

TEMA 1.LA CONSTITUCIÓN

La constitución nace como postura intermedia entre la ideología reformista y la que quería romper con todo el sistema franquista, y se convirtió en el instrumento para proceder al cambio político de España tras el fallecimiento de Franco. Fue aprobada por referéndum nacional el 15 de Diciembre de 1976.

Su elaboración siguió el siguiente proceso: se celebran elecciones generales el 15 de Junio de 1977 y el 22 de Agosto se elige una Comisión que elabore el texto de la constitución. Dicha Comisión estuvo constituida por representantes de los distintos partidos políticos existentes en aquel momento:

3 representantes de UCD

1 representante del PSOE

1 representante de la minoría Vasco – Catalana

1 representante del Partido Comunista

1 representante de Alianza Popular (Fraga)

A finales del año 77 se dispone ya de un proyecto de la nueva constitución pero sometido a su aprobación en el Congreso fue objeto de diversas enmiendas, con lo que tuvo que volver a pasar al nuevo debate en la Comisión y ser sometida de nuevo al Congreso aprobándose por éste y posteriormente también aprobada por el Senado. Queda así aprobado por las Cortes (Senado y Congreso) el texto definitivo y el 6 de Diciembre de 1978 se somete a referendum popular y el pueblo español también aprueba el texto de la constitución. El 27 de Diciembre de 1978 fue promulgada y firmada por el Rey Don Juan Carlos I, publicándose en el BOE el día 29, fecha en la que entra en vigor en España la constitución.

Características

Es una constitución escrita y cerrada, dividida en artículos cuyo contenido es objeto de desarrollo por leyes elaboradas posteriormente.

- Es muy rígida para su aprobación y reforma.
- Es una constitución larga.
- A pesar de las influencias de otras constituciones que se tomaron como modelo es una constitución original, y que se asienta sobre 3 líneas básicas: MONARQUÍA CONSTITUCIONAL, RÉGIMEN PARLAMENTARIO BICAMERAL (Senado y Congreso), ESTADO UNITARIO DESCENTRALIZADO EN AUTONOMÍAS.

Poder legislativo = Parlamento = Las Cortes

Cámara Cámara

Baja Alta

- Es una Constitución democrática ya que fue aprobada por el pueblo que es quien reside la soberanía nacional.
- Es una Constitución progresista ya que es fruto de un consenso entre partidos de distinta ideología, por lo que su texto es pluralista.

Establece la figura de un rey como jefe de Estado que ejerce las funciones de árbitro y moderador con las características de igual ser inviolable y no sujeto a responsabilidad por los actos, leyes o documentos que lleven su firma. Su figura, así como la de su familia, se desarrolla en la Constitución en el título II titulado DE LA CORONA.

La figura del rey representa la unidad nacional y la suprema instancia arbitral.

Por su parte, el gobierno y la Administración dependen de Las Cortes que son, en definitiva, las que aprueban las decisiones del Gobierno una vez que éste las haya adoptado (*Del gobierno se trata en el artículo III de la constitución*).

El estado unitario descentralizado, también llamado Estado de las Autonomías, supone un Estado intermedio entre el Estado centralista y el Estado Federal. La unidad de la nación española es garantizada y defendida por las fuerzas armadas.

Estructura y Contenido

La Constitución tiene una estructura bien diferenciada. La primera parte consta de **TÍTULO PRELIMINAR** que enuncia los principios básicos de la nación y **TÍTULO PRIMERO** que establece los derechos y deberes fundamentales de la persona.

La segunda parte regula los principales poderes del Estado, su ámbito territorial y funciones, así como las relaciones entre ellos. Está dividido en títulos dedicados en concreto a:

LA CORONA

LAS CORTES GENERALES

EL GOBIERNO

RELACIONES ENTRE EL GOBIERNO Y LAS CORTES GENERALES

PODER JUDICIAL

ECONOMÍA Y HACIENDA

LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Por tratarse de los títulos más concernientes a la persona, nos centraremos ahora en el TÍTULO PRELIMINAR y TÍTULO PRIMERO, desarrollando en temas posteriores las instituciones antes enumeradas.

TÍTULO PRELIMINAR * define los principios básicos del Estado.

- España es un Estado social y democrático de derecho.
- Propugna como valores superiores la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político.
- La soberanía nacional reside en el pueblo español.
- La forma política del Estado es la Monarquía Parlamentaria.
- Establece la unidad de la nación española pero con el derecho a la autonomía de las regiones.
- La lengua oficial del Estado es el castellano y las demás lenguas españolas serán también oficiales en las respectivas C.C.A.A.

- La bandera se instituye con 3 franjas horizontales: roja, amarilla y roja; siendo la amarilla de doble anchura. También las banderas propias de las C.C.A.A. quedan permitidas indicándose que siempre se utilizarán junto a la bandera de España.
- La capital del Estado se establece en la villa de Madrid.
- Se reconocen los partidos políticos como expresión del pluralismo político.
- Se legalizan los sindicatos de trabajadores y las asociaciones empresariales.
- Las FUERZAS ARMADAS constituidas por los 3 ejércitos clásicos, garantizan la soberanía e independencia de España, así como defiende su integridad territorial.
- Se establece el principio de respeto a la ley tanto por parte de los ciudadanos, como por los poderes públicos.

TÍTULO PRIMERO * establece los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos españoles, de los que destacaremos algunos por ser su enumeración demasiado extensa:

- La mayoría de edad se establece a los 18 años.
- Tenemos derecho a la vida y a la integridad física y moral.
- Libertad ideológica, religiosa y de culto.
- Derecho a la libertad personal y a la seguridad.
- Inviolabilidad del domicilio.
- Garantía del secreto de las comunicaciones (telefónicas, escritas,).
- Derecho a la libertad de residencia y de circulación.
- Derecho a la libertad de expresión (siempre con el respeto a la intimidad del otro).
- Derecho de reunión pacífica y sin armas.
- Derecho de manifestación con autorización previa.
- Derecho a la libertad de enseñanza y derecho a la educación.
- Derecho a la libertad sindical y derecho a la huelga.
- Derecho y deber de defender a España.
- Deber de contribuir al pago de los impuestos y gastos públicos.
- Derecho a contraer matrimonio entre hombre y mujer con igualdad.
- Deber de trabajar y derecho al trabajo.
 - Derecho a la libre elección de profesión u oficio y a una remuneración suficiente.
- Derecho a la protección de la familia e infancia.

- Derecho al fomento del pleno empleo.
- Derecho a la protección de la seguridad e higiene en el trabajo.
- Derecho al descanso laboral y a las vacaciones periódicas retribuidas.
- Derecho a la Seguridad Social para todos los ciudadanos.
- Derecho a la protección de los emigrantes españoles.
- Derecho a la protección de la salud y fomento del deporte.
- Derecho de acceso a la cultura.
- ◆ Derecho al medio ambiente y a la calidad de vida.
- ◆ Derecho a la conservación del patrimonio artístico.
- ◆ Derecho a una vivienda digna y adecuada.
- ◆ Derecho a la atención a los disminuidos físicos y psíquicos, así como a la 3ª edad.
- ◆ Derecho a la defensa de los consumidores y usuarios.

Concepto del Derecho

Desde que el individuo vive en sociedad es necesario que se organice, tanto en su conducta como en sus relaciones con los demás individuos, a fin de asegurar que se consigan los fines individuales y colectivos con la menor conflictividad posible. Para ello nace el Derecho como *conjunto de reglas de conducta externa del sujeto en sus relaciones con los demás, que son creadas por los órganos competentes e impuestas a los ciudadanos*.

Lo importante en la definición de Derecho es *la relación social*, es decir, la interrelación de unos sujetos con otros, de ahí la conclusión de que el Derecho sin sociedad no existiría. A lo largo de la historia siempre ha sido necesario regular los conflictos que existían en las relaciones humanas y, actualmente, el Derecho se encuentra presente en casi todos los momentos de la vida. Es imprescindible que existan unas normas que señalen lo que cada uno tiene que hacer y aquello que no debe hacer, y al mismo tiempo que garantice que si alguien las transgrede que sea castigado. El concepto Derecho no siempre se utiliza con el mismo significado sino que tiene diversas acepciones:

- Puede significar el conjunto de normas que regulan una determinada materia (Ej: Derecho Civil, Derecho Penal,...).
- derecho es la facultad para poder hacer algo (ej: tener derecho a...) o poder exigir a alguien una determinada conducta.
- Se utiliza también en el sentido de lo justo. Por ello se utiliza la expresión no hay derecho.
- También tiene sentido de ciencia (ej: carrera de Derecho).

Dentro del Derecho como ciencia, se suelen distinguir distintas acepciones. Así existe el *Derecho Natural* (principios universales de conducta fundados en la naturaleza humana) y el *Derecho Positivo* (conjunto de normas vigentes en un estado en un momento histórico determinado), a su vez dentro del Derecho Positivo hay que distinguir el *Derecho Privado* (relaciones determinadas entre individuos con un interés particular. Ej: matrimonio, compra – venta,...) y el *Derecho Público* (normas que atienden a un interés general y trascienden del individuo particularmente considerado).

Dentro del Derecho podrían hacerse más clasificaciones puesto que existen normas de carácter internacional que regulan materias supraestatales y que, ya en la actualidad, se consideran como primordiales para que los

estados no sólo las acaten sino para que sus propias normas estatales no los contradigan.

Fuentes del Derecho

En principio la constitución es la norma suprema por la que se ha de regir la creación de las demás normas que sean dictadas en España, sin embargo, si esa es la fuente principal existe con una determinada jerarquía otros orígenes o fuentes de las que pueden derivar otras normas.

En primer lugar, la ley es el principal origen de las normas jurídicas en España. La ley es una norma creada por los poderes públicos en forma escrita y con una cierta solemnidad.

También se encuentra como fuente la costumbre, es decir, aquella norma no escrita pero que se tiene por obligatoria debido a su uso reiterado a lo largo de los tiempos. De hecho, existen numerosas leyes que han ido surgiendo de la propia evolución de costumbres. En caso de que una ley concreta no regule un determinado supuesto, se acudirá a ver si existe una costumbre que pueda solucionar dicha situación.

En tercer lugar se encuentran los principios generales del Derecho que son ideas con un significado que ha de prevalecer ante la duda de a quién concederle la razón cuando dos leyes amparan a cada una de las partes y les dan la razón a ambos,

son ejemplos de estos principios nadie puede ser declarado culpable hasta que no se demuestre su culpabilidad, nadie puede ser juzgado más de una vez por los mismos hechos, ninguna ley puede ser aplicada retroactivamente (no se aplica a casos anteriores).

En cuarto lugar se encuentra la jurisprudencia que es el conjunto de sentencias que van dictando los tribunales y que sirven de precedencia para solucionar casos similares que se vayan produciendo con posterioridad.

Clases de Leyes en España

En principio, la Constitución distingue 2 tipos de leyes: **Leyes Orgánicas** y **Leyes Ordinarias**. Ambas tienen su origen en el Parlamento o Cortes Generales y cuyas 2 principales diferencias son:

- **Leyes Orgánicas:** se requiere para su aprobación la mayoría absoluta del Congreso.

Las materias objeto de regulación son relativas a los Derechos fundamentales y libertades públicas.

- **Leyes Ordinarias:** se requiere mayoría simple de cada cámara.

Las materias objeto de regulación son carentes de importancia pero sí dan más margen para la discrepancia y por ello sólo se requiere la mayoría simple.

A parte existen otro tipo de leyes que son creadas excepcionalmente por el gobierno, previa habilitación para ello, por las Cortes Generales. De esta manera, se evita el complejo proceso de colocar a las Cortes y someter a su aprobación leyes que son demasiado urgentes como para ser sometidas a ese proceso. Para no colapsar la creación de leyes, las Cortes habilitan puntualmente al gobierno para que este dicte decretos, leyes o decretos legislativos en caso de extraordinaria y urgente necesidad y, una vez aprobados por el gobierno, deben ser pasados a las Cortes para que éstas en el plazo de 30 días les de el visto bueno.

Además el gobierno dicta reglamentar como normas que regulan su propia actividad, y a través de él en muchas ocasiones el gobierno dicta ampliaciones de leyes que previamente promulgaron las Cortes y a las que le quedó algún punto por desarrollar.

Además las C.C.A.A. tienen potestad para legislar en determinadas materias y para su ámbito territorial y ante todo tienen que respetar que nunca estas leyes contradigan las estatales, y en todo caso, pueden adaptarlas a las individuales peculiaridades de cada C.C.A.A.

También los ayuntamientos tienen capacidad para dictar normas que regulan la actuación ciudadana, son los bandos y las ordenanzas.

Desde que España se adhirió a la C.E.E., también está regida por el Derecho Comunitario, es decir, las leyes dictadas por dicha comunidad internacional para los países miembros, es la ley comunitaria que puede adquirir varias formas dependiendo de su importancia. Así por ejemplo pueden ser reglamentos comunitarios, directivas comunitarias y decisiones comunitarias que son las que decide ante un conflicto entre estados miembros cuál de ellos tiene razón.

Seguridad Jurídica

Uno de los fines del Derecho estriba en proporcionar seguridad y se trata de que el hombre en su convivencia con los demás sepa cuáles son las conductas que están castigadas y que no quede el arbitrio de las autoridades el juzgar las conductas ilícitas, así como seguridad en que sus derechos van a ser protegidos y amparados. Tal seguridad sólo la puede otorgar la existencia previa de unas normas que establezcan los derechos, los deberes, las conductas ilícitas y sus castigos. Hay seguridad jurídica cuando cada uno sabe con entera claridad hasta donde llega su libertad y donde empieza la de los demás, así como cuando conozca las consecuencias de cualquier acto que él o los otros realicen en la convivencia social. Se crea gracias a esta seguridad jurídica el orden social.

TEMA 2. EL PODER LEGISLATIVO

Es aquél que tiene la potestad de dictar las normas más importantes. Se regula en el TÍTULO III de la constitución e históricamente las Cortes aparecen en el medievo español. Están integradas por representantes de las distintas esferas sociales: clero, nobleza, habitantes de las ciudades y más tarde el estado llano. Posteriormente desaparecen hasta la Constitución de Cádiz de 1812. Nuestra constitución reafirma y amplía el sentido de las Cortes y declarando como poder legislativo el compuesto por la cámara baja (congreso) y cámara alta (senado). Caracteres:

- Es un órgano típicamente representativo del pueblo a través del cual los ciudadanos participan en la política por medio de sus representantes.
- Es un órgano deliberante ya que sus decisiones se adoptan tras un proceso de discusión en el que participan miembros de las diversas tendencias políticas.
- Es un órgano de acción continuada, es decir, que ejerce sus funciones durante todo el año e incluso durante las vacaciones parlamentarias se nombra una Comisión con unos representantes del congreso y otros del senado que ejercen las funciones más urgentes de las respectivas Cámaras.

Estructura

Las Cortes generales están formadas por el Congreso de los diputados y el Senado.

- Congreso de los diputados: se compone de un mínimo de 300 y un máximo de 400 diputados elegidos por sufragio universal, libre, igual, directo (elegimos directamente a las personas, no al partido) y secreto. Se eligen por provincias y las poblaciones de Ceuta y Melilla tendrán cada una un diputado, mientras que el resto de las provincias tendrán un mínimo de dos diputados y en función de la población se aplica una escala por la que se irán sumando diputados por cada millón más de habitantes.

El congreso es elegido por cuatro años y el mandato de los diputados, si duran toda la legislatura, terminará 4

años después de su elección o en otro caso si se disuelven anticipadamente las cámaras. También por fallecimiento o dimisión personal.

Pueden ser diputados aquellos que se encuentre en el pleno uso de sus derechos civiles y que sean candidatos por su respectivo partido político. Por su parte pueden ser electores todos los ciudadanos mayores de 18 años y que no se encuentren vetados por la ley para votar.

Las elecciones tendrán lugar entre los 30 y 60 días desde que termine el mandato de las anteriores cámaras y el congreso elegido deberá ser convocado dentro de los 25 días siguientes a la celebración de las elecciones.

- Senado: los senadores se elegirán igualmente por sufragio universal (libre, igual, directo y secreto), eligiendo cuatro senadores por provincia, menos las poblaciones de Ceuta y Melilla que elegirán cada una de ellas 2 senadores.

Además cada Comunidad Autónoma elegirá un senador y otro más por cada millón de habitantes.

El senado también es elegido por 4 años, terminando el mandato de los senadores 4 años después de su elección o con la disolución de la cámara.

Los puestos de los senadores se cubrirán por aquellos candidatos propuestos por los partidos y que individualmente hubieran obtenido mayor número de votos.

Y los electores podrán dar un voto como máximo a 3 de los candidatos propuestos en cada provincia, pudiendo escoger los que prefiera entre los candidatos de todos los partidos o coaliciones.

Incompatibilidades de los Parlamentarios

A parte de que nadie puede ser miembro de las 2 cámaras simultáneamente, unas determinadas profesiones o cargos que impiden ejercer a la vez como diputado o senador siendo algunos de ellos los siguientes:

- Altos cargos de la administración del Estado.
- Defensor del pueblo.
- Magistrados, jueces y fiscales en activo.
- Los militares profesionales miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Policía en activo.
- Miembros de las Juntas Electorales.

Status de los parlamentarios

Los miembros de las cortes Generales ejercen su función sin recibir instrucciones directas de sus electores, lo que sí siguen son la disciplina del grupo político al que pertenecen e independientemente de cual sea este, todos los parlamentarios gozan de unos derechos y unos privilegios, entre los que destacaremos los siguientes:

- Inviolabilidad por las opiniones manifestadas en el ejercicio de sus funciones.

- Inmunidad durante el período de su mandato y solo podrán ser detenidos en caso de flagrante delito (con las manos en la masa). No podrán ser juzgados sin la previa autorización de la Cámara respectiva. Es lo que se denomina Supplicatorio.
- En cuanto a la remuneración, tanto diputados como senadores, percibirán por sueldo lo que fije sus respectivas Cámaras, siendo aprobado por pleno anualmente, tanto en el Congreso como en el Senado.

Funciones

- Representan al pueblo español.
- Crean las leyes.
- Aprueban los Presupuestos Generales del Estado.
- Pueden prohibir el matrimonio de las personas que se encuentran en el trono o con derecho a él.
- Pueden declarar inhabilitación del Rey, y en caso de que el sucesor al trono sea menor de edad, pueden nombrarlo tutor mientras no sea mayor de edad.
- Aprueban autónomamente sus presupuestos.
- Otorgan la confianza para la investidura del candidato a presidente del gobierno.
- Adapta la moción de censura a la presidencia del gobierno. *El candidato de un partido ! programa ! Cortes ! moción de confianza ! Presidente ! se retira la confianza ! intento de moción de censura ! si prospera ! deja de ser presidente.*
- Aprueba la gestión política del gobierno.
- Declara el estado de sitio a propuesta del gobierno. *Ante una situación alarmante en su país (estado de excepción, estado de alarma, estado de sitio)(por una catástrofe natural, terrorismo, guerra o huelga llevada al extremo ! se puede llegar a un estado de esos 3; cuanto más preocupante sea, más se restringen los derechos del ciudadano). Excepción: se regula lo que no se tiene regulado (aislamiento en caso de epidemias...). Alarma: se restringen los derechos individuales (horarios de comercios, vuelos,...). Sitio: cuando las fuerzas armadas toman las calles (ante un golpe de estado).*

Funcionamiento

- **Por sesiones:** las cámaras se reunirán anualmente en dos períodos ordinarios de sesiones. El primero de septiembre a diciembre y el segundo de febrero a junio.

Además podrán reunirse en sesiones extraordinarias a petición del gobierno o de la mayoría absoluta de los miembros de cualquiera de las cámaras. Las sesiones extraordinarias deberán convocarse sobre un orden del día determinado y siempre se ha de tratar de algún tema urgente que no pueda esperar a la próxima sesión ordinaria.

- **Adopción de decisiones:** será necesaria la mayoría de cada una de las cámaras y sino hubiera acuerdo entre senado y congreso, se intentará obtener dicho acuerdo nombrando una Comisión Mixta, compuesta por un número reducido de senadores y diputados. Esta comisión elaborará un nuevo texto de lo que haya que aprobar y será sometido de nuevo a votación de cada cámara. En último lugar, si tampoco se aprueba de esta manera, será sometido a aprobación únicamente del congreso, quien decidirá por mayoría absoluta.
- **En Pleno y En Comisiones:** las cámaras pueden funcionar en pleno cuando están convocados todos los parlamentarios, o en comisiones cuando tan sólo se ha de votar sobre un tema determinado para el que existe ya convocadas con antelación las comisiones formadas por los parlamentarios que

realmente o son especialistas en ese tema o de algún modo están relacionados con él.

- **Comisiones de investigación:** el congreso y el senado podrán nombrar comisiones de investigación para que sean ellas las que informen al resto de los parlamentarios sobre alguna cuestión que afecte, o al funcionamiento de las cámaras o a alguno de sus miembros. Estas comisiones investigan y al final emiten unas conclusiones que expondrán ante ambas cámaras.
- **Diputaciones Permanentes:** también llamadas Comisiones Permanentes. En cada cámara existirá una, compuesta por un mínimo de 21 miembros y serán nombradas en proporción al gruponpolítico que represente y son las que asumen las funciones de las cortes cuando éstas se encuentran en período de vacaciones o cuando se disuelven antes de cada elección.
- **Grupos Parlamentarios y Junta de Portavoces:** las cámaras están organizadas según grupos parlamentarios que agrupan a miembros del mismo partidoo de tendencias afines. Se exige un cierto número de miembros para poder constituir un grupo, de no lograr ese número mínimo se agruparán en lo que se llama Grupo Mixto. Cada grupo tiene su portavoz y todos los portavoces forman la Junta de Portavoces.
- **Adopción de acuerdos:** para adoptar acuerdos las cámaras deben estar reunidas debidamente y ha de haber asistencia de la mayoría de sus miembros. Los acuerdos para ser válidos deben ser aprobados por la mayoría de los miembros presentes.
- **Publicidad de las Sesiones:** las sesiones en pleno de las cortes serán públicas, salvo que por acuerdo de ambas cámaras y por índole del tema a tratar se decide la privacidad de las mismas.

TEMA 3. LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL ESTADO. PODER EJECUTIVO

La formación de la Administración Central del Estado es la siguiente:

- **Jefe del Estado:** el Rey el jefe del Estado en el momento actual y está concebido como poder al margen del legislativo, ejecutivo y judicial; con la función arbitral y moderadora. Por ello no es exactamente un órgano decisorio de la Administración Central. Encabeza el poder ejecutivo simbólicamente, representando la unidad del Estado e incluso asume la más alta representación de éste en las relaciones internacionales.

La persona del Rey es inviolable y no está sujeta a responsabilidad. Sus actos serán siempre refrendados (firmados) por las autoridades que se lo presenten, generalmente el presidente del gobierno o en su caso, el ministro competente, siendo responsables éstos del contenido y consecuencias de sus actos.

El Rey recibe de los presupuestos generales del Estado, una cantidad global para el sostenimiento de su familia y casa, distribuyendo libremente la misma. Así mismo, el Rey nombra y destituye libremente a los miembros civiles y militares de su casa.

- **El Consejo de Ministros o Gobierno:** es la cabeza del poder ejecutivo, dirige la política interior y exterior, la administración civil y militar y la defensa del Estado.

Se compone del presidente, de los vicepresidentes en su caso, de los ministros y del resto de personal administrativo.

De manera más amplia integran el Consejo de Ministros los siguientes:

- El Presidente del Consejo: es a su vez el Presidente del Gobierno, salvo cuando excepcionalmente acude el Rey, en cuyo caso ejerce la presidencia.
- Los Vicepresidentes del Gobierno: en el momento actual uno, aunque pueden ser hasta tres.
- Los Ministros titulares de un Ministerio.
- Los Ministros Sin Cartera: caso poco habitual, aunque en el momento actual se podría situar aquí el Ministro Portavoz del Gobierno.

- La Secretaría: que lleva labores de asesoramiento y ornamentación del Consejo de Ministros.

Funciones:

- Aprobar el Plan General de Actuación del Gobierno.
- Adoptar cuantas medidas de importancia aconseje la situación económica.
- Deliberar las propuestas de nombramientos de altos cargos de la Administración Pública.
- Autorizar la negociación y firma de tratados internacionales así como la adhesión a decisiones de índole internacional.
- **Las Comisiones Delegadas del Gobierno**

El gobierno se puede reunir en pleno o en comisiones, estas últimas cuando se convoque sólo a una parte de los ministros y que dan lugar a las Comisiones Delegadas del Gobierno, a las que acuden únicamente los ministros más relacionados con la materia propia de la comisión de la que se trate.

Una de las características de estas comisiones es que por delegación del gobierno tienen competencias propias, es decir, que el gobierno delega en ellas funciones específicas para que sean estas comisiones las que continuamente ejerzan estas funciones sin necesidad de que el gobierno expresamente le ordene hacerlas. La razón de que le atribuyan estas funciones es el cúmulo cada vez mayor de asuntos que ha de resolver el gobierno y por ello resulta más eficaz que se reúnan los ministros directamente interesados en las materias propias de cada comisión, y así se facilite el estudio de los problemas y se hagan más ágiles las deliberaciones.

Funciones:

- Ejercen la función coordinadora entre los Ministerios a los que cada una corresponde.
- Preparar y estudiar previamente los asuntos de importancia y repercusión en la vida nacional y que vayan a plantearse ante el consejo de ministros.
- Acordar los nombramientos de altos cargos que sean necesarios en cada comisión pudiendo pertenecer o no al Consejo de Ministros.
- Cualquier otra atribución que en un momento determinado les pueda delegar el gobierno.

Existen otras funciones que puntualmente se le van aprobando y de ahí que existan comisiones para tratar cualquier tema específico: asuntos económicos, transporte y comunicaciones, cultura, sanidad y asuntos sociales, política exterior, etc.

Los acuerdos de las Comisiones Delegadas del Gobierno son las órdenes ministeriales, que las firma el ministerio, en concreto al que pertenezca la comisión que tome el acuerdo.

- **El Presidente del Gobierno:** su nombramiento sigue el proceso siguiente:

Después de la renovación del Congreso, después de unas elecciones, el Rey previa consulta con los representantes designados por los grupos políticos que hayan sido elegidos, propondrán un candidato a la presidencia de gobierno (otra función simbólica que se le atribuye al Rey). El candidato propuesto expone ante el Congreso, el programa político del gobierno que pretenda formar y solicitará la confianza de la cámara. Si el Congreso no otorgase su confianza a dicho candidato se someterá la misma propuesta a una nueva votación 48 horas después de la primera votación y la confianza se entenderá otorgada obteniendo tan sólo la mayoría simple del Congreso. Si incluso en esta segunda votación no se obtuviera la mayoría simple, se irán tramitando de 48 en 48 horas sucesivas propuestas para ver si alguna es aceptada.

Transcurrido el plazo de 2 meses, a partir de la primera votación sin que ningún candidato hubiera obtenido la confianza, el Rey disolverá ambas cámaras y se convocarán nuevas elecciones.

En la primera votación, para salir elegido, necesita la mayoría absoluta del Congreso.

Antes del comienzo de sus funciones deberá prestar juramento o promesa de lealtad al Rey, acatamiento de la Constitución y cumplir fielmente sus obligaciones. Así mismo, lleva la obligación de guardar secreto de las deliberaciones del Gobierno.

Cese: el Presidente del Gobierno cesa por las siguientes causas:

- Por transcurso de los 4 años para el que fue nombrado.
- Pérdida de la confianza parlamentaria o moción de censura adoptada por mayoría absoluta del Congreso.
- Por dimisión personal, que supone además, el cese de todo el gobierno.
- Por fallecimiento, que supone también el cese de todo el gobierno.

Funciones:

- Ostenta la representación de todo el gobierno.
- Coordina la actuación de sus ministros.
- Convoca y preside las reuniones del Consejo de Ministros, salvo cuando asiste el Rey.
- Encarna la unidad de la administración encauzándola hacia el programa del gobierno.
- Refrenda los actos del Rey (responde por él).
- Plantea ante el Congreso de los Diputados, la cuestión de confianza ante situaciones de crisis o bien somete a consideración del congreso, su dimisión.
- Propone al jefe de estado que un ministro le sustituya en caso de que él y el vicepresidente o vicepresidentes se encuentren ausentes o enfermos.
- Cuida de la selección y formación de los funcionarios del estado.

Sustitución: corresponde al vicepresidente o vicepresidentes, o en ausencia de éstos, al ministro que el mismo presidente designe.

• Los Vicepresidentes del Gobierno

Su nombramiento como el de los demás miembros del gobierno será efectuado por el Rey (función simbólica), a propuesta del presidente del Gobierno.

Su cese tendrá lugar cuando así lo decida el presidente del gobierno o cuando se termine la legislatura. También tienen la posibilidad de dimitir y en último lugar por fallecimiento.

Funciones: pueden asumir las funciones del presidente en los puestos de fallecimiento, ausencia y enfermedad. Si existen varios vicepresidentes lo harán con orden de prelación (vicepresidente 1º, 2º, 3º).

• Los Ministros:

A través de los ministerios se cumplen 2 funciones:

- de especialización, de manera que se divida según materias.
- Integradora, ya que se unifica la política del gobierno porque todos los ministros se coordinan entre sí para que a través de sus departamentos se lleve a cabo la propuesta del gobierno.

Son nombrados por el Rey a propuesta del presidente del Gobierno y antes de dar comienzo a sus funciones, deberán prestar juramento o promesa de

cumplir fielmente las obligaciones de su cargo con lealtad al Rey, acatamiento de la Constitución, respeto a

los derechos de las personas y guardar secreto de las deliberaciones del Consejo.

Serán cesados a propuesta del presidente del Gobierno por el Rey o cuando cese el gobierno en pleno, puede ser también por dimisión personal o fallecimiento.

Existe una estructura ministerial que varía no sólo con los diferentes gobiernos sino incluso durante una misma legislatura, es decir, se crean, modifican o extinguen ministerios.

Funciones:

- Llevan la dirección e inspección de sus Ministerios.
- Preparan y presentan ante el gobierno, proyectos de ley.
- Nombran y cesan a las autoridades y altos cargos de sus ministerios.
- Disponen libremente de los gastos de su Ministerio organizando su partida presupuestaria según ellos estiman oportuno.

TEMA 4. LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

La Constitución establece el derecho de las Comunidades a tener su propio estatuto y administración, creándose posteriormente el sistema territorialmente dividido en varias administraciones autonómicas, que aún siendo independientes han de coordinarse entre sí y con la Administración Central del Estado. No existen vínculos jerárquicos entre ellas, siendo todas iguales.

Para cumplir sus fines necesitan una Autonomía Financiera, es decir, recursos económicos propios y que son los siguientes:

- Impuestos cedidos total o parcialmente por el estado.
- Recargos sobre impuestos estatales.
- Sus propios impuestos, tasas y contribuciones especiales.
- Transferencias del Fondo de Compensación Territorial.
- Asignaciones de los presupuestos generales del Estado.
- Transferencias de la Comunidad Económica Europea.
- Rendimientos de su propio patrimonio.
- El producto de sus inversiones y participaciones en la empresa privada.

En la Administración Económica se repite el sistema de la Administración Central, existiendo un presidente y sus consejeros, asumiendo las mismas funciones que las ya mencionadas para la Administración Central.

TEMA 5. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

El Estado está alejado del conjunto de las preocupaciones y necesidades más inmediatas del individuo y la familia, por ello, el Estado se divide territorialmente en Corporaciones cuyos fines son atender con una administración propia, coordinados con la administración económica y estatal, las necesidades más inmediatas de los ciudadanos.

La Constitución señala que el Estado se organiza territorialmente, en municipios, provincias y C.C.A.A, gozando de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses.

Contenido de la Administración Local

En cada momento histórico, han ido variando los entes territoriales que forman la Administración Local, siendo en la actualidad, los siguientes:

1) El Municipio, la Provincia, la isla en los archipiélagos balear y canario y así mismo los siguientes:

- Las Comarcas: agrupan a varios municipios.
- Las áreas metropolitanas.
- Las mancomunidades de municipios: se unen para algo de interés puntual y específico. Si se cumple el fin, se extingue la mancomunidad. Entre sí, deben tener alguna vinculación.
- El concejo abierto: no constituido como municipio en sí (grupo de casas aisladas,...) y entre ellos mismos nombran un alcalde.
- Municipio de carácter rural nacidos en pueblos abandonados y cuya estructura únicamente depende de los vecinos.

El Municipio

El origen del municipio hay que buscarlo en el municipio romano. Al conquistar Roma los territorios que iba incorporando bajo su imperio, dotaba a las poblaciones de un régimen jurídico y político semejante al de la metrópoli. Lo que caracterizaba al municipio romano era el hecho de constituir una corporación con autonomía para regir sus propios intereses locales aún estando sometida a Roma.

En la época medieval, surge en las ciudades el gobierno de los condes y esto precisamente da lugar al concejo castellano – leonés.

Tras la dominación árabe, surge de nuevo la creación de municipios limitando el poder absoluto de la monarquía.

Decae posteriormente la importancia de los municipios y posteriormente se convierten en la descentralización del poder central.

Nuestra constitución no sólo reconoce, sino que subraya, la importancia de los municipios.

• **Concepto**

Comunidad de familias que viven en un mismo territorio y que está organizada para satisfacer las necesidades de los vecinos. Tiene plena capacidad para el cumplimiento de estos fines y sus elementos son los siguientes: el territorio, la población y la organización jurídica.

- El territorio: término municipal. El municipio precisa de una base territorial en la que se asienta la población y determine la esfera de la competencia de su órgano de gobierno.

Es un contorno cerrado y generalmente continuo, aunque excepcionalmente pueden ser respetadas las situaciones de discontinuidad denominadas enclaves de un ayuntamiento en el término municipal de otro.

Galicia Castilla

El territorio no es inalterable ya que puede ser modificado por varias causas:

- Por incorporación de uno o más municipios a otro limítrofe.
- Por fusión de dos o más municipios limítrofes.
- Por segregación de una parte de un municipio independiente.
- Por segregación de la parte de un municipio para agregarse a otro limítrofe.

La ley establece los requisitos para crear o suprimir municipios, así como

para alterar los términos municipales siendo necesaria la tramitación con la intervención de la C.C.A.A. y también del Estado. Para la creación de nuevos municipios se exige que tengan una población territorialmente diferenciada y que el municipio resultante cuente con recursos suficientes para el cumplimiento de sus competencias. Se tiende a fomentar la fusión de municipios con el fin de mejorar la calidad de vida de los vecinos y siempre que éstos tengan una afinidad social, económica y cultural.

Además pueden tener un cambio de denominación, pero los municipios que lo hagan sólo podrán utilizar oficialmente el nuevo nombre tras haber sido aprobados y se publique en el BOE. La denominación podrá ser en castellano, en cualquier lengua oficial de la respectiva C.C.A.A. o de ambas.

- La población: dentro de la población municipal pueden distinguirse dos clases de habitantes:
- Los residentes: personas que viven habitualmente en el territorio municipal.
- Los transeúntes: personas que se encuentran accidentalmente en el término municipal.

Todo español o extranjero que viva en territorio español deberá estar empadronado en el municipio en el que resida habitualmente, y quien viva en varios municipios deberá inscribirse en aquel en el que habitara durante más tiempo al año.

Para poder tener el alta en el padrón de un municipio, se comprobará que se produzca al mismo tiempo la baja en el municipio en el que se hubiera residido anteriormente.

Los residentes a su vez se clasifican en vecinos y domiciliados. Son vecinos los españoles mayores de edad, que residen habitualmente en el término municipal y se encuentren censados. Son domiciliados, aquellos que por circunstancias excepcionales residen en el municipio menos de 6

meses al año y no están censados.

A efectos electorales también estarán incluidos en el censo, los españoles mayores de edad que residan en el extranjero.

Derechos y deberes de los vecinos:

- Ser elector y elegible.
- Participar en la gestión cuando la colaboración es requerida.
- Utilizar los servicios públicos.
- Contribuir personalmente al desarrollo del municipio.
- Exigir una buena prestación de los servicios públicos.
- Aquellos otros derechos y deberes que establezcan las ordenanzas municipales.
- La organización jurídica: los municipios gozan de un gobierno y una administración propias y corresponde a sus respectivos ayuntamientos. Éstos están integrados por los alcaldes y los concejales, siendo éstos elegidos por los vecinos del municipio mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto.

Se regirá para todos por las siguientes reglas:

- El alcalde, el teniente de alcalde y el Pleno existen en todos los ayuntamientos.
- La Comisión de Gobierno existe en los municipios con una población superior a 5.000 habitantes, pudiendo existir también en los de menos, si así lo acuerda el respectivo ayuntamiento.
- Puede haber órganos complementarios de los anteriores (asesores, administrativos,...) cuyo nombramiento depende de los propios ayuntamientos según sus necesidades respectivas.

Todos los grupos políticos que tengan representación política, después de las elecciones municipales, integrarán el Pleno del ayuntamiento.

- El alcalde: presidente del ayuntamiento y entre otras tiene las siguientes funciones:
 - Representa al ayuntamiento.
 - Convoca y preside el Pleno.
 - Dispone de los gastos e inspecciona las obras.
 - Es el jefe de la policía municipal.
 - Adopta medidas en caso de catástrofe.
 - Otorga licencias.
 -

El alcalde puede delegar algunas de sus funciones sobre su teniente de alcalde o concejales.

- El Pleno: integrado por todos los concejales es presidido por el alcalde y le corresponde entre otras las siguientes funciones:
 - Alteraciones del municipio (del nombre, del territorio,...).
 - Inversiones de patrimonio.
 - Aprobación de ordenanzas.

Le corresponde igualmente la moción de censura al alcalde.

- El teniente de alcalde: sustituye en caso de vacante, ausencia o enfermedad al alcalde, siendo designado por éste.
- **Competencias del municipio:**

El municipio para la gestión de sus intereses, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyen a satisfacer las necesidades de la comunidad vecinal. Entre otras, sus competencias serán con respecto a las siguientes materias:

- Ordenación del tráfico.
- Protección civil y extinción de incendios.
- Ordenación urbanística.
- Parques y patrimonio histórico – artístico.
- Mataderos y mercados y medio ambiente.
- Cementerios y servicios sociales de reinserción y protección.
- Agua, alumbrado, limpieza y recogida de residuos.
- Alcantarillado.
- Transporte público.
- Tiempo libre y turismo.
- Vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

Además existen municipios que pueden tener un especial régimen de gobierno, como son los que funcionan bajo el concejo abierto, que suelen ser los de menos de 100 habitantes o los que por su situación geográfica aconsejan que su gestión se haga mediante este sistema. Para tener concejo abierto lo tienen que solicitar la mayoría de los vecinos, y ser aprobado por la C.C.A.A. Es nombrado un alcalde entre los vecinos y una asamblea vecinal que se reúnen para aprobar sus propias reglas, que generalmente son la repetición de usos, costumbres y tradiciones locales.

- La Provincia: la constitución de Cádiz fue la primera que dividió el territorio en municipios y provincias, utilizando a éstas como instrumentos para el control del estado. Su evolución fue como una división meramente burocrática, pero que no imprime ningún sello especial a los individuos que habitan en ella.
- Concepto

Significa la agrupación de municipios y el estado la utiliza para el cumplimiento de sus fines. Sus fines propios son los siguientes:

- Asegurar la solidaridad y equilibrio de sus municipios.
- Asegurar la prestación íntegra y adecuada en todos los municipios de los servicios públicos.
- Servir de enlace entre la administración autonómica y la del estado.

◊ Elementos

Los mismos que los del municipio:

- Territorio: elemento físico de la provincia. Toda provincia necesita una base territorial, y como la provincia es la agrupación de municipios, el territorio de la provincia será la suma del territorio de los municipios.
- Población: la pertenencia a una provincia no atribuye ningún carácter especial al ciudadano.

- Organización jurídica: el gobierno de la provincia está encomendado a las diputaciones, siendo su organización la siguiente:
- El presidente de la diputación, el vicepresidente, la Comisión de gobierno y el Pleno, existen en todas las diputaciones.
- El resto de órganos complementarios de los anteriores, se crean según las necesidades de cada diputación.
- Todos los grupos políticos que obtengan representación en las elecciones municipales, tendrán derecho a participar en los órganos de la diputación, que tengan como misión el estudio, informe o consulta, de los asuntos que vayan a ser sometidos al Pleno.

◊ Funciones:

- ◆ Coordinación de los servicios municipales entre sí.
- ◆ Ayuda jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión.
- ◆ Organizar los servicios públicos de carácter supramunicipal.
- ◆ El fomento de los intereses de la provincia.
- ◆ Crear un Plan anual de obras con colaboración de los municipios de la provincia.

Además las C.C.A.A pueden delegar en las diputaciones funciones que resultan más afectivas si se llevan desde la provincia que desde la C.C.A.A, y por su parte el Estado tiene en cada provincia un delegado del gobierno, que a la vez es representante de éste y gestor de los fines del Estado en la provincia.

TEMA 6. EL PODER JUDICIAL

Es el poder del Estado con la misión de declarar y juzgar los derechos de las personas y situaciones que se le planteen. En realidad es una doble misión: juzgar y ejecutar lo juzgado, es decir, declarar los derechos y una vez que se dicte la sentencia que se cumpla.

Composición:

- Jueces.
- Abogados.
- Fiscal.
- Procurador.

Estructura:

◊ Jerarquía

- Juzgado de paz.
- Juzgado de primera instancia.
- Juzgado de lo penal.
- Audiencia provincial.
- Tribunal Superior de Justicia.
- Tribunal Supremo.
- Tribunal Constitucional.
 - Materias
 - Juzgados de lo civil.
 - Juzgados de lo penal.
 - Juzgados de lo administrativo.
 - Juzgados de lo laboral.
 - Juzgados de menores.

- Militares.
- Vigilancia penitenciaria.
- Mercantil.

Este poder es impartido por jueces y magistrados con la ayuda de fiscales, abogados y procuradores, así como personal auxiliar de secretarios y administrativos.

Los principios básicos del poder en España son:

- ◆ Origen popular de la justicia, es decir, que la justicia se administra por jueces en nombre del Rey y derivado de la soberanía del pueblo.
- ◆ Independencia, este poder no puede tener ninguna influencia de ideologías o partidos políticos, siendo totalmente independiente tanto del Gobierno como de otra fuente de autoridad y tienen que ser totalmente arbitrarias.
- ◆ Sometimiento a la ley, para dictar sentencias tienen que atenerse estrictamente a lo que dice la Ley, aplicándola a los casos concretos.
- ◆ Autogobierno: El Consejo General del Poder Judicial es el órgano que gobierna al poder judicial.

La organización judicial se distribuye por juzgados y tribunales como una jerarquía, desde los juzgados de paz hasta el tribunal constitucional, y también se olviden por materias especializándose en civil, penal, etc.

La composición del Poder Judicial además cuenta actualmente con la figura del jurado que tan sólo actúa en determinados juicios por determinados delitos y cuando la pena que se solicita al acusado sea superior a la pena media de prisión.

TEMA 8. DERECHO ADMINISTRATIVO. ACTO ADMINISTRATIVO. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

El derecho administrativo es el conjunto de reglas para tanto el funcionamiento interno de la Administración como en su relación con los ciudadanos. Implica que necesariamente la actuación administrativa se ha de someter a una serie de trámites obligatorios en su actuación para evitar abusos o decisiones arbitrarias que menoscaben los derechos de los ciudadanos.

El procedimiento administrativo es el medio por el que se materializa ese sentimiento de la Administración a la Ley, siendo el cauce por el que se puede llegar al fin de cada actuación administrativa. De existir una desviación de esos trámites se produciría una anulación de esa actuación administrativa.

En función del fin que se persiga, la Administración tiene distintos procedimientos:

- ◇ Procedimiento de gestión para llevar a cabo su actuación normal.
- ◇ Procedimiento de recurso, es el especial para cuando los ciudadanos recurren las soluciones de la Administración.
- ◇ Procedimiento ejecutivo: cuando la Administración tiene que embargar bienes del ciudadano ante el impago de alguna deuda de éste con la Administración.
- ◇ Procedimiento sancionador: es el específico para imponer multas e incluso obligar al ciudadano a reparar el daño causado.

El resultado de la cadena de actos administrativos da lugar a la resolución final del procedimiento que puede tener dos sentidos: conceder algo al ciudadano o denegárselo, y es ésta resolución la que pone fin al expediente administrativo (toda documentación relativa al caso, incluyendo lo que el propio interesado haya remitido a la Administración como prueba

del derecho que alega).

Toda resolución de la Administración puede ser recurrida ante el órgano que la dictó, y posteriormente ante el órgano superior jerárquico y si este tampoco acepta el recurso, quedará la vía abierta para acudir a los tribunales y que sean estos los que decidan quien tiene la razón, si la Administración o el ciudadano.

TEMA 7. DERECHO CIVIL

El Objeto del Derecho

El Derecho Civil nace en Roma y posteriormente en la Edad Media las poblaciones fueron aceptando el Derecho Romano como propio y le fueron introduciendo novedades que fueron dando lugar al Derecho Civil abarcando las facetas del Derecho más próximas al hombre. Contempla a la persona en sí, en su aptitud para tener y ejercer derechos, en sus relaciones familiares, en el disfrute de las cosas e incluso más allá de la muerte, en definitiva, a la persona en su dimensión personal, familiar y patrimonial.

En España no hay un único Derecho Civil pues también existen los derechos forales, es decir, el derecho propio de cada C.C.A.A cuyo origen se encuentra en las costumbres jurídicas de ese territorio y que desde la Constitución se han ido legislando y reconociendo como derechos forales autóctonos que se aplican unas veces en primer lugar frente al derecho civil nacional y en otras ocasiones lo complementan o incluso ceden ante éste. Existe legislación foral en Aragón, Baleares, Cataluña, Galicia, Navarra, País Vasco y Comunidad Valenciana. De todas maneras las legislaciones forales civiles no pueden contradecir en determinadas materias al derecho civil nacional, por ejemplo en nacionalidad o matrimonio.

El principal texto donde se contiene el Derecho Civil Español es el Código Civil, sometido desde su aprobación a numerosas aprobaciones para adaptarse a la evolución de la sociedad y de la persona. Además existen otras leyes que también tratan materias de derecho civil pero que por su especialidad y como se van redactando a medida que son necesarias se encuentran redactadas fuera del Código Civil por ejemplo: Ley de Arrendamientos Urbanos, Ley de Aguas, Ley de minas, Ley de reproducción asistida,...

Derechos Reales y las Obligaciones

Del hombre con las cosas

Los derechos reales son todos aquellos que relacionan al hombre con las cosas. La expresión derechos reales deriva de la palabra Res (cosa en latín) y hay que distinguirlos de los derechos personales de un sujeto como persona (derecho a la vida, al honor, a la dignidad, etc) y también los derechos de familia que son los derechos de un sujeto en cuanto a una comunidad familiar.

Los derechos reales se encuentran dentro de los Derechos patrimoniales que fundamentalmente atienden a la satisfacción de las necesidades económicas de los sujetos, y también pertenecen a esta clase los derechos de Crédito, que son los que facultan a una persona a exigir de otra un comportamiento determinado.

Los principales derechos reales pueden ser:

- ◆ El derecho real pleno que es la propiedad de una casa.

- ♦ Los derechos reales limitados, aquellos que sólo otorgan a su titular algunas de las facultades de la propiedad.

Tienen lugar sobre cosa ajena, son los siguientes:

- ♦ Derechos reales de goce: a posesión o uso de una cosa ajena sin tener la propiedad de la cosa; son los siguientes: el usufructo y la servidumbre.
- ♦ Derechos reales de garantía: sirven para asegurar el cumplimiento de una obligación principal, de forma que si dicha obligación principal se incumple la cosa que está en garantía puede ser vendida para cubrir la obligación principal, son el derecho real de prenda y el derecho real de hipoteca.
- ♦ Derechos reales de adquisición preferente: son aquellos que le dan a su titular una preferencia frente a otras personas para adquirir una cosa, son el derecho de tanteo y el derecho de retracto.

Derecho de tanteo: hay que avisar al inquilino mediante una carta certificada y el precio por si quiere comprarlo.

Derecho de retracto: se enteró de que le quiere vender el piso a otro pero el inquilino tiene preferencia. En 20 días, el inquilino tiene preferencia a su dueño. Se lo puede comprar al nuevo dueño por el precio que este pagó.

La Propiedad y la Posesión

a. la propiedad

Es el derecho más pleno que se puede tener sobre una cosa y se puede ostentar tanto sobre bienes muebles como inmuebles. Nuestro código civil lo define como el derecho tanto de usar como de disponer de una cosa sin más limitaciones que las que establecen las leyes.

También la Constitución reconoce este derecho subrayando la función social y económica que tiene el derecho de la propiedad respetándose la propiedad privada sin que el Estado pueda interferir en ella sino es por causa muy justificada y mediante la correspondiente expropiación.

Pero la propiedad tiene una serie de límites, es decir, aún siendo el derecho real más pleno que puede tener una persona sobre una cosa no es ilimitado: se trata de las limitaciones de la propiedad y que pueden ser:

- ◊ Límites institucionales: se prohíbe el abuso invadiendo la esfera de otras personas cuando alguien usa su propiedad. Es el límite del respeto al espacio y cosas ajenas.
- ◊ Límites derivados de las relaciones de vecindad: la propiedad privada ha de evitar actividades molestas o insalubres para los demás (vertido de aguas, olores, ruidos,...).
- ◊ Límites derivados del interés público: supone que no puede haber propiedad privada sobre bienes de dominio público (carreteras, playas, jardines, monumentos, etc).

Para la defensa de la propiedad: la defunción de la propiedad se efectúa ante los tribunales y fuera de ellos mediante la prueba consistente en los documentos que acrediten al dueño de una cosa, y en ausencia de estos cualquier otro tipo de prueba como la de testigos que acredite que el tiempo y sin ninguna interrupción la cosa ha estado en poder y a disposición del que dice ser su titular.

b. la posesión

Poseer una cosa es tenerla uno en su poder manteniendo con ella un contacto físico que para los demás significa que la cosa está sometida a la voluntad del que la tiene.

El poseedor está protegido por la Ley de modo que si es legítima su posesión nadie puede arrebatarle la cosa salvo en los casos en los que la Ley autorice a quitársela.

Hay distintos modos de adquirir la posesión:

- ◆ Por ocupación de la cosa.
- ◆ Por entrega del poseedor anterior.
- ◆ Por contrato.
- ◆ Por sentencia judicial.

También hay distintos modos de perder la posesión:

- ◆ Por abandono.
- ◆ Por destrucción de la cosa.
- ◆ Por la posesión más legítima de otra persona.

Existen varias clases de posesión:

- ◆ Posesión en concepto de dueño (es propietario y poseedor a la vez) y en concepto distinto de dueño (el dominio pertenece a otra persona).
- ◆ Posesión de buena fé (aquel que tiene la cosa legítimamente) y de mala fé (el poseedor no tiene causa que justifique que la cosa está en su poder).
- ◆ Posesión viciosa (la que se adquiere mediante el despojo del anterior poseedor) y la no viciosa (existe en título que justifica la posesión).

La posesión tiene distintos efectos según sea de buena o mala fé.

Los efectos de la posesión de buena fé son:

- ◇ Derecho a ser respetado en su posesión.
- ◇ El poseedor hace suyos los frutos percibidos de la cosa mientras dure la posesión.
- ◇ Derecho al abono de los gastos necesarios para mantenimiento de la cosa en buen estado.
- ◇ Respondan del dueño de la pérdida o deterioro de la cosa si hubiera sido por su culpa.

Los efectos de posesión de mala fé son:

- ◇ No tiene derecho a los frutos, sino que incluso, tiene que abonar al dueño el importe de los frutos que se hubieran percibido durante el tiempo de la posesión.
- ◇ No tiene derecho al pago de los gastos realizados por el mantenimiento de la casa.
- ◇ Haya sido o no su culpa si la casa se pierde o deteriora, responde siempre ante el dueño.

Las obligaciones

La obligación es la relación que surge entre dos personas por la que una de ellas (acreedor) tiene derecho a exigir de la otra (deudor) un determinado comportamiento servicio.

La obligación puede consistir en un dar, un hacer o en un no hacer una cosa.

Lo que sí es imprescindible es que el objeto de la obligación sea posible cierto y determinado.

El código civil establece que las partes de las obligaciones son:

- ◆ El sujeto que tiene la facultad de exigir a otro algo (acreedor).
- ◆ El sujeto que tiene la obligación de cumplirlo (deudor).
- ◆ La facultad del acreedor de exigir la prestación al deudor es el crédito,
- ◆ La obligación del deudor de cumplir la prestación es la deuda.

La contrapartida de la obligación a la responsabilidad del deudor y este sino cumple responde ante el acreedor con todos sus bienes presentes y futuros.

Las obligaciones pueden nacer de distintos actos de todo tipo de situaciones por las que se haga surgir una deuda. Los casos más habituales de los que puede hacer una obligación:

- ◇ Contrato celebrado entre las partes: acreedor y deudor, que determinan mediante un contrato la obligación a la que este se compromete y en consecuencia, en que consiste la deuda.
- ◇ Derivado de delito: cuando se comete un delito se tiene la obligación de pagar los daños que se hayan causado.
- ◇ Por mandato de la ley: como sucede en el caso de las obligaciones entre familiares o las obligaciones de carácter tributario de pagar impuestos.

Existen varios tipos de obligaciones atendiendo a diferentes criterios:

- ◆ En razón a los sujetos pueden ser:
 - Solidarias: cada acreedor tiene derecho a exigir íntegramente la obligación a uno de los deudores cuando hay varios.
 - Mancomunadas: el acreedor solo puede exigir de cada deudor la parte proporcional de la deuda que le corresponde.
 - Por razón del objeto las obligaciones pueden ser:
 - Positivas: dar o hacer algo.
 - Negativas: no dar o no hacer algo.
 - Específicas: el objeto de la obligación está perfectamente delimitado (me compras mi casa de la calle X, piso Y).
 - Genérica: el objeto de la obligación se deja sin determinar, (me compras la casa que yo construya en el año 2010).
 - Divisibles: el deudor puede cumplir la obligación por partes.
 - Indivisibles: la obligación se ha de cumplir de una sola vez.
 - Líquidas: la deuda consiste en una cantidad de dinero determinada con exactitud.
 - Ilíquidas: lo que ha de pagar el deudor depende de un hecho o un dato que ocurrirá en el futuro y hasta entonces se desconoce la cantidad exacta a pagar, (obligación de comprar unas acciones de bolsa dentro de dos años).
 - Por razón del vínculo pueden ser:
 - ◇ Principales: cuando

no dependen de ninguna otra obligación.

- ◊ Accesorias: cuando su existencia depende del incumplimiento de otra principal (en una semana me pagas por dinero (principal), sino me lo pagas me das tu coche (accesorio)).
- ◊ Unilaterales: solo hay obligación para una de las partes (la donación).
- ◊ Bilaterales: existen obligaciones para ambas partes (la compra – venta, uno se obliga a entregar algo y el otro a pagar).

El pago o cumplimiento

Las obligaciones se pueden extinguir por diversas causas:

- Por pago o cumplimiento.
- Por pérdida de la cosa debida.
- Condonación de la deuda.
- Cuando se confunden en la misma persona el acreedor y el deudor.

En general, se entiende por pago o cumplimiento la forma de extinguir obligaciones y no sólo se refiere a la entrega de una cantidad de dinero.

¿ Quién debe efectuar el pago?

Normalmente el pago lo realiza el deudor pero se admite que en su nombre sea realizado por cualquier persona. El que pague en nombre de otro posteriormente puede reclamar de éste lo que haya pagado. Sin embargo, cuando la obligación consiste en hacer algo, no puede un tercero sustituir al deudor y hacer la obligación, salvo que el acreedor lo admita (ej: si se encarga a un pintor un cuadro, obligación de hacer, salvo

nuestro consentimiento expreso el pintor no le puede encargar a otro que nos lo haga).

¿ A quién se debe efectuar el pago?

El pago debe de hacerse al acreedor y, salvo que éste autorice a otra persona para que reciba lo que el deudor le debe, nunca puede efectuarse el pago a persona distinta del acreedor.

Existen reglas generales que rigen el pago:

- El acreedor no está obligado a aceptar pagos parciales.
- El deudor de una cosa no puede obligar a su acreedor a que reciba otra diferente, aún cuando fuese de igual o mayor valor que la cosa debida.
- Si la obligación consiste en entregar una cosa indeterminada, cuya calidad y circunstancias no se hubieran expresado, el acreedor no puede exigirla de calidad superior ni el deudor entregarla de calidad inferior.

¿ Dónde debe efectuarse el pago?

- En el lugar pactado
- Si no hay pacto, y si lo que ha de entregarse es una cosa, se efectuará el pago donde ésta se encuentre en el momento de pactar la obligación.
- En el domicilio del deudor cuando no se haya pactado otra cosa.

LA MORA

Generalmente la mora es del deudor, de ahí la palabra moroso, y significa que a la llegada del momento de cumplir la obligación éste no la cumple y, a partir de esa fecha, se verá incrementada su deuda ya que tendrá que abonar al acreedor, además de lo que le debía, la indemnización por daños y perjuicios causados o intereses de la deuda. Pero también hay ocasiones en las que la mora es del acreedor que tiene lugar cuando es éste el que se niega a recibir el cumplimiento del deudor para así exigirle más a medida que vayan pasando los días. El deudor puede evitar esta situación

depositando lo que le debe al acreedor en una entidad bancaria o, si no es dinero, ante un notario quedando constancia de que a la fecha del cumplimiento puso a disposición del acreedor la deuda y éste no la aceptó.

TEMA 9. LOS CONTRATOS. LA COMPRA-VENTA. EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Los Contratos

Vulgarmente se entiende por contrato *el acuerdo de voluntades entre 2 o más personas y que crea derechos y obligaciones entre ellas*. El Código Civil Español contiene las normas generales de todos los contratos en general y, en particular, regula los más habituales como la compra-venta o el arrendamiento y en todos señala el elemento principal que es el acuerdo de voluntades.

Los contratos están regidos por una serie de principios:

- Principio de la autonomía de la voluntad, es decir, quienes contratan se encuentran en una situación de igualdad, nunca con sometimiento de una persona sobre otra que le obligue a firmar lo que no desea.
- Principio de libertad de forma, ya que los contratos no necesariamente tienen que tener una forma determinada, únicamente aquellos que la ley sí lo exige que tienen que ser celebrados ante un notario y seguir unas determinadas formalidades.
- Principio de libertad de contenido, los contratantes pueden establecer los pactos, cláusulas y condiciones que tengan por conveniente siempre que no sean contrarios a las leyes, a la moral o al orden público.

Los contratos obligan a las partes a cumplirlo y, en caso de que quede alguna duda de algún extremo, siempre se acudirá a su interpretación conforme a las reglas de la buena fe y, en su caso, las costumbres del lugar.

Existe un tipo especial de contratos en que el falta el principio de libertad de contenido: son los llamados **contratos masa o contratos de adhesión**, ya que están íntegramente redactados por una de las partes y la otra tan sólo puede limitarse a aceptarlo o no pero no puede modificarlo. Son los contratos que utilizan las empresas de suministros (como luz, agua, teléfono,...) y los bancos.

Esta forma de contratación ofrece la ventaja de agilizar las contrataciones y reduce los gastos, y actualmente es impensable que se pueda prescindir de este tipo de contratación. Sin embargo, se presta a abusos ya que la parte que se adhiere no puede alterar su contenido y lo toma o lo deja. Las partes se encuentran no en igualdad, sino que una parte necesita de la otra y por ello se han dictado leyes protectoras de la parte que no puede intervenir en la redacción del contrato (legislación de consumidores y usuarios).

Clases de Contratos

Según el criterio que se adopte, la clasificación puede ser distinta y la más general es la siguiente, pudiendo los contratos pertenecer simultáneamente a varias categorías de la siguiente legislación:

- **TÍPICOS y ATÍPICOS**: los típicos son los regulados específicamente por alguna norma (compra-venta), los atípicos no tienen una forma que los regule específicamente pero se le aplican las de otros contratos que se le parezcan y que sí estén regulados (contrato de fecundación in vitro).
- **UNILATERALES y BILATERALES**: unilaterales, surgen obligaciones sólo para una de las partes (donación), y bilaterales, las 2 partes asumen obligaciones (arrendamiento, compra - venta,...).
- **GRATUITOS y ONEROSOS**: gratuito, la parte que recibe no tiene que dar nada a cambio (donación), onerosos, hay contraprestación mutua (compra-venta).

Ej:

Donación: típico, unilateral y gratuito.

Arrendamiento: típico, bilateral y oneroso.

Elementos Esenciales del Contrato

Para que un contrato sea eficaz debe reunir varios elementos:

- El **consentimiento** es la voluntad libre de las partes de un contrato sobre el objeto del mismo. Tiene que haber una oferta y una aceptación prestadas por ambas partes libremente. Por ello, falta el consentimiento válido y eficaz cuando por una de las partes se ha obtenido la firma mediante el engaño, la coacción o la violencia.
- El **objeto** puede ser una cosa existente en el presente o que va a existir en el futuro, un servicio (hacer algo) o una obligación de no hacer algo siempre que cumpla los siguientes requisitos:
 - que sea posible
 - que no sea contrario a las leyes, a la moral o las buenas costumbres.
- El objeto ha de estar determinado (claramente definido en el momento del contrato) o ser determinado en un futuro (que resulte imposible concretarlo en el momento del contrato pero perfectamente definible en el futuro). Ej: compra de la cosecha que haya en marzo.
- La causa significa que siempre el contrato tenga una justificación, es decir, un objetivo perseguido por ambas partes, siendo un caso muy habitual de inexistencia de causa verdadera cuando se hace un contrato para simular una operación que en sí es fraudulenta (ej: para evitar mayores impuestos a hacienda se hace un contrato de compra-venta en vez de la donación que efectivamente se está haciendo: por la donación se pagan más impuestos a hacienda que por compra-venta). Cuando la causa no es verdadera da lugar a una nulidad del contrato y, si han perjudicado a terceros, deberán indemnizarlos.

Ineficacia de un Contrato

Cuando en un contrato existe algún vicio que determine su nulidad, dependiendo de la gravedad del vicio, esta nulidad puede ser total o parcial.

Es total cuando el vicio no puede ser subsanado y queda ineficaz todo el contrato como si nunca se hubiera firmado y, si alguna de las partes ha tenido un perjuicio, deberá ser indemnizada por la otra si fue por culpa suya que el contrato adoleciera de algún vicio.

Será nulidad parcial cuando el vicio sólo afecte a alguna cláusula del contrato pero no lo invalida totalmente, en este caso, se tratará de subsanar y de resultar imposible tan sólo se anulará la cláusula que tiene vicio.

El Contrato de Compra – Venta

Es el contrato más frecuente y a través de ella tiene lugar el funcionamiento de la economía de mercado. Es también el contrato más minuciosamente regulado por el código civil, constituyendo el patrón o modelo de otros contratos atípicos que no tienen regulación.

CONCEPTO

contrato por el que el vendedor se obliga a entregar una cosa determinada al comprador, y éste ha de pagar por ella un precio cierto.

No es imprescindible ni la entrega inmediata de la cosa, ni el pago al contado ya que caben las compra-ventas:

- con pago aplazado (se entrega la cosa y la totalidad del precio se aplaza).
- las ventas a plazos (se entrega la cosa y el precio se divide en varios periodos para su pago).
- las ventas a plazo (tanto la entrega de la cosa como el pago del precio quedan diferidos a un momento posterior).

Siguiendo la clasificación de los contratos, lo podríamos clasificar como bilateral y oneroso.

ELEMENTOS

A) Personales: vendedor y comprador

No pueden celebrar compra-ventas ni los menores de edad, ni las personas que hayan sido incapacitadas por un juez y hasta hace poco la mujer no podía vender sin el consentimiento del marido. Así mismo, existen una serie de prohibiciones para determinadas personas no pudiendo realizar compra-ventas con respecto a:

- El tutor no puede vender libremente los bienes de las personas sometidas a su tutela sino que tiene que pedirle permiso al juez, justificando que el dinero de la compra-venta es necesario para alimentar o educar al tutelado y que sólo va a destinarse a ese fin.
- Los albaceas no pueden vender los bienes confiados a su cargo. El albacea es la persona que alguien al hacer testamento nombre para que administre los bienes de la herencia , evitando que los herederos hagan mal uso de ella. Suele ser una persona de confianza del testador.
- Los funcionarios públicos que no pueden vender los bienes de cuya administración estuvieran encargados.
- Los magistrados, los abogados y procuradores y todo el personal de justicia , no pueden vender ni comprar los bienes de las personas que intervengan en los pleitos y en los que ellos actúen profesionalmente.

B) Reales

La cosa y el precio:

- La cosa ha de cumplir los siguientes requisitos:
 - Ha de ser existente en el momento presente o en un momento futuro.
 - Ha de estar determinada o ser determinable.
 - Ha de ser lícita.
- El precio:
 - Ha de ser real, sino no hay compra - venta, sino donación.
 - Ha de ser expresado en dinero, determinada su cuantía en el contrato o sino se determinará en un momento posterior en función de determinadas circunstancias que tengan lugar.

OBLIGACIONES DE VENDEDOR

- Conservar y custodiar la cosa que tiene que entregar. No responderá por la pérdida o destrucción de la cosa sino ha sido por su culpa, pero si no ha sido diligente deberá indemnizar al comprador por no poderle entregar lo que éste había pactado.
- Entregar la cosa vendida en el estado en el que se encontraba cuando se hizo el contrato. Dependiendo del tipo de cosa, la entrega se hará de diferente manera, así cuando se trata de un inmueble, y como éste no se puede entregar físicamente, lo que se entregan con las llaves y las escrituras.
- Entregar al comprador los títulos de propiedad, así como los demás documentos que sean necesarios para que pueda defender su propiedad frente a otros que la reclamen.
- Entregar la cosa sin vicios ocultos y, en caso de que éstos existieran, debe devolver el dinero al comprador más el pago de los daños causados.

OBLIGACIONES DEL COMPRADOR

- Pagar el precio en el lugar y momento fijados en el contrato. Si no se ha pactado nada al respecto, el pago se hará al mismo tiempo que la entrega de la cosa.
- Pagar intereses si se hubiera previsto en el contrato o si se retrasase en el pago a la fecha que se había contratado.

El Contrato de Arrendamiento

El código civil lo regula distinguiendo 3 tipos de arrendamientos: el de cosas, de servicios (*suele ser por horas el pago*) y el de obra (*pido un resultado, suele ser pago final*).

ARRENDAMIENTO DE COSAS

Es aquél en el que una de las partes se obliga a dar a la otra el goce o el uso de una cosa por tiempo determinado y precio concreto.

Caracteres: es un contrato consensual, oneroso y bilateral.

Sujetos: arrendador (el propietario de la cosa) y arrendatario (el que la usa).

Forma: no se exige forma especial, es válido cualquiera que sea la forma, salvo el contrato de arrendamiento de inmuebles que actualmente que exige que se haga constar la fianza y se deposite en la administración.

Precio y Tiempo: el arrendamiento se tiene que hacer por un precio cierto y un tiempo determinado.

Obligaciones del arrendatario:

- El arrendatario tiene la obligación de pagar en el tiempo convenido la renta pactada (la impuntualidad habitual en el pago tiene los mismos efectos que si no hubiera pagado).
- Ha de usar la cosa arrendada únicamente para el destino o uso para que haya sido pactado.
- Al acabar el plazo del arrendamiento debe devolver la cosa tal y como la recibió, salvo el desgaste natural que del uso de la cosa se derive.

Obligaciones del arrendador:

- Está obligado a hacer en la cosa todas las reparaciones necesarias para conservarla, para que el arrendatario la pueda usar sin menoscabo alguno.
- Debe mantener al arrendatario en situación de que éste pueda usar libremente la cosa, es decir, sin perturbarlo ni molestarle.

Extinción del arrendamiento: Entra otras causas, puede extinguirse por la llegada del plazo por el que se pactó pero también las partes pueden prorrogar por otro plazo igual, mayor o menos la continuación del arrendamiento. También se puede extinguir antes de que termine el plazo , si el arrendatario no paga la renta o hace un uso indebido de la cosa. También si el arrendador incumple sus obligaciones, el arrendatario antes de que termine el plazo puede también extinguir el contrato.

ARRENDAMIENTO DE OBRAS Y SERVICIOS

Siendo 2 arrendamientos distintos, se asemeja en varias de sus características. La

principal distinción consiste en que en el contrato de servicios una parte pretende simplemente desarrolle cierta actividad para ella, mientras que en el de obra no se contrata estrictamente la actividad, sino su resultado. Le asemejan principalmente en que lo que una persona pretende es que otra se obligue a ejecutar una obra o a prestar un servicio por un precio concreto (Ej. De arrendamiento de servicios: contratar los servicios de un asesor fiscal para que durante el año nos asesore, a cambio de una tarifa mensual; Ej. De arrendamiento de obra: encargar un traje, cuadro, casa,...).

En el arrendamiento de obra, quien asume hacerla (contratista) promete a la obra parte de un resultado, y asume él el riesgo de que salga bien o mal, en este último caso indemnizará a la otra parte.

En cambio, en el arrendamiento de servicios, lo fundamental es precisamente la actividad y no el resultado. Si existe algún riesgo lo asume el arrendador.

A pesar de su enorme trascendencia y frecuencia en la actualidad, generalmente los servicios se regulan por la costumbre y las reglas que se van estableciendo por la práctica habitual, y como característica principal es que los servicios suelen ser de profesionales liberales en los que el cliente deposita la confianza, y el profesional tiene libertad para llevarlo a cabo según su peripecia.

CONCEPTO DEL ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS

El arrendamiento de servicios es un contrato por el que una persona (profesional) se obliga a realizar una o varias prestaciones de servicios sin consideración a su resultado, a favor de otra (cliente), a cambio de un precio o retribución. Siguiendo la clasificación de los contratos, sería bilateral y oneroso.

Obligaciones del arrendatario (profesional):

· Prestar el servicio o actividad y, a no ser que se haya pactado otra cosa, el servicio ha de

prestarse personalmente , pudiendo utilizar empleados pero no derivarlo hacia otro profesional de su ramo.

- Tiene obligación de prestar el servicio con toda la diligencia que le sea exigible, es decir, debe tener los conocimientos y saber emplear las técnicas más actuales de la profesión.
- Tiene que mantener el secreto profesional.
- Tiene el deber de informar al cliente de aquellos extremos que sean necesarios para prestar el servicio con la mayor exactitud posible.

Obligaciones del arrendador (cliente):

- Ha de facilitar al profesional toda la información que sea precisa para la adecuada prestación del servicio.
- Ha de pagar el precio, que será el pactado, y puede tratarse de una cantidad global o la cantidad que resulte según el tiempo empleado o cualquier otro sistema de pago que las partes acuerden. Si no se pacta el precio, se suelen aplicar las tarifas que los respectivos colegios profesionales aprueban anualmente y que son orientativas de los precios de cada servicio.

Extinción del contrato de arrendamiento de servicios:

Existen varias causas entre las que destacamos las siguientes:

- Por el transcurso del tiempo por el que se pactó el servicio.
- Antes de que termine el tiempo, también puede finalizar el contrato por mutuo acuerdo de ambas partes que suele estar generado por la pérdida de confianza en el profesional.
- Por imposibilidad sobrevenida del profesional a realizar el servicio (enfermedad,...).
- Por fallecimiento el profesional, pero no por fallecimiento del cliente, ya que en este último caso subsiste la obligación del profesional hacia los herederos del cliente , a menos que éstos decidan dar por concluido el contrato.

TEMA 10. CONTRATOS ESPECÍFICOS: EL LEASING, EL CONTRATO DE CONCESIÓN MERCANTIL Y LA FRANQUICIA

El Leasing

Una característica de nuestro tiempo es el continuo y rápido avance tecnológico, que exige la constante renovación de los bienes de equipo. Esta renovación requiere cuantiosas inversiones y, para las empresas y negocios, resulta casi imposible poder estar actualizados ya que no disponen de liquidez suficiente para la compra. Es por esto que a partir de los años 60 se empieza a utilizar en España la técnica anglosajona del leasing.

También es llamada contrato de arrendamiento financiero y su principal característica es que ofrece la posibilidad de adquirir bienes sin tener que comprarlos inicialmente. Por leasing se entiende toda operación de arrendamiento financiero que tenga por objeto exclusivo la cesión del uso de bienes muebles adquiridos por la financiera según las indicaciones del futuro usuario, y éste paga a cambio unas cuotas periódicas. Los bienes objeto del leasing sólo pueden ser utilizados para explotaciones agrícolas, pesqueras, industriales, comerciales, artesanales o profesionales, nunca para uso doméstico.

El contrato de arrendamiento financiero, incluirá necesariamente una opción de compra al finalizar el mismo a favor del usuario. De todo esto se extrae el concepto de leasing, que es contrato por el que una parte (financiera) cede a otra (usuario o arrendatario) el uso de un bien , previamente adquirido a un tercero (proveedor) , siguiendo las indicaciones del futuro usuario.

Caracteres:

- La determinación del bien que se ha de adquirir corresponde al usuario.
- La propiedad del bien corresponde a la financiera, el usuario sólo será el poseedor.
- Las cuotas por el arrendamiento se

calcularán de manera que amorticen la totalidad del precio del bien adquirido, y al final del contrato se le ha de dar al usuario la posibilidad de optar por la compra del bien o también puede pedir la prórroga del contrato de arrendamiento financiero.

Obligaciones del arrendador financiero:

Su obligación principal es la adquisición del bien elegido por el usuario, así como proceder a su entrega, además debe garantizar ante el usuario que el bien adquirido, no tiene ningún vicio oculto, ni que otra persona le pueda reclamar el bien, también debe proporcionar al usuario un seguro en garantía de los daños que con ese bien se puedan causar.

Obligaciones del usuario:

- Pagar en los plazos pactados las cuotas que correspondan, y si no lo cumple la financiera tiene derecho a reclamar, no sólo las cuotas vencidas y no abonadas sino además todas las que queden hasta el final del leasing más la devolución del bien, e incluso en alguna ocasiones pago de intereses.
- Conservar con la debida diligencia el bien cedido y mantenerlo en el estado correcto sin perjuicio del desgaste natural por el uso.
- Debe restituir el bien arrendado en el estado en el que se encuentre al finalizar el contrato, salvo que decida adquirirlo o prorrogar el contrato por un nuevo periodo.
- En el caso de que el bien arrendado se destruya, la financiera suele obligarle a que tenga un seguro que le cubra dicho riesgo, y así la cobertura favorecerá que tanto la financiera como el usuario no se vean perjudicados.

Cesión del contrato:

- En el caso de la cesión del contrato de leasing de financiera a financiera (porque otra financiera la compre o absorba, es posible siempre que se le comunique a los usuarios del leasing que ha tenido lugar el cambio y sin que en modo alguno pueda ser modificado el contenido del contrato.
- Cuando es el usuario el que desea ceder su

contrato de leasing porque ya no le interesa y otra persona desea hacerse cargo de él, el usuario debe solicitar autorización de la financiera, y ésta podrá autorizarla o no, a la vista de la solvencia del usuario.

Contrato de Concesión Mercantil

Bajo distintas modalidades ha adquirido una difusión creciente el contrato de concesión mercantil, por el que el empresario (concesionario) se compromete a adquirir determinados productos, normalmente de marca, a otro (concedente o fabricante), para posteriormente revenderlos en una zona territorial determinada, y prestar posteriormente a los compradores de estos productos la asistencia técnica y de repuestos. Su principal función es la de ser un mecanismo de distribución de los productos del concedente, existiendo normalmente un pacto de exclusividad entre ellos, bien a cargo del concedente o del concesionario. En el primer caso, el pacto de exclusividad consiste en que en un perímetro territorial determinado alrededor del concesionario, el concedente no puede distribuir sus productos teniendo la obligación de ofrecérselos a ese concesionario. En el segundo caso, si la exclusividad es a cargo del concesionario, éste será quien tenga la obligación de no vender productos de ninguna otra marca. Estos contratos, además de facilitar la venta de un producto, aseguran la continuidad del abastecimiento y un servicio de post-venta, además existen otras ventajas:

- Para el concedente: puede mejorar la distribución de sus productos, mantenimiento, un cierto control sobre sus concesionarios, sobre todo con el fin de mantener el prestigio de la marca.
- Para el concesionario: se garantiza no sólo la adquisición de los productos que pueda revender, sino que además adquiere una cierta posición privilegiada a la hora de vender ese producto en una determinada zona, ya que tiene una especial protección contra la competencia desleal, y está favorecido por la publicidad que corre a cargo del fabricante, él únicamente si lo

desea tendrá que correr con la publicidad local de su negocio.

Hay que tener en cuenta que en contrapartida el concesionario asume el riesgo de su negocio, y con ella las consecuencias económicas de la falta de ventas pues él ya se los ha comprado al fabricante y sino los vende se queda con esa pérdida, salvo en raras ocasiones en las que el fabricante le recoge mercancía.

Obligaciones de las partes:

– Obligaciones del concesionario:

- Se obliga a comprar un determinado número o cantidad de producto durante cierto tiempo, pudiendo pactarse que mantendrá unos stocks mínimos.
- Suele establecerse un pacto por el que el concesionario se obliga a prestar en su mismo negocio el servicio de post-venta, o también puede pactar que será un taller de la localidad el que lo lleve a cabo.
- Adquiere los productos del fabricante a los precios que éste tiene fijados en sus catálogos, pero no puede imponérsele unos determinados precios de reventa, únicamente aconsejarle sobre precios recomendados, pero éste tiene libertad para seguirlos o no.

– Obligaciones del concedente:

- Se obliga a vender al concesionario los productos de su marca, y en caso de exclusividad, no puede vender dichos productos a otros concesionarios que se encuentren en la zona del concesionario, si lo hace, ha de indemnizar al concesionario.
- Suele ofrecer garantía de sus productos.

Extinción del contrato:

La causa más común de su extinción es la finalización del plazo por el que se hizo el contrato, pero también por decisión unilateral de alguna de las partes en el caso de que la otra incumpla repetida y maliciosamente el contrato ocasionándole un perjuicio, en este caso, la parte perjudicada podrá dar por finalizado el contrato con un

preaviso y solicitar la indemnización que le cubra los daños que ha soportado.

El Contrato de Franquicia

Existen 3 tipos de franquicias:

- **La franquicia industrial**: aquella que consiste en la fabricación de productos y están basadas en las relaciones entre fabricantes, mediante la transmisión de las licencias de fabricación.
- **La franquicia de distribución**: se refiere a la venta de productos.
- **La franquicia de servicios**: lo que se transmite es un modo de prestación de unos determinados servicios.

La franquicia supone:

- Dar a los franquiciadores la posibilidad de crear una red de distribución uniforme mediante inversiones limitadas. Mejora la distribución de productos y /o la prestación de servicios. Favorece la entrada de nuevos empresarios en el mercado, particularmente en el caso de las PYMES.
- Permite que los comerciantes independientes puedan establecer instalaciones más rápidamente y con más posibilidades de éxito que si tuvieran que hacerlo sin la ayuda y experiencia del franquiciador.
- Combinan las ventajas de una red de distribución uniforme con la existencia de comerciantes personalmente interesados en el funcionamiento eficaz de su empresa.

Concepto:

La **franquicia** es un conjunto de derechos de propiedad industrial o intelectual relativos a marcas, nombres comerciales, rótulos de establecimientos, diseños o patentes que deberán explotarse para la reventa de productos o la prestación de servicios a los usuarios finales.

Un **contrato de franquicia** es un contrato en virtud del cual una empresa (franquiciador) cede a la otra (franquiciado), a cambio de una contraprestación económica (cánon: cantidad fija periódica; royalty: porcentajes

sobre ventas), el derecho a explotar una franquicia para comercializar determinados tipos de productos y que comprende por lo menos:

- El uso de una denominación o rótulo común, y una presentación uniforme de los locales y /o medios de transporte objeto del contrato.
- La comunicación por el franquiciador al franquiciado de un *know how* (buen hacer).
- La prestación continua por el franquiciador al franquiciado de asistencia comercial o técnica durante la vigencia del acuerdo.

Concepto de *Know How*

Conjunto de conocimientos prácticos no patentados derivados de la experiencia del franquiciador y verificados por éste y sus características son: secreto, substancial e identificado.

- ◇ Secreto: el know how, tanto en su conjunto como en sus componentes, ha de mantenerse inaccesible a personas distintas de las que en algún momento tienen conocimiento de él por su puesto de trabajo.
- ◇ Substancial: el know how debe incluir una información relativamente importante para la venta de los productos de la franquicia o la prestación de servicios a los usuarios finales. En particular, la información ha de referirse a la presentación de los productos para la venta, a las

relaciones con la clientela y a la gestión administrativa y financiera. Debe de ser útil para el franquiciado a fin de que mejore su posición competitiva o ayudarlo a introducirse en el mercado.

◊ Identificado: ha de estar descrito de manera suficientemente completa para permitir verificar todo su contenido. De hecho, se describe el know how en el contrato de franquicia para que desde el primer momento se disponga de toda la información previa.

Partes

Franquiciador y franquiciado , y cabe la posibilidad de que entre ellos aparezca un tercero que es el mediador, que es un profesional que se dedica exclusivamente a poner en contacto a las personas que les interesa un negocio de franquicia, con aquellas firmas que la tienen , ajustándose al tipo de negocio , inversión y otras condiciones que le determine el franquiciado. (Ej: inmobiliarias)

Derecho y obligaciones de las partes

Se impone a las partes un comportamiento especialmente leal respecto a la contraparte y que supone:

- la prohibición de conductas abusivas
- la obligación de tratar igualitariamente a todos los franquiciados (obligación a cargo del franquiciador)

Obligaciones del franquiciado

- Ha de llevar a cabo la actividad empresarial de acuerdo con las instrucciones del franquiciador.
- Pagar el cánon de entrada y luego, según se estipule, abonar al franquiciador o bien una cantidad periódica o un tanto por cien de las ventas (royalty).
- Tiene prohibida la competencia, es decir, si se pacta que sólo puede vender productos de la franquicia no puede tener otra clase de productos en el negocio, ni tampoco utilizar otra vía de aprovisionamiento que no sea directamente al franquiciador.
- Obligación de mantener el secreto del know how.
- Tiene prohibido ceder a otra persona la franquicia sin permiso del franquiciador.

Obligaciones del franquiciador

- Poner a disposición del franquiciado el know how sin que en ningún caso pueda omitir la siguiente información:
 - ◇ diseño del local
 - ◇ forma de exposición de la mercancía
 - ◇ vestuario de los empleados
 - ◇ rótulos
 - ◇ métodos de venta
 - ◇ contabilidad
 - ◇ formación del personal
- Se ha de encargar de la publicidad de los productos, salvo la publicidad local que si lo desea puede hacer el franquiciado.
- Ha de dar órdenes a todos sus franquiciados para que mantengan una imagen homogénea y mantengan la reputación de la cadena. Incluye que todos tengan el mismo tipo de establecimiento (decoración, tamaño, características y ubicación).
- Tiene la obligación de informar a sus franquiciados de los cambios en la estrategia comercial de la empresa.

TEMA 11. LA SOCIEDAD ANÓNIMA Y LA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

La Sociedad Anónima

Concepto

En la S.A. el capital está dividido en acciones, y a su vez, está formado por las aportaciones de los socios, quienes nunca responderán personalmente de las deudas de la sociedad.

Con respecto a la denominación de las S.A. rige el principio de libertad, pudiéndose poner una denominación subjetiva, objetiva o de fantasía. Generalmente, se le suele poner una denominación que esté algo relacionada con el objeto de su actividad. No obstante hay que tener una serie de consideraciones con respecto a la denominación, como son:

- Necesariamente ha de figurar la indicación sociedad anónima o S.A..
- Que la denominación no sea idéntica a la de otra sociedad preexistente, para ello hay que informarse en la Oficina Española de Patentes y Marcas de si existe otra denominación igual o también los anagramas o signos distintivos.
- Se prohíben las denominaciones con términos que sean contrarios al orden público o las buenas costumbres, o que induzcan a error con respecto a otra denominación ya existente (cambiar una letra, etc...).

En cuanto al capital social, tiene que estar desembolsado íntegramente cuando se funda la sociedad, y siempre tiene que dejarse un mínimo como fondo estable, sirviendo de garantía para los acreedores, y el restante o bien se va repartiendo anualmente en beneficios si se genera o la sociedad invierte los beneficios en patrimonio, es decir, bienes que la sociedad compra y que se van integrando en el haber de los socios.

El capital tiene que respetar una serie de principios:

- Principio del capital mínimo, significa que una S.A. no podrá fundarse con un capital inferior a 60.000 euros y, a lo largo de su

vida, el fondo nunca podrá ser inferior a esta cantidad.

- Principio de la determinación. El capital se tiene que dividir y determinar en acciones correspondiéndole un número de éstos a los socios en función de su participación.
- Principio de la integridad. Se exige que todas las acciones estén suscritas por personas que tengan capacidad para ser socios (que no estén inhabilitados o en el caso de menores, pueden ser socios siempre que por ellos actúe el tutor o progenitor).
- Principio de la estabilidad. Significa que el capital mínimo no puede alterarse salvo por causa legal y solicitando el cambio de sociedad anónima a otro tipo de sociedad.

La acción supone para sus titulares una serie de derechos y a la sociedad le ayuda a que el capital pueda estar perfectamente definido, en concreto, la acción tiene 3 significados:

- Representa una parte de capital
- Confiere a su titular la condición de socio
- Sirve de módulo a los derechos de cada accionista. A mayor número de acciones más derechos y a mayor influencia en la toma de decisiones de la sociedad.

Además la acción tiene 2 valores:

- el valor nominal de la acción: es el importe aritmético de cada acción en función de todo el capital.
- el valor real: es el precio de cada acción al venderlas a un tercero, es el valor del mercado.

La acción concede a su titular la condición de socio y le atribuye los derechos reconocidos por la ley y el estatuto de la sociedad. Al adquirir acciones se adquieren a la vez derechos y obligaciones con respecto a esa sociedad.

La adquisición de la condición de socio puede ser en forma originaria (si el socio participa en la fundación de la sociedad) o derivada (si es por transmisión de un socio).

La ley establece la igualdad de derechos de los accionistas pero la ley permite que en

una sociedad haya distintas clases de acciones: acciones ordinarias y acciones privilegiadas, siendo estas ultimas las que conllevan el privilegio de más derecho de participación en los beneficios de la sociedad. Entre los derechos más relevantes y que como mínimo posee el accionista se encuentran los siguientes:

- Derecho a participar de las ganancias, significa que se tiene derecho a participar en la distribución anual de dividendos (beneficios), pero este derecho es relativo pues depende de que efectivamente haya dividendos y que el fondo de reserva esté cubierto. El acuerdo para el reparto tiene que ser adoptado por la Junta General , determinando el momento y la forma de pago. La distribución de los beneficios se realiza en proporción al capital desembolsado.
- Derecho a participar en el patrimonio de la sociedad si ésta se disuelve, significa que de existir patrimonio de la sociedad, y si ésta se disuelve, el patrimonio se ha de poner a la venta y repartir lo obtenido a cada socio en función de sus acciones o incluso cabe la adjudicación directa de los bienes, si es posible mantener el equilibrio de participación y bienes.
- Derecho de suscripción preferente, consiste en que cuando la sociedad decide hacer un aumento de capital y emite nuevas acciones, los ya accionistas tienen derecho preferente a adquirirlas antes de un tercero ajeno a la sociedad. Disponen de un plazo para ejercitar ese derecho, terminado el cual ya pueden ser emitidas acciones al público.
- Derecho de asistencia y voto en las Juntas Generales, en principio todo socio tiene derecho a asistir y votar en las Juntas Generales, sin embargo, las sociedades pueden establecer en sus estatutos que para el derecho de voto sea necesario tener un número determinado de acciones, no pudiéndose limitar nunca el derecho de asistencia.
- Derecho de información, cada socio tiene derecho a obtener toda la información precisa del funcionamiento y situación económica de la sociedad, en particular, antes de cada Junta General, tiene derecho a

que si lo desea pueda examinar documentos y libros de contabilidad o personal de la sociedad y así emitir el voto debidamente informado. Puede solicitar además cada socio que se emitan informes sobre determinadas cuestiones técnicas o incluso que le sean explicados determinados extremos para que él pueda asesorarse con un profesional adecuado y poder emitir su voto con el conocimiento adecuado.

· Derecho de impugnar acuerdos sociales, si el acuerdo adoptado en Junta General no ha sido correctamente adoptado, cada socio puede impugnar la aprobación si puede probar que se ha llevado a cabo irregularmente o que, contados los votos en contra, resulta que no se obtuvo la mayoría necesaria para su aprobación. Si se acepta la impugnación tendría que repetirse la votación y, si formulada la impugnación la Junta no se la admite, el socio tendrá que recurrir a los tribunales para que el juez decida si tiene o no razón.

Órganos

La S.A. como persona jurídica que es necesita unos órganos para formar su voluntad, manifestarla al exterior y desarrollar su actividad. Los 2 principales órganos mediante los que se llevan a cabo estas funciones son:

◇ La **Junta General**:
es un órgano
deliberante y
necesario, ya que
mediante ella se
forma la voluntad y
los acuerdos de la
sociedad. Puede
haber distintas
clases de juntas:

- ordinarias (las que se celebran periódicamente) y extraordinarias (las que se celebran con motivo de un asunto especial y para el que no se puede esperar a la siguiente junta ordinaria).
- Generales (a las que pueden acudir todos los socios) y especiales (aquellas a las que sólo se convoca a los socios que se puedan ver perjudicados por un acuerdo que se vaya a

tomar).

Convocatoria de la Junta

Corresponde convocar a la Junta a los administradores, éstos deberán anunciar la celebración de la Junta en el Boletín Oficial del Registro Mercantil y en uno de los diarios de mayor circulación de la provincia, por lo menos con 15 días de antelación. Además se le notificará personalmente a los socios la carta de la convocatoria y, tanto en uno como en otra, deberá constar la fecha de la reunión y el orden del día claro y completo. Las Juntas se han de celebrar en la localidad donde la sociedad tenga su domicilio. Se pondrá la hora de la 1º convocatoria, y otra para la 2º convocatoria, generalmente con una diferencia de media hora, a fin de que si en la 1º no están presentes los socios necesarios para que la Junta sea válida, se esperará a la 2º convocatoria dándoles oportunidad a que aparezcan y se pueda celebrar.

Asistencia a las Juntas Generales

En principio todos los socios tienen el derecho de asistir para intervenir en los debates y emitir su voto. Sin embargo, los estatutos pueden limitar este último derecho exigiendo tener un determinado número de acciones para poder votar.

Además los accionistas pueden no asistir personalmente y otorgar su representación a otra persona, que en muchas sociedades se exige que sea socio de la S.A.

Para adoptar acuerdos es necesaria la mayoría de votos y lo que se apruebe obliga, tanto a los que no votaron como a los que votaron en contra del acuerdo, si hay empate no se puede seguir adelante, repitiendo la votación hasta que haya una diferencia de votos, e incluso para decisiones de suma trascendencia se exige la unanimidad de todos los socios.

◇ El **Órgano de Administración:**
puede ser de

diferente
composición: un
administrador
único, varios
administradores que
actúen
solidariamente, o en
S.A. grande, suele
haber un Consejo de
Administración.

Sus *funciones* son: la de gestión interna de la sociedad, y representación para celebrar contratos en nombre de la sociedad, estando sometidos a responsabilidad con su propio patrimonio si con sus actos de mala fe o negligentemente le causan un daño a la sociedad a algún socio o a un tercero.

La Sociedad de Responsabilidad Limitada

Se trata de una sociedad mercantil con patrimonio propio integrándose con las aportaciones de los socios, quienes reciben a cambio participaciones sociales (en la S.A. acciones) proporcionales a su aportación.

Tiene nombre, domicilio y nacionalidad propios, igual que en la S.A., pero aquí ha de añadirse *sociedad de responsabilidad limitadao S.L..*

Existe la posibilidad de que haya sociedades limitadas unipersonales, pero la ley exige que en ese caso exista una total transparencia en las operaciones que se lleven a cabo, de manera que nunca se confunda el monetario y el patrimonio de la sociedad con el monetario y el patrimonio del individuo que la compone.

Los derechos que otorgan las participaciones son los mismos que los del accionista en una S.A., es decir:

◇ Derechos de
carácter económico
(derecho a
participar en el
reparto de
beneficios) y
derecho a participar
en el patrimonio

resultante de la liquidación.
◇ Derechos administrativos (derecho de asistencia y voto, derecho de formación, derecho de suscripción preferente).

Órganos

Junta General y Órgano de administración (igual que en la S.A.) siguiendo las mismas normas que en la S.A. para la convocatoria, asistencia y adopción de acuerdos.

TEMA 12. LA ORGANIZACIÓN TURÍSTICA. CONCEPTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO TURÍSTICO. LA ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA. OTROS ORGANISMOS TURÍSTICOS.

El turismo constituye un fenómeno contemporáneo de excepcional relevancia en el orden económico, social y cultural, por lo que fue objeto en los últimos años de una especial atención tanto política como normativa. Para su ordenación racional y mejor aprovechamiento de los recursos disponibles. Como actividad económica se sitúa en el sector terciario o también llamado sector servicios en la economía nacional.

Al convertirse en una importante fuente de divisas, la administración hubo de intervenir para ir regulando lo que hasta entonces no tenía normativa propia, desarrollando tanto la función legislativa como de inspección y actuación de fomento. Se crea así el derecho administrativo turístico, que en concreto:

- Regula las condiciones que tienen que reunir los establecimientos turísticos y los servicios que deben prestar, una vez obtenida su clasificación.
- Trata de potenciar el otorgamiento de subvenciones y ayudas para la actividad turística.
- Se ocupa de capacitar profesionalmente al personal de la industria turística con el fin de que puedan prestar los mejores servicios en

este ámbito.

- Favorece la divulgación de la cultura y del tesoro monumental e histórico – artístico.
- Establece zonas de interés turístico especialmente protegidas.

Con toda esta legislación, el derecho administrativo favorece la intervención de la administración para el mantenimiento de una adecuada calidad en la oferta turística.

La Administración Turística

Es en la década de los 60, con el Boom del turismo internacional de masas, cuando España se convierte en un centro de destino turístico y ante semejante avalancha es necesario crear una normativa administrativa que regule tanto la actividad turística como el control e inspección de los establecimientos. El estado a través de su ministerio correspondiente comienza a legislar por materias los distintos aspectos de la actividad turística. Hasta entonces era libre el ejercicio sin que tan siquiera se exigiese licencia para su apertura y ejercicio. Será a partir de entonces cuando comienza a perseguirse esa clandestinidad y a la clausura de los establecimientos que no cumplieran las mínimas normas de seguridad e higiene.

La legislación estatal turística fue regulando paulatinamente:

- Medios de transporte.
- Alojamiento.
- Información turística.
- A.A.V.V.
- La mediación turística.
- La oferta turística.
- Los territorios de preferente uso turístico.

Es a partir de aquel momento cuando se empieza a exigir para la apertura y desarrollo de la actividad la licencia administrativa, así como se establecen límites a los precios de los establecimientos turísticos según su categoría y se establece un sistema de sanciones y responsabilidades por el incumplimiento de las normas.

Con la Constitución se facilita la desconcentración al Estado mediante la transferencia a las C.C.A.A. de ciertas competencias en materia turística y éstas van asumiendo poco a poco las dos tareas consistentes en, por una parte crear legislación turística y por otra gestionar el

turismo dentro de sus respectivos ámbitos territoriales. Conviven así la legislación estatal turística y la legislación turística de las C.C.A.A.

En concreto, en Galicia las actividades desarrolladas en el ámbito de sus competencias turísticas son:

- Ordenación de la oferta, con 3 objetivos principales:
- Tratar de obtener calidad en los servicios turísticos.
- Equilibrar la creación de instalaciones turísticas, con el desarrollo de otros sectores económicos.
- Condicionar la expansión turística a la no degradación del medio ambiente.
- Ordenación de las empresas y actividades turísticas privadas, en el sentido de llevar a cabo con exclusividad las tareas de:
 - ◊ Autorizar la apertura y cierre de los establecimientos turísticos.
 - ◊ Crear y gestionar el registro gallego de empresas y actividades turísticas.
 - ◊ Fijar la clasificación y reclasificación de los establecimientos turísticos.
 - ◊ Inspeccionar las empresas y actividades turísticas.
 - ◊ Vigilar el cumplimiento de la normativa de precios.
 - ◊ Gestionar reclamaciones de

los usuarios.

- ◊ Imponer sanciones en caso de incumplimiento.
- ◊ Promoción del turismo.

Le fueron transferidas a la Xunta de Galicia las oficinas de información turística estatales y además se le confiere capacidad para que pueda abrir aquellas que estimen necesarias dentro de su territorio, tanto para promocionar el turismo regional, como el estatal.

Como organismo propiamente competente en Galicia en materia turística se encuentra la Consellería de Cultura, Comunicación Social y Turismo, correspondiéndole las competencias exclusivas en materia de: promoción cultural, patrimonio cultural, telecomunicaciones, audiovisual, multimedia, turismo y todos los aspectos vinculados al camino de Santiago.

Jerárquicamente la Consellería está dividida en los siguientes órganos:

- El Conselleiro.
- La Secretaría General.
- La Dirección General de Promoción Cultural.
- La Dirección General de Patrimonio Cultural.
- La Dirección General de Comunicación Social y Audiovisual.
- La Dirección General de Turismo.
- Delegaciones Provinciales.

Especial mención ha de hacerse sobre la Secretaría General que es la que ejerce las funciones de gestión de todo el personal, así como elabora el presupuesto de la Consellería y lleva a cabo toda la organización del régimen interior y, dependiendo de esta secretaría, con especial importancia actualmente, se creó la Gerencia de Promoción del Camino de Santiago, la cual directamente o a través de la Sociedad Anónima de Gestión del Plan

Xacobeo, lleva a cabo la dirección y Coordinación de las actuaciones de la Consellería de Santiago y en especial ejerce las siguientes funciones:

- ◇ Conseración del valor del Camino de Santiago en Galicia.
- ◇ Promoción del Camino de Santiago, incluídas las actividadesde animación.
- ◇ Gestión de la imagen del Xacobeo.
- ◇ Establecimiento de relaciones entre los diversos municipios por los que transcurre el Camino de Santiago.
- ◇ Promoción de la artesanía y diseño relacionado con el Camino de Santiago.
- ◇ Divulgación científica del Camino a través de publicaciones, congresos, seminarios, y exposiciones.

Destacan también porelaumento de su actividad últimamente, la Dirección General de promoción cultural y la Dirección General de Patrimonio Cultural:las primeras las lleva a

cabo la Dirección y Coordinación de las actuaciones de la Consellería en materia de promoción cultural del libro y bibliotecas, teatro, música, artes líricas y coreográficas; y la segunda, dirige y coordina las actuaciones de la Consellería en

materia de Patrimonio Histórico – Artístico, arquitectónico, paleontológico, etnológico y documental, así como archivos y museos, para ello se llevan a cabo las acciones de inventario, rehabilitación y recuperación del Patrimonio Cultural Gallego, así como la publicación de catálogos y vigilancia para la protección de los archivos.

Por último, la Xunta de Galicia actúa en colaboración con el Estado para llevar a cabo en su territorio el plan nacional de oferta turística creado por el Estado para homogeneizar en todo el territorio la actividad encamniada a promocionar y fomentar el turismo.

Otros Organismos

Dependiendo del Ministerio se encuentra el instituto de turismo de España (TURESPAÑA) y que tiene asignados los siguientes fines:

- ◇ Ejecución y desarrollo de la política turística del gobierno.
- ◇ Establecimiento de relaciones con otras administraciones (autonómica y local) y con otros organismos públicos para coordinar la actuación pública en el turismo.
- ◇ Impulso de actuaciones para promocionar en el exterior el turismo nacional.
- ◇ Ostenta competencias en materia de enseñanzas turísticas especializadas.

Otro organismo estatal es la sociedad de Paradores de Turismo de España que tiene por finalidad la gestión y explotación de la red de establecimientos turísticos del Estado. A través de esta sociedad, el Estado se comporta como un particular a efectos de obtener la

mayor rentabilidad y eficiencia. El Estado tiene especial interés en mantener el prestigio de la actividad turística, y por ello, por razones de imagen, ha tratado de dotar a estos establecimientos de especial calidad y competencia.

Otro organismo es el Consejo Promotor del Turismo, se trata de un organismo dependiente del Instituto de Turismo de España, y entre sus funciones principales se encuentran las siguientes: emitir informes sobre los planes estatales de fomentos del turismo, proponer iniciativas para la promoción exterior del turismo español y optimizar la cooperación entre la administración pública y el sector privado. En su composición intervienen representantes de los ministerios relacionados con el turismo, así como representantes de las Cámaras de Comercio y del sector empresarial.

En Galicia existe también otro

organismo con competencias exclusivas en turismo creado en el año 98 y que es el Consejo Gallego de Turismo para mayor participación de todos los sectores implicados en el desarrollo turístico de Galicia. Adscrito a la Consellería de Cultura, comunicación social y turismo, tiene la siguiente composición:

- 1 representante de la Consellería de Política Territorial.
- 1 representante de la Consellería de Medio Ambiente.
- 1 representante de la Consellería de Desarrollo Rural.
- 1 representante de la Consellería de Economía y Hacienda.
- 1 representante de la Consellería de Pesca.
- 1 representante

de
Turgalicia.

· 1
representante
de los
Palacios de
Congresos y
organizadores
profesionales
de
Congresos.

· 1
representante
de los
centros
oficiales de
formación
de
hostelería.

· 1
representante
de los
consumidores
y usuarios.

· 1
representante
de las
asociaciones
empresariales
de
alojamientos
y otros
establecimientos
turísticos.

· 1
representante
de los
municipios.

· 1
representante
de la
universidad.

Todos estos
miembros
desempeñan su
cargo durante 4
años y el
funcionamiento del
Consejo puede ser
en pleno y en
Comisiones de
trabajo, siendo éste

el modo más habitual de reunirse, y se constituye para temas determinados y se disuelven cuando se haya finalizado la tarea encomendada. Así mismo a estas Comisiones pueden acudir otros asesores técnicos que no forman parte del Consejo.

TEMA 13. LA ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA DE LAS C.C.A.A. Y LA ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA DE LAS ENTIDADES LOCALES.

Desde la Constitución se ha trasladado la gestión turística del Estado a las C.C.A.A., estableciéndose como una competencia exclusiva de éstas y así aparece en sus respectivos estatutos de autonomía. La causa de esta atribución fue el fracaso de la centralización en el Estado de la política turística ya que trataba a todas las C.C.A.A. por igual, sin tener en cuenta ni su diversidad ni su potencialidad específica turística. Es con la propia legislación y gestión de las C.C.A.A.

cuando se crea su propio aparato administrativo y a la vez sus diversos intereses, adaptándose a la gestión de un sector tan dinámico.

Inicialmente se estimó que lo correcto era crear una administración turística única, pero posteriormente, y ante su ineficacia, cada C.C.A.A. fue creando su propia estructura organizativa y que se diferencia de unas a otras tanto en su tamaño como en su manera de gestionar. Así, por ejemplo, hay C.C.A.A. que gestionan directamente el fomento del turismo, otras que han creado una sociedad para que se encarguen de la tarea, y otras, como Cataluña, han creado un ente instrumental con mezcla entre intervención privada y pública para llevar a cabo el fomento del turismo. El elemento común a todas ellas son las diversas formas de colaboración con el sector privado, incluso mediante líneas de subvenciones y

ayudas como
inyección
económica para la
actividad.

La Organización Turística de las Entidades Locales

Es innegable el
proteccionismo de
las entidades poseen
a la hora de ejecutar
la política turística
pero no porque se lo
pongan fácil ni sus
C.C.A.A, ni el
Estado sino por su
propia voluntad de
relanzar su territorio
y explotar su
potencialidad
turística.

Prácticamente, es
con sus propias
fuerzas como los
municipios ayudan
al fomento del
turismo y de tanta
importancia para la
política turística en
general.

De esta actividad
municipal nació el
municipio turístico
y detrás de esta
calificación se
encuentra una vida
muy particular del
municipio y cuya
razón de ser es la
afluencia de un
número de
visitantes
normalmente con
carácter estacional
superior en una
proporción
significativa a la
población del
municipio y entre

sus facultades especiales se encuentran las de imponer impuestos turísticos, ser preferentes en los planes de obras y servicios y la posibilidad de crear planes urbanísticos especiales. Tanta preponderancia han adquirido que paulatinamente se han ido creando patronatos y consorcios para gestionar uniformemente y con eficacia la política turística municipal.

La ley 9/97, de 21 de Agosto de Ordenación y Promoción del Turismo en Galicia

En virtud del artículo 27.21 del estatuto de autonomía gallego, la C.C.A.A. de Galicia tiene atribuída la competencia exclusiva en materia de promoción y ordenación del turismo en su ámbito territorial, así como la competencia de reglamentar y crear la normativa del sector turístico. Debido a la inexistencia de normativa anterior, fue necesaria la aprobación de una

ley que lo regularizase unitaria y sistemáticamente. Con esta ley, por tanto, se dotó a Galicia de una normativa turística general.

Objeto y sujetos de la ley

Objeto

Esta ley tiene por objeto la reglamentación y establecimiento de las directivas básicas del sector turístico gallego dirigidas a su planificación, promoción y funcionamiento. Para ello, la ley reglamenta las siguientes materias:

- ◊ Las competencias en materia turística.
- ◊ La definición y ordenación de los recursos turísticos.
- ◊ La ordenación turística en relación con la ordenación urbanística.
- ◊ Clasificación de empresas y actividades turísticas.
- ◊ Promoción y fomento del turismo y de los estudios turísticos.
- ◊ Protección y mejora de los recursos turísticos culturales y medioambientales, así como del territorio y

del paisaje.

- ◇ Protección de los derechos de los usuarios turísticos y control de sus deberes correspondientes.
- ◇ Los mecanismos de inspección y sanción.
- ◇ Coordinación de la administración con los sectores privados turísticos.

Para llevar a cabo estos objetivos, la administración turística gallega llevará a cabo las siguientes tareas:

- ◇ Armonizar el crecimiento del turismo con los otros campos del desarrollo económico.
- ◇ Defender nuestro Patrimonio Natural, Histórico, Artístico y Cultural.
- ◇ Ordenar los asentamientos turísticos con una adecuada planificación.
- ◇ Establecer ayudas de apoyo al sector turístico gallego con el fin de mejorar su calidad y procurar su desestacionalización.
- ◇ Modernizar los servicios, instalaciones y equipamientos turísticos.
- ◇ Preservar los recursos turísticos evitando su

degradación y
promocionadosu
correcto
aprovechamiento.

- ◇ Fomentar el turismo social y en especial de sectores específicos, como discapacitados, jóvenes y jubilados.
- ◇ Promover el asociacionismo dentro del sector.
- ◇ Combatir el intrusismo y la competencia desleal en la actividad turística.

Sujetos

La presente ley reaplicará a los sujetos, establecimientos y actividades siguientes:

- ◇ Administraciones, Organismos y empresas vinculadas a la actividad turística.
- ◇ Empresas de alojamiento turístico.
- ◇ Restaurantes, cafeterías, cafés, bares, tabernas, discotecas, salas de fiesta o de baile, empresas de elaboración de comidas para el consumo de colectividades fuera del establecimiento elaborador.
- ◇ A.A.V.V. y demás empresas de intermediación turística.

- ◇ Establecimientos balneario.
- ◇ Parques acuáticos, instalaciones deportivo – turísticas y centros de ocio públicos.
- ◇ Empresas de transporte turístico y de alquiler de vehículos con o sin conductor.
- ◇ Empresas que organicen excursiones aéreas y marítimas.
- ◇ Usuarios turísticos.

Tanto objetos como sujetos deberán de tener siempre presente el principio de Galicia unidad de destino turístico, es decir, que el tratamiento para su promoción exterior ha de ser como una unidad sin que pueda beneficiarse o infravalorarse a ninguna zona en concreto. Además le corresponde a la administración turística, realizar la catalogación de los recursos turísticos gallegos, entendiendo por éstos cualquier clase de bienes materiales, naturales o no que puedan provocar movimientos o actividades turísticas. A estos fines la administración turística gallega se la dota de las

siguientes
competencias:

- ◇ Ordenación del turismo y coordinación con la actividad turística de los entes locales (provincias y municipios).
- ◇ Otorgarlas autorizaciones y licencias necesarias para desarrollar actividades turísticas.
- ◇ Declaración de las localidades, municipios o comarcas de preferente uso turístico.
- ◇ Gestión del Registro de empresas y Actividades turísticas de Galicia.
- ◇ Perfeccionamiento de los profesionales del sector.
- ◇ Velar por el cumplimiento de la presente ley.

A través del consejo gallego de turismo se llevará a cabo el asesoramiento turístico a la Xunta de Galicia y su composición quedó señalada anteriormente. Se ha creado el Plan Gallego de Promoción del Turismo en el que se fijan las directrices básicas de la Promoción Turística de Galicia, incluyendo la

promoción de las diferentes rutas del Camino de Santiago y la celebración de los años santos.

Dentro de las competencias que ostenta la administración turística gallega, se encuentra la de declarar los municipios turísticos. Pueden ser declarados municipios turísticos:

- Aquellos en los que la afluencia periódica o estacional, la media anual de población turística es superior al 25% del número de residentes o cuando el número de alojamientos turísticos es superior al 50% del número de viviendas de residencia.
- Los que acrediten contar dentro de su territorio con algún servicio turístico susceptible de producir

una
atracción
turística de
visitantes en
una
cantidad 5
veces
superior a
su
población
computada
a lo largo de
un año y
repartida al
menos en
más de 30
días.

Se tendrá en cuenta
para dicha
declaración la
existencia y calidad
de los servicios
siguientes:

- ◊ Alcantarillado y
tratamiento de
aguas residuales.
- ◊ Recogida y
tratamiento de
residuos.
- ◊ Protección de la
salud pública.
- ◊ Seguridad en los
lugares públicos.
- ◊ Protección civil.
- ◊ Ordenación
Urbanística.
- ◊ Existencia de
oficina de
información
turística.
- ◊ Medidas de
protección y
recuperación del
entorno natural y el
paisaje.

La declaración será
competencia del
Consello de la
Xunta de Galicia a
petición de los

propios
ayuntamientos o a
iniciativa de la
Administración
Autonómica, siendo
en todo caso
necesario el acuerdo
plenario del
ayuntamiento
correspondiente.

Consecuencias de la
declaración como
municipio turístico
son:

- ◊ Supone la inclusión
del municipio con
carácter preferente
en los planes
provinciales de
obras y servicios.
- ◊ Tendrán prioridad
para obtener las
ayudas económicas
establecidas por la
Xunta para el
fomento del
turismo.

Las bases de la
actuación
administrativa
turística se basan en
las relaciones con
las distintas
Administraciones
locales ajustándose
a los principios de
información mutua,
colaboración y
respeto a las
competencias
respectivas. Los
medios para aplicar
estos principios son
la celebración de
convenios y el
establecimiento de
consorcios.

En concreto 2

fueron los planes
creados para regular
la actuación de la
Administración
turística gallega:

◇ Plan Gallego de
Promoción del
Turismo

A través de él se
crean los criterios
para promocionar
dentro y fuera de
Galicia su turismo
así como las
diferentes rutas del
Camino de Santiago
y la celebración de
los años Santos.

◇ Plan de Ordenación
Turística

A través de él se
crearon planes y
proyectos
subtoriales para
mejorar la calidad y
modernizar las
instalaciones
relacionadas con el
sector turístico,
englobando las
siguientes
actuaciones:

- Inventario y
valoración
de los
recursos
turísticos y
fijación en
el mismo de
los modos
óptimos de
aprovechamiento.
- Establecer
áreas
adecuadas
para los
flujos

turísticos a
sus
situación,
naturaleza y
valor.

- Desarrollar
el sector
turístico en
coordinación
con los
otros
sectores
económicos
de Galicia.
- Establecer
líneas de
ayuda para
ayuntamientos
y empresas
privadas.
- Establecer
zonas de
protección
para
controlar el
abuso del
uso
turístico.
- Adaptar a la
demanda la
oferta de
plazas
hosteleras.

En dicho plan se
establecen como
preferentes aquellas
comarcas,
municipios o
localidades que
constituyendo
enclaves turísticos
importantes,
carezcan de las
infraestructuras
necesarias y
precisen de una
actuación
administrativa
urgente.

Derechos y Deberes
en Materia Turística

Deberes en

general: por parte de la Administración Turística gallega el principal deber es velar para que en todo momento la actividad turística respete y proteja la riqueza cultural, los valores económicos, el medio ambiente y la forma de vida de la población gallega. Así mismo, ha de preservar la restauración y mantener en perfecto estado los bienes públicos o privados relacionados con el turismo.

Deberes de la empresa turística:

las empresas turísticas para el establecimiento y desarrollo de su actividad en el ámbito territorial de Galicia, tienen que atenerse a lo dispuesto en la presente Ley y en concreto a lo siguiente:

- ◊ Obtener de la Administración Turística las autorizaciones y clasificaciones necesarias para el ejercicio de sus actuaciones turísticas, así como posteriormente mantener el cumplimiento de los requisitos exigidos

para las iniciales autorizaciones.

- ◇ Igualmente, las empresas turísticas deberán solicitar la correspondiente autorización para realizar cualquier modificación sustancial que afecta a las condiciones en las que se otorgó la autorización de apertura o que afecte a la clasificación del establecimiento.
- ◇ Han de inscribirse en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas de Galicia, así como solicitar la baja en el mismo en caso de cese de la actividad.
- ◇ Constituir ante la Administración Turística la póliza de responsabilidad civil que garantice la cobertura de los daños que se pudieran ocasionar en el ejercicio de la actividad.
- ◇ Cumplir en los establecimientos de alojamiento el principio de unidad de explotación.
- ◇ Cumplir las disposiciones vigentes en materia de publicidad, información y sellado de precios.
- ◇ Prestar los servicios en los términos pactados y efectuar la facturación

detallada de los
mismos.

- ◊ Facilitar el acceso a los establecimientos de las personas que sufran disminuciones físicas, sensoriales o psíquicas.
- ◊ Cuidar del buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones y servicios del establecimiento, así como del buen trato a los clientes por parte del personal de la empresa.
- ◊ Tener a disposición del público las hojas de reclamaciones, haciendo entrega inmediata de un ejemplar cuando les sea solicitado.

Derechos de las
Empresas Turísticas

- ◊ Participar en los órganos del sector turístico.
- ◊ Ser informadas y en su caso incorporadas a los planes de promoción turística realizados por la Administración Turística Gallega.
- ◊ Solicitar las ayudas económicas que en su caso se establezcan.

Concepto y
Derechos de los
Usuarios Turísticos

Concepto

Todas las personas físicas o jurídicas que adquieran, utilicen o disfruten los bienes, servicios y actividades que ofrecen las empresas turísticas.

Derechos

- ◇ A la seguridad: cualquier riesgo previsible que pudiese provenir de la normal utilización de las instalaciones o servicios turísticos tendrá que ser puesto en conocimiento de los usuarios de forma clara y visible previamente a su utilización.
- ◇ A la información veraz y a la calidad de los servicios: el usuario turístico tiene derecho a obtener de los establecimientos turísticos una información veraz, completa y objetiva sobre las características de todos y cada uno de los bienes y servicios que se le ofrezcan y del precio de los mismos a fin de facilitarle la opción más adecuada a sus intereses.

Así mismo el usuario turístico tiene derecho a la calidad del servicio

acorde con el tipo de establecimiento y publicación efectuada.

Toda información, aún siendo publicitaria, en la que se prometan condiciones

mejores de lo que son en realidad, otorga al usuario turístico el derecho a

recibirlos, tal y como fueron anunciados, o a la indemnización por los daños y

perjuicios ocasionados.

c. A formular denuncias y reclamaciones:

Las empresas turísticas dispondrán en sus establecimientos de las hojas de reclamaciones, que les serán facilitadas por la Administración Turística y que deberán entregar a sus clientes cuando éstos se las soliciten, previo pago de los servicios prestados.

Los usuarios turísticos para resolver sus reclamaciones también pueden

usar el arbitraje, que es un sistema que se creó para reclamaciones, precisamente que no compensa ir a los tribunales. El árbitro es un abogado mediador nombrado por las asociaciones de la materia que se trate (comercio, talleres,...).

d. A la no discriminación en el acceso a los establecimientos turísticos. No obstante, el acceso a los establecimientos podrá condicionarse al cumplimiento de reglamentos de régimen interno que no podrá ir en contra de la presente ley y deberán anunciarse visiblemente en los lugares de acceso al establecimiento.

Obligaciones de los Usuarios Turísticos

- ◇ Observar las normas de higiene y convivencia social en todos los establecimientos turísticos.
- ◇ Pagar el precio acordado por los servicios utilizados en el tiempo y lugar convenidos.
- ◇ Respetar las normas de régimen interior sobre el uso de los servicios o instalaciones y sin

que puedan dañar ni alterar las instalaciones o servicios, siendo responsables de los daños causados.

El incumplimiento que el empresario pueda demostrar puede dar lugar a la expulsión del cliente y a su responsabilidad por los daños y perjuicios causados.

Principios
Generales para el
Ejercicio de
Actividades
Turísticas

◇ Protección de los derechos de las personas en la actividad turística:

La configuración y divulgación de los paquetes turísticos o la presentación de otros servicios turísticos no podrán contener como elemento de reclamo la explotación sexual de las personas o cualquier otro aspecto que afecte a su dignidad.

◇ Protección del medio ambiente, el paisaje y la cultura de Galicia. Las actividades turísticas se desarrollarán con sujeción a las normas sobre medio

ambiente y conservación de la naturaleza con especial atención a la prevención de la contaminación tanto física y química como biológica y acústica. De igual manera deberán observarse las normas sobre residuos sólidos, salubridad del agua y pureza del aire y del suelo, así como deberá respetarse y conservarse las especies naturales protegidas y en general la flora y la fauna.

Las empresas que realizan actividades turísticas serán responsables por el daño ocasionado a cualquier elemento medioambiental aunque haya sido causado por alguno de sus clientes, siempre que no pueda demostrar que éste hizo un uso indebido según las normas de la empresa. Incluso responderán de los daños medioambientales causados por sus instalaciones a menos que demuestren que el defecto es de fabricación y le podrán reclamar al proveedor.

En los lugares de

paisaje abierto y natural de especial interés rural o marítimo o en las perspectivas que ofrezcan los conjuntos urbanos de características histórico – artísticas, típicos o tradicionales y en las inmediaciones de las carreteras y caminos de trayecto pintoresco no se permitirá que la situación, masa, altura de los edificios, muros y cierres limiten el campo visual para contemplarlas bellezas naturales o rompan la armonía del paisaje o distinguen la perspectiva del mismo. Todas las actividades turísticas se llevarán a cabo respetando las costumbres y tradiciones gallegas y su riqueza cultural preservando su patrimonio histórico y natural.

◇ Intrusismo profesional

La realización de cualquier actividad turística sin poseer las autorizaciones necesarias se consideran intrusismo profesional y puede ser sancionado desde una multa hasta el cierre

provisional o definitivo e inhabilitación para el ejercicio de actividades turísticas en el futuro.

Requisitos
Generales para el
Establecimiento de
Actividades de
Empresas Turísticas

◇ **Exigencia de
autorización
turística**

Las empresas y actividades turísticas que obligatoriamente tengan que inscribirse en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas deberán obtener previamente a su funcionamiento la correspondiente autorización de la Administración Turística, además de las que corresponda obtener de los demás organismos competentes.

Además será necesaria una nueva autorización en caso de modificación o reforma sustancial de las condiciones bajo las que fue otorgada la autorización inicial.

En cuanto a la clasificación otorgada por la

Administración Turística, se mantendrá mientras se cumplan los requisitos en función de los que se otorgó pudiendo ser modificado a petición del interesado o por la inspección de la Administración o por denuncia de algún usuario.

◇ **Registro de Empresas y Actividades Turísticas de Galicia**

Este registro tiene como objeto elaborar y disponer de un censo exhaustivo de las empresas y actividades turísticas. Es un registro público a cargo de la Administración Turística y su encargado emitirá las certificaciones que se le soliciten de las empresas y actividades turísticas.

La inscripción será obligatoria para las siguientes empresas y actividades turísticas:

- Establecimientos hoteleros.
- Apartamentos turísticos.
- Ciudades de Vacaciones.

- Campamentos de Turismo.
- Empresas de Alojamiento en régimen de aprovechamiento por turnos.
- Establecimientos de turismo rural.
- Viviendas turísticas vacacionales.
- A.A.V.V. y CRS.
- Guías de turismo especializados.
- Restaurantes.
- Cafeterías, Cafés.
- Bares, tabernas.
- Empresas de catering.
- Discotecas y salas de fiesta.

La inscripción será voluntaria para:

- Asociaciones, Federaciones y Confederaciones.
- Patronatos de Turismo.
- Casinos.
- Ferias y Fiestas Típicas.
- Fiestas declaradas de interés turístico.
- Empresas relacionadas con el turismo

deportivo:

- Empresas de transporte turístico.
- Museos.
- Establecimientos balnearios.
- Oficinas de Información Turística.

Si estas empresas necesitan percibir ayudas o subvenciones de la Xunta, es

obligatorio que estén inscritas en dicho registro.

Así mismo, las empresas que cesen en su actividad deberán notificarlo en el plazo de 10

días a la
Administración
Turística solicitando
su baja en el
registro.

La Administración
Turística rebocará
las autorizaciones
de las actividades y
empresas que
siendo obligatoria
su inscripción no la
tengan.

◇ **Precios**

Los precios de los
alojamientos
turísticos y de los
establecimientos de
restauración son
libres, pudiendo
fijarse y modificarse
por las empresas a
lo largo del año sin
más obligación que
notificarlos y
sellarlos en la
Administración
Turística.

TEMA 14. Las Empresas de Alojamiento Turístico

Son empresas de
alojamiento turístico
aquellas se dedican
de manera
profesional y
habitual desde un
establecimiento
abierto al público y
mediante precio a
prestar un servicio
de hospedaje de
forma temporal a las
personas, con o sin
prestación de
servicios de carácter

complementario.
Quedan excluidas
de esta ley las
residencias de
tiempo libre y las
residencias
juveniles.

Todas las empresas
de alojamiento
turístico deberán
ejercer su actividad
bajo el principio de
unidad de
explotación,
entendiendo por
este la exigencia de
someter a un único
titular la
explotación turística
de los conjuntos a
bloques de
alojamientos. Se
entiende por bloque,
el edificio integrado
por alojamientos
que se ofrezcan en
su totalidad, y se
entiende por
conjunto el
agregado por
unidades de
alojamientos
turísticos ubicados
en uno o varios
edificios. Además la
unidad de
explotación exige
que cada
establecimiento o
conjunto de
establecimientos
cumplan
individualmente el
mínimo de servicios
exigidos para su
clase y categoría.

Podrán prestar
servicios de
alojamiento turístico
las siguientes clases

de empresas:

- ◇ Establecimientos Hoteleros.
- ◇ Apartamentos turísticos.
- ◇ Ciudades de Vacaciones.
- ◇ Campamentos de turismo.
- ◇ Alojamientos en régimen de uso a tiempo compartido.
- ◇ Establecimientos de Turismo Rural.
- ◇ Viviendas turísticas vacacionales.

A la Administración Turística le corresponde clasificar inicialmente y revisar posteriormente la clasificación de dichos establecimientos, así como el que cumplan los requisitos técnicos exigidos para cada caso. Es la Administración también la que fija el modelo de placa identificativa en la que ha de figurar el distintivo correspondiente a cada clase y categoría que establece y que deberá exhibirse junto a la entrada principal obligatoriamente.

La Administración Turística en función de determinadas circunstancias

concurrentes podrá
eximir a un
establecimiento
determinado de
cumplir
determinados
requisitos, y
especialmente si se
trata de
alojamientos
ubicados en
edificios de especial
relevancia histórico
– artística.

En cuanto a la
clasificación,
definiciones y
especialidades de
establecimientos
hoteleros nos
remitimos a lo dado
en OPP y en cuanto
a las bases de
clasificación todos
los establecimientos
hoteleros deberán
cumplir la
normativa vigente
en materia de
edificación de
maquinaria, sanidad
y consumo y
seguridad e higiene.
A los efectos de la
clasificación de los
hoteles se valora la
calidad de la oferta
en instalaciones y
servicios, las
condiciones de
equipamiento de las
habitaciones y
cuartos de baño, las
prestaciones para
las personas
discapacitadas y si
tienen una
recepción
permanente
atendida, así como
las dependencias de

uso común para los clientes y los servicios complementarios.

Apartamentos Turísticos:

Se consideran como turísticos los bloques o conjuntos de apartamentos, bungalows, y demás edificaciones similares que disponen de las necesarias instalaciones y servicios y que ofertan de manera profesional y habitual mediante precio, alojamiento turístico. Su clasificación será de 4,3,2,1 llave y en cuanto a instalaciones han de tener las necesarias infraestructuras en concreto, electricidad, agua potable, recogida y tratamiento de basuras y tratamiento de aguas residuales.

Se les aplicará a los apartamentos turísticos el principio de unidad de explotación de la siguiente manera:

Cuando sean varios los propietarios de los conjuntos o edificios de apartamentos turísticos, éstos le habrá de

encomendar su explotación a una única persona, sea física o jurídica, es decir, a un administrador, o a una empresa de Administración de fincas, otorgándole todos los propietarios un poder para la explotación del inmueble, cuya duración mínima será de 3 años para evitar los perjuicios que supone los cambios continuos de administrador y se evite también que se puedan evadir fácilmente de la responsabilidad. Dicho poder se presentará ante la Administración Turística para que ésta le otorgue el visto bueno y le pondrá como condición que lleve la explotación de todos los apartamentos, eximiéndole sólo en caso de que no todos se dediquen al uso turístico y que sean de uso particular.

Ciudades de Vacaciones:

Son ciudades de vacaciones aquellos establecimientos de alojamiento que debido a su especial situación física, instalaciones y

servicios, permite a sus usuarios la vida al aire libre en contacto a la naturaleza y la práctica de deportes en amplios espacios abiertos, facilitando hospedaje mediante precio, pudiendo ser su categoría de 3,2,1 estrella.

Campamentos de Turismo:

También llamado camping, se les denomina al espacio de terreno debidamente delimitado, dotado y acondicionado para su ocupación temporal por personas que pretendan hacer vida al aire libre con fines de ocio o vacacionales y que pasen la noche en tiendas de campaña, albergues móviles, caravanas, remolques u otros elementos similares fácilmente transportables. Estos asentamientos siempre tendrán que ser temporales y no puede tener carácter de residencia habitual en sus instalaciones tendrán la condición de permanentes desde el punto de vista constructivo o de edificación; no obstante la Administración

Turística puede autorizar construcciones fijas destinadas al alojamiento temporal siempre que se trate de edificaciones independientes o adosadas de planta baja que sean explotadas por el titular del establecimiento y que no superen el 25% de la oferta total de las plazas del campamento. En instalación de campamentos siempre se ha de proteger los valores naturales urbanos, paisajísticos, agrícolas y forestales del territorio en el que se encuentren.

Esta normativa será aplicable a los albergues y campamentos juveniles, centros y colonias de vacaciones escolares, ya sean fijos o itinerantes, teniendo todos éstos su normativa específica.

Está expresamente prohibido por esta ley, la acampada libre en todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia y parte del extranjero. No obstante, podrán

realizarse
acampadas
itinerantes que son
las realizadas fuera
de los campamentos
de turismo por
grupos de un
máximo de 3
tiendas, caravanas o
cualquier otro tipo
de campamento,
separados de otros
posibles grupos por
una distancia
mínima de 500m, y
con una
permanencia
máxima de 2 noches
en el mismo lugar,
siendo
imprescindible para
pasar la segunda
noche la
autorización del
ayuntamiento
correspondiente. En
cada núcleo de
campamento
itinerante no podrán
alojarse más de 9
personas.

En cuanto a grupos,
modalidades y obras
de
acondicionamiento,
nos remitimos a
OPP.

Viviendas
Turísticas
Vacacionales:

Se trata del
alojamiento en
unidades aisladas de
apartamentos,
bungalows,
viviendas
unifamiliares y en
general, cualquier
vivienda ofrecida

para motivos
vacacionales o
turísticos mediante
precio. Siempre
refiriéndose al
alojamiento en piso
o vivienda entera,
nunca por
habitaciones,
estando
expresamente
prohibido el
alojamiento en
viviendas
particulares.

**Establecimientos
balnearios:**

Se incluyen en este
apartado todas las
empresas que
prestan servicios de
balneario, medicina
preventiva,
regenerativa y de
rehabilitación y a la
vez se creó la
normativa que
regula las aguas
minerales, termales,
manantiales y los
centros de
talasoterapia que
dispongan de
instalaciones
complementarias
turísticas.

Calidad de las
Instalaciones en los
Establecimientos de
Alojamiento
Turístico

Todos los
establecimientos
turísticos están
obligados a
conservar en
perfecto estado sus
instalaciones, y

mantener los requisitos mínimos exigidos para su autorización de apertura. Los ayuntamientos y la Administración Turística Autonómica podrán exigir en cualquier momento a los titulares de dichos establecimientos para que lleven a cabo las obras que sean necesarias para la conservación y mejora de las fachadas o de los espacios visibles desde lavía pública.

Además las construcciones u obras en establecimientos turísticos situados en lugares inmediatos o que forman parte de un grupo de edificios de carácter artístico, histórico, típico o tradicional, deberán armonizar con el mismo.

En cuanto a la calidad de los servicios y capacitación del personal, ambas materias son objeto de especial atención por parte dela Administración Turística gallega. Desde este punto de vista para la clasificación de los establecimientos de alojamiento turístico

se valorará objetivamente tanto la calidad en materia de infraestructura y edificación así como la oferta de instalaciones y servicios. En todo caso para tal clasificación se tendrán en cuenta:

- ◊ Las circunstancias del edificio en el que está situado el establecimiento.
- ◊ Las condiciones y equipamiento de las habitaciones, cuartos de baño e instalaciones de uso común para los clientes.
- ◊ Los servicios complementarios.
- ◊ El nº de personal en función de su capacidad receptiva.
- ◊ La idónea capacitación técnico profesional del personal.
- ◊ Las condiciones sanitarias y de seguridad.
- ◊ Las prestaciones para personas discapacitadas.
- ◊ La calidad de la oferta en instalaciones y servicios.

La ley contempla las consecuencias de la sobrecontratación de la capacidad de alojamiento y establece que las empresas de

alojamiento serán
responsables ante
sus clientes y ante la
Administración
Turística de la
reserva confirmada
de plazas en nº
superior a las
disponibles,
teniendo la
obligación de alojar
al usuario que
soporte la
sobrecontratación
en otro
establecimiento de
categoría igual o
superior a la
ofertada y en la
misma zona si lo
hubiese y en caso de
que no fuese posible
alojarlo de la forma
señalada
anteriormente lo
alojará en cualquier
otro establecimiento
indemnizándolo por
los daños
ocasionados y los
gastos de traslado
hasta el
establecimiento
definitivo de
alojamiento, y el
sobreprecio si lo
hubiera, serán
sufragados por la
empresa causante de
la
sobrecontratación.

En el caso de que
intervenieran
intermediarios
turísticos y que
ostenten algún
grado de
responsabilidad en
la
sobrecontratación,
la Administración

Turística les abrirá un expediente para determinar la sanción que pueda corresponderle.

Las Empresas de Restauración:

La ley los define como aquellos cuya actividad principal es la de suministrar habitualmente y mediante precio comidas y bebidas para su consumición en el mismo local u otro lugar. Estos establecimientos son públicos con la única limitación de poder dictar reglamentos internos para la utilización de sus servicios e instalaciones.

Quedan excluidos de este concepto los comedores universitarios, escolares y laborales así como cualquier otro que preste sus servicios a contingentes particulares y no al público en general.

Referente a su clasificación (restaurantes, cafeterías, bares), la ley establece los requisitos del funcionamiento de instalaciones y servicios, y además establece tipos y especialidades como

cafebar (aquel bar que ofrezca entre sus bebidas café), y también aquellos bares que reúnan especialidades características de edificación, antigüedad y localización geográfica podrán usar precia autorización administrativa la denominación de taberna.

Todos los establecimientos de restauración exhibirán obligatoriamente en un lugar visible y a los efectos de información una placa identificativa correspondiente a su clasificación.

La ley permite que se establezcan nuevas categorías o prototipos de establecimientos de restauración y que no puedan encuadrarse en los ya señalados.

La Actividad de Intermediación Turística

Es la actividad empresarial de quienes se dedican profesional y comercialmente al ejercicio de actividades de mediación y organización de

servicios turísticos
pudiendo utilizar
para ello medios
propios.

También se
consideran
actividades
profesionales
turísticas aquellas
en las que se dedica
a la prestación de
manera habitual y
retribuída de
servicios específicos
en las empresas
turísticas, así como
las actividades
turístico –
informativas y todas
aquellas que
permitan ser
realizadas conforme
a las titulaciones
turísticas.

La ley prevee la
especialidad de
guías de turismo
para información
turística de los
bienes integrantes
del patrimonio
cultural de Galicia
para lo que se
tendrá que estar en
posesión de la
titulación de guía de
turismo
especializado,
otorgado por la
Administración
Turística.

Promoción y
Fomento del
Turismo en Galicia

Le corresponde a la
Xunta de Galicia el
fomento y la
promoción del

turismo de Galicia
además de las
competencias que
ostentan las
Administraciones
Locales y el Estado.

Las ofertas
institucionales,
locales, comarcales
o provinciales que
se realicen en ferias
o exposiciones en el
exterior de Galicia,
deberán ofrecer la
imagen de Galicia
como unidad
territorial.

Dentro de estas
competencias se
encuentra el
estímulo
promocional
consistente en que
la Xunta de Galicia
puede instituir y
declarar fiestas de
interés turístico
aquellas
manifestaciones que
supongan una
valoración de la
cultura y tradiciones
populares que
tengan una especial
importancia como
atractivo turístico.

Los programas para
la potenciación de la
oferta turística han
de tratar de alcanzar
los siguientes
objetivos:

- ◊ Diversificación de
la oferta turística: se
trata de realzar el
valor del patrimonio
turístico gallego
promocionando

- costumbres, fiestas,
tradiciones
populares y
preservando el
medio natural.
- ◇ Potenciar el
desarrollo de:
 - ◇ Turismo rural y de
interior como
sectores turísticos
de calidad.
 - ◇ Turismo de costa
fomentando la
calidad de las aguas
y playas gallegas,
así como del paisaje
litoral.
 - ◇ Turismo de
convenciones y
congresos.
 - ◇ Turismo náutico.
 - ◇ Turismo termal en
establecimientos
balnearios.
 - ◇ Turismo
relacionado con
actividades
deportivas y
contacto con la
naturaleza.
 - ◇ Turismo cultural.
 - ◇ Mejora de la
infraestructura
turística: se trata de
estimular la calidad
y la competitividad
de las empresas y
actividades
turísticas gallegas
mediante las
siguientes acciones:
 - ◇ Impulsar las
agrupaciones de
empresas para que
mejoren la
productividad
gracias al esfuerzo y
medios con evidente
disminución de
costes.
 - ◇ Facilitar la
reclasificación de

las empresas
turísticas en grupos
o categorías
superiores.

- ◊ Potenciar las actividades que supongan revalorizar las tradiciones populares gallegas.
- ◊ Apoyar la modernización y mejora de las empresas con nuevos equipos e implantación de servicios complementarios adaptados a las nuevas demandas.
- ◊ Contribuir a la elaboración de informes y estudios en materia turística.
- ◊ Potenciar las actuaciones de las Administraciones Locales dotando a los ayuntamientos de medios suficientes para ofrecer turismo de calidad.
- ◊ Potenciar los programas de iniciativa privada para proteger el medio ambiente natural de las zonas turísticas.

La Administración Turística con el fin de lograr estos objetivos ha establecido una línea de subvenciones y ayudas para la promoción del turismo y restauración y

rehabilitación de bienes de interés turístico sean culturales, históricos, arqueológicos o artísticos, de manera que puedan producir flujos turísticos.

TEMA 15. El Arbitraje

Se trata de un procedimiento creado para que sean resueltas las controversias entre los consumidores y los establecimientos o actividades comerciales o industriales, encontrándose como sector especialmente incluido el turístico.

El arbitraje significa que el consumidor ante un problema con una actividad o establecimiento turístico que en todas las ciudades existe para que por esa asociación se nombre a un árbitro que es especialista en la materia y éste oídas ambas partes y examinadas las pruebas que cada uno de ellos presente dictará un laudo donde decida quien tiene la razón. Este laudo tiene la misma validez y eficacia que la sentencia dictada por un juez y por

ello es obligatorio su cumplimiento, es decir, que la parte que ha ganado tiene derecho a exigir de la otra lo que el laudo impone.

Actividad
Inspectora y
Sancionadora en
Materia Turística

La actividad sancionadora e inspectora de materia turística la ostentaba en exclusiva la Administración del Estado pero una vez transferida dicha competencia a cada C.C.A.A. por éstas, se elaboró tanto la normativa específica para inspección y sanción como se creó el campo de funcionarios, Administración de Inspectores de Turismo.

Aún creando cada C.C.A.A su propia normativa todos se parecen mucho y responden a un esquema general que se pasa a examinarse seguidamente.

Son responsables de las infracciones en materia de turismo las personas físicas y jurídicas titulares de las empresas cuando realicen las comisiones

tipificadas como infracciones en la normativa de cada C.C.A.A. El titular incluso será responsable, no ante los tribunales, pero sí ante la multa de las infracciones cometidas por el personal a su servicio.

Tanto los tribunales como los encargados tienen la obligación de facilitar a los inspectores de turismo el acceso e inspección de las dependencias, instalaciones y documentos, y así mismo en todo establecimiento deberá existir un Libro de Visitas de Inspección Turística en el cual se reflejará las inspecciones que se lleven a cabo y el resultado de las mismas.

La actividad inspectora corresponde a los funcionarios inspectores de turismo, quienes en el ejercicio de sus funciones tendrán la consideración de agentes de la autoridad y estarán provistos de la correspondiente acreditación con la que se ha de identificar en el

ejercicio de sus funciones, incluso pueden tener la ayuda de agentes de la policía para llevar a cabo su tarea. Son funciones de la inspección turística:

- ◇ Vigilancia y comprobación del cumplimiento de la normativa de turismo.
- ◇ Investigación de los hechos, objeto de reclamación o denuncia de los usuarios.
- ◇ Constatación de la existencia de instalaciones e infraestructuras necesarias.
- ◇ Asesoramiento a las empresas sobre la normativa turística que deben cumplir.
- ◇ Emisión de los informes técnicos que la administración turística le solicite en los casos de:
- ◇ Apertura y clasificación de nuevos establecimientos así como para sus modificaciones y reclasificaciones.
- ◇ Cierre del establecimiento.
- ◇ Control de las subvenciones concedidas para establecimientos turísticos.
- ◇ Cualquier otra tarea relacionada con la actividad turística

que puntualmente le sea encomendada.

Los resultados de la inspección se consignarán en el acta de inspección correspondiente en la que se consignarán los datos identificativos de la empresa, la hora y fecha de la inspección, descripción de los hechos irregulares constatados y cuantas circunstancias contribuyan a atenuar o a agravar la responsabilidad.

El acta de inspección será levantada a presencia del titular o en su defecto ante cualquier empleado, mientras la redacta el titular o empleado podrán ejecutar las alegaciones que estimen convenientes para que queden reflejadas a su favor en el acta. De todas formas, un ejemplar se quedará en el establecimiento para que en 15 días pueda presentar un escrito contra la inflación que en su caso se entienda cometida y así se haya reflejado den el acta.

Las actas tendrán que ser firmadas por

el inspector actuante
y el titular de la
empresa o algún
empleado
autorizado y si
existiese negativa
por las anteriores
personas a firmar el
acta, el inspector
hará constar dicha
negativa, así como
los motivos
manifestados si los
hubiese. La firma
del acta levantada
sólo acredita el
conocimiento de su
contenido, pero en
ningún caso implica
la aceptación del
mismo.

Si el acta es de
infracción se
iniciará el
expediente
sancionador
oportuno que
terminará con una
resolución definitiva
estimando que así
ha habido infracción
y determinando la
sanción a imponer o
por el contrario se
aceptan las
alegaciones del
establecimiento y se
declara que no hubo
infracción, dejando
sin efecto el
contenido del acta
inicial.

INFRACCIONES

Las infracciones
administrativas en
materia de turismo
son objeto de las
sanciones
correspondientes y

además en función de la índole de la irregularidad y su gravedad, además puede contribuir delito en cuyo caso la Administración Turística se abstendrá de sancionar y remitirá a los tribunales el caso para que éstos aprecien si existe delito y en su caso lo condenen.

Las infracciones administrativas contra la normativa turística pueden ser leves, graves y muy graves.

Infracciones leves:

Se trata de las simples inobservancias de la normativa turística sin trascendencia o perjuicio grave para los usuarios.

Ejemplos:

- No disponer de los documentos obligatorios de la actividad o del establecimiento.
- No tener el distintivo con la lista de precios a exposición pública, o que siendo exhibidos no cumplen las

formalidades
exigidas.

- Falta de
notificación
a la
Administración
Turística de
las
modificaciones
en los
precios o de
los cambios
de
titularidad.
- No disponer
de hojas de
reclamaciones
o negarse a
facilitarlas
cuando el
cliente lo
solicite o no
tramitarlas.
- Expedir
facturas o
justificantes
de cobro sin
los
requisitos
exigidos.
- Permitir la
renta
ambulante
ilegal de
objetos en
el
establecimiento.

Infracciones graves:

Aquellas que ya
causan un perjuicio
importante o bien
que ya son
reiteración de faltas
leves. Ejemplos:

- Prestar
servicios
turísticos
sin
autorización
o licencia

exigidos por la normativa.

- Alteración o incumplimiento de los requisitos exigidos para su apertura.
- Impedir la entrada a la inspección turística o negarse a facilitarles la información que requieran.
- La deficiencia en las condiciones de seguridad e higiene.
- No expedir factura o justificante de pago cuando el cliente lo solicite.
- Trato incorrecto al cliente en términos ofensivos.
- La reserva de plazas en número superior a las disponibles.
- Incumplimiento de la normativa de insonorización.
- El ofrecer alimentos

que
contravengan
las normas
sobre vedas
de caza y
pesca.

Infracciones muy
graves:

Es igual que una
falta grave.

- La
realización
de servicios
o de
actividades
turísticas
careciendo
de la
autorización
y de las
demás que
tienen que
otorgar el
resto de
organismos
administrativos.
- La
utilización
de ayudas
económicas
otorgadas
por la
Administración
Turística
para fines
distintos de
aquellos
para los que
fueron
concebidas.
- El
deficiente
estado de
las
instalaciones
y
condiciones
higiénicas o
de
seguridad

que
suponga
grave riesgo
para los
usuarios.
· La
adulteración
o el mal
estado de
conservación
de los
productos
servidos a
los clientes.

Las faltas
prescriben desde el
día que fueron
cometidas o desde
que se conoció su
existencia; de tal
manera que sino se
abre expediente
dentro del plazo
reglamentario para
cada una de ellas, ya
no se pueden
castigar. Las
infracciones de
carácter leve
prescriben a los 6
meses, las de
carácter grave a los
2 años y las de
carácter muy grave
a los 3 años.

Las acciones se
graduarán entre sus
límites mínimo y
máximo atendiendo
a las siguientes
circunstancias:

- ◇ La buena o mala fe
del sujeto infractor.
- ◇ La categoría de la
empresa turística.
- ◇ La reincidencia.
- ◇ El incumplimiento
espontáneo cuando
se le haya requerido
para ello.

- ◊ La reparación voluntaria de los daños.
- ◊ Los perjuicios ocasionados a los particulares.
- ◊ La trascendencia social de la infracción.
- ◊ Las repercusiones negativas para el sector turístico.

Los tipos de sanciones que se pueden imponer según la gravedad de las infracciones pueden ser:

- ◊ Apercebimiento verbal.
- ◊ Apercebimiento escrito.
- ◊ Suspensión temporal de la actividad turística o del ejercicio profesional.
- ◊ Clausura definitiva del establecimiento o revocación del título – licencia o autorización para el ejercicio de la actividad.
- ◊ Retirada de subvenciones o suspensión de su tramitación si se estaba solicitando cuando se cometió la infracción.

El procedimiento sancionador se puede iniciar por varias causas:

- ◊ Por inspección turística.
- ◊ Por renuncia de

algún consumidor.

- ◇ Porque otra autoridad (policía, guardia civil) tenga conocimiento de la infracción y lo comunique a la Administración Turística.
- ◇ Por control rutinario de la Administración.

Iniciado el expediente se le notificará al presunto infractor y se otorgará plazo para que efectúe las alegaciones y presente las pruebas que a su interés convenga. Tras todas las actuaciones, la Administración dictará una resolución que impondrá definitivamente la sanción o la dejará sin efecto por estimar que no hubo comisión de infracción.

TEMA 16. LOS ESTABLECIMIENTOS HOTELEROS.

La legislación que regula los establecimientos hoteleros se aplica a las empresas y establecimientos dedicados de modo profesional y habitual al alojamiento de personas mediante precio, excluyendo

la simple tenencia de huéspedes con carácter estable (ya que es un arrendamiento como cualquier otro) y los apartamentos turísticos (incluyendo alojamiento como apartamentos, villas, chalets, que se ofrecen habitualmente en régimen de alquiler por motivos vacacionales turísticos).

Independientemente de que en cada C.C.A.A. se utiliza una clasificación propia y una gran variedad de tipos de alojamientos turísticos coincidan casi todas ellas en la distinción entre hoteles y hoteles apartamentos, así como, coincidente a todas ellas es la figura del motel.

Igualmente común a todas las C.C.A.A. es la obtención de la autorización administrativa que se requiere tanto para ejercer la actividad como para abrir el establecimiento hotelero. Paralelo al procedimiento de autorización hotelera se ha de seguir el de clasificación del establecimiento en

cuestión. Esta autorización es independiente a las demás que deban obtenerse de otros organismos competentes, como por ejemplo, la licencia de apertura del establecimiento y permiso de obras (ambas son de competencia municipal).

Autorización provisional: quien quiera montar un establecimiento hotelero, pregunta qué autorización y clasificación se le va a dar.

Además con el fin de conseguir una mayor seguridad para el empresario hotelero resulta interesante la técnica de la autorización provisional pues permite conocer de antemano si el proyecto hotelero que se pretende llevar a cabo se autorizará y qué clasificación se le otorgará. A la vista de esta consulta, el empresario puede solicitar la licencia de apertura y de obras o modificar su proyecto evitándose realizar gastos innecesarios.

La documentación que se debe aportar

junto a la solicitud de autorización y clasificación hotelera a grandes rasgos es la siguiente, y que suele coincidir en todas las C.C.A.A.:

- ◇ Título que acredite la disponibilidad del inmueble para su adecuación como establecimiento hotelero.
- ◇ Proyecto técnico de un arquitecto superior o de un arquitecto técnico.
- ◇ Relación de habitaciones y características.
- ◇ Certificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructuras e instalaciones.
- ◇ Certificación del rendimiento de las medidas de seguridad, en especial, protección contra incendios.
- ◇ Memoria del personal que se vaya a utilizar, categorías del puesto de trabajo y funciones.
- ◇ Medios técnicos de que se dispone para la explotación del establecimiento.

En cuanto a clasificación existe una gran variedad tanto a la hora de establecer las categorías de alojamientos en cada C.C.A.A., sino

también, en cuanto a los requisitos que para cada categoría se exigen en las diversas C.C.A.A., lo que sí es común a todas ellas es el excesivo intervencionismo de la administración controlando y limitando la iniciativa privada y las innovaciones en los tipos de establecimientos.

Existe la posibilidad de que solicitada la autorización, la administración no conteste, y en este caso, cada C.C.A.A. fija un plazo transcurrido el cual se considera concedida la autorización si la administración no contesta.

También común a todas las C.C.A.A. es que obtenida la autorización, debe inscribirse el establecimiento en el Registro existente en cada C.C.A.A. de empresas y establecimientos turísticos.

Por último, obtenida la autorización, la administración puede revisarla y si resulta que observa ciertas deficiencias, puede reducir la categoría de establecimiento e

incluso ordenar su
cierre si son de
índole muy grave y
no pueden ser
subsanadas.

Empresas de
Alojamiento
Turístico de
Carácter no
Hotelero

Se encuentran
dentro de este
apartado los
apartamentos
turísticos,
campamentos y
turismo rural.

Apartamentos Turísticos

Tienen una doble
normativa
dependiendo de su
uso: un tipo de
normas son
aplicables cuando el
arrendamiento es de
carácter ocasional
individual sin la
intrusión de
servicios
complementarios y
en este caso se
aplica la LEY DE
ARRENDAMIENTOS
URBANOS ya que
se trata de un
arrendamiento
común sin que el
arrendador se
obligue a prestar
ningún otro
servicio. La otra
normativa es la que
corresponde a
aquellos
apartamentos que
tienen un uso
turístico y que el

arrendamiento es ofrecido de modo habitual. La característica de esta normativa es el conjunto de asistencias que el cliente decide desde el momento de la ocupación del alojamiento.

En casi todas las C.C.A.A. la regulación turística de las viviendas vacacionales extrahoteleras definiendo como notas característica de unos y de otros, las siguientes: los apartamentos deben explotarse en bloques (edificios integrados por apartamentos que se ofrezcan en su totalidad bajo una única unidad de explotación) o conjuntos (apartamentos situados en uno o varios edificios que se ofrezcan como arrendamientos turísticos bajo la misma explotación y sin embargo las viviendas turísticas vacacionales son aquellas que están constituídas por unidades asiladas de apartamentos, bungalows, villas, chalets y cualquier vivienda con independencia de sus condiciones de mobiliario,

instalaciones y servicios que se ofrezcan en alquiler por motivos turísticos.

Los arrendamientos turísticos están sujetos a autorización administrativa y a un régimen de control de servicios y garantías, mientras que las viviendas turísticas vacacionales sólo están obligadas a notificar el organismo competente su dedicación a la explotación turística, con lo cual quedan fuera de control tanto el tipo como la calidad de los servicios que se ofrecen al usuario. En los apartamentos, el procedimiento de autorización va unido al procedimiento de la clasificación en la categoría correspondiente y suelen coincidir todas las comunidades en la documentación que es necesaria presentar y determinar quien es el titular de los apartamentos:

- Si se encarga la explotación a otra

empresa,
contrato
entre ambas
partes.

- Proyecto a
escala
señalando la
distribución
interior de
los
apartamentos
e
instalaciones
de uso
general.
- Relación de
las unidades
de
alojamiento.
- Certificación
del
cumplimiento
de los
requisitos
mínimos de
infraestructuras
e
instalaciones.
- Certificación
del
cumplimiento
de la
normativa
sobre
incendios.
- Identificación
del director
o
representante
del
establecimiento.

La clasificación
propuesta se
considerará
provisional hasta
que no se haya
girado la visita de
inspección y
comprobación
correspondiente.

Para la autorización

se va a exigir que se deposite una fianza cuya cuantía vendrá determinada con el volumen de negocio previsto.

En los apartamentos, se suele exigir en todas las C.C.A.A. que en los bloques de lujo y de primera categoría con más de 30 unidades y los de 2ª y 3ª con más de 50 unidades cuentan con un director que debe hallarse en posesión del correspondiente título que lo habilite.

El régimen de precios de los apartamentos es libre, quedando sujeto únicamente a su notificación anual a la administración turística correspondiente. En el precio se incluyen una serie de servicios obligatoriamente (suministro de agua, energía eléctrica, calefacción, recogida de basuras y entrega del apartamento en condiciones de limpieza adecuadas) y si además existen servicios comunes también irán incluidos en el precio del alojamiento

(piscinas, parques infantiles, aparcamientos,...).

Campamentos

Los campamentos son una modalidad de alojamiento extrahotelero cuya regulación legal se ha ido adaptando en respuesta al aumento de su demanda en nuestro país, teniendo en cuenta que su regulación inicial tuvo lugar en el año 1956.

En el proceso de autorización administrativa se lleva a cabo también el proceso de clasificación de la categoría del establecimiento.

Turismo Rural

También denominado agroturismo, ecoturismo, turismo verde, turismo alternativo y turismo blando; se puede considerar como un subsector dentro del sector turístico; su origen se sitúa en la década de los 50 en Alemania, Francia y Suiza, países en los que actualmente cuenta con un gran desarrollo. La concepción

mayoritaria de lo que se ha de entender por turismo rural es la que lo define como conjunto de actividades turísticas desarrolladas en contacto con la naturaleza en el ámbito rural.

El turismo rural se encuentra en una fase de expansión y desarrollo, debido a la diversificación en las preferencias turísticas de los consumidores que buscan un turismo que les ponga en contacto con la naturaleza y les permita al mismo tiempo practicar ciertos deportes, o simplemente evitar la masificación que existe en las zonas costeras con el consiguiente deterioro de la calidad ambiental, unido a la combinación acústica que inevitablemente incide sobre el descanso vacacional. Además existe un creciente interés por parte de los poderes públicos para potenciar este tipo de turismo para equilibrar la oferta turística regional y compensar la economía de las zonas consideradas

deprimidas.

El turismo rural ha recibido escasa atención a nivel estatal debido principalmente a que se trata de un fenómeno reciente, cuyo desarrollo más relevante tiene lugar cuando son las C.C.A.A. las que asumen las competencias en materia de turismo. El hecho de que cada C.C.A.A. fuese elaborando su propia normativa provocó que la legislación fuera variada y abundante, pudiéndose hacer una simplificación entre todas ellas, refiriéndonos a los puntos en común que todas contemplan más o menos extensivamente:

- ◊ Todas regulan la clasificación y denominación de los alojamientos rurales.
- ◊ Todas se refieren a la ubicación del alojamiento rural, requisitos de población del núcleo rural, la arquitectura y tipología de los inmuebles y los requisitos exigidos al propietario o a quien explota el inmueble.

◇ Se regula en todas los requisitos técnicos del establecimiento: capacidad, apertura, estancias y servicios prestados.

◇ **Clasificación y denominación de los establecimientos rurales.**

Si en la legislación hotelera, la falta de una denominación común puede confundir al turista, esta situación se agrava en la legislación autonómica, relativa a los establecimientos rurales, de hecho, existe una gran variedad de denominaciones, algunas de las cuales son comunes a más de una comunidad, mientras que otras son propias de una sola. Existen así una amplia relación de denominaciones casa rurales, casas de labranza, casas de aldea, hospedería, casa de payés castillo, monasterio, casas rectorales, casa de pueblo, etc.

◇ **Ubicación del alojamiento rural.**

Como norma general se exige que el alojamiento esté

ubicado el doble en un núcleo rural, siendo difícil de concretar en algunas C.C.A.A. este concepto; incluso han tenido que aceptar como núcleo rural determinadas áreas metropolitanas cuyo modelo de ocupación del territorio no encaja con el modelo rural tradicional. Incluso se ha ampliado el concepto en algunas C.C.A.A. entendiendo por turismo rural aquel cuyas edificaciones se encuentran a una distancia no inferior a un km respecto al casco urbano o a vertederos u otros medios de contaminación ambiental.

Como caso menos exigente se encuentra Murcia que ante la carencia de medio rural ha regulado fuera del litoral y de los cascos urbanos de los municipios costeros.

◊ **Requisitos de población del núcleo rural**

La población del núcleo rural donde se pretende instalar el alojamiento es en todas las comunidades un

elemento
condicionante para
poder solicitar la
autorización de
alojamiento
rural, sin embargo,
existe disparidad en
cuanto al número de
habitantes
permitidos. Por
ejemplo; en Aragón
la vivienda rural
debe estar ubicada
en un núcleo urbano
de menos de 1.000
habitantes y sin
embargo en Castilla
La Mancha la casa
rural debe estar
ubicada en
poblaciones
de menos de 10 mil
habitantes. Y suele
ser requisito de
algunas C.C.A.A.
que el alojamiento
rural se ubique en
zonas de escasa o
nula infraestructura
hotelera.

◊ **Arquitectura y tipología de los inmuebles**

Algunas C.C.A.A.
exigen el
cumplimiento de
determinados
requisitos sobre el
tipo de inmueble en
cuanto a su
antigüedad y se
integran dentro
del paisaje
tradicional de la
zona rural. Los
pisos se excluyen
específicamente en
varias C.C.A.A. y
en cuanto a las
características de la

vivienda coincide en todas las C.C.A.A. en describirla como tradicional o que sin serlo se adecúa a las características tipologías de la zona donde esté ubicada.

En relación a la antigüedad, algunas C.C.A.A. exigen que la vivienda

se haya construido antes de una fecha determinada.

◇ **Condiciones exigidas al propietario o explotador del alojamiento**

Los requisitos se pueden simplificar en dos grupos:

◇ El que contiene los requisitos relativos a la profesionalidad del titular.

En algunas C.C.A.A. no se tienen como requisito indispensable pero si preferencial el hecho de que el titular trabaje en el sector agrícola mientras que en otras se exige que como actividad principal o complementaria el titular lleve a cabo trabajo agrícola, ganadero o forestal.

◇ Formado por los requisitos de su residencia

No se exige en todas las C.C.A.A. que a la vez la casa rural sea residencia de su titular sino que únicamente esté empadronado en el mismo municipio. En otras C.C.A.A. se exige que sólo resida 6 meses al año de forma continuada en el municipio de la casa rural.

◇ **Requisitos técnicos del establecimiento**

El otorgamiento de la autorización para el ejercicio de la actividad de alojamiento rural requiere que el establecimiento cumpla condiciones mínimas de habitabilidad, seguridad e higiene. Los mínimos que se exigen son agua corriente, energía eléctrica, sistema de calefacción, servicios higiénicos, botiquín de primeros auxilios, extintores contra incendios, habitaciones dormitorio, mobiliario indispensable y lencería de cama y baño.

◇ **Capacidad del inmueble**

No existe unanimidad de criterios en relación a la capacidad máxima y mínima de plazas en los alojamientos rurales. Y en cuanto al número de habitaciones permitidas se llega a establecer como en Valencia que la capacidad máxima sea de hasta 10 plazas incluídas las camas supletorias.

◇ **Apertura y estancias**

Algunas C.C.A.A. exigen que el alojamiento turístico permanezca abierto durante ciertos períodos de tiempo, oscilando entre los 4 meses de Aragón y los 11 meses establecidos en Galicia. Cuando las estancias máximas oscilan entre los 15 días de Murcia y los 90 de Cataluña.

◇ **Procedimiento de autorización**

En casi todas las C.C.A.A. el procedimiento es el mismo, consistente en:

- Solicitud de autorización; se dirige a la administración autonómica

acreditando
la identidad
del titular,
una
declaración
de precios
de los
servicios y
una relación
de los
períodos de
funcionamiento,
un
certificado de
empadronamiento
y
certificado
del
ayuntamiento
sobre
suministro
de agua y su
calidad para
consumo
humano,
suministro
de energía
eléctrica,
evacuación
de residuos
y
certificación
del
arquitecto
municipal
de la
habitabilidad
de la
vivienda.

TEMA 17. Contrato de Hospedaje

Es un contrato que
se refiere
directamente a la
actividad que
consiste en dar
alojamiento a los
viajeros en cuya
virtud una de las
partes (el titular del
hotel) se obliga con

respecto a la otra
(huésped o viajero)
a cederle el uso de
una o más
habitaciones, a
prestarle ciertos
servicios a la
custodia de su
equipaje y a
proporcionarle
ciertas energías
(electricidad y agua)
a cambio de un
precio.

Este contrato tiene
una serie de
características:

- ◊ Aunque guarda algunas semejanzas con otros contratos este es un contrato independiente y autónomo aunque atípico ya que aún existiendo diversas normas que lo regulan, la mayor parte de su contenido está constituido por costumbres y sobre todos los pactos a los que lleguen ambas partes.
- ◊ Es un contrato para el que surgen obligaciones de muy diversa índole para ambas partes.
- ◊ No se exige que el contrato se haga de una forma especial, bastando con que ambas partes estén de acuerdo.

Los sujetos del contrato

Tanto en la celebración como desarrollo del contrato intervienen 2 sujetos, el titular del establecimiento hotelero y el huésped o viajero.

Con respecto al titular, habrá que estar en disposición de las autorizaciones turísticas otorgadas por la administración autonómica del lugar donde se encuentra el hotel. Además deberá tener los demás restantes permisos municipales (de apertura, edificación, obras, etc) y posteriormente suscribirse en el registro.

El titular indicará a dicha autoridad con habitualidad y profesionalidad, es decir, quedan excluidas aquellas que la ejerzan como una actividad esporádica.

En cuanto al huésped, puede ser cualquier persona con independencia de que precisen los servicios de alojamiento por motivos de ocio o profesionales, en este último caso, el huésped se aleja de

la protección de los consumidores porque se trata de otro profesional y por ello rompe la relación hotel – consumidor.

Objeto del contrato

Supone un conjunto de obligaciones tanto del titular como del huésped.

- ◊ En lo que se refiere a dueño del establecimiento hotelero son 3 sus principales funciones:
- ◊ Respecto a la habitación y a otras dependencias complementarias, el titular del hotel, está obligado a mantener en el uso pacífico de la habitación por parte del huésped, durante todo el tiempo que dure el contrato, y en el caso que el huésped haya tenido la oportunidad de visitar la habitación antes de ocuparla, el contrato deberá ser exactamente sobre la que el huésped hubiera dado su oportunidad, y si es el caso de que el viajero no haya podido visitar la habitación contratada, ésta deberá reunir los requisitos previos de la categoría del

hotel.

En cuanto a las dependencias complementarias (gimnasios, solarium, piscinas, etc) el acceso por parte de los clientes será libre y gratuito salvo que anteriormente a firmar el contrato se hubiese hecho saber su precio al viajero.

◇ En cuanto a servicios que puedan prestarle al huésped tales como la manutención, limpieza, planchado de su ropa, teléfono, parking, etc; respecto del primero, lo normal es que el hotel posea un comedor o restaurante, una cafetería o algún salón destinado a satisfacer las necesidades alimenticias de los clientes y en ocasiones es posible que también exista un servicio de habitaciones en donde se pueden servir algunas colaciones (para refrigerios, desayunos,...). No obstante, salvo que se hubiera pactado alojamiento con desayuno, pensión completa o media pensión, lo normal es que tales servicios se abonen

a parte y lo mismo ocurre con la limpieza y el planchado de ropa. En cuanto al servicio de teléfono, se ha impuesto que en la mayoría de las habitaciones exista una terminal telefónica y si bien, su uso va facturado a parte, lo que si es obligación del hotel y va incluido en el precio, es poner en conocimiento del huésped las llamadas telefónicas, correspondencia y mensajes dirigidos a ellos.

Finalmente, en cuanto al parking, lo normal es que los establecimientos hoteleros, cuenten con un espacio destinado a este fin. Sin embargo, lo más habitual es que se trate de un servicio complementario, cuyo pago se efectúe de manera independiente en la factura final.

- ◇ En relación a los equipajes de los viajeros, el titular del hotel tiene el deber de su custodia y sólo queda libre de responsabilidad si el viajero no ha observado las prevenciones sobre el cuidado y vigilancia de su

equipaje o se
hubiera producido
por robo a mano
armada.

Lo que sí, en la
práctica resulta muy
difícil es la prueba
de los efectos
sustraídos porque
como es habitual, el
cliente no hace
inventario de su
equipaje antes de
entrar en la
habitación. En caso
de que lleve a cabo
la reclamación, debe
probar dos cosas:

- Que los
efectos
desaparecidos
fueron
introducidos
realmente
en la
habitación.
- Que
realmente
fueron
extraídos.

◇ En cuanto a las
obligaciones que
debe cumplir el
huésped, la
principal es la de
satisfacer el precio
de la habitación, y
el de cada uno de
los servicios
complementarios
que hubiese
contratado en el
hotel. Hay que
señalar que en este
extremo el hotelero
goza de un
privilegio de
retención del
equipaje del
huésped que se

niega a pagar a su salida del hotel, si bien en la práctica no es recomendable que el hotelero haga uso de este derecho sin antes llamar a los agentes de la autoridad y que ante estos haga una relación de los hechos y así justifique la retención del equipaje describiendo exactamente los efectos que retiene.

En casi todas las C.C.A.A. se establece que el cliente debe de abandonar la habitación a las 12 h. De la última jornada contratada, ahora bien, las partes pueden acordar una hora distinta para que el cliente abandone la habitación.

Otra obligación relacionada con el pago del precio de la habitación se encuentra la penalización que debe ser satisfecha por el cliente si renuncia a una reserva válidamente concertada con el hotel.

La causa del hospedaje

La causa es precisamente la que

distingue al
hospedaje de otras
figuras parecidas
como es el
arrendamiento
precisamente, la
función económica
– social del
hospedaje es la que
le da su
independencia
frente al
arrendamiento
normal de una
habitación, pues
aquí el huésped no
sólo desea el
alojamiento sino
también unos
servicios por un
tiempo
determinado.

**Plazo del hotelero
para reclamar lo
que le deben por
hospedaje**

El hotelero dispone
de un plazo de 3
años para reclamar
lo que se le daba por
alojamiento, comida
o servicios
complementarios.

**El contrato de
gestión hotelera**

Es aquel contrato
por el que una
cadena hotelera se
obliga a administrar
un hotel en nombre
y por cuenta y
riesgo de su titular,
sirviéndose
habitualmente para
ellos de sus técnicas
de gestión y de sus
signos distintivos y
siguiendo en lo

esencial, las instrucciones dictadas por este último a cambio de una contraprestación económica. Surje este contrato con la finalidad de resolver los problemas que se ocasionan como consecuencia de la falta de formación empresarial y hotelera por parte de los propietarios de los hoteles.

Es un contrato atípico, es decir, que carece de una normativa específica, ahora bien, ya es tan generalizado su uso que se le ha ido dotando de un contenido que generalmente es el mismo con variaciones consistentes en pactos que ambas partes deseen hacer para su caso específico. Incluso la forma escrita es obligatoria, aunque para seguridad de las partes, siempre se utiliza la elaboración de su documento y así cada una de las partes, conoce perfectamente sus derechos, obligaciones y tipo por el que se pacta.

Además suele ser habitual que el hotel

gestionado asuma los signos distintivos de la cadena gestora para lo cual, además del contrato de gestión hotelera debe formalizarse un contrato de licencia por el que se autorizará al dueño del hotel a utilizar tales signos durante el tiempo del contrato a cambio de otra remuneración. Esta licencia se hará también generalmente por escrito para luego suscribirse en el registro mercantil. Esta utilización de los signos conlleva además que el hotel gestionado otorgue la debida calidad a sus servicios en relación con el grado de implantación y reputación de la marca de la cadena hotelera.

Además de la obligación principal de la cadena surgen otras complementarias como son las de información y rendir cuentas al titular del hotel no solo existe la relación principal de abonar la gestión, sino de cooperar para que la cadena gestora lleve a cabo satisfactoriamente

su labor. Mediante la celebración de este contrato el titular del hotel busca obtener unos conocimientos de carácter profesional para llevar a cabo su actividad de manera adecuada y racional y es evidente que ante la competitividad actual es necesario saber administrar para obtener el rendimiento óptimo así como la supervivencia en el mundo y tratar de incrementar siempre los beneficios, igualmente el hotel sí asume los signos distintivos de la cadena, participa directamente de la imagen y del buen nombre de esta y así, la marca cumple una función indicadora de la calidad de los productos y servicios prestado ya que aunque el consumidor desconozca la identidad del empresario, puede confiar en que será tratado y servido conforme a una marca que ya le es conocida. Se está beneficiando además de un signo ya introducido en el mundo y con su propia generación de demanda y con ello se ahorra el

gasto de tener que elegir e introducir un nuevo signo y además explotará el buen hacer de esa marca. Por último, se beneficiará de la capacidad económica de la cadena. Ya que en caso de tener que realizar alguna inversión, la cadena le ofrecerá su financiación evitándose así el coste excesivo de los intereses y condiciones bancarias.

Elementos personales

Las partes que intervienen en dicho contrato son, el hotel, objeto de la gestión y la cadena hotelera, ahora bien, estas pueden adoptar diversas fórmulas de gestión y estructura empresarial, por ejemplo, el que la cadena compre el hotel gestionado, lo arriende o simplemente lo gestiona. En muchas ocasiones, a la cadena le interesa comprar el hotel, una vez que ha observado y comprobado que es más rentable su explotación y por su parte, al hotel le puede convenir quizás, no venderlo

entero, sino una alta participación en la cadena, obteniendo así grandes ventajas: reducción de costes, ya que los gastos generales los asumía la cadena, realización de una publicidad común, adquisiciones de mobiliario más baratas al hacerlo conjuntamente con otros hoteles de la cadena, facilidad de financiación y una mejor estructura operativa.

Obligaciones de las partes

- ◇ Obligaciones de la cadena hotelera
 - Con anterioridad al cumplimiento de la obligación principal, existe la posibilidad de que la cadena hotelera asuma ciertas obligaciones como actos preparatorios antes de la firma del contrato, nos referimos a la instrucción y formación del personal situado por

debajo del nivel directivo, aunque también es posible que la cadena asuma las obligaciones de inyección de capital o de previsión de créditos al hotel. Lógicamente estos actos preparatorios deben llevarse a cabo con anterioridad a la fecha en la que la cadena inicie su administración y su período de duración, será mayor cuanto mayor sea la diferencia entre la calidad de la cadena y el hotel a gestionar. Generalmente le interesa a la cadena llevar a cabo estos actos preparatorios para darle al personal la formación técnica que les equipare a los demás trabajadores

de la
cadena.

- ◆ A
cont
entra
la
oblig
prin
que
es
la
de
asun
la
gesti
y
la
adm
del
hote
y
com
una
serie
de
tarea
amp
- ◆ La
direc
 técn
del
pers
del
hote
- ◆ La
direc
de
las
obra
y
refor
que
se
reali
en
el
hote
dura
el
perío
de
dura

del
cont
♦ La
conc
de
todo
los
serv.
y
sum
nece
para
la
activ
hote
♦ Gest
econ
–
cont
para
la
expl
del
hote
♦ La
direc
de
las
activ
de
publ
y
pron
del
hote
♦ Ado
de
estra
que
puec
conc
a
una
mejor
en
el
rend
de
la
emp
Ante

toda
estas
gesti
es
habi
la
reser
a
favo
del
titul
del
hote
de
algu
parc
más
o
men
amp
de
actu
con
la
final
de
cont
el
amp
cam
de
actu
de
la
cade
y
evita
al
misr
tiem
posi
abus
por
parte
de
esta
últim

Obligaciones
que
también
pueden
asumir
la
cadena
son:

- ◆ Publicación
y
promoción
del
hotel
junto
con
los
demás
integrantes
de
la
cadena
mediante
la
inclusión
en
todas
o
en

parte
de
las
cam
publ
♦ Real
de
audi
e
insp
♦ Ases
jurío
♦ Ases
en
mate
finan

La
oblig
de
la
cade
de
ser
fiel
al
hote
impe
rend
cuen
al
titula
tanto
perio
com
al
final
de
la
gesti
justi
los
mov
cont
y
en
el
caso
de
que
los
bene

haya
sido
men
que
lo
que
el
hote
le
pagó
a
la
cade
hay
que
reali
una
com
y
en
este
caso
la
cade
devu
dine
al
titula
del
hote
pero
para
que
así
sea,
tiene
que
pact
en
el
cont

- ◆ Obli
del
titula
del
hote
gesti
- ◆ Con
cará
prev
al

cum
del
cont
el
titula
del
hote
puec
com
a
reali
ciert
activ
de
cará
prerj
por
ejem
que
la
cade
le
exija
cum
unos
míni
en
cuan
a
pers
o
serv
de
los
que
debe
de
parti
para
com
su
adm
Den
de
esta
fase
prev
tamb
se
encu
el
que

el
hote
se
encu
perfo
lega
en
cuan
a
licer
auto
y
perm
así
com
impu
y
cont
de
su
pers
♦ La
oblig
princ
que
asun
el
titula
del
hote
gesti
es
el
abor
de
la
remu
por
la
adm
de
la
cade
exist
liber
entre
las
parte
para
fijar
el
siste

que
más
les
conv
sien
3
los
que
más
habi
se
utiliz
la
más
habi
es
la
retri
en
form
de
com
tamb
exist
el
siste
de
retri
fija,
inclu
la
form
mixt
que
es
la
com
de
las
2
ante
La
retri
en
form
de
com
aseg
que
la
cade
se

esfo
al
máx
en
la
adm
porq
cobr
una
com
de
los
bene
En
la
mixt
la
cant
fija
se
abor
en
pag
de
los
conc
y
prof
y
la
parte
de
com
en
func
de
los
bene
pero
si
se
paga
únic
una
cant
fija
no
se
obte
de
la
cade

ning
esfu
por
obte
bene
ya
que
tend
aseg
su
parte
sin
nece
de
cum
obje

En
el
cont
se
debe
fijar
tanto
la
mop
de
remu
com
el
mon
en
el
que
ha
de
paga
y
su
cuan
sien
habi
que
la
fech
de
pago
sea
men
y
se
abor

dent
de
los
5
o
10
prim
días
de
cada
mes
para
así
pode
obte
la
com
sobr
los
bene
obte
en
el
mes
ante

- ◆ Ade
el
titula
del
hote
pued
asun
otros
pago
com
por
ejem
cuan
la
cade
le
oblig
a
conc
póliz
de
segu
de
todo
riesg
tanto

para
el
hote
(ince
...)
com
para
los
clien
e
inclu
un
segu
que
inclu
pérd
del
negc

**Resp
deri
del
cont**

Para
que
la
cade
puec
gesti
en
nom
del
hote
y
celel
cont
tanto
con
pers
com
con
prov
etc;
es
nece
que
teng
un
pode
de
repr

en
el
que
el
titula
del
hote
le
otros
pode
y
auto
para
que
en
su
nom
puec
reali
dich
cont
Esto
quie
deci
que
si
surg
recla
por
parte
de
clien
prov
o
terce
con
los
que
haya
cont
la
cade
com
repr
del
hote
será
este
últim
el
que
deba

resp
y
abor
los
daño
que
éstos
haya
sufri
Si
los
daño
fuer
ocas
por
negl
mala
fe
o
defe
actu
prof
de
la
cade
el
hote
post
le
podr
recla
a
esta
lo
que
haya
paga

La extin del cont

Por
su
prop
natu
este
cont
es
de
larg

dura
ya
que
se
nece
tiem
sufic
para
que
la
gesti
de
la
cade
puec
dar
resu
En
prin
amb
parte
goza
de
liber
para
pact
la
dura
que
más
le
conv
y
que
suele
ser
de
15
o
20
años
pudi
ser
parte
las
usar
si
tiene
inter
en
segu
con

el
cont

Exis
varia
caus
de
extin
del
cont

- ◆ Por
com
acue
de
las
parte
es
deci
que
amb
deja
de
tene
inter
de
perm
con
el
cont
y
acue
su
final
sin
dere
a
indig
por
ning
de
ellas
- ◆ Por
cum
del
plaz
de
dura
pact
- ◆ Por
volu
unila

de
cual
de
las
parte
ante
razo
com
la
pérd
de
confi
la
desc
entre
lo
que
cues
la
gesti
y
el
bene
que
se
obtie
o
el
abus
y
supe
de
la
otra
parte
♦ Cuar
algu
de
las
parte
incu
grav
y
reite
el
cont

**Inde
deri
de
la
extin**

♦ Cuar
la
extin
del
cont
se
prod
por
culp
de
algu
de
las
parte
que
lo
ha
prov
por
su
com
es
habi
que
se
pact
que
en
este
caso
se
le
debe
de
abor
a
la
parte
perju
una
inde
por
los
daño
y
perju
caus
y
que

engl
tamb
el
valo
de
la
gana
que
al
romp
el
cont
se
le
prod
◆ Exis
tamb
la
inde
por
clien
cons
en
que
a
la
term
del
cont
la
parte
en
este
caso
que
la
puec
solic
es
la
cade
por
los
posi
bene
que
el
hote
puec
saca
en
el

futur
de
la
clien
que
acud
a
él
crey
que
es
de
la
cade

TEM
18.
EL
CON
DE
RES
DE
ALC
EN
RÉC
DE
CON

Se
trata
de
un
cont
que
se
celel
entre
una
AAV
y
una
emp
hote
poni
ésta
a
disp
de
aque
dura
un
dete

período
de
tiempo
que
suele
coincidir
con
la
temporada
turística
de
un
número
determinado
de
plazas
de
alojamiento
para
su
ocupación
por
los
clientes
de
la
AAV
y
ésta
por
su
parte
se
comunica
a
comunicación
La
AAV
actúa
como
intermediario
entre
el
hotel
y
los
potenciales
clientes

Ofrece
ventas
para

amb
parte
para
la
AAV
supo
que
puec
ofrec
aloja
a
bajo
coste
y
para
la
emp
hote
se
está
gara
un
alto
nive
de
ocup
A
la
vez
asun
amb
un
riesg
y
es
el
deriv
de
la
baja
o
ause
dem
de
dich
aloja
lo
que
ocas
para
el
hote

el
que
sus
habi
no
estén
ocup
y
para
la
AAV
el
gasto
de
los
coste
emp
en
publ
prop
o
gesti
infru

Elen
pers

- ♦ **La**
AAV
tanto
may
mino
com
may
–
mino
y
ader
puec
ofree
este
prod
tanto
indiv
com
en
paqu
turís
- ♦ **Titu**
del
aloj.
ha

de
trata
de
una
pers
o
emp
que
se
dedi
prof
y
habi
al
aloja
hote
sin
emb
debi
a
la
acep
de
otros
tipos
de
aloja
se
ha
inclu
tamb
el
serv
de
aloja
para
este
cont
de
aque
emp
de
aloja
turís
no
hote
com
albu
bung
apar
o
ciud

de
vaca

Objeto
del
contrato

La
AAV
remite
en
una
o
varias
veces
a
lo
largo
de
la
duración
del
contrato
la
lista
de
plazas
efectivas
reservadas
en
una
fecha
anterior
del
llegar
de
los
clientes
Una
vez
remite
la
lista
de
plazas
reservadas
al
alojarse
este
se
obliga
a

traer
a
disp
de
los
clien
tanto
las
habi
com
los
dem
serv
cont
y
la
AAV
debe
ya
proc
al
pago
de
los
misr
En
caso
de
no
rece
de
dich
lista
el
día
pact
la
emp
hote
puec
disp
libre
de
las
plaz
que
tenía
a
disp
del
cont

Obligaciones
de
las
partes

♦ **Obligaciones
de
la
AAV**

♦ Teniendo en
cuenta que
el
contrato
del
contrato
será
el
que
esté
determinado
por
las
cláusulas
que
ambas
partes
decidan
firmar
lo
que
no
haya
pactado
se
regirá
por
las
normas
habituales
de
los
contratos

♦ La
primera
obligación
de
la
AAV
frente
al

hote
cons
en
la
prom
de
la
ofer
hote
en
el
merc
o
la
oblig
de
com
de
las
plaz
reser
ello
impl

◆ Es
frecu
en
este
cont
inclu
una
cláu
por
la
que
la
AAV
se
oblig
a
infor
perio
a
la
emp
hote
del
estac
de
las
reser
Com
el
inter

de
la
emp
hote
es
la
obte
de
la
may
renta
y
gara
la
may
ocup
esta
infor
ofrec
la
posi
a
la
vista
de
las
reser
efec
de
busc
o
no
men
cont
bien
direc
o
atrav
de
otra
AAV
♦ Es
tamb
oblig
de
la
AAV
paga
el
aloja
cons
al

prec
cont
El
pag
del
prec
de
la
AAV
al
hote
es
inde
de
la
cuan
que
en
su
caso
cobr
la
AAV
al
clien
pues
será
su
mar
de
bene
Es
el
prec
que
debe
paga
la
AAV
al
hote
y
otra
el
prec
que
los
clien
paga
a
la
AAV

por
el
futur
aloja

Sin
emb
cabe
la
posi
de
que
la
AAV
reali
ofer
prop
reba
con
la
final
de
cubr
una
falta
de
dem
ello
pern
a
la
AAV
amo
los
coste
de
publ
o
cont
pero
tamb
pued
dars
un
supu
de
que
sea
el
prop
hote
el

que
redu
su
tarif
con
la
final
de
obte
una
míni
ocup
que
en
otro
caso
sería
esca
o
nula
y
que
norm
renta
a
trave
del
cobr
de
otros
serv
com
com
bar,
cafe
resta

En
prin
la
AAV
solo
debe
paga
los
aloja
cons
o
mej
dich
las
reser

conf
aunc
efec
no
se
ocup
sin
emb
se
suele
pact
una
gara
míni
cons
en
que
con
ante
la
AAV
pagu
al
aloja
un
porc
dete
de
plaz
esté
o
no
conf

- ◆ Corn
a
la
AAV
la
com
al
hote
con
la
ante
prev
en
el
cont
norm
1
sema

las
conc
plaz
reser
med
una
lista
iden
los
clien
aunc
la
AAV
teng
la
facu
de
pode
susti
los
clien
conf
♦ La
AAV
tamb
pued
enca
de
prop
al
clien
los
med
de
trans
hasta
y
desd
el
hote
así
com
otros
serv
com
excu
y
espe
♦ **Obl**
del
titul
del

aloj.

◆ Lo
prin
es
pone
a
dispo
del
cupo
o
cont
las
habi
y
dem
serv
cont
El
hote
debe
man
la
reser
de
habi
dura
el
perío
cont
con
la
AAV
y
de
aquí
se
deriv
la
impe
pred
del
over
que
se
prod
en
este
caso
cuan
la
emp
hote

no
acep
la
lista
de
plaz
por
no
disp
de
ellas
o
inclu
cuan
acep
se
prod
en
el
mon
de
llega
un
over
No
obst
una
vez
trans
el
plaz
de
conf
prev
las
rese
no
conf
quec
a
libre
disp
del
hote
♦ El
titul
del
aloja
tiene
tamb
la
oblig

de
man
el
hote
con
las
con
y
cara
que
apar
en
el
folle
infor
por
eso
este
tipo
de
cont
debe
inclu
entre
otras
las
sigu
men

