

# **Cómo abrir un albergue en régimen turístico.**

## **Definición**

Se consideran Albergues en régimen turístico los establecimientos que faciliten al público en general servicios de alojamiento en habitaciones de capacidad múltiple, con o sin servicios complementarios de manutención, pudiendo ofertar la práctica de actividades de ocio, de educación o en contacto con la naturaleza.

## **Clasificación**

Los albergues en régimen turístico se clasifican en los siguientes tipos:

- a) Albergues turísticos: aquellos establecimientos que cumplan los requisitos establecidos en esta ley y aquellos otros relativos a las instalaciones y servicios previstos reglamentariamente.
- b) Albergues de los Caminos a Santiago: aquellos establecimientos que cumplan los requisitos previstos en esta ley y aquellos otros relativos a las instalaciones y servicios establecidos reglamentariamente y que se encuentren situados en las localidades por las que transcurre algunos de los Caminos a Santiago dentro de la Comunidad de Castilla y León y en los que las pernoctaciones no superen una noche de estancia, salvo causas excepcionales de enfermedad o de fuerza mayor, siempre que el titular opte por esta clasificación.

## **Categorías**

En los términos establecidos reglamentariamente y en función de las instalaciones, equipamiento y servicios ofertados, entre otros aspectos, existirán dos categorías para los albergues turísticos, Albergue Turístico y Albergue Turístico Superior, y tres para los albergues de los Caminos a Santiago.

## **Requisitos del promotor**

No existe ningún requisito de cualificación especial exigible al promotor de un Albergue turístico.

Cualquier prestador de servicios turísticos podrá establecerse o prestar sus servicios en régimen de libre prestación en la Comunidad de Castilla y León, sin más limitaciones que las derivadas del cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que le sean de aplicación, previa presentación de la correspondiente declaración responsable, con anterioridad al inicio de su actividad, teniendo en cuenta que deberán presentar dicha Declaración para cada establecimiento físico a partir del cual pretendan llevar a cabo la actividad en la Comunidad Autónoma.

En la declaración responsable, a la que deberán acompañarse los documentos que se determinan reglamentariamente, el prestador manifestará, bajo su responsabilidad, que el establecimiento o la actividad turísticos cumplen con los requisitos previstos en la normativa turística, que dispone de los documentos que así lo acreditan y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente al ejercicio de la actividad.

Asimismo, a través de la declaración responsable se facilitará la información necesaria a los órganos competentes en materia de turismo para el control de la actividad en los términos que se establezcan en las normas turísticas.

La presentación de la declaración responsable, acompañada de la documentación exigida, habilita, desde el día de su presentación, para el desarrollo de la actividad de que se trate con una duración indefinida, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones exigidas en otras normas que le resulten de aplicación.

La no presentación de la mencionada declaración responsable, o el incumplimiento de los requisitos que resulten de aplicación, determinarán la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, previa resolución del órgano competente, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

El Director debe estar inscrito en el Registro de Directores de Empresas Turísticas.

Por otro lado, los titulares de los albergues deberán constituir y mantener en permanente vigencia una póliza de responsabilidad civil que garantice el normal funcionamiento de su actividad y que cubra los daños personales y materiales, así como los perjuicios económicos, que puedan sufrir los usuarios de los servicios que se presten. La póliza habrá de garantizar una cuantía mínima de 150.000 euros.

En el caso de que el Albergue disponga de restaurante, los empleados que estén en contacto con los alimentos deben contar con el Carné de Manipulador.

## Requisitos de la actividad

No se entenderán como Albergues Turísticos o Albergues de los Caminos a Santiago:

- ✓ Los albergues juveniles, tanto permanentes como de temporada, y las residencias juveniles integrados ambos en la Red de Instalaciones Juveniles de Castilla y León.
- ✓ Los alojamientos en habitaciones de capacidad múltiple, cuando su uso esté condicionado a la pertenencia a un determinado grupo u organización, no estando abiertos al público en general.
- ✓ El alojamiento en habitaciones de capacidad múltiple prestado sin contraprestación económica o cuando la cantidad abonada tenga el carácter de donativo o mera compensación de gastos al prestador del alojamiento.

Los albergues deberán obtener, con carácter previo a su funcionamiento, la correspondiente autorización turística. A la solicitud se acompañarán los documentos que se establecen reglamentariamente.

Los albergues que realicen actividades de turismo activo deberán obtener, con carácter previo a su funcionamiento, la correspondiente autorización turística de albergue y de empresa de turismo activo, acompañando a la solicitud los documentos establecidos reglamentariamente.

## Requisitos de los establecimientos

### ❖ **Requisitos de instalaciones y servicios comunes a todas las categorías.**

Las edificaciones en las que se ubiquen los albergues deberán ser armónicas con el entorno en el que estén situadas y cumplir la normativa vigente en materia de urbanismo, construcción y edificación, sanidad y consumo, seguridad, prevención de incendios, protección civil, accesibilidad y supresión de barreras físicas y sensoriales, higiene, protección del medioambiente y cualquier otra que les resulte de aplicación.

### **Calidad de las instalaciones y servicios mínimos:**

- ✓ Calefacción suficiente en las habitaciones y en los demás espacios comunes.

- ✓ Teléfono general para uso de los clientes. En su defecto, deberán ofrecer la posibilidad de utilizar el teléfono privado del establecimiento, en caso de necesidad o emergencia.
- ✓ Suministro de agua potable, caliente y fría, durante las veinticuatro horas del día.
- ✓ Suministro de energía eléctrica garantizada, con puntos y tomas de luz en todas las habitaciones y zonas de uso común, adaptadas en número a la normativa técnica vigente.
- ✓ Zona de recepción de clientes.
- ✓ Botiquín de primeros auxilios.
- ✓ Limpieza de las instalaciones, que se mantendrán en perfecto estado de conservación y uso, cuidándose especialmente las condiciones higiénico-sanitarias, de seguridad y demás medidas sanitarias, entre las que se incluirá, un Plan de control biológico sanitario.

### **Habitaciones:**

Las habitaciones destinadas a dormitorio de los huéspedes cumplirán los siguientes requisitos:

- ✓ La capacidad máxima de cada dormitorio estará determinada en función de sus dimensiones. En todo caso, las unidades de alojamiento tendrán una superficie mínima de 1,5 m<sup>2</sup> por plaza.
- ✓ Contarán con el mobiliario y equipamiento necesario en perfecto estado para su uso. Cada usuario dispondrá de mobiliario apropiado para guardar la ropa y los efectos personales.
- ✓ Podrán instalarse camas tipo litera, de dos alturas como máximo. En ningún caso podrán colocarse literas emparejadas. Tampoco podrán existir tarimas o altillos corridos.
- ✓ La distancia entre las literas o camas, será de, al menos, 0,50 metros entre literas o camas colocadas en paralelo, estando distribuidas de forma que exista un pasillo de salida de, al menos, 1 metro de ancho.
- ✓ Deberán disponer de iluminación natural y ventilación directa al exterior o patios no cubiertos.
- ✓ La altura libre mínima del techo será de 2,40 metros. En el caso del bajo cubierta la superficie útil tendrá una altura mínima de 1,50 metros.
- ✓ La distancia mínima entre la superficie superior de la cama o litera al techo no podrá ser inferior a 1 metro.
- ✓ Estarán identificadas con un número o nombre, que figurará en un lugar visible. Deberá indicarse, asimismo, la capacidad que tengan autorizada.

### **Servicios higiénicos:**

Los servicios higiénicos, que podrán ser individuales o colectivos, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Tener una ventilación suficiente, directa o inducida.
- ✓ Disponer de agua potable caliente y fría.
- ✓ Las paredes estarán alicatadas hasta el techo o, al menos, hasta una altura mínima de 2 metros.
- ✓ Los suelos serán de material antideslizante.
- ✓ Deberán contar con lavabos, duchas e inodoros, espejos y estanterías o perchas que permitan la disposición adecuada de los efectos personales.
- ✓ Junto a los lavabos existirán tomas de corriente en número suficiente.
- ✓ Se instalarán servicios colectivos en cada planta en la que existan dormitorios sin baño exclusivo, destinados uno para hombres y otro para mujeres.

### **Placa identificativa:**

Los albergues en régimen turístico deberán exhibir en el exterior del edificio, junto a la entrada principal, una placa identificativa normalizada, en la que figure el distintivo correspondiente a su clasificación, con las siguientes características, recogidas del Modelo del Anexo III de la Orden CYT/390/2009, de 17 de febrero:

- ✓ Material: cualquier material adecuado para el exterior (según el caso), como madera, metacrilato (sobre fondo blanco), acero inoxidable, cerámica, etc., siempre que se respeten los colores corporativos y las dimensiones indicadas.
- ✓ Dimensiones: 300 mm. de ancho x 185 mm. de alto
- ✓ Colores: Naranja: PANTONE 1585 C; Azul: PANTONE 294 C; VERDE: PANTONE 390 C.
- ✓ Tipografía: Dax Condensed regular

### **Hojas de reclamaciones:**

- Todos los Albergues en régimen turístico deberán tener a disposición del consumidor y usuarios hojas de reclamaciones, que estarán redactadas en castellano e inglés y su contenido y formato se ajustarán al modelo establecido legalmente.
- Existirá, de modo permanente y perfectamente visible, un cartel colocado en las zonas de mayor concurrencia de público, en el que figure de forma legible la siguiente leyenda: *Existen hojas de*

*reclamaciones a disposición del consumidor o usuario.* Esta leyenda deberá figurar igualmente en inglés. Dicho cartel se ajustará al modelo oficial y que será editado por la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

### **Libros-registro y Partes de entrada de viajeros:**

Los albergues tienen la obligación de llevar un libro-registro de viajeros. De igual forma, toda persona mayor de dieciséis años, que se aloje en uno de aquellos establecimientos, deberá firmar un parte de entrada.

Los impresos de partes de entrada de viajeros se ajustarán al modelo legal y serán generados por los propios establecimientos.

Podrán cumplimentar los impresos de partes de entrada por procedimientos manuales o por procedimientos informáticos, pero el viajero deberá firmar dicho parte de manera inexcusable.

Una vez cumplimentado y firmado el impreso, quedará en el establecimiento a efectos de confección de un libro-registro, ordenándose de forma correlativa y constituyendo libros o cuadernos que integrarán un mínimo de 100 hojas y un máximo de 500.

El libro-registro estará en todo momento a disposición de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad con competencia en la materia, quedando los establecimientos obligados a exhibirlo cuando a ello sean requeridos.

Los establecimientos deberán conservar los libros-registro durante el plazo de tres años, a contar desde la fecha de la última de las hojas registro que los integran.

### **Seguro de responsabilidad civil:**

Los titulares de los albergues deberán constituir y mantener en permanente vigencia una póliza de responsabilidad civil que garantice el normal funcionamiento de su actividad y que cubra los daños personales y materiales, así como los perjuicios económicos, que puedan sufrir los usuarios de los servicios que se presten. La póliza habrá de garantizar una cuantía mínima de 150.000 euros.

### **Plan de control biológico-sanitario:**

Se deberá desarrollar un plan que incluya diversas estrategias de control integral de plagas con el objetivo final de prevenir la aparición de infestaciones y establecer adecuadas medidas de vigilancia para que el caso de que se detecte la

aparición de una plaga se adopten de forma rápida las medidas de lucha pertinentes para conseguir la erradicación o el control de esa plaga.

El Plan incluirá, a modo indicativo, los siguientes programas:

- ✓ Programa de prevención: este programa describe todas aquellas medidas, pasivas y activas, encaminadas a impedir la entrada y desarrollo de plagas en las instalaciones de la empresa.
- ✓ Programa de vigilancia: el programa de vigilancia comprende el conjunto de acciones encaminadas a detectar la presencia de plagas. En este programa se definirán las acciones y actividades a realizar siguiendo el siguiente esquema:
  - Qué plagas deben ser vigiladas (roedores, chinches, cucarachas, insectos voladores etc.).
  - De qué medios se dispone para realizar la vigilancia.
  - Cómo debe realizarse la vigilancia (revisión visual, trampas adhesivas, consumo de cebos en el exterior de las instalaciones, feromonas)
  - Dónde se debe realizar la vigilancia.
  - Quién es la persona de la industria o empresa externa de control de plagas encargada de la realización de la vigilancia.
  - Cuándo se realiza la vigilancia, indicando la periodicidad necesaria.
- ✓ Programa de control y erradicación de la plaga: comprende el conjunto de acciones encaminadas a controlar y eliminar las plagas una vez que hayan sido detectadas. Los tratamientos con productos químicos, físicos o biológicos deberán realizarse por personal capacitado y autorizado de manera que los tratamientos no supongan una amenaza ni para las personas que utilicen los alojamientos ni para el personal que los realiza ni para el medio ambiente.

El programa definirá las acciones y actividades a realizar siguiendo el siguiente esquema:

- Qué plagas deben ser eliminadas o erradicadas (roedores, insectos, etc.).

- Con qué productos y de que medios se dispone para realizar la erradicación.

## ❖ **Requisitos mínimos exigibles a los Albergues Turísticos.**

### **Definición:**

Los albergues que, además de los requisitos comunes de las instalaciones y servicios, cumplan los siguientes:

### **Superficie útil de los dormitorios.**

La superficie útil mínima exigida por habitación, excluyendo del cómputo la superficie ocupada por los baños, será de 1,5 m<sup>2</sup> por plaza de alojamiento.

### **Servicios higiénicos.**

- ✓ La instalación de servicios higiénicos en los albergues turísticos, deberá antener la proporción mínima de un inodoro con puerta de cierre, un lavabo y una ducha con puerta de cierre o cortina, por cada diez plazas o fracción.
- ✓ Al menos el 50% de los servicios higiénicos será de uso exclusivo de los clientes alojados en los albergues.

### **Servicio de cocina.**

- ✓ Los albergues turísticos, salvo que oferten servicio de restauración, dispondrán de una cocina para uso de los clientes, donde éstos puedan elaborar sus comidas.
- ✓ La cocina estará dotada de un número de fuegos y fregaderos con agua corriente potable fría y caliente, conforme a la capacidad del alojamiento y equipada con microondas, batería de cocina y vajilla.

### **Salas.**

- ✓ Los albergues turísticos dispondrán de una o varias salas con una superficie mínima total de 0,75 m<sup>2</sup> por plaza de alojamiento.
- ✓ La sala o salas estarán dotadas de mobiliario adecuado y suficiente para la realización de las diferentes actividades.



## ❖ **Requisitos mínimos exigibles a los Albergues Turísticos Superiores.**

### **Definición:**

Los albergues que, además de los requisitos comunes de las instalaciones y servicios, cumplan los siguientes:

### **Superficie útil de los dormitorios:**

La superficie útil mínima exigida por habitación, excluyendo del cómputo la superficie ocupada por los baños, será de 2 m<sup>2</sup> por plaza de alojamiento.

### **Servicios higiénicos:**

- ✓ La instalación de servicios higiénicos en los albergues turísticos superiores, deberá mantener la proporción mínima de un inodoro con puerta de cierre, un lavabo y una ducha con puerta de cierre o cortina, por cada ocho plazas o fracción.
- ✓ Al menos el 65% de los servicios higiénicos será de uso exclusivo de los clientes alojados en los albergues.

### **Servicio de comedor:**

Los albergues turísticos superiores ofrecerán el servicio de desayuno, comida y cena a sus clientes.

### **Sala y salón comedor:.**

- ✓ Los albergues turísticos superiores dispondrán de una o varias salas con una superficie mínima total de 0,75 m<sup>2</sup> por plaza de alojamiento, así como de un salón comedor con una superficie mínima de 0,80 m<sup>2</sup> por plaza de alojamiento.
- ✓ La sala o salas estarán dotadas de mobiliario adecuado y suficiente para la realización de las diferentes actividades y el salón comedor estará equipado con mesas y bancos, sillas o taburetes.
- ✓ Si en el mismo edificio estuviese autorizada la actividad turística de restaurante a nombre del titular del albergue turístico superior, el área de comedor del restaurante podrá ser considerada como salón comedor del albergue.

## ❖ **Requisitos mínimos exigibles a los Albergues de los Caminos a Santiago.**

### **Definición:**

Albergues turísticos y albergues turísticos superiores que cumplan los siguientes requisitos:

- ✓ Que se encuentren situados en las localidades por las que transcurre alguno de los Caminos a Santiago, el Camino Francés y todos aquellos caminos que por historia, tradición, costumbre o uso se considera que acontece la peregrinación a Santiago de Compostela.
- ✓ Que sus titulares soliciten la denominación: «de los Caminos a Santiago».
- ✓ Que las pernотaciones no superen una noche de estancia, salvo causas excepcionales de enfermedad o fuerza mayor.

### **Idoneidad de ubicación**

En la Concejalía de Urbanismo del Ayuntamiento de de que se trate mediante información previa indicando el tipo de industria y plano de emplazamiento, se puede comprobar si el local donde se quiere instalar el Albergue es o no adecuado para tal uso.

### **Prevención de riesgos**

Según dice la Ley 31/95, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales en empresas de menos de 6 trabajadores y si la actividad no es peligrosa, el empresario puede asumir la prevención personalmente. Para ello debe haber hecho algún curso que le capacite como prevencionista de riesgos y estar habitualmente en el establecimiento. También puede concertar un servicio de prevención ajeno. Esta Ley obliga a todas las empresas a la protección de sus trabajadores frente a los riesgos laborales, de una manera activa. Este trámite es obligatorio para poder realizar el correspondiente a la Comunicación del Centro de Trabajo (cuando se tienen trabajadores), y para poder optar al acceso a Subvenciones.

Se aplicarán Técnicas de Prevención activas como:

- ✓ Evaluación inicial de riesgos, que en el caso de la hostelería se pueden producir por resbalones o caídas desde el mismo plano o desde altura, quemaduras, cortes y amputaciones, alergias, etc.

- ✓ Para prevenir riesgos en la hostelería, todos los establecimientos deben contar con un PLAN DE PREVENCIÓN, donde se especificarán los riesgos potenciales del centro, así como la valoración de los mismos. También se deberían indicar los medios disponibles para hacer frente a una posible emergencia.
- ✓ La normativa aplicable la incluimos en el anexo

Condiciones Constructivas que deben cumplir los locales. Por ejemplo:

- ✓ El diseño y las características constructivas de los lugares de trabajo deberán ofrecer seguridad frente a resbalones, caídas, choques o golpes contra objetos.
- ✓ Las zonas o lugares de trabajo en los que exista riesgo de caída, de contactos eléctricos, exposición a elementos agresivos etc., deberán estar claramente señalizados e identificados.
- ✓ En cuanto a la seguridad estructural: deberán poseer la estructura y solidez apropiadas a su tipo de utilización para las condiciones de uso previstas. Todos sus elementos, estructurales o de servicios, como por ejemplo escaleras, deberán tener la resistencia suficiente para soportar cargas y esfuerzos.
- ✓ Las aberturas o desniveles que supongan riesgo de caída se protegerán mediante barandillas u otros sistemas de protección equivalentes. Las barandillas tendrán una anchura mínima de 90cm, serán de materiales rígidos y dispondrán de una protección que impida el paso por debajo de las mismas o la caída de objetos sobre personas.
- ✓ Los pavimentos de rampas, escaleras y plataformas de trabajo serán de materiales no resbaladizos o dispondrán de elementos antideslizantes.
- ✓ Los peldaños de las escaleras tendrán todas las mismas dimensiones
- ✓ Si hay puertas transparentes, estas deben tener una señalización a la altura de la vista

En cuanto a las Instalaciones de Emergencia y Evacuación

- ✓ Las vías y salidas de evacuación deberán de permanecer libres y desembocar lo más directamente posible en el exterior.
- ✓ Las puertas de emergencia deberán abrirse hacia el exterior y no deberán estar cerradas con llave. Las puertas de emergencia no pueden ser correderas o giratorias.
- ✓ Las vías y salidas específicas de evacuación deberán estar señalizadas según el RD485/97, sobre Señalización de los lugares de trabajo.

En cuanto a la Prevención Contra Incendios

- ✓ Deben colocarse carteles con planos de evacuación
- ✓ Tener instalaciones fijas de extinción
- ✓ Colocar extintores adecuados a la clase de fuego que pueda producirse
- ✓ En general cumplir los requisitos que marca la Norma Básica de Edificación NBE-CPI/96 de Condiciones de Protección contra Incendios en los edificios.

## **Protección de la propiedad industrial**

El nombre del establecimiento puede ser registrado en el Registro Mercantil de la provincia del municipio donde se encuentre la empresa. Dicha inscripción es potestativa y su eficacia municipal.

La protección de la marca, se realiza a través de la Oficina Española de patentes y Marcas, situada en Madrid, C/ Panamá nº 1.CP, 28071. La validez de la patente es de 10 años.

El dominio de Internet se realiza a través del Registro Delegado de Internet en España, situado en el Paseo de la Habana, 138. CP 28036, Madrid. [www.nic.es](http://www.nic.es)  
En cuanto a la propiedad intelectual, cuyo registro tiene carácter voluntario, se lleva a a cabo a través del Registro Central de la Propiedad Industrial, situada en C/ Alfonso XII 3 y 5. CP 28 071 de Madrid.

## Trámites

TRÁMITES	ORGANISMO	MODELO	PLAZO	OBSERVACIONES	COSTE APROXIMADO
<b>Declaración responsable del titular del establecimiento</b>	Consejería de Cultura y Turismo	El Modelo se obtiene en el Servicio Territorial Cultura y turismo	Previo a la apertura del establecimiento		
<b>Solicitud de funcionamiento y autorización de empresa turísticas</b>	Consejería de Cultura y Turismo	El Modelo se obtiene en el Servicio Territorial de Cultura y Turismo	Previo a la apertura del centro	Conlleva el Registro en el Registro de Empresa Actividades y Profesionales Turísticas de Castilla y León	Gratuito
<b>Autorización sanitaria</b>	Servicio territorial de Sanidad y Bienestar Social.	El modelo se recoge en la delegación (Servicio territorial de Sanidad y Bienestar Social )	Previo a la apertura del establecimiento	La autorización conlleva a la Inscripción en el Registro General de Alimentos.	Tasa a nivel provincial tiene un coste de 45€ (por la elaboración de alimentos)
<b>Licencia municipal para actividad clasificada.</b>	Ayuntamiento	Instancia normalizada	Anterior al inicio de la actividad	La tramitación se realiza a través del Negociado de Policía y el pago de autoliquidación el OAGER	
<b>Licencia de publicidad exterior</b>	Ayuntamiento	Instancia normalizada	Antes de su colocación	La tramitación se realiza a través del Negociado de Policía y el pago de autoliquidación el OAGER	
<b>Licencia de obras</b>	Ayuntamiento	Instancia normalizada	Antes de su realización	La tramitación se realiza a través del Negociado de Policía y el pago de autoliquidación el OAGER	

<b>Licencia de obras</b>	Ayuntamiento	Instancia normalizada	Antes de su realización	La tramitación se realiza a través del Negociado de Policía y el pago de autoliquidación el OAGER	
<b>Alta en la Seguridad Social</b>	Tesorería General de la Seguridad Social	Modelo TA 521	30 días siguientes al alta en el IAE		Gratuito
<b>Alta en el censo, solicitud del NIF y declaración de inicio de actividad</b>	Agencia Tributaria	Modelo 036	Antes del inicio de la actividad		
<b>Declaración de alta en el impuesto de actividades económicas</b>	Agencia Tributaria	Modelo 036	10 días hábiles anteriores al inicio de la actividad	Es un impuesto municipal. Es necesaria la declaración de alta	Exento
<b>Legalización del libro de visitas</b>	Delegación de Trabajo	Libro normalizado de venta en librerías	30 días desde la apertura		

## Normativa aplicable

### Normativa específica:

- ✓ Ley 14/2010, de 9 de diciembre, de Turismo de Castilla y León.
- ✓ Decreto 52/2008, de 10 de julio, por el que se regula la ordenación de los albergues en la Comunidad de Castilla y León.
- ✓ Orden CYT/390/2009, de 17 de febrero, por la que se desarrolla el Decreto 52/2008, de 10 de julio, por el que se regula la ordenación de albergues de la Comunidad.
- ✓ Decreto 96/2007, de 27 de septiembre, por el que se regula la ordenación de las empresas de turismo activo de la Comunidad de Castilla y León.
- ✓ Orden CYT/1865/2007, de 15 de noviembre, por la que se desarrolla el Decreto 96/2007, de 27 de septiembre, por el que se regula la Ordenación de las Empresas de Turismo Activo de la Comunidad de Castilla y León.
- ✓ Orden INT/1922/2003, de 3 de julio, sobre libros-registro y partes de entrada de viajeros en establecimientos de hostelería y otros análogos.
- ✓ Decreto 7/2012, de 1 de marzo, por el que se crea el Consejo Autonómico de Turismo de Castilla y León y se establece su régimen de organización y funcionamiento.

- ✓ Disposición final decimocuarta de la Ley 1/2012, de 28 de febrero, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras.
- ✓ Decreto Ley 3/2009, de 23 de diciembre, de Medidas de Impulso de las actividades de servicios en Castilla y León (que modificó la Ley 10/1997, de 19 de diciembre, de Turismo de Castilla y León, ya derogada).
- ✓ Decreto 109/2004, de 14 de octubre, por el que se regulan las Hojas de Reclamaciones de los Consumidores y Usuarios.
- ✓ Capítulo IV del Título V de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- ✓ Capítulo II del Título IV de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **Normativa Laboral:**

- ✓ Real Decreto-ley 3/2012, de 10 de febrero, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.
- ✓ Real Decreto-ley 10/2011, de 26 de agosto, de medidas urgentes para la promoción del empleo de los jóvenes, el fomento de la estabilidad en el empleo y el mantenimiento del programa de recualificación profesional de las personas que agoten su protección por desempleo.
- ✓ Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.
- ✓ Ley 35/2010, de 17 de septiembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo.
- ✓ Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- ✓ Real Decreto 488/1998, de 27 de marzo, por el que se desarrolla el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos formativos.
- ✓ Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.
- ✓ Programas de Fomento del Empleo.
- ✓ Real Decreto-Ley 5/2001, de 2 de marzo, de medidas urgentes de reformas del Mercado de Trabajo, para el incremento del empleo y la mejora de su calidad.
- ✓ Convenios Colectivos de los trabajadores de Oficinas y Despachos en Salamanca.

**Seguridad Social:**

- ✓ Real Decreto 84/1996, de 26 de enero. Reglamento General sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social.
- ✓ Real Decreto 772/2011, de 3 de junio, por el que se modifica el Reglamento General sobre procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo.
- ✓ Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general sobre procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social.

**Regulación en materia de Prevención de Riesgos:**

- ✓ Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- ✓ Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- ✓ Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los Lugares de Trabajo.
- ✓ Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de Señalización de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- ✓ Real Decreto 173/2010, de 19 de febrero, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.

**Normas UNE de Prevención de Riesgos:**

- ✓ UNE 81900 EX: Prevención de Riesgos Laborales. Reglas generales para la implantación de un Sistema de gestión de Prevención de Riesgos Laborales.
- ✓ Norma certificable OHSAS 18001: 2007.

**Regulación en materia de Protección de Datos:**

- ✓ Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



- ✓ Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

### **Defensa de los Consumidores y Usuarios:**

- ✓ Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.
- ✓ Ley 11/1998, de 5 de diciembre, para la Defensa de los Consumidores y Usuarios de Castilla y León.

## **Direcciones de interés**

- ✓ **Ayuntamiento de Salamanca:** Plaza Mayor, 1 / Cl Íscar Peyra, 24-26. 37002. Tlf.: 923 279 100 ([www.aytosalamanca.es](http://www.aytosalamanca.es))
- ✓ **Promoción Económica, Ayuntamiento de Salamanca (PAIT):** Plaza Mayor, 15, 4º. Tlf.: 923281414 E-mail: [promocioneconomica@aytosalamanca.es](mailto:promocioneconomica@aytosalamanca.es)
- ✓ **Ventanilla Única Empresarial de Salamanca:** Pz de Sexmeros, 4 37001. Tlf.: 923 280 075. Fax: 923 280 076. E-mail: [salamanca@ventanillaempresarial.org](mailto:salamanca@ventanillaempresarial.org)
- ✓ **Delegación Territorial de Economía y Hacienda** (Agencia Tributaria): Cl Rector Lucena, 12-18. 37002. Tlf.: 923 280 800
- ✓ **Tesorería General de la Seguridad Social:** Ps de Canalejas, 129. 37001. Tlf.: 923 296 100
- ✓ **Oficina Territorial de Trabajo:** Ps Carmelitas, 87-91. 37002. Tlf.: 923 296 060