos que debe cumplir toda empresa funeraria (S442A).

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

### SA440A. Inicio de actividad de una empresa funeraria, tanatorio, velatorio o crematorio

<b>ÓRGANO RESPONSABLE</b>	Jefatura Territorial de la Consellería de Sanidad
<b>DESCRIPCIÓN</b>	La persona titular de la empresa presentará antes del inicio de la actividad una declaración responsable ante la Jefatura Territorial correspondiente de la Consellería de Sanidad. También deberá comunicar cualquier variación en las circunstancias recogidas en la declaración.
<b>DOCUMENTACIÓN</b>	Declaración responsable (según el modelo del anexo I). En dicha declaración consta la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"><li>• Datos de la persona declarante y empresa.</li><li>• Tipo de servicios.</li><li>• Cumplimiento de los requisitos que exige la normativa.</li><li>• Que dispone de la documentación que así lo acredita.</li><li>• Que se compromete a mantener su cumplimiento durante la vigencia de la actividad.</li></ul>
<b>OBLIGATORIO</b>	Si
<b>PLAZOS</b>	Durante todo el año.
<b>RESOLUCIÓN</b>	Automática.
<b>TRÁMITE EN LÍNEA</b>	Si Procedimiento SA440A.
<b>PRESENCIAL</b>	Si
<b>NORMATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Decreto 151/2014, de 20 de noviembre, de sanidad mortuoria de Galicia. Artículo 10.</li></ul>

## DILIGENCIA DE LIBROS DE REGISTRO

### SA442A. Diligencia de libros de registro para una empresa funeraria, tanatorio, velatorio, crematorio o cementerio

<b>ÓRGANO RESPONSABLE</b>	Jefatura Territorial de la Consellería de Sanidad.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Las entidades propietarias de los tanatorios, velatorios y empresas funerarias, crematorios y cementerios dispondrán de un libro oficial de registro de acuerdo con el formato y con los datos que se especifican en la normativa.
<b>DOCUMENTACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud (según el modelo del anexo V).</li><li>• Libro de registro (ver modelos en anexos VI-IX del decreto).</li><li>• Justificante de pago de tasas.</li></ul>

Tal y como se recoge en el Decreto 151/2014, se podrán utilizar hojas en soporte informático, que tendrán que ser posteriormente diligenciadas por la persona titular de la Jefatura Territorial de la Consellería de Sanidad.

<b>OBLIGATORIO</b>	Si	
<b>PLAZOS</b>		Durante todo el año.
<b>RESOLUCIÓN</b>		Tres meses.
<b>SILENCIO</b>		Positivo.
<b>TRÁMITE EN LÍNEA</b>	Si	Procedimiento SA442A.
<b>PRESENCIAL</b>	Si	
<b>NORMATIVA</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>Decreto 151/2014, de 20 de noviembre, de sanidad mortuoria de Galicia. Artículos 36 y 37. Anexos V-IX.</li></ul>

#### TASA DE PROCEDIMIENTO SA442A

<b>ÓRGANO RESPONSABLE</b>		Agencia Tributaria de Galicia.
<b>DESCRIPCIÓN</b>		Este procedimiento está sujeto al pago de la tasa. Diligenciamiento de libros (código 30.01.00). Tarifas vigentes de tasas.
<b>DOCUMENTACIÓN</b>		Modelo 731 o modelo de autoliquidación.
<b>OBLIGATORIO</b>	Si	
<b>TRÁMITE EN LÍNEA</b>	Si	Oficina Virtual Tributaria. Se puede hacer el trámite a través de sede electrónica una vez que se ha realizado la inscripción en el Registro.
<b>PRESENCIAL</b>	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.
<b>NORMATIVA</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia.</li></ul>

## 5. TRAMITACIÓN MUNICIPAL

## POSIBILIDAD DE PRESENTAR CONSULTAS PREVIAS ANTE EL AYUNTAMIENTO

En lo relativo a los trámites municipales que debe realizar la persona promotora, lo primero que deberá tener en cuenta, como se señaló al inicio, 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.

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

### Implantación en suelo rústico: régimen general

En caso de que el establecimiento funerario se pretenda situar en suelo rústico, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 35.1 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia, y 50.1 del Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento que la desarrolla, que contemplan entre los usos admisibles en suelo rústico «las construcciones e instalaciones para equipamientos y dotaciones públicos o privados».

Los establecimientos funerarios tienen la consideración de equipamiento, por lo que, en el marco de las exigencias contempladas en la normativa urbanística vigente para el suelo rústico, serían admisibles previa aprobación de un plan especial de infraestructuras y dotaciones, salvo que la actuación pueda encuadrarse en lo dispuesto en el artículo 40 para las edificaciones existentes de carácter tradicional, tal y como señala el artículo 35.4. de la Ley 2/2016, de 10 de febrero.

El plan especial de infraestructuras y dotaciones es un instrumento de planeamiento previsto en el artículo 73 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, y en el artículo 183 del Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, cuyo procedimiento de elaboración y aprobación está regulado en los artículos 74, 75 y 76 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero y en los artículos 185, 186 y 187 de su Reglamento.

Así mismo, se debe tener en cuenta que, en caso de que se vaya a implantar en terrenos clasificados como suelo rústico de especial protección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.2. de la Ley 2 /2016, de 10 de febrero, y en los artículos 51.2. y 63.3 del Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, deberá solicitarse la autorización o informe favorable del órgano que ostente la competencia sectorial correspondiente.

### Régimen específico en las edificaciones tradicionales existentes en suelo rústico y en suelo de núcleo rural

El artículo 40 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia, y 63 del Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, permiten implantar equipamientos en edificaciones existentes de carácter tradicional en cualquier categoría de suelo de núcleo rural o de suelo rústico, siempre que existieran con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo, de reforma sobre el régimen del suelo y de ordenación urbana (25 de mayo de 1975).

En cuanto a las obras posibles, se permitirá, sin necesidad de cumplir los parámetros urbanísticos aplicables salvo el del límite de altura, su reforma, rehabilitación y reconstrucción y su ampliación, incluso en volumen independiente hasta el 50 % del volumen originario de la edificación tradicional, debiendo obtenerse el preceptivo título habilitante municipal de naturaleza urbanística.

En todo caso, en el suelo rústico de especial protección, será necesario obtener la autorización o informe sectorial favorable del órgano que tenga la competencia sectorial correspondiente.

## Régimen específico en las edificaciones ejecutadas en suelo rústico con licencia urbanística

La disposición transitoria tercera de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia, permite implantar equipamientos en las construcciones ejecutadas en el suelo rústico al amparo de la licencia urbanística, y podrán ejecutarse previa licencia municipal, obras de mejora y reforma y de ampliación de la superficie edificada lícitamente, cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de terrenos incluidos en el suelo rústico de especial protección, deberá obtenerse la autorización o informe favorable del órgano con la competencia sectorial correspondiente.
2. Deberán cumplirse las condiciones de edificación previstas en el artículo 39 de la Ley 2/2016, de 10 febrero, y en el correspondiente planeamiento urbanístico.
3. Deberán adoptarse las medidas correctoras necesarias para minimizar la incidencia sobre el territorio y la mejor protección del paisaje.

## PAGO DE LOS TRIBUTOS QUE PROCEDAN, EN SU CASO

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

### Abono 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 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 (en su caso).

#### 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

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

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

### GESTIÓN DEL TRÁMITE

Administración local.

### DESCRIPCIÓN

- El ICIO es un tributo indirecto, de imposición potestativa, cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija 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 personas propietarias 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 ayuntamiento podrá exigir la autoliquidación por parte del sujeto pasivo o de la persona sustituta.

En todo caso, deberá consultarse la normativa local aplicable.

### DOCUMENTACIÓN

Documento de liquidación o autoliquidación (en su caso).

### 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 si es el caso).

### NORMATIVA

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

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

## GESTIÓN DEL TRÁMITE

Administración local.

## DESCRIPCIÓN

- Los planes especiales de infraestructuras y dotaciones tienen por objeto el establecimiento y la ordenación de las infraestructuras relativas al sistema de comunicaciones, transportes, espacios libres públicos, equipamiento comunitario, instalaciones destinadas a los servicios públicos y suministros de energía y abastecimiento, evacuación y depuración de aguas y la implantación de los usos previstos en los puntos o) y p) del artículo 35.1, de conformidad con lo dispuesto en el 36.4.
- En cuanto al **procedimiento** para su aprobación, de conformidad con el artículo 75 de la LSG, es el siguiente:
  - a) El órgano municipal competente procederá a su aprobación inicial y lo someterá a información pública como mínimo durante dos meses, mediante anuncio que se publicará en el Diario Oficial de Galicia y en uno de los periódicos de mayor difusión en la provincia. Asimismo, se notificará individualmente a todas las personas titulares catastrales de los terrenos afectados.
  - b) Durante el mismo tiempo en el que se realiza el trámite de información pública, la Administración municipal deberá recabar de las administraciones públicas competentes los informes sectoriales y consultas que resulten preceptivos. Los informes sectoriales autonómicos habrán de ser emitidos en el plazo máximo de tres meses, transcurrido el cual se entenderán emitidos con carácter favorable.
  - c) Cuando, con posterioridad al trámite de información pública, se pretendan introducir modificaciones que supongan un cambio sustancial del documento inicialmente aprobado, se abrirá un nuevo trámite de información pública.
  - d) Los servicios jurídicos y técnicos municipales deberán emitir informe respecto a la integridad documental del expediente, las actuaciones administrativas realizadas, la calidad técnica de la ordenación proyectada y la conformidad del plan con la legislación vigente.
  - e) La aprobación de planes especiales no previstos en el plan general y de planes especiales de protección que contengan la ordenación detallada del suelo urbano consolidado requerirá, en todo caso, la previa emisión del informe preceptivo y vinculante en lo que se refiera al control de la legalidad y la tutela de los intereses supramunicipales, así como al cumplimiento de las determinaciones establecidas en las Directrices de ordenación del territorio y de los planes territoriales y sectoriales. A estos efectos, cumplimentados los trámites señalados en los apartados precedentes, el órgano municipal competente aprobará provisionalmente el contenido del plan con las modificaciones que fueran pertinentes, sometiéndolo, con el expediente completo debidamente diligenciado, al órgano competente en materia de urbanismo para su informe preceptivo, que habrá de ser emitido en el plazo de dos meses, a contar desde la entrada del expediente completo en el registro de la consellería. Transcurrido este plazo sin que se hubiera comunicado el informe solicitado, podrá continuarse la tramitación del plan. El órgano competente en materia de urbanismo, en el plazo de un mes, examinará la integridad del proyecto de plan. De apreciarse alguna deficiencia, requerirá su enmienda. Hasta el cumplimiento efectivo del requerimiento no comenzará el cómputo del plazo legal para la emisión del informe.
  - f) Cumplimentados los trámites señalados en los apartados precedentes, el ayuntamiento procederá a su aprobación definitiva. En el supuesto de los planes especiales que hayan de someterse a evaluación ambiental estratégica ordinaria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 46.1, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 60, apartados 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11 y 12. En el supuesto de los planes especiales que hayan de someterse a evaluación ambiental estratégica simplificada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 46.2, **con carácter previo a la aprobación inicial del documento**, se realizarán los siguientes trámites:
    - a) El promotor remitirá al órgano ambiental la solicitud de inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada, a la que acompañará el borrador del plan y el documento ambiental estratégico, con el contenido establecido en la legislación vigente.
    - b) El órgano ambiental, en el plazo de dos meses, a contar desde la recepción de la documentación completa, formulará el informe ambiental estratégico, tras identificar y consultar a las administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas por plazo de dos meses.

En el caso de planes especiales no previstos en el plan general y de planes especiales de protección que contengan la ordenación detallada del suelo urbano consolidado, entre los órganos a consultar estará el competente en materia de urbanismo.

El órgano ambiental, habida cuenta del resultado de las consultas, determinará en el informe ambiental estratégico si el plan tiene o no efectos significativos en el medio. En caso de no prever efectos significativos, el plan podrá aprobarse en los términos que el propio informe establezca.

El informe ambiental estratégico se remitirá en el plazo de quince días hábiles para su publicación en el Diario Oficial de Galicia y en la sede electrónica del órgano ambiental.

- Competencia para la aprobación definitiva: órgano municipal competente.
- Entrada en vigor: Una vez aprobado definitivamente, para su entrada en vigor, el plan deberá ser publicado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero.

#### DOCUMENTACIÓN

- Solicitud de aprobación del plan especial, en la que figuren los datos identificativos de la persona física o jurídica promotora y, en su caso, de quien la represente, así como una dirección para notificaciones
- Justificante de pago de los tributos municipales, en su caso.
- Documento técnico que contenga las determinaciones exigidas por el artículo 184 del Decreto 143/2016, de 22 de septiembre.

#### OBLIGATORIO

Si

En los casos descritos.

#### PLAZOS PARA SU APROBACIÓN

3 meses

Para la aprobación inicial, contados desde su presentación en el registro general del ayuntamiento.

6 meses

Para la aprobación definitiva, contados desde la aprobación inicial del plan.

#### TRÁMITE EN LÍNEA

Si

A través de las sedes electrónicas municipales.

#### NORMATIVA

- Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia (DOG n.º 34 de 19 de febrero de 2016).
- Decreto 143/2016, de 22 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 2/2016, de 20 de febrero, del suelo de Galicia (DOG núm. 213 de 9 de noviembre de 2016)

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

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

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

## PLAZO

Las peticiones de licencia se resolverán en el **plazo de 3 meses** desde la presentación de la solicitud con la documentación completa en el registro del ayuntamiento. 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 supuestos<sup>1</sup>.

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

<b>OBLIGATORIO</b>	Si	En los casos en que resultase preceptiva en función del acto que se pretenda realizar.
<b>TRÁMITE EN LÍNEA</b>	Si	A través de las sedes electrónicas municipales.
<b>NORMATIVA</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia.</li> <li>• Decreto 143/2016, de 22 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia (DOG núm. 213 de 9 de noviembre de 2016)</li> <li>• Ley 9/2021, de 25 de febrero, de simplificación administrativa y apoyo a la reactivación económica de Galicia.</li> <li>• Ordenanzas municipales aplicables.</li> </ul>

## Comunicación previa para la realización de obras

<b>GESTIÓN DEL TRÁMITE</b>	Administración local.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La ejecución de obras o instalaciones menores.</li> <li>• La utilización del suelo para el desarrollo de actividades mercantiles, industriales, profesionales, de servicios u otras análogas.</li> <li>• El uso del vuelo sobre las edificaciones e instalaciones de cualquier clase.</li> <li>• 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.</li> <li>• La extracción de granulados para la construcción y la explotación de canteras, aunque se produzca en terrenos de dominio público y estén sujetos a concesión o autorización administrativa.</li> <li>• Las actividades extractivas de minerales, líquidos y de cualquier otra materia, así como los vertidos en el subsuelo.</li> <li>• La instalación de invernaderos.</li> <li>• La colocación de carteles y vallas de propaganda visibles desde la vía pública, siempre que no estén en locales cerrados.</li> <li>• Los cierres y vallados de fincas.</li> </ul>
<b>DOCUMENTACIÓN</b>	<p>La comunicación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos identificativos de la persona física o jurídica promotora y, en su caso, de quien la represente, así como una dirección para efectos de notificaciones.</li> <li>• Descripción técnica de las características del acto de que se trate o, si es el caso, proyecto técnico legalmente exigible.</li> <li>• Manifestación expresa de que la comunicación previa presentada cumple en todos sus términos con la ordenación urbanística de aplicación.</li> <li>• Copia de las autorizaciones, concesiones administrativas o informes sectoriales cuando sean legalmente exigibles a la persona solicitante, o acreditación de que se solicitó su concesión. Para estos efectos, en el caso de que no se hayan emitido los informes en el plazo legalmente establecido, se acreditará tal circunstancia.</li> <li>• Autorización o documento de evaluación ambiental en caso de requerirla el uso a que se destinen las obras.</li> <li>• Justificante de pago de los tributos municipales que resulten preceptivos.</li> <li>• En su caso, certificado emitido por las entidades de certificación de conformidad municipal previstas en este reglamento.</li> <li>• Documento de formalización de la cesión, en su caso.</li> <li>• Fecha de inicio y finalización de las obras.</li> </ul>

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, le comunicará al ayuntamiento su intención de llevar a cabo el acto con una antelación mínima de 15 días hábiles a la fecha en que pretenda comenzar su ejecución.

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

Con carácter general, transcurrido el plazo de quince días hábiles señalado, la presentación de la comunicación previa que cumpla 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 respectivo<sup>2</sup>.

## 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

- Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia.
- Decreto 143/2016, de 22 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia (DOG núm. 213 de 9 de noviembre de 2016)
- Ley 9/2021, de 25 de febrero, de simplificación administrativa y apoyo a la reactivación económica de Galicia
- Ordenanzas municipales aplicables.

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

- Cuando los actos de edificación y uso del suelo y subsuelo sean realizados en terrenos de dominio público, se exigirá que la persona promotora disponga de las autorizaciones o concesiones preceptivas previas otorgadas por parte del/de la 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.

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

En este sentido, cabe reiterar que en el supuesto de que el establecimiento funerario se encuentre localizado en **suelo rústico de especial protección**, de conformidad con lo establecido en el artículo 36.2 de dicha Ley, 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 suelo rústico de especial protección será necesario obtener la **autorización o informe favorable del órgano que tenga la 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 específico<sup>3</sup>, 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 vaya 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 la persona técnica competente, en la cual manifiesta que se cumplen todos los requisitos para el ejercicio de la actividad y que el establecimiento reúne las condiciones de seguridad, salubridad y las demás previstas en el plan urbanístico.
- El proyecto y la documentación técnica que resulte exigible según la naturaleza de la actividad o instalación redactados y firmados por persona técnica competente.
- La autorización o declaración ambiental, en su caso.
- Las demás autorizaciones e informes sectoriales que sean preceptivos.
- En su caso, el certificado 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 su ejercicio–, 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.

Tras finalizar la obra, se presentará **comunicación previa para el inicio de la actividad o la apertura del establecimiento** sin más requisitos que los datos de identificación de la persona titular y la referencia de la comunicación previa o la licencia urbanística que amparó la obra realizada y el certificado final de obra firmado por personal técnico competente, así como, cuando proceda, el certificado acústico<sup>4</sup>.

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

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

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

<b>GESTIÓN DEL TRÁMITE</b>		Administración local.
<b>DESCRIPCIÓN</b>		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.
<b>DOCUMENTACIÓN</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de identificación de la persona titular.</li> <li>• Referencia de la comunicación previa o la licencia urbanística que amparó la obra realizada.</li> <li>• Certificado final de obra firmado por personal técnico competente.</li> <li>• Certificado acústico (cuando proceda).</li> </ul> <p>Debe ampliarse esta información consultando la normativa local aplicable en cada caso.</p>
<b>OBLIGATORIO</b>	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.
<b>TRÁMITE EN LÍNEA</b>	Si	A través de las sedes electrónicas municipales.
<b>NORMATIVA</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Ley 9/2013, de 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia.</li> <li>• Ley 9/2021, de 25 de febrero, de simplificación administrativa y de apoyo a la reactivación económica de Galicia.</li> <li>• Ordenanzas municipales aplicables.</li> </ul>

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

En los casos en 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, la implantación o el ejercicio de cualquier actividad económica, empresarial o profesional **requiere de 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 o establecimiento.

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

<b>GESTIÓN DEL TRÁMITE</b>		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:

- El ejercicio de actividades y la apertura de establecimientos sometidos a otro régimen de intervención administrativa por la normativa sectorial que resulte de aplicación.
- El 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 del 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 persona técnica 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 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.
- El resto de las autorizaciones e informes sectoriales que sean preceptivos.
- En su caso, certificado 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 caso de la apertura de establecimientos, deberá exponerse en un lugar visible y de fácil acceso una copia sellada de la comunicación previa.

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 señale expresamente la persona interesada en ella, 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 reparación de diez 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 que la documentación aportada incluya un **certificado de conformidad emitido por una entidad de certificación de conformidad municipal**, sin perjuicio de que se puedan realizar en cualquier momento, de oficio o por solicitud de persona interesada, las actuaciones de inspección y control de la actividad o del establecimiento que sean necesarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa que resulte de aplicación.

### Certificados emitidos por las entidades de certificación de conformidad municipal

<b>ÓRGANO RESPONSABLE</b>	Entidades de certificación de conformidad municipal (Eccom).
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p>Son aquellas entidades de derecho privado que, tras ser autorizadas por la Administración autonómica, teniendo capacidad plena de obrar y actuando bajo su responsabilidad, se constituyan con la finalidad de desarrollar en todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia actuaciones de certificación, verificación, inspección y control de conformidad de instalaciones, establecimientos y actividades con la normativa aplicable en el ámbito municipal.</p> <p>El contenido de los certificados de conformidad no tiene carácter vinculante para los servicios técnicos municipales ni para los órganos municipales con competencia en la materia, y en ningún caso sustituirá las potestades públicas de inspección, comprobación, control y sanción.</p>
<b>OBLIGATORIO</b>	<p>No</p> <p>Las personas interesadas en presentar una comunicación previa o una solicitud de licencia ante la Administración municipal pueden dirigirse a la entidad de su elección, dentro de las que estén habilitadas para desarrollar actuaciones de certificación de conformidad municipal en el territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia, con el fin de solicitar la realización de la función de certificación de conformidad respecto de la instalación, establecimiento, actividad u obra que vaya a ser objeto de la comunicación previa o de la solicitud de licencia.</p> <p>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.</p>
<b>CONSULTA</b>	Registro de Entidades de Certificación de Conformidad Municipal de la Comunidad Autónoma de Galicia.

## NORMATIVA

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

## CAMBIOS DE TITULARIDAD DE LA ACTIVIDAD O ESTABLECIMIENTO

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

- Los datos identificativos de la nueva persona titular.
- La referencia del título habilitante inicial y, en su caso, de los que se 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 titularidad se hiciese efectivo, con independencia de la fecha en que se lleve a cabo su comunicación.

## 6. AUTORIZACIONES, COMUNICACIONES Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD

Una de las actividades cotidianas más desarrolladas por las empresas funerarias es la inhumación de cadáveres, entendida como la acción de enterrar un cadáver. Tal y como se recoge en el artículo 18.2 del Decreto 151/2014, la inhumación de un cadáver se podrá hacer transcurridas 24 horas del fallecimiento y antes de las 48 horas, salvo que se le aplicasen técnicas de conservación o embalsamamiento. Para realizar una inhumación o una incineración, es necesario seguir los siguientes pasos:

- Certificado de defunción. Documento expedido por personal médico.
- Inscripción de la defunción en el Registro Civil.
- Obtención de la licencia de enterramiento o incineración. Autorización concedida por el Registro Civil.

Hay una serie de procedimientos normalizados que atienden a diferentes dimensiones de la actividad de las empresas funerarias. Entre estos hay que citar los siguientes:

- Traslado mortuario.
- Autorizaciones especiales para la inhumación antes de 24 horas y exposición de cadáveres en lugares públicos.
- Autorización sanitaria para la exhumación de cadáveres y restos cadavéricos.
- Autorización sanitaria para enterramientos especiales.

## TRASLADO MORTUORIO

Los traslados de cadáveres sin inhumar no necesitan una autorización sanitaria, tal y como establece el artículo 16 del Decreto 151/2014, pero la empresa funeraria está obligada a comunicárselo a la Administración competente. Para realizar esta acción, existe un procedimiento normalizado (SA441A), que se resume a continuación en formato de cuadro:

### SA441A. Traslado mortuario

<b>ÓRGANO RESPONSABLE</b>	Jefatura Territorial de la Consellería de Sanidad.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	El transporte de cadáveres sin inhumar, criaturas abortivas, miembros procedentes de amputaciones y restos cadavéricos deben ser comunicados a la Jefatura Territorial de la Consellería de Sanidad en la provincia donde se origine el traslado.
<b>DOCUMENTACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicación (según el modelo del anexo II).</li><li>• Certificado de la persona técnica responsable (sólo en el caso de realización de técnicas de tanatopraxia sobre el cadáver).</li></ul>
<b>OBLIGATORIO</b>	Si
<b>PLAZOS</b>	Durante todo el año.
<b>RESOLUCIÓN</b>	No procede.
<b>SILENCIO</b>	No procede.
<b>TRÁMITE EN LÍNEA</b>	Si Procedimiento SA441A.
<b>PRESENCIAL</b>	Si
<b>NORMATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Decreto 151/2014, de 20 de noviembre, de sanidad mortuoria de Galicia. Artículo 16.</li></ul>

## AUTORIZACIONES ESPECIALES PARA INHUMACIÓN ANTES DE 24 HORAS Y EXPOSICIÓN DE CADÁVERES EN LUGARES PÚBLICOS

El Decreto 151/2014, en su artículo 18.3, recoge que se podrán inhumar cadáveres antes de las 24 horas del fallecimiento si se hubiese practicado autopsia o se obtuviesen órganos para trasplantes. Para realizar esta operación, así como para la exposición del cadáver en lugares públicos que recoge el artículo 9 del citado decreto, hay un procedimiento normalizado (SA665A) que se expone a continuación:

## SA665A. Autorizaciones especiales para inhumación antes de 24 horas y exposición de cadáveres en lugares públicos

<b>ÓRGANO RESPONSABLE</b>	Jefatura Territorial de la Consellería de Sanidad.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	En los casos en que previamente se practicara la autopsia o se obtuviesen órganos para trasplantes, se podrá autorizar la inhumación antes de que transcurran las 24 horas del fallecimiento. Se puede autorizar la exposición del cadáver en lugares públicos, embalsamándolo previamente, siempre que no se aprecie la concurrencia de factores de riesgo objetivo que lo impidan.
<b>DOCUMENTACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud.</li> </ul> <p>Para las autorizaciones de inhumación antes de las 24 horas del fallecimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencia de enterramiento.</li> <li>• Certificado médico de defunción.</li> <li>• Certificado de la autopsia y de la donación de órganos.</li> </ul> <p>Para las autorizaciones de exposición de cadáveres en lugares públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencia de enterramiento.</li> <li>• Certificado médico de defunción.</li> <li>• Certificado de embalsamamiento.</li> </ul>
<b>OBLIGATORIO</b>	Si
<b>PLAZOS</b>	Durante todo el año.
<b>RESOLUCIÓN</b>	Un día.
<b>SILENCIO</b>	Positivo.
<b>TRÁMITE EN LÍNEA</b>	Si Procedimiento SA665A.
<b>PRESENCIAL</b>	Si
<b>NORMATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto 151/2014, de 20 de noviembre, de sanidad mortuoria de Galicia. Artículos 9 y 18.</li> </ul>

## AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN DE CADÁVERES Y RESTOS CADAVERÍCOS

Para exhumar cadáveres o restos cadavéricos, es necesario contar con una **autorización** de la consellería competente en materia de sanidad (en este caso la Consellería de Sanidad), tal y como se desprende del artículo 22 del Decreto 151/2014.

Hay que indicar que los cadáveres y restos cadavéricos que se pueden exhumar son todos los que no están incluidos en el grupo 1.º del artículo 4 (este grupo es el de las personas fallecidas por causa radioactiva o infecciosa que supongan un riesgo sanitario).

A continuación se expone el procedimiento:

## SA666A. Autorización sanitaria para exhumación de cadáveres y restos cadavéricos

<b>ÓRGANO RESPONSABLE</b>	Jefatura Territorial de la Consellería de Sanidad.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Las Jefaturas Territoriales de la consellería competente en materia de sanidad autorizarán la exhumación. Lo mismo sucederá en el caso de los restos cadavéricos, que podrán ser depositados en cajas de restos. En caso de que el destino final sea la incineración, se utilizará el féretro común o de incineración.
<b>DOCUMENTACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud (según el modelo del anexo III).</li><li>• Partida de defunción literal.</li><li>• Autorización judicial (en caso necesario).</li><li>• Justificación de abono de tasas.</li></ul>
<b>OBLIGATORIO</b>	Si
<b>PLAZOS</b>	Durante todo el año.
<b>RESOLUCIÓN</b>	Tres meses.
<b>SILENCIO</b>	Positivo.
<b>TRÁMITE EN LÍNEA</b>	Si Procedimiento SA666A.
<b>PRESENCIAL</b>	Si
<b>NORMATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Decreto 151/2014, de 20 de noviembre, de sanidad mortuoria de Galicia. Artículo 22.</li></ul>

### TASA DE PROCEDIMIENTO SA666A

<b>ÓRGANO RESPONSABLE</b>	Agencia Tributaria de Galicia.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Este procedimiento está sujeto al pago de una tasa. Diligenciamiento de libros (código 31.13.02 para exhumación de un cadáver, criatura abortiva o miembros procedentes de amputaciones; código 31.13.03 para exhumación de restos cadavéricos). Tarifas vigentes de tasas.
<b>DOCUMENTACIÓN</b>	Modelo 731 o modelo de autoliquidación.
<b>OBLIGATORIO</b>	Si
<b>TRÁMITE EN LÍNEA</b>	Si Oficina Virtual Tributaria. Se puede hacer el trámite a través de sede electrónica una vez que se realiza la inscripción en el Registro.
<b>PRESENCIAL</b>	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

- Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia.

## AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA ENTERRAMIENTOS ESPECIALES

Para realizar enterramientos de personas en lugares especiales, es necesario obtener una autorización de la Consellería de Sanidad, tal y como establece el artículo 32 del Decreto 151/2014. Hay un procedimiento normalizado para realizar esta actividad (SA439A), variando la documentación exigida en función de si el lugar especial es de nueva construcción o si el lugar de culto o recinto institucional de especial relevancia ya está construido. La síntesis del procedimiento se expone a continuación:

### SA439A. Autorización sanitaria para enterramientos especiales

#### ÓRGANO RESPONSABLE

Jefatura Territorial de la Consellería de Sanidad.

#### DESCRIPCIÓN

Para realizar enterramientos en lugares de culto y recintos institucionales de especial relevancia histórica y/o artística, es necesario contar con una autorización de la Consellería de Sanidad.

#### DOCUMENTACIÓN

- Solicitud (según el modelo del anexo IV).
- En caso de lugares especiales de nueva construcción:
- Memoria firmada por persona técnica competente.
  - Informe urbanístico emitido por el ayuntamiento.
  - Autorización de la consellería competente en ordenación del territorio, en caso de ser preceptivo.
  - Justificante del pago de las tasas, en caso de solicitar autorización de la consellería competente en ordenación del territorio.
- Enterramiento en lugares ya existentes:
- Informe favorable de Patrimonio Cultural.
  - Acreditación de la información pública practicada por un plazo de 20 días.

**OBLIGATORIO** Si

#### PLAZOS

Durante todo el año.

#### RESOLUCIÓN

Tres meses.

#### SILENCIO

Positivo.

**TRÁMITE EN LÍNEA** Si

Procedimiento SA439A.

**PRESENCIAL** Si

#### NORMATIVA

- Decreto 151/2014, de 20 de noviembre, de sanidad mortuoria de Galicia. Artículo 32.

## 7. ANEXO. FORMACIÓN RELACIONADA CON LAS ACTIVIDADES DE TANATOPRAXIA

Las prácticas de tanatopraxia cumplirán con lo establecido en el artículo 8 del Decreto 151/2014, que en su apartado b) indica que las técnicas de tanatopraxia se efectuarán en salas de tanatopraxia, bajo la supervisión y responsabilidad de personal con cualificación profesional ajustada al Real decreto 140/2011, de 4 de febrero, por el que se complementa el Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, para la realización de dichas técnicas.

El certificado de profesionalidad **SANP0108 (Tanatopraxia)** se corresponde con la cualificación citada en ese artículo.

Los módulos formativos necesarios para obtener este certificado son los siguientes:

- MF1605\_3: Conservación transitoria y embalsamamiento de cadáveres con productos biocidas. (170 horas)
- MF1606\_3: Restauración y reconstrucción en cadáveres. (40 horas)
- MF1607\_2: Tanatoestética. (30 horas)
- MF1608\_3: Extracciones de tejidos, prótesis, marcapasos y otros dispositivos contaminantes del cadáver. (30 horas)
- MF1609\_3: Manejo de técnicas y habilidades relacionales para la prestación de un servicio de tanatopraxia. (90 horas)
- MP0103: Módulo de prácticas profesionales no laborales de tanatopraxia. (160 horas)

Estas prácticas también pueden ser efectuadas bajo la supervisión y responsabilidad del personal que disponga de la titulación de graduado o licenciado en Medicina.

El conjunto de la formación asociada al certificado es de 520 horas.

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.

