

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2015-11474 *Decreto 141/2015, de 1 de octubre, por el que se regulan los albergues turísticos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

ÍNDICE

Título Preliminar. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 2. Albergues turísticos.

Título I. Inicio y desarrollo de la actividad.

Capítulo I. Procedimiento.

Artículo 3. Consulta previa.

Artículo 4. Cooperación con la Administración Local.

Artículo 5. Apertura.

Artículo 6. Control e inspección de los albergues turísticos.

Artículo 7. Reforma.

Artículo 8. Cambio de titularidad.

Artículo 9. Cese de actividad.

Artículo 10. Modificaciones de datos.

Artículo 11. Procedimientos iniciados de oficio: plazo para resolver y notificar.

Capítulo II. Requisitos técnicos.

Artículo 12. Requisitos mínimos de infraestructura de los Albergues.

Artículo 13. Clientes con movilidad reducida.

Artículo 14. Dependencias de uso común.

Artículo 15. Dormitorios.

Artículo 16. Baños colectivos.

Artículo 17. Equipamiento y servicios mínimos.

Artículo 18. Sistemas de seguridad y protección contra incendios.

Título II. Régimen de funcionamiento y de prestación de servicios.

Capítulo I. Dirección del establecimiento, derechos y obligaciones

Artículo 19. Dirección.

Artículo 20. Derechos y obligaciones de las empresas.

Artículo 21. Derechos y obligaciones de los clientes.

Capítulo II. Régimen de servicios

Artículo 22. Uso del establecimiento.

Artículo 23. Alojamiento: comienzo y terminación. Hoja de admisión.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Artículo 24. Atención al cliente.

Artículo 25. Custodia de dinero u objetos de valor.

Artículo 26. Atención médica y primeros auxilios.

Artículo 27. Limpieza y mantenimiento de las unidades de alojamiento y espacios comunes.

Artículo 28. Lavandería y planchado.

Artículo 29. Telefonía.

Artículo 30. Restaurante.

Artículo 31. Bar.

Capítulo III. Régimen de precios, reservas y anulaciones.

Artículo 32. Publicidad y exclusividad.

Artículo 33. De los precios.

Artículo 34. Facturación.

Artículo 35. Pago.

Artículo 36. Reservas y anulaciones.

Disposición adicional primera. Aplicación de otras normativas.

Disposición adicional segunda. Eliminación de cargas administrativas.

Disposición transitoria primera. Establecimientos con clasificación turística de albergues y en funcionamiento.

Disposición transitoria segunda. Solicitudes en tramitación y comunicaciones de inicio de actividad turística de alojamiento en albergues.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Disposición final primera. Habilitación para el desarrollo reglamentario.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El artículo 24.20 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, aprobado por Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, atribuye a la Comunidad Autónoma de Cantabria la competencia exclusiva en materia de turismo, y en ejercicio de la misma se aprobó la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria, como marco jurídico general en el que habría de desarrollarse la actividad turística en la Comunidad Autónoma de Cantabria. A su vez, el Real Decreto 3079/1983, de 26 de octubre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de turismo, definió en su Anexo I, apartado B), las funciones y servicios del Estado asumidos por la Comunidad Autónoma, entre ellos la planificación de la actividad turística y la ordenación de la industria turística.

El artículo 15 de la Ley 5/1999, de 24 de marzo, ha definido cinco tipos de actividad turística, entre ellas la de alojamiento turístico, que puede desarrollarse, entre otros establecimientos, a través de los albergues. Así, el Decreto 31/1997, de 23 de abril, por el que se regulan los alojamientos y actividades turísticas en el medio rural de Cantabria, vino a definir el marco jurídico aplicable a los albergues turísticos y a las empresas de turismo activo. Son varias las razones determinantes de la necesidad de aprobar una nueva regulación en nuestra Comunidad Autónoma, la principal, la ausencia de normativa reguladora de este tipo de actividades desde que la disposición derogatoria única del Decreto 83/2010, de 25 de noviembre, por el que se regulan los establecimientos de alojamiento turístico en el medio rural en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria derogase el citado Decreto en lo que a la actividad de alojamiento turístico se refiere.

En primer lugar, el presente Decreto constituye el instrumento normativo a través del cual se da cumplimiento a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en el ámbito específico de la prestación de servicios de

CVE-2015-11474

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

alojamiento en albergues turísticos, eliminando obstáculos no justificados para el inicio de la actividad, incorporando la declaración responsable como medio de inscripción de la empresa turística e inicio de la actividad.

Así pues, la nueva regulación propuesta establece el deber de comunicar el inicio de la actividad por parte de la empresa turística, en el plazo y forma establecidos en este Decreto.

Por su parte, la Dirección General competente en materia de turismo realizará las labores de inspección y control que resulten necesarias para garantizar que todas las empresas incluidas en el ámbito de aplicación de este Decreto funcionan con arreglo a los parámetros establecidos en el mismo, y en el supuesto de que se constate la existencia de empresas que desarrollan las actividades reguladas sin haberlo comunicado a la administración autonómica, o sin ajustarse a lo manifestado en la declaración responsable presentada, o en general, que incumplan alguno de los requisitos establecidos en la normativa turística vigente, adoptará las medidas de intervención y, en su caso, sancionadoras que resulten procedentes.

En segundo lugar, el presente Decreto amplía su ámbito de aplicación, que se extiende no sólo a los albergues rurales, sino también a los urbanos, medio donde surgen nuevos nichos de actividad, tratando de dar una respuesta normativa adecuada al extraordinario crecimiento que han experimentado tanto en España como en Europa los alojamientos denominados "Youth Hostel" que supone una oferta turística en auge, donde el potencial cliente de poder adquisitivo inferior, busca un alojamiento digno con servicios turísticos correctos, en síntesis, un espacio para las iniciativas de emprendedores, regulando los requisitos generales que deben cumplir para desarrollar su actividad.

En virtud de lo expuesto, a propuesta del consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, oído el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Gobierno de Cantabria en su reunión del día 1 de octubre de 2015,

DISPONGO

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

TÍTULO PRELIMINAR
Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Decreto tiene por objeto regular, dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, las empresas que desarrollen su actividad de alojamiento turístico en albergues turísticos.

Artículo 2. Albergues turísticos.

1. Se consideran albergues turísticos aquellos establecimientos que prestan un servicio de alojamiento turístico en dormitorios de capacidad múltiple, pudiendo contar, además, con dormitorios individuales y/o dobles, con o sin otros servicios complementarios.

No tendrán la consideración de albergues turísticos:

a) Las instalaciones fijas (albergues, residencias y casas de colonias) y no-fijas (campamentos) reguladas en los artículos 4.f y 21 de la Ley 4/2010, de 6 de julio, de Educación en el Tiempo Libre de Cantabria o norma que la sustituya.

b) Los alojamientos en dormitorios de capacidad múltiple cuando su uso esté condicionado a la pertenencia a un determinado grupo u organización, no estando abierto al público.

c) El alojamiento en habitaciones de capacidad múltiple prestado sin contraprestación económica o cuando la cantidad abonada tenga el carácter de donativo o de voluntariedad.

2. Se consideran empresas de albergue turístico, aquellas personas físicas o jurídicas que se dedican de forma profesional y/o habitual a proporcionar a sus clientes mediante precio alojamiento en albergue.

3. Los albergues turísticos podrán ubicarse en inmuebles que tengan otros usos, además del de alojamiento turístico, y podrán utilizar los ascensores, escaleras y demás dotaciones de uso común del edificio.

4. Los albergues turísticos exhibirán obligatoriamente una placa de identificación, junto a la entrada principal y en un lugar visible, que se ajustará a las medidas y colores especificados en el anexo I.

5. En el supuesto de que la empresa que explota el albergue turístico realice actividades de turismo activo y de aventura, deberá cumplir igualmente los requisitos establecidos reglamentariamente para el desarrollo de la actividad de turismo activo.

TÍTULO I
Inicio y desarrollo de la actividad

CAPÍTULO I
Procedimiento

Artículo 3. Consulta previa.

1. Los promotores de un albergue turístico, antes de iniciar cualquier clase de obra para su construcción, reforma, y/o cambio de uso, podrán efectuar una consulta a la Dirección General competente en materia de turismo sobre la posibilidad de que éste pueda ser explotado como albergue turístico conforme al proyecto planteado.

2. La consulta previa, se formulará conforme al modelo que figura como anexo II y deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Documento que acredite la identidad del interesado, y en su caso, de su representante legal. En la consulta previa se podrá autorizar a la Dirección General con competencias en materia de turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de su identidad cuando se trate de promotor individual y no se actúe a través de representante. En caso contrario, se deberá acreditar la identidad y la representación que se ostenta.

b) Anteproyecto de obra con planos acotados y superficiados o proyecto básico, ambos a escala mínima 1:100, suscrito por técnico competente, acompañado de cédula urbanística de la finca. Cuando no sea necesaria la realización de obra y sólo se refiera a un cambio de uso del inmueble, se exigirá proyecto de actividad, que sin perjuicio de la normativa necesaria para justificar dicho cambio, incluirá la documentación técnica necesaria para justificar el cumplimiento de la normativa turística para este tipo de establecimiento y los planos a aportar serán los mismos que los exigidos a nivel de anteproyecto o proyecto básico.

c) Fotografías del estado actual del edificio, en caso de que se trate de una obra de reforma o se pretenda un cambio de uso.

3. Con carácter excepcional y a petición del promotor, para obras de rehabilitación, reforma, y/o cambio de uso, ponderando en su conjunto las condiciones, características y demás circunstancias

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

existentes o atendiendo al valor arquitectónico, histórico o cultural del inmueble, se podrá eximir del cumplimiento de alguno de los requisitos técnicos de infraestructura exigidos a los albergues turísticos, siempre que no afecten a la estructura del edificio o no supongan un menoscabo sustancial en la calidad de los servicios prestados. No podrá ser objeto de dispensa aquellas condiciones mínimas exigidas conforme al Código Técnico de la Edificación, aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, o norma que lo sustituya.

Esta petición se formulará en el mismo momento de la presentación de la consulta previa en la que se hará constar expresamente la dispensa pretendida acompañando, en su caso, informe emitido por técnico competente que la avale sin perjuicio de otra documentación justificativa.

4. Si la petición de consulta previa y en su caso, la petición de dispensa, no reúnen los requisitos señalados en los párrafos anteriores, se requerirá para que en el plazo de 10 días sean aportados por el promotor los documentos preceptivos o se subsanen las deficiencias apreciadas.

5. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, se podrá solicitar, por igual plazo, cualquier otro documento que resulte necesario para verificar que la actuación proyectada se ajusta a la normativa turística vigente y en su caso, para valorar la solicitud de dispensa pretendida.

6. La Dirección General competente en materia de turismo deberá contestar por escrito las peticiones de consulta previa, y en su caso, de dispensa, en el plazo máximo de 2 meses. La falta de contestación en dicho plazo no implicará la aceptación de los criterios expresados en las mismas.

7. Las contestaciones a las consultas previas y en su caso, a la petición de dispensa, sólo vincularán a la Dirección General competente en materia de turismo en su ámbito competencial cuando las obras ejecutadas o el estado del establecimiento se ajusten al anteproyecto, proyecto básico o de actividad presentado inicialmente y, en su caso, a los términos en los que se pronuncie acerca de la dispensa, y no serán susceptibles de recurso alguno.

Artículo 4. Cooperación con la Administración Local.

1. Los municipios podrán solicitar a la Dirección General competente en materia de turismo una consulta previa sobre aquellos proyectos presentados dentro de su ámbito territorial que tengan como finalidad la apertura de un albergue turístico. A tal fin deberán acompañar, con carácter preceptivo la siguiente documentación:

a) Anteproyecto de obra con planos acotados y superficiados, proyecto básico o de actividad en su caso; a escala mínima 1:100, suscrito por técnico competente. Cuando no sea necesaria la realización de obra y sólo se refiera a un cambio de uso del inmueble, se exigirá proyecto de actividad, que sin perjuicio de la normativa necesaria para justificar dicho cambio, incluirá la documentación técnica necesaria para justificar el cumplimiento de la normativa turística para este tipo de establecimiento y los planos a aportar serán los mismos que los exigidos a nivel de anteproyecto o proyecto básico.

b) Fotografías del estado actual del edificio, en caso de que se trate de una obra de reforma o se pretenda un cambio de uso.

c) Certificado de clasificación del suelo y usos autorizados según las normas de planeamiento vigente.

2. En caso de que no fuera presentada por los municipios la consulta previa en los términos establecidos en el apartado anterior, y si se advirtiese que la solicitud presentada carece de alguno de los datos que en ella se requieren o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se deberá requerir por la Dirección General competente en materia de turismo al municipio para que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación correspondiente, subsane la falta o aporte el documento requerido, con apercibimiento de que, si así no lo hiciere, la Dirección General emitirá informe desfavorable.

3. La Dirección General competente en materia de turismo deberá contestar por escrito las peticiones de consulta previa, a través de informe emitido al efecto, en el plazo máximo de 2 meses. La falta de contestación en dicho plazo no implicará la aceptación de los criterios expresados en las mismas.

4. Las contestaciones a las consultas previas sólo vincularán a la Dirección General competente en materia de turismo en su ámbito competencial cuando las obras ejecutadas o el estado del establecimiento se ajusten al anteproyecto, proyecto básico o de actividad presentado inicialmente y no serán susceptibles de impugnación.

5. En ningún caso a través de las consultas previas formuladas por los municipios, se podrá dispensar del cumplimiento de alguno de los requisitos técnicos de infraestructura exigidos para este tipo de establecimientos. La legitimación para la petición de tales dispensas corresponde exclusivamente al promotor.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Artículo 5. Apertura.

1. La empresa deberá poner en conocimiento de la Dirección General competente en materia de turismo, con carácter previo al inicio de su actividad, la apertura de un albergue turístico.

La comunicación se efectuará mediante la presentación de una declaración responsable (anexo III) suscrita por el titular o su representante legal, en la que consten los datos necesarios para la identificación de la empresa y del propio establecimiento, con el número de identificación de las unidades de alojamiento, superficies, capacidad de plazas fijas, servicios de que están dotadas y el periodo anual de apertura.

En la declaración responsable, la empresa podrá autorizar a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de su identidad y de los documentos a los que se refiere la letra e) del párrafo cuarto de este apartado, siempre y cuando se cumpla lo dispuesto en la Disposición adicional segunda de este Decreto. En caso contrario, el interesado estará obligado a poner a disposición de la Dirección General el documento acreditativo correspondiente. En todo caso, se deberá aportar:

a) Para empresarios individuales y cuando se actúe a través de representante, la acreditación del poder de representación y fotocopia del documento acreditativo de la identidad del representado.

b) En el caso de personas jurídicas, comunidades de bienes, sociedades civiles, etc., fotocopia de la escritura o contratos de constitución y, en su caso, de sus posteriores modificaciones, estatutos o documento probatorio de la constitución, vigencia, objeto social e identificación de sus integrantes, fotocopia de los poderes de representación si no se deducen claramente de la escritura o del documento probatorio de la constitución, así como fotocopia del N.I.F. de la empresa.

En dicha declaración afirmará, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejercer la actividad turística de alojamiento en albergue turístico en los términos propuestos, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento hasta el cese en el ejercicio de dicha actividad. En todo caso, esta declaración responsable se referirá expresamente al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Disponer del correspondiente proyecto de ejecución y del certificado final de obra, visados por el Colegio Profesional competente. En el supuesto de tratarse de inmuebles que cambien su uso sin existencia de obra, se deberá contar con el proyecto de actividad o trabajo técnico suscrito por técnico competente que sirvió de fundamento para el otorgamiento de la licencia municipal de apertura.

b) Disponer de título jurídico suficiente para la explotación del inmueble como albergue turístico.

c) Disponer de la licencia municipal de apertura para dicha actividad turística, en su caso.

d) Disponer del certificado expedido por técnico competente en la materia que acredite el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención y protección contra incendios, si no se incluye en el proyecto de ejecución o de actividad presentado.

e) Haber obtenido el alta censal en la Agencia Tributaria, en la actividad económica que se va a ejercer, y el alta de la empresa en la Seguridad Social.

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa vigente para el desarrollo de la actividad de alojamiento de albergue turístico deberá estar a disposición de la Dirección General competente en materia de turismo.

2. La comunicación efectuada en los términos establecidos, facultará para el ejercicio de la actividad turística desde el mismo día de su presentación, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 5/1999, de 24 de marzo. La Dirección competente en materia de turismo procederá de oficio a la inscripción de la empresa que ha comunicado la apertura en el Registro General de Empresas Turísticas de Cantabria. Esta inscripción tendrá carácter preventivo a resultas de la labor de control e inspección a posteriori realizada por dicha Dirección General.

3. El cumplimiento de la obligación regulada en este artículo, no exime a la empresa del deber de obtener las autorizaciones administrativas que resulten preceptivas para la apertura y funcionamiento del establecimiento.

4. La empresa está obligada a mantener el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa turística para la apertura del establecimiento y su funcionamiento hasta que se produzca el cese de su actividad.

5. La Dirección General competente en materia de turismo, con carácter excepcional y a petición del titular del establecimiento, ponderando en su conjunto las condiciones, características y demás circunstancias existentes o atendiendo al valor arquitectónico, histórico o cultural del inmueble, podrá eximir del cumplimiento de alguno de los requisitos técnicos de infraestructura exigidos a los albergues turísticos siempre que no afecten a la estructura del edificio o que no supongan un menoscabo sustancial en la calidad de los servicios prestados. No podrá ser objeto de dispensa aquellas condiciones mínimas exigidas conforme al Código Técnico de la Edificación o norma que lo sustituya.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Esta petición se podrá presentar junto con la declaración responsable de apertura, o con posterioridad, y en ella se hará constar la dispensa pretendida acompañada, en su caso, de informe emitido por técnico competente que la avale, sin perjuicio de cualquier otra documentación justificativa que se acompañe.

No obstante, la Dirección General competente en materia de turismo podrá requerir al titular del establecimiento cuanta documentación adicional considere necesaria para valorar su solicitud. La aceptación de la dispensa deberá ser notificada en el plazo de seis meses. La falta de contestación en dicho plazo no implicará la aceptación de la misma.

Artículo 6. Control e inspección de los albergues turísticos.

1. La Dirección General competente en materia de turismo, a través de sus servicios de inspección, comprobará que todos los albergues turísticos abiertos al público iniciaron su actividad previa presentación de la preceptiva declaración responsable, en los términos previstos en el artículo 5; que sus características y régimen de explotación se corresponden con lo manifestado en dicha declaración responsable; y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la normativa turística vigente para su funcionamiento como albergue turístico. A tal efecto, podrá exigir a las empresas el acceso a la documentación que así lo acredite.

2. La falta de presentación de la declaración responsable regulada en el artículo 5, así como la existencia de inexactitudes, falsedades, omisiones, de carácter esencial, en los datos consignados, o en los documentos que se acompañen a la misma, o la indisponibilidad de la documentación señalada en el apartado 1 del artículo 5, determinarán la imposibilidad de realizar el ejercicio de la actividad de alojamiento en albergue turístico. La resolución, dictada por el titular de la Dirección General competente en materia de turismo, declarará la concurrencia de tales circunstancias, dejará sin efecto la declaración responsable, ordenará, en su caso, el cese de la actividad, y ello implicará la cancelación de la inscripción en el Registro General de Empresas Turísticas, todo ello previa tramitación de oficio de un procedimiento administrativo en el que se garantice la audiencia al interesado.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, se considera de carácter esencial aquella inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato, manifestación, documento incorporado a la declaración, que afecte a la acreditación de la personalidad física o jurídica del declarante, la indisponibilidad de alguna documentación a que se refiere el artículo 5, y cuando afecte a la declaración responsable y comprometa la clasificación del establecimiento como albergue turístico.

Cuando la labor de inspección y control ponga de manifiesto el incumplimiento de otras obligaciones legales por parte de la empresa titular del establecimiento, se le requerirá para que en el plazo máximo de quince días proceda a su subsanación. Transcurrido dicho plazo sin haber sido atendido este requerimiento, la Dirección General competente en materia de turismo dejará sin efecto la declaración responsable, ordenará la modificación de la inscripción de la empresa o el cese de la actividad de alojamiento en el establecimiento, y ello implicará la cancelación de la inscripción en el Registro General de Empresas Turísticas, previa tramitación de oficio de un procedimiento administrativo en el que se garantice la audiencia al interesado.

Si del resultado de la labor de inspección y control realizada por la Dirección General competente en materia de turismo se aprecia el cumplimiento de los requisitos establecidos para ejercer la actividad de albergue turístico que fue objeto de declaración responsable, se elevará a definitiva la inscripción de la empresa mediante resolución dictada por el titular de la Dirección General competente en materia de turismo.

La Dirección General competente en materia de turismo podrá revisar la inscripción definitiva cuando se dejen de reunir las condiciones que sirvieron de base para la misma, que derivará en la cancelación de la inscripción y cese de actividad, previa tramitación de oficio de un procedimiento administrativo en el que se garantice la audiencia al interesado.

3. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, resultará de aplicación el régimen sancionador previsto en la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de ordenación del Turismo de Cantabria.

Artículo 7. Reforma de un albergue turístico.

1. Cuando se realicen obras de reforma de un albergue turístico que impliquen una modificación en su capacidad o en sus características básicas, la empresa deberá presentar ante la Dirección General competente en materia de turismo, antes de su reapertura, una nueva declaración responsable en la que se reflejen las modificaciones realizadas, conforme al modelo establecido en el artículo 5.

2. La presentación de la declaración responsable conllevará la inscripción en el Registro General de Empresas Turísticas con carácter preventivo a resultados de las labores de control e inspección necesarias, de conformidad con lo establecido en el artículo 6, en lo que resulte de aplicación,

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

para verificar que el albergue turístico reúne las características reflejadas en la declaración responsable, y cumple todos los requisitos establecidos en la normativa turística vigente.

Artículo 8. Cambio de titularidad.

1. La titularidad de los albergues turísticos puede transmitirse por cualquiera de los medios válidos en Derecho.

2. El nuevo titular del establecimiento comunicará a la Dirección General competente en materia de turismo, en el plazo máximo de un mes, el cambio de titularidad. A tal fin, presentará una declaración responsable (anexo IV).

3. En la declaración responsable se podrá autorizar a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de su identidad y de los documentos a los que se refieren las letras b) y c) del apartado cuarto de este artículo, siempre y cuando se cumpla lo dispuesto en la Disposición adicional segunda de este Decreto. En caso contrario, el interesado estará obligado a poner a disposición de la Dirección General el documento acreditativo correspondiente. En todo caso, se deberá aportar:

a) Para empresarios individuales y se actúe a través de representante; la acreditación del poder de representación y fotocopia del documento acreditativo de la identidad del representado.

b) En el caso de personas jurídicas, comunidades de bienes, sociedades civiles, etc.; fotocopia de la escritura o contratos de constitución y, en su caso, de sus posteriores modificaciones, estatutos o documento probatorio de la constitución, vigencia, objeto social e identificación de sus integrantes, fotocopia de los poderes de representación si no se deducen claramente de la escritura o del documento probatorio de la constitución, así como fotocopia del N.I.F. de la empresa.

4. En la declaración responsable se dejará constancia expresa del cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Disponer de título jurídico suficiente para la explotación del inmueble como albergue turístico.

b) Haber obtenido el alta censal en la Agencia Tributaria, en la actividad económica que se va a ejercer, y el alta de la empresa en la Seguridad Social.

c) Haber abonado las tasas en materia turística que, en su caso, sean exigibles.

d) Disponer de la licencia municipal de apertura por cambio de titularidad.

5. Una vez comunicado el cambio de titularidad del albergue en los términos establecidos, la Dirección General competente en materia de turismo procederá de oficio a la inscripción en el Registro General de Empresas Turísticas de Cantabria. Esta inscripción tendrá carácter preventivo a resultas de las labores de inspección y control a posteriori realizadas por dicha Dirección General al objeto de verificar el cumplimiento de la normativa turística y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 en lo que resulte de aplicación.

Artículo 9. Cese de actividad.

1. Los titulares de los albergues turísticos que cesen en su actividad turística, deberán comunicarlo a la Dirección General competente en materia de turismo en el plazo máximo de un mes, a los efectos de anotar su baja en el Registro General de Empresas Turísticas mediante modelo de comunicación de cese (anexo V).

2. Dicha comunicación deberá venir suscrita por el titular del establecimiento o su representante legal con indicación del nombre del titular y del establecimiento, y del domicilio a efectos de notificación. En el supuesto que el titular del establecimiento actúe a través de representante y sea una persona física, se acompañará documento acreditativo del poder de representación que ostenta y fotocopia del documento acreditativo de la identidad del titular representado que cesa en la actividad. En todo caso, para las personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, la comunicación de baja deberá venir firmada por el representante legal acompañando fotocopia de la documentación acreditativa de la identidad de éste y del poder de representación sobre la misma.

Si la comunicación no reuniera los requisitos establecidos o no se aportara la documentación preceptiva, se requerirá a la persona interesada para que en un plazo de diez días subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciera no se procederá a la anotación de baja en el Registro General de Empresas Turísticas, previa resolución dictada al efecto.

También procederá la baja en el Registro General de Empresas Turísticas cuando de la labor de inspección y control llevada a cabo por la Dirección General competente en materia de turismo se evidencie que el establecimiento ha cesado en su actividad, previa tramitación de oficio de un procedimiento administrativo en el que se garantice la audiencia al interesado.

3. La baja en el Registro General de Empresas Turísticas por cese de la actividad implicará la cancelación de la inscripción.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Artículo 10. Modificaciones de datos.

Cualquier modificación que afecte a los datos o manifestaciones presentados al inicio de la actividad, tendrá que ser comunicada por escrito ante la Dirección General competente en materia de turismo en el plazo de 15 días a contar desde el siguiente al que se produzca la modificación, mediante modelo de comunicación de modificación de datos acompañando la documentación que lo acredita (anexo V).

Artículo 11. Procedimientos iniciados de oficio: plazo para resolver y notificar.

El plazo para resolver y notificar los procedimientos iniciados de oficio será de seis meses. La falta de resolución expresa producirá los efectos previstos en el artículo 44 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO II
Requisitos técnicos

Artículo 12. Requisitos mínimos de infraestructura de los Albergues.

Se entenderán como requisitos mínimos de infraestructura, los requisitos técnicos establecidos en este.

Artículo 13. Clientes con movilidad reducida.

Todos los albergues turísticos dispondrán de unidades de alojamiento adaptadas a las necesidades de personas con movilidad reducida, conforme a lo exigido en el Código Técnico de la Edificación (CTE) o norma que lo sustituya, y de acuerdo con los parámetros previstos en la normativa vigente en materia de supresión de barreras arquitectónicas y accesibilidad, en su caso.

Artículo 14. Dependencias de uso común.

Los albergues turísticos deberán contar con:

- a) Vestíbulo-recepción, que constituirá el centro de relación con el cliente a efectos administrativos, de asistencia e información, y en dicha dependencia obrarán las hojas oficiales de reclamaciones, las hojas de admisión y el modelo oficial de precios debidamente sellado.
- b) Sala de estar comedor con una superficie mínima de 1,5 metros cuadrados por plaza, equipada para los usos de dicha estancia, que dispondrá de ventilación directa o forzada.
- c) Baños de uso común que cumplirán los siguientes requisitos:
 - Se ubicarán a la entrada del establecimiento o en otra de sus zonas de uso común, sin perjuicio de la excepción prevista en el apartado 3 del artículo 15.
 - Serán independientes para señoras y caballeros, y cada uno de ellos contará con un inodoro y un lavabo por cada cincuenta plazas de alojamiento o fracción; dispondrán de ventilación directa o forzada. Los baños de caballeros contarán, además, con urinarios en la misma proporción.
 - Deberán contar con un baño adaptado a las necesidades de las personas con movilidad reducida.
 - Los inodoros no deberán comunicar directamente con las salas en las que se manipulen productos alimenticios.
- d) Las escaleras y los pasillos de los albergues turísticos tendrán una anchura mínima de 1 metro. La altura mínima de los pasillos será de al menos 2,20 metros.

Artículo 15. Dormitorios.

Los dormitorios cumplirán los siguientes requisitos:

- a) Tendrán una capacidad máxima de 20 plazas.
- b) La superficie mínima útil, excluyendo del cómputo la superficie ocupada por los baños, será de 4 metros cuadrados por cada cama individual (una plaza) o litera (dos plazas distribuidas en dos alturas máximo) con una separación mínima entre ellas, medida por su lado más largo, de 50 centímetros o de 8 metros cuadros por cada cama doble (dos plazas).
- c) La altura mínima será de 2,50 metros. Los dormitorios abuhardillados deberán tener esa altura al menos, en el 60 por ciento de la superficie mínima exigida. Únicamente se computará como superficie del dormitorio abuhardillado la parte del mismo que sobrepase 1,50 metros de altura.
- d) Deberán estar identificados con un número y dicha identificación figurará en el exterior de la puerta de entrada.
- e) Dispondrán de ventilación directa al exterior o patio de luces abierto.
- f) Deberán estar dotados de algún sistema de oscurecimiento que impida totalmente el paso de la luz.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Artículo 16. Baños colectivos.

1. Los albergues turísticos dispondrán de baños colectivos en cada planta en la que existan dormitorios, disponiéndose en dos bloques separados para mujeres y hombres, con duchas e inodoros -ambos con puerta de cierre- y lavabos, a razón de uno por cada diez plazas de alojamiento o fracción. Las duchas tendrán una dimensión mínima de 0,60 metros cuadrados.
2. La altura mínima de los cuartos de baño será 2,20 metros, y su ventilación podrá ser directa o forzada. Los baños abuhardillados deberán tener esa altura, al menos en el 60 por ciento de su superficie. Únicamente se computará como superficie del baño abuhardillado la parte del mismo que sobrepase 1,50 metros de altura. Estos baños serán de uso exclusivo de los clientes.
3. En los albergues ubicados en una sola planta de un edificio, se permitirá la utilización de los baños colectivos como baños de uso común, siempre y cuando se respeten las proporciones y dotaciones establecidas en el apartado 1 del presente artículo, y quede garantizada la privacidad e intimidad del cliente.

Artículo 17. Equipamiento y servicios mínimos.

- Todos los albergues turísticos deberán contar con los siguientes equipamientos y servicios mínimos:
- a) Suministro permanente de agua corriente fría -a una temperatura máxima de 20°C- y caliente -a una temperatura mínima de 50°C- en los baños y, en caso de disponer de cocina, también en ella.
 - b) Los albergues turísticos dispondrán de un sistema de calefacción en dormitorios, baños, vestíbulo-recepción y sala de estar-comedor.
 - c) Colchones, almohadas, sábanas, mantas y fundas de almohada en número suficiente para atender las necesidades de los clientes, en función de su capacidad de alojamiento.
 - d) Espacios adecuados para la custodia de ropa y efectos personales de los clientes.
 - e) Teléfono de uso general para sus clientes. Podrá dispensarse del cumplimiento de este requisito cuando el establecimiento disponga de otro tipo de comunicación con cobertura suficiente para prestar el servicio.
 - f) Puntos de luz y tomas de corriente en todos los dormitorios, baños y zonas de uso común.

Artículo 18. Sistema de seguridad y protección contra incendios.

1. Los albergues turísticos deberán contar con un sistema de seguridad y protección contra incendios, de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable.
2. En sus visitas a los establecimientos, la Inspección de Turismo verificará el cumplimiento de las siguientes medidas de seguridad:
 - a) Las escaleras de incendios estarán siempre libres de objetos u obstáculos en todo su ámbito y recorrido.
 - b) Las puertas de salida de emergencia no dispondrán de cerradura y abrirán en sentido de la evacuación, estarán dotadas de dispositivos "antipánico" y estarán siempre libres de objetos y obstáculos.
 - c) Las luminarias de señalización y emergencia y la señalización de los recorridos para la evacuación y salida de emergencia estarán siempre en perfecto estado.
 - d) En la salida de cada unidad de alojamiento existirá, en lugar fácilmente visible, un plano de planta del establecimiento donde estén ubicados, señalando su situación, el recorrido de evacuación más próximo a la misma a la situación de los extintores.

TÍTULO II

Régimen de funcionamiento y prestación de servicios

CAPÍTULO I

Dirección del establecimiento, derechos y obligaciones

Artículo 19. Dirección.

1. Todas las empresas de alojamiento en albergues turísticos deberán contar con una persona responsable de la dirección, que ostentará la representación de aquéllas ante el cliente y ante la Administración.
2. Cuando por ausencia, enfermedad o vacante faltare el responsable de dirección, asumirá interinamente sus funciones la persona que ocupe la subdirección o, a falta de ésta, la especialmente comisionada por la empresa.
3. La empresa turística estará obligada a notificar a la Dirección General competente en materia de turismo la identidad de la persona responsable de su dirección, así como cualquier cambio posterior en dicho cargo, en el plazo máximo de diez días hábiles desde su nombramiento.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Artículo 20. Derechos y obligaciones de las empresas.

1. Constituyen derechos de las empresas de alojamiento en albergues turísticos:

- a) Adoptar las medidas necesarias, con auxilio de la Autoridad en su caso, para que los clientes respeten las normas de régimen interno aprobadas por la empresa turística.
- b) Adoptar las medidas oportunas para garantizar el cobro de los servicios prestados, de acuerdo con la normativa vigente.
- c) Incluir la información relativa a la empresa (instalaciones, características de los servicios, ofertas específicas) en los catálogos, directorios, guías y sistemas informáticos de la Administración turística de Cantabria.
- d) Acceder a las acciones de promoción turística que les resulten apropiadas, realizadas por la Administración turística de Cantabria.
- e) Participar en las convocatorias de subvenciones y ayudas y en los programas de fomento turístico que reglamentariamente se establezcan.

2. Constituyen obligaciones de las empresas de alojamiento en albergues turísticos:

- a) Presentar en tiempo y forma las declaraciones responsables y/o comunicaciones exigidas en este Decreto para la apertura, reforma, cambio de titularidad o cese de actividad, y notificar los cambios en la dirección habidos en el mismo.
- b) Cumplir, desde la apertura de la empresa hasta el cese de su actividad, todos los requisitos exigidos en la normativa turística vigente para su funcionamiento y desarrollo de su actividad.
- c) Tener a disposición de la Dirección General competente en materia de Turismo la documentación acreditativa del cumplimiento de todos los requisitos legalmente exigidos para la apertura, funcionamiento y desarrollo de la actividad del establecimiento.
- d) Poner en conocimiento del público interesado los datos de identificación de la empresa, las características generales y específicas de los servicios turísticos ofertados, incluido su precio, así como las formas de pago aceptadas.
- e) Prestar los servicios en los términos contratados, de acuerdo con lo dispuesto en las diversas reglamentaciones de las actividades turísticas. La prestación de los servicios sólo podrá ser interrumpida por causa de fuerza mayor, por razones de seguridad o por incumplimiento de las normas de régimen interno por parte del usuario.
- f) Facturar los servicios prestados de acuerdo con los precios establecidos o pactados, y entregar a los clientes los documentos acreditativos de dichos precios, haciendo constar separadamente y con suficiente claridad cada uno de los conceptos facturados.
- g) Cuidar que las dependencias e instalaciones se encuentren en perfectas condiciones de limpieza e higiene, cumpliéndose rigurosamente las normas sobre sanidad dictadas por los organismos competentes, debiendo repararse inmediatamente cuantos desperfectos y averías se produzcan.
- h) Tener a disposición del público las hojas de reclamaciones, conforme al modelo oficial expedido por la Dirección General competente en materia de turismo, y entregar un ejemplar siempre que así se solicite.
- i) Mantener actualizada la página web, si la empresa dispusiese de la misma, contestando las peticiones de información que lleguen a través de este instrumento de comunicación.
- j) Cuantas otras obligaciones sean establecidas en las reglamentaciones aplicables a las empresas turísticas con carácter general.

3. Los albergues turísticos informarán sobre su periodo de apertura o funcionamiento, con expresa mención a las fechas de apertura y cierre, y las normas de utilización de las distintas instalaciones.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente y en el artículo 46 de la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria, en la publicidad que las empresas efectúen debe figurar dicha información.

Artículo 21. Derechos y obligaciones de los clientes.

1. Constituyen derechos de los clientes de las empresas de alojamiento en albergues turísticos:

- a) Ser informado antes de la contratación de un servicio turístico, tanto en la publicidad de la empresa como en cualquier medio de comercialización que se emplee para su venta, de las características del servicio y del precio que le será aplicado, impuestos incluidos, detallando las partidas y conceptos que lo integrarán.
- b) Ser atendidos de forma profesional, hospitalaria y cortés, recibiendo las prestaciones que hayan sido ofertadas, publicitadas y contratadas, detallándose en la facturación los servicios que se les hayan prestado.
- c) La veracidad en la información y publicidad suministrada por la empresa turística sobre los servicios ofertados y los recursos turísticos, costumbres, riquezas artísticas, culturales y naturales existentes en los lugares visitados, próximos al establecimiento.

CVE-2015-11474

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

- d) La garantía de seguridad sobre sus personas y bienes, así como la protección de sus derechos en calidad de consumidores, pudiendo formular reclamaciones y ejercitar los procedimientos administrativos y judiciales idóneos para el mantenimiento y reposición de sus derechos.
- e) Cuantos otros se deriven de la normativa vigente en atención a su condición de clientes.
2. Constituyen obligaciones de los clientes de las empresas de alojamiento en albergues turísticos:
- a) Observar las normas usuales de educación, higiene y convivencia social hacia las personas, instituciones y costumbres de los lugares que utilicen o frecuenten.
- b) Aceptar y someterse a las normas particulares de los lugares, instalaciones y empresas cuyos servicios disfruten o contraten.
- c) Pagar el precio de los servicios utilizados en el momento de la presentación de la factura o en el plazo pactado, sin que el hecho de presentar una reclamación exima, en ningún caso, de las obligaciones de pago.
- d) Respetar las dependencias, instalaciones, equipos y material técnico de la empresa turística.
- e) Respetar el entorno y los valores naturales evitando actuaciones imprudentes o irrespetuosas con la flora y fauna silvestre.
3. Queda prohibido a los clientes de los albergues turísticos:
- a) Introducir muebles o realizar obras o reparaciones en el establecimiento, cualquiera que sea su naturaleza.
- b) Permitir la estancia en la unidad de alojamiento de personas que no hayan sido objeto de admisión por parte de la empresa.
- c) Ejercer la actividad de hospedaje con terceros en el alojamiento o destinarlo a fines distintos de aquéllos para los que se contrató.
- d) Introducir materias o sustancias explosivas o inflamables u otras que puedan causar daños o molestias a los demás ocupantes del inmueble.
- e) Realizar cualquier actividad que entre en contradicción con los usos de convivencia, higiene y orden público habituales o que impida el normal descanso de otros usuarios del inmueble.
- f) Introducir animales sin autorización expresa de la empresa. Quienes padeciendo disfunciones visuales vayan auxiliados por perros guía tendrán derecho al libre acceso, a deambular y permanecer en estos establecimientos turísticos en compañía de su perro guía, sin que en ningún caso dicho derecho pueda ser desconocido o menoscabado, todo ello de conformidad con su normativa específica.

CAPITULO II Régimen de servicios

Artículo 22. Uso del establecimiento.

1. El hospedaje comprenderá el uso de la unidad de alojamiento y de los espacios y servicios comunes a todo el establecimiento, así como de los servicios complementarios que pudieran ofertarse a los clientes. La utilización de los espacios y servicios comunes no podrá llevar aparejado suplemento alguno de precio, pero sí los complementarios.
2. Tienen la consideración de espacios y servicios comunes:
- a) Los establecidos en los artículos 13 y 15 del presente Decreto.
- b) Las piscinas al aire libre y demás espacios deportivos.
- c) Las hamacas, toldos, sillas, columpios y mobiliario propio de piscinas, playas o jardines.

Artículo 23. Alojamiento: comienzo y terminación. Hoja de admisión.

1. El alojamiento se contará, salvo pacto en contrario, por días o jornadas, y comenzará a las trece horas del día de entrada y terminará a las doce horas del día de salida. En el supuesto de que el cliente no haya desocupado su unidad de alojamiento a las doce horas, se presumirá que su voluntad es prolongar su estancia un día más, si bien la empresa estará legitimada para exigirle que abandone el establecimiento en la fecha pactada.
2. El titular del establecimiento deberá poner a disposición de sus clientes, en la fecha convenida, las unidades de alojamiento que reúnan las condiciones pactadas.
3. El disfrute del alojamiento y demás servicios inherentes al hospedaje durará el tiempo pactado entre la empresa titular del establecimiento y el cliente. Este plazo constará expresamente en la hoja de admisión y, en su caso, en el bono emitido por la agencia de viajes.
4. La hoja de admisión deberá ser firmada por el cliente al inicio de su estancia, y contendrá, al menos, la siguiente información: denominación y tipo de establecimiento, nombre y N.I.F del cliente, número de dormitorio, fecha de entrada y salida, número de personas alojadas, régimen de estancia y precio.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

5. El establecimiento deberá conservar copia de las hojas de admisión de sus clientes y tenerlas a disposición de la Inspección Turística durante el plazo de un año.

Artículo 24. Atención al cliente.

1. El personal responsable de prestar el servicio de atención al cliente asumirá las siguientes funciones básicas:

- a) Atender las llamadas telefónicas y las peticiones de reserva de alojamiento formuladas por cualquier medio (teléfono, fax, correo electrónico...).
 - b) Registrar debidamente las reservas que se tramiten.
 - c) Formalizar el hospedaje y asignarles el alojamiento correspondiente, mediante la oportuna hoja de admisión.
 - d) Recibir a los clientes y constatar su identidad.
 - e) Atender sus reclamaciones.
 - f) Custodiar las llaves o tarjetas magnéticas de los dormitorios que les sean encomendadas.
 - g) Recibir, guardar y entregar la correspondencia y los avisos o mensajes que reciban.
 - h) Cuidar de la recepción y entrega de los equipajes.
 - i) Expedir facturas y percibir el importe de las mismas.
2. Los albergues prestarán el servicio de atención al cliente durante las 24 horas del día. Cuando el personal encargado del servicio de atención al cliente se ausente de la recepción de forma circunstancial y por causas no previsibles, se deberá contar con un servicio telefónico que permita en todo momento una correcta atención a los huéspedes.
3. Todos los establecimientos dispondrán de un servicio de contestador automático con un mensaje que contenga, como mínimo, la siguiente información:
- a) Saludo e identificación del establecimiento.
 - b) Posibilidad de dejar mensaje.
 - c) Petición de un número de teléfono de contacto.

Artículo 25. Custodia de dinero u objetos de valor.

1. En todos los establecimientos se prestará el servicio gratuito de custodia de dinero y objetos de valor que, a tal efecto, sean entregados por los huéspedes en la recepción. Los establecimientos confeccionarán un recibo en el que conste claramente el dinero y objetos de valor depositados por el cliente.
2. En la hoja de admisión figurará la indicación en lengua castellana, francesa, inglesa y alemana de que el establecimiento no responde del dinero, alhajas u otros objetos de valor que no sean depositados en la forma establecida en el presente artículo.

Artículo 26. Atención médica y primeros auxilios.

1. Todos los establecimientos contarán con un botiquín de primeros auxilios debidamente equipado.
2. El titular del establecimiento deberá tener previstas las actuaciones que garanticen la atención médica de los clientes que pudieran necesitarlo. Esto incluye la proximidad a un centro asistencial o el urgente desplazamiento al mismo. Así mismo, podrán contar con un servicio, propio o concertado, de asistencia médica y enfermería. El pago del servicio será por cuenta del cliente.

Artículo 27. Limpieza y mantenimiento de las unidades de alojamiento y espacios comunes.

1. La empresa cuidará que el albergue turístico, incluidas todas sus dependencias e instalaciones, esté en perfectas condiciones de limpieza, higiene y preparación en el momento de ser ocupadas por los clientes.
2. La reposición de los elementos de lencería de los dormitorios se llevará a cabo con una frecuencia mínima de tres días.
3. En caso de disponer de cuarto de basuras, éste se situará en un espacio suficientemente aislado y ventilado, y deberá posibilitar el adecuado almacenamiento de los residuos del establecimiento.

Artículo 28. Lavandería y planchado.

Los establecimientos que oferten servicio de lavandería y planchado serán responsables de su correcta prestación -ya sea con sus propios medios o a través de una empresa especializada-, así como de la devolución de las prendas a sus clientes en el plazo máximo de 48 horas.

Artículo 29. Telefonía.

1. El establecimiento pondrá en conocimiento de los clientes las llamadas telefónicas que reciban, y expedirá justificante de la duración e importe de las que realicen, previa petición, al exterior.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

2. Las tarifas de las llamadas, correctamente clasificadas (locales, nacionales, internacionales y a móviles), deberán figurar debidamente expuestas en el vestíbulo-recepción y en los dormitorios.

Artículo 30. Restaurante.

1. En los establecimientos que presten el servicio de restaurante, el horario será fijado por la dirección, y comprenderá un periodo mínimo de tres horas para cada una de las comidas (desayuno, almuerzo y cena). Dicho horario se expondrá a los clientes en lugar visible.

2. Los albergues turísticos no podrán exigir a sus clientes la sujeción de su estancia a los regímenes de "pensión alimenticia" o "media pensión alimenticia".

3. La "pensión alimenticia", que incluirá desayuno, almuerzo y cena, no podrá tener un precio superior al 90% de la suma de los precios señalados individualmente para cada una de las comidas.

4. La "media pensión alimenticia", que incluirá desayuno y almuerzo o cena, no podrá tener un precio superior al 90% de la suma de los precios señalados individualmente para cada una de las comidas.

5. Las facturas especificarán, por separado, los precios correspondientes al alojamiento, a la "pensión o media pensión alimenticia" y al resto de servicios de restauración prestados por el establecimiento.

6. El establecimiento que proporcione comidas a través de una empresa de catering autorizada conforme a la normativa de aplicación será responsable de la correcta prestación del servicio.

7. En lo no contemplado expresamente en este artículo se aplicará la normativa específica de restaurantes.

Artículo 31. Bar.

1. Los establecimientos que presten servicio de bar deberán mantener abierta dicha instalación, como mínimo, ocho horas al día.

2. En lo no contemplado expresamente en este artículo se aplicará la normativa específica de bares.

CAPITULO III

Régimen de precios, reservas y anulaciones

Artículo 32. Publicidad y exclusividad.

1. En la publicidad por cualquier medio, en las facturas y en cualquier otra documentación del establecimiento o de la empresa, deberá indicarse su clasificación, de forma que no induzca a confusión. No obstante, se observará lo dispuesto en la Ley 17/2001, de 7 de diciembre, de marcas, o norma que la sustituya, sobre marcas o nombres comerciales y régimen de rótulos de establecimientos.

2. Los rótulos, la documentación, la publicidad, las indicaciones, las listas de precios o las facturas, deberán estar redactados en castellano, sin que ello impida el empleo simultáneo de otros idiomas, o el uso del nombre propio de su clasificación turística.

3. Ningún establecimiento o empresa podrá hacer uso de distintivos diferentes de los que le correspondan, ni utilizar denominaciones o símbolos que induzcan a error respecto de su clasificación.

Artículo 33. De los precios.

1. Las empresas de alojamiento turístico en albergues, fijarán libremente los precios máximos aplicables a todos los servicios que presten, debiendo dar traslado de los mismos a la Dirección General competente en materia de turismo, para su sellado oficial.

Los precios máximos declarados incluirán cuantos tributos y gravámenes sean aplicables a los servicios a los que se refieren. Deberá constar de forma clara y visible la expresión "IVA INCLUIDO".

2. La lista o declaración oficial de precios deberá ser expuesta al público a la entrada del albergue turístico, en un lugar visible y que permita su fácil lectura por los clientes, así como la indicación de que el establecimiento o la empresa dispone de Hojas de Reclamaciones a disposición de los clientes.

3. En ningún caso podrán cobrarse a los clientes precios superiores a los que figuren como máximos en la lista oficial de precios.

En el caso de que los servicios turísticos hayan sido prestados de acuerdo con ofertas especiales, los precios se ajustarán a las condiciones expresamente recogidas en éstas.

Artículo 34. Facturación.

1. Las empresas de alojamiento turístico en albergues expedirán y entregarán a sus clientes una factura en la que consten, de forma clara y diferenciada, los servicios prestados y sus precios respectivos, especificando la parte correspondiente al pago de tasas e impuestos. La empresa deberá

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

tener a disposición de sus clientes los documentos (comprobantes, vales, recibos...) que acrediten el disfrute de los distintos servicios facturados.

2. Sin perjuicio de lo previsto en la normativa estatal reguladora de las obligaciones de facturación, las empresas deberán incluir en sus facturas la siguiente información: número de factura y fecha de expedición, datos de identificación de la empresa y del cliente (nombre y apellidos o denominación y N.I.F), relación de servicios prestados, con sus correspondientes precios. En el supuesto de que los servicios se reflejen mediante un código o clave, deberá constar su significado en la propia factura.

3. Las empresas deberán tener a disposición de la Inspección de Turismo copia o matriz de las facturas que hayan expedido, durante un plazo mínimo de un año.

Artículo 35. Pago.

1. Los clientes deberán abonar el precio correspondiente a los servicios recibidos en el momento de expedición de la factura, salvo que se hubiera pactado otro plazo.

2. El pago del precio se efectuará en efectivo o por cualquier otro medio válido de pago cuya utilización haya sido admitida por la empresa turística.

3. Los medios de pago admitidos deberán ser expuestos al público a la entrada del albergue turístico, en lugar visible y que permita su fácil lectura por los clientes.

Artículo 36. Reservas y anulaciones.

El régimen de reservas y anulaciones se ajustará a las condiciones que pacten libremente la empresa y el cliente, que deberán respetar, en todo caso, las exigencias contenidas en la legislación vigente en materia de defensa de los consumidores y usuarios.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Aplicación de otras normativas.

Sin perjuicio de la regulación contenida en el presente Decreto, las empresas de alojamiento turístico en albergues deberán cumplir las disposiciones vigentes en materia de urbanismo y ordenación del territorio, medio ambiente, biodiversidad, salud pública y seguridad alimentaria, prevención contra incendios y cualesquiera otras que sean de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Eliminación de cargas administrativas.

La exigencia de certificados y la comprobación documental de los datos contenidos en las declaraciones responsables, comunicaciones y en los procedimientos de oficio regulados en el presente Decreto, podrán ser verificados electrónicamente, previo consentimiento expreso de la persona declarante o comunicante, en la plataforma tecnológica de "Sustitución de certificados en soporte papel" (SCSP).

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Establecimientos con clasificación turística de albergues y en funcionamiento.

Los albergues turísticos clasificados como tales y en funcionamiento a la entrada en vigor del presente Decreto mantendrán su clasificación, pero deberán ajustar su régimen de funcionamiento y de prestación de servicios a las disposiciones contenidas en el Título II del presente Decreto en el plazo de un mes desde su entrada en vigor. Cualquier reforma de los albergues turísticos deberá ajustarse a los requisitos técnicos exigidos a estos establecimientos en el Capítulo II del Título I del mismo.

No obstante, deberán en el plazo de 6 meses desde la entrada en vigor, instalar la placa de identificación regulada en el artículo 2 de este Decreto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Solicitudes en tramitación y comunicaciones de inicio de actividad turística de alojamiento en albergues.

1. Las solicitudes de autorización para el desarrollo de actividades turísticas de alojamiento en albergues antes de la entrada en vigor del Decreto 83/2010, de 25 de noviembre, por el que se regulan los establecimientos de alojamiento turístico en el medio rural, se resolverán conforme a la regulación contenida en el Decreto 31/1997, de 23 de abril, por el que se regulan los alojamientos y

CVE-2015-11474

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

actividades en el medio rural de Cantabria, salvo que el interesado desista de su solicitud y se someta a lo dispuesto en la presente norma reglamentaria.

2. Las empresas turísticas que hayan comunicado el inicio de actividad de alojamiento en albergues a partir de la entrada en vigor del Decreto 83/2010, de 25 de noviembre, por el que se regulan los establecimientos de alojamiento turístico en el medio rural hasta la entrada en vigor del presente Decreto, para poder obtener la clasificación turística de albergues deberán poner a disposición de la Dirección General competente en materia de turismo, previo requerimiento de la Inspección de Turismo en un plazo no superior a un mes, copia de la siguiente documentación:

- Acreditación de la personalidad física o jurídica del titular del establecimiento con fijación de su domicilio o sede social.
- Proyecto de ejecución y certificado final de obra, visados por el Colegio Profesional competente. En el supuesto de tratarse de inmuebles que cambien su uso sin existencia de obra, se exigirá proyecto de actividad.
- Título jurídico suficiente para la explotación del inmueble como albergue turístico.
- Licencia municipal de apertura para dicha actividad turística.
- Certificado expedido por técnico competente en la materia que acredite el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención y protección contra incendios, si no se incluye en el proyecto de ejecución presentado o de actividad.
- Alta censal en la Agencia Tributaria, en la actividad económica que se va a ejercer, y el alta de la empresa en la Seguridad Social.

La falta de presentación de alguna de la documentación o la no subsanación de algún defecto apreciado en la misma en el plazo requerido por la Inspección de Turismo, implicará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de esta actividad de alojamiento previa resolución dictada por la Dirección General competente en materia de turismo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Habilitación para el desarrollo reglamentario.

Se faculta al Consejero competente en materia de turismo para:

- a) Dictar, en el ámbito de sus competencias, las normas necesarias para el desarrollo de lo dispuesto en el presente Decreto.
- b) Para modificar, actualizar y establecer mediante la correspondiente Orden los modelos de anexos o cualquier otro que sea preciso para el desarrollo del presente Decreto, así como para establecer un modelo oficial de declaración de precios y cartel de sellado.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

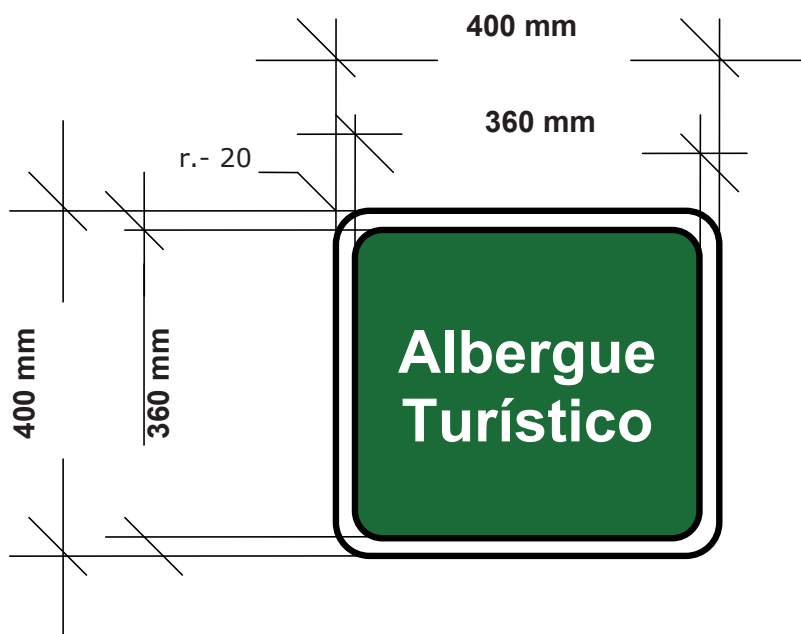
Santander, 1 de octubre de 2015.

El presidente del Gobierno,
Miguel Ángel Revilla Roiz.

El consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio,
Francisco L. Martín Gallego.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

ANEXO I
PLACA DE IDENTIFICACIÓN ALBERGUE TURÍSTICO



- Medidas en milímetros.
- Letras Arial.
- Recuadro de la placa en blanco.
- Fondo Verde.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195



CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA,
TURISMO Y COMERCIO



Dirección General de Turismo
Servicio de Actividades Turísticas

ANEXO II
CONSULTA PREVIA PARA LA CONSTRUCCIÓN/REFORMA/CAMBIO DE USO PARA
ESTABLECIMIENTO DE ALOJAMIENTO EN ALBERGUE TURÍSTICO

Página 1 de 2

Datos de la persona o entidad solicitante

NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

Datos de la persona representante (cumplimentar sólo en el caso de que la persona física/entidad interesada actúe por medio de representante. Si se trata de administradores o apoderados mancomunados cumplimentar con los datos de los mismos y firmada esta solicitud por todos ellos)

NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

Datos a efectos de notificación

Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono		Fax	Dirección de correo electrónico		

Solicita

- Consulta previa sobre la explotación del establecimiento para la actividad de alojamiento en albergue turístico conforme al anteproyecto o proyecto presentado.
- Petición de dispensa de requisitos técnicos de infraestructura para obras de rehabilitación, reforma, y/o cambio de uso

Datos del establecimiento

Nombre del establecimiento	Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros
Código postal	Localidad	Municipio	Provincia			
Tfno 1	Tfno 2	Fax	Coordenadas GPS (longitud/latitud)			
Correo electrónico	Página web					

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

Teléf 942 20 82 98 www.turismodecantabria.com
C/ Albert Einstein nº 4, Edificio Sodercan
PCTCAN, 39011 Santander

De conformidad con lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la Ley, ante la Dirección General de Turismo.

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2015-11474

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Página 2 de 2

Documentación adjunta (marque lo que proceda)

TIPO DE DOCUMENTO	AUTORIZO LA CONSULTA ¹	SE APORTA CON LA SOLICITUD
1. Documentación acreditativa del interesado, y en su caso, del representante legal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Anteproyecto de obra, proyecto básico o de actividad suscrito por técnico competente con planos acotados y superficializados a escala mínima 1:100		<input type="checkbox"/>
3. Cédula urbanística de la finca		<input type="checkbox"/>
4. Fotografías del estado actual del edificio, en caso de que se trate de una obra de reforma o de cambio de uso		<input type="checkbox"/>
5. Informe redactado por técnico competente que avale la petición de dispensa		<input type="checkbox"/>

¹ Sólo para promotores individuales y no se actúe a través de representante. En caso contrario, se deberá acreditar la identidad y la representación que se ostenta.

Declaración responsable

La persona firmante declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos todos los datos que figuran en la presente solicitud y que, en su caso, la documentación adjunta es fiel copia de los originales.

En el supuesto de que la administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes para aclararla sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.

Efectos de la consulta previa

La Dirección General competente en materia de turismo, deberá contestar por escrito las consultas previas planteadas en el plazo máximo de dos meses. La falta de contestación en dicho plazo no implicará la aceptación de los criterios expresados en la consulta.

La contestación a la consulta previa solo vinculará a la Dirección General competente en materia de turismo cuando las obras ejecutadas o el estado del establecimiento se ajusten al anteproyecto, proyecto básico o de actividad presentado inicialmente y, en su caso, a los términos a los que se pronuncie acerca de la dispensa, y no serán susceptibles de recurso alguno.

En , a de de

.....
(nombre, apellidos y firma)

.....
(nombre, apellidos y firma)

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

Teléf 942 20 82 98 www.turismodecantabria.com

C/ Albert Einstein nº 4, Edificio Sodercan

PCTCAN, 39011 Santander

De conformidad con lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la Ley, ante la Dirección General de Turismo.

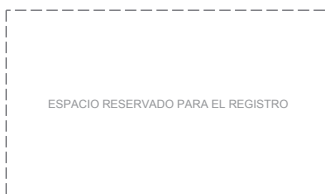
Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2015-11474

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195



GOBIERNO
de
CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA,
TURISMO Y COMERCIO



Dirección General de Turismo
Servicio de Actividades Turísticas

ANEXO III
APERTURA/REFORMA DE ALBERGUE TURÍSTICO
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Página 1 de 3

Datos de la persona o entidad declarante (titular)

NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

Datos de la persona representante (cumplimentar sólo en el caso de que la persona/entidad actúe por medio de representante. Si se trata de administradores o apoderados mancomunados cumplimentar con los datos de los mismos y firmada esta declaración por todos ellos)

NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

Datos a efectos de notificación

Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono	Fax	Dirección de correo electrónico			

Datos del establecimiento

Nombre del establecimiento	Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros
Código postal	Localidad	Municipio	Provincia			
Tfno 1	Tfno 2	Fax	Coordenadas GPS (longitud/latitud)			
Correo electrónico	Página web					

Objeto de la declaración responsable

<input type="checkbox"/> Inicio de actividad	<input type="checkbox"/> Modificación capacidad de alojamiento
	<input type="checkbox"/> Modificación de las características básicas (especificar)
<input type="checkbox"/> Reforma/reapertura	<ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ • _____ • _____ • _____
<input type="checkbox"/> Petición de dispensa de requisitos técnicos de infraestructura.	

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO
Teléf 942 20 82 98 www.turismodecantabria.com
C/ Albert Einstein nº 4, Edificio Sodercan
PCTCAN, 39011 Santander

De conformidad con lo establecido en el Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento autorizado. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley ante la Dirección General de Turismo. Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 si llama desde Cantabria o 902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma.

CVE-2015-11474

Relación de dormitorios

Nº Dormitorio	Superficie (m2)	Nº plazas	Baño privado (SI/NO)

Periodo anual de apertura (especificar)

--

Declaración responsable

La empresa de alojamiento turístico afirma, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejercer la actividad de alojamiento turístico en albergue en los términos reflejados en esta declaración, que dispone de la documentación que así lo acreditan y que se compromete a mantener su cumplimiento hasta el cese en el ejercicio de dicha actividad. En concreto, afirma cumplir los siguientes requisitos:

- a) Disponer del correspondiente proyecto de ejecución y del certificado final de obra, visados por el Colegio Profesional competente. En el supuesto de tratarse de inmuebles que cambien su uso sin existencia de obra, se deberá contar con proyecto de actividad o trabajo técnico suscrito por técnico competente que sirvió de fundamento para el otorgamiento de la licencia municipal de apertura.
- b) Disponer de título jurídico suficiente para la explotación del inmueble como albergue turístico.
- c) Disponer de la licencia municipal de apertura para dicha actividad turística.
- d) Disponer del certificado expedido por técnico competente en la materia que acredite el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención y protección contra incendios, si no se incluye en el proyecto de ejecución o de actividad presentado.
- e) Haber obtenido el alta censal en la Agencia Tributaria, en la actividad económica que se va a ejercer, y el alta de la empresa en la Seguridad Social.
- f) Haber abonado la tasa por apertura de establecimiento turístico.

Documentación a aportar

- Para empresarios individuales y actuación a través de representante; acreditación del poder de representación y fotocopia del documento acreditativo de la identidad del representado. ⁽¹⁾
- Para personas jurídicas, comunidades de bienes, sociedades civiles, etc.: ⁽¹⁾
 - Fotocopia de la escritura o contratos de constitución y, en su caso, de sus posteriores modificaciones, estatutos o documento probatorio de la constitución, vigencia, objeto social e identificación de sus integrantes.
 - Fotocopia de los poderes de representación si no se deducen claramente de la escritura o del documento probatorio de la constitución de las mismas.
 - Fotocopia del N.I.F. de la empresa.
- Informe redactado por técnico competente u otra documentación justificativa que avale la petición de dispensa.

⁽¹⁾ En todo caso, salvo en el supuesto de reforma/apertura y no exista variación.

Autorización a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

Si autorizo a la Dirección General de Turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de la identidad del declarante y los datos a los que se refiere la letra e) del párrafo cuarto del artículo 6.1 siempre y cuando le sea posible de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Decreto regulador de los albergues turísticos y de las empresas de turismo activo. Esta autorización no exime de mi obligación de aportar la documentación señalada en el apartado anterior.

NO autorizo a la Dirección General de Turismo para consultar y comprobar de oficio los datos acreditativos de la identidad del declarante y los datos a los que se refiere las letras e) y f) del artículo 6.1, poniéndolos a su disposición y sin perjuicio de mi obligación de aportar la documentación señalada en el apartado anterior.

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

Teléf 942 20 82 98 www.turismodecantabria.com

De conformidad con lo establecido en el Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento autorizado. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley ante la Dirección General de Turismo.

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 si llama desde Cantabria o 902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Página 3 de 3

Efectos de la presentación de la declaración responsable

1. Una vez comunicada, en tiempo y forma, la apertura/reforma de un establecimiento extrahotelero, la Dirección General competente en materia de turismo procederá de oficio a su inscripción en el Registro General de Empresas Turísticas de Cantabria.
2. El cumplimiento de la obligación de presentar en tiempo y forma, esta declaración responsable, no exime a la empresa del deber de obtener las autorizaciones que resulten preceptivas para la apertura/reapertura y funcionamiento del albergue turístico.
3. La empresa está obligada a mantener el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa turística para la apertura/reapertura y su funcionamiento hasta que se produzca el cese de su actividad.
4. La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa turística vigente para el desarrollo de la actividad de albergue turístico deberá estar a disposición de la Dirección General competente en materia de turismo.

En _____, a _____ de _____ de _____

.....
(nombre, apellidos y firma)

.....
(nombre, apellidos y firma)

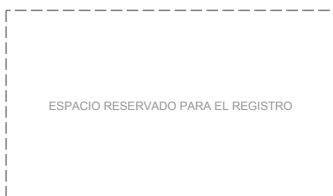
DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

Teléf 942 20 82 98 www.turismodecantabria.com
C/ Albert Einstein nº 4, Edificio Sodercan
PCTCAN, 39011 Santander

De conformidad con lo establecido en el Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento autorizado. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley ante la Dirección General de Turismo. Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 si llama desde Cantabria o 902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma.

CVE-2015-11474

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195



**ANEXO IV
CAMBIO DE TITULARIDAD EN ESTABLECIMIENTO DE ALBERGUE TURÍSTICO
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Página 1 de 2

Datos de la persona o entidad declarante (titular)

NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

Datos de la persona representante (cumplimentar sólo en el caso de que la persona/entidad actúe por medio de representante. Si se trata de administradores o apoderados mancomunados cumplimentar con los datos de los mismos y firmada esta declaración por todos ellos)

NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

Datos a efectos de notificación

Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono	Fax	Dirección de correo electrónico			

Datos del establecimiento

Nombre del establecimiento	Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros
Código postal	Localidad	Municipio	Provincia			
Tfno 1	Tfno 2	Fax	Coordenadas GPS (longitud/latitud)			
Correo electrónico		Página web				

Declaración responsable

La empresa titular del establecimiento afirma, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejercer la actividad de alojamiento de albergue turístico, en los términos reflejados en esta declaración, que dispone de los documentos que así lo acreditan y que se compromete a mantener su cumplimiento hasta el cese en el ejercicio de dicha actividad. En concreto, afirma cumplir los siguientes requisitos:

- Disponer de título jurídico suficiente para la explotación del inmueble como albergue turístico.
- Haber obtenido el alta censal en la Agencia Tributaria, en la actividad económica que se va a ejercer, y el alta de la empresa en la Seguridad Social.
- Haber abonado las tasas en materia turística que, en su caso, sean exigibles.
- Disponer de la licencia municipal de apertura por cambio de titularidad.

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

Teléf 942 20 82 98 www.turismodecantabria.com
C/ Albert Einstein nº 4, Edificio Sodercan
PCTCAN, 39011 Santander

De conformidad con lo establecido en el Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento autorizado. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley ante la Dirección General de Turismo. Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2015-11474

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Página 2 de 2

Documentación a aportar

- Para empresarios individuales y actuación a través de representante; acreditación del poder de representación y fotocopia del documento acreditativo de la identidad del representado.⁽¹⁾
- Para personas jurídicas, comunidades de bienes, sociedades civiles, etc.;⁽¹⁾
- Fotocopia de la escritura o contratos de constitución y, en su caso, de sus posteriores modificaciones, estatutos o documento probatorio de la constitución, vigencia, objeto social e identificación de sus integrantes.
 - Fotocopia de los poderes de representación si no se deducen claramente de la escritura o del documento probatorio de la constitución de las mismas.
 - Fotocopia del N.I.F. de la empresa.

⁽¹⁾ En todo caso.

Autorización a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

Sí autorizo a la Dirección General de Turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de la identidad del declarante y los datos a los que se refiere las letras b) y c) del artículo 8.4 siempre y cuando le sea posible de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Decreto regulador de los albergues turísticos y de las empresas de turismo activo. Esta autorización no exime de mi obligación de aportar la documentación señalada en el apartado anterior.

NO autorizo a la Dirección General de Turismo para consultar y comprobar de oficio los datos acreditativos de la identidad del declarante y los datos a los que se refiere las letras b) y c) del artículo 8.4, poniéndolos a su disposición y sin perjuicio de mi obligación de aportar la documentación señalada en el apartado anterior.

Efectos de la presentación de la declaración responsable

1. El nuevo titular del establecimiento de albergue turístico comunica a la Dirección General competente en materia de turismo, en el plazo máximo de un mes, el cambio de titularidad.
2. Una vez comunicado, en los términos establecidos el cambio de titularidad del albergue turístico, la Dirección General competente en materia de turismo procederá, de oficio, a su inscripción en el Registro General de Empresas Turísticas de Cantabria.

En , a de de

.....
(nombre, apellidos y firma)

.....
(nombre, apellidos y firma)

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

Teléf 942 20 82 98 www.turismodecantabria.com
C/ Albert Einstein nº 4, Edificio Sodercan
PCTCAN, 39011 Santander

De conformidad con lo establecido en el Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento autorizado. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley ante la Dirección General de Turismo.
Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2015-11474

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195



Dirección General de Turismo
Servicio de Actividades Turísticas

**ANEXO V
COMUNICACIÓN DE CESE DE ACTIVIDAD O DE MODIFICACIÓN DE DATOS
ALBERGUE TURÍSTICO**

Página 1 de 2

Datos de la persona o entidad comunicante (titular)

NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

Datos de la persona representante (cumplimentar sólo en el caso de que la persona/entidad actúe por medio de representante. Si se trata de administradores o apoderados mancomunados cumplimentar con los datos de los mismos y firmada esta declaración por todos ellos)

NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

Datos a efectos de notificación

Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia		Teléfono	Fax		Dirección de correo electrónico	

Datos del establecimiento

Nombre del establecimiento	Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros
Código postal	Localidad	Municipio	Provincia			
Tfno 1	Tfno 2	Fax	Coordenadas GPS (longitud/latitud)			
Correo electrónico	Página web					

Objeto de la comunicación

<input type="checkbox"/> Cese de actividad	<input type="checkbox"/> Modificación de datos, que se señalan a continuación acompañando la documentación que así lo acredita
	• _____
	• _____
	• _____
	• _____

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO
Teléf 942 20 82 98 www.turismodecantabria.com
C/ Albert Einstein nº 4, Edificio Sodercan
PCTCAN, 39011 Santander

De conformidad con lo establecido en el Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley ante la Dirección General de Turismo.

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2015-11474

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Página 2 de 2

Documentación a aportar

- Para empresarios individuales y actuación a través de representante; acreditación del poder de representación y fotocopia del documento acreditativo de la identidad del representado.⁽¹⁾
- Para personas jurídicas, comunidades de bienes, sociedades civiles, etc.;⁽¹⁾
- Fotocopia de los poderes de representación
- Fotocopia del documento acreditativo de la identidad del representante.

(1) En todo caso, salvo cuando no exista variación.

Autorización a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

Sí autorizo a la Dirección General de Turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de la identidad del comunicante siempre y cuando le sea posible de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Decreto regulador de los albergues turísticos y de las empresas de turismo activo. Esta autorización no exime de mi obligación de aportar la documentación señalada en el apartado anterior.

NO autorizo a la Dirección General de Turismo para consultar y comprobar de oficio los datos acreditativos de la identidad del comunicante y sin perjuicio de mi obligación de aportar la documentación señalada en el apartado anterior.

En _____, a _____ de _____ de _____

.....
(nombre, apellidos y firma)

.....
(nombre, apellidos y firma)

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

Teléf 942 20 82 98 www.turismodecantabria.com

De conformidad con lo establecido en el Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley ante la Dirección General de Turismo.

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

2015/11474

CVE-2015-11474