

**PREGUNTAS FRECUENTES (FAQs)**  
**respecto a la tramitación mediante AUTO**  
**REGISTRO de los procedimientos de viviendas**  
**de uso turístico**

*Rev. junio 2019 – v.2*

## **PREGUNTAS**

1. Antes de empezar.....	2
1.1. Requisitos técnicos.....	2
1.2. ¿Qué es AUTO REGISTRO? .....	2
1.3. ¿quién puede usarlos? .....	2
1.4. ¿quién no puede usarlos? .....	2
2. Trámite de alta de viviendas de uso turístico mediante AUTO REGISTRO.....	3
2.1. ¿Qué información debe indicar? .....	3
3. Trámite de modificación de los datos ya existentes de una vivienda de uso turístico ya inscrita en el Registro de Turismo mediante AUTO REGISTRO .....	3
3.1. ¿Cómo puede acceder? .....	3
3.2. ¿Cuándo se puede utilizar? .....	3
3.3. ¿Qué información debo indicar? .....	3
4. Trámite de baja en el registro de viviendas turísticas .....	4
4.1. ¿Cómo puedo acceder? .....	4
4.2. ¿Cuándo debo usarlo? .....	4
4.3. ¿Qué información debo indicar? .....	4
5. Incidencias que pueden ocurrir .....	4
5.1. Al guardar me dice que debo rellenar los campos obligatorios. ....	4
5.2. Aparece un error al enviar el formulario .....	4
5.3. No se genera justificante de registro.....	5
5.4. ¿Cómo sabré que mi solicitud ha sido tramitada? .....	5

## 1. Antes de empezar

### 1.1. Requisitos técnicos

La tramitación se realiza a través de la plataforma de tramitación electrónica de la Generalitat. Por ello, con carácter previo a acceder al trámite telemático correspondiente, o si durante la tramitación tiene problemas o dudas, es conveniente consultar la **lista de Preguntas Frecuentes de la plataforma de tramitación**:

[http://www.gva.es/es/inicio/atencion\\_ciudadano/at\\_ciud\\_faq/at\\_ciud\\_faq\\_tramitacion](http://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/at_ciud_faq/at_ciud_faq_tramitacion)

Antes de iniciar la tramitación, compruebe que su ordenador dispone del sistema operativo y navegador indicados en el apartado Requisitos de esa lista de preguntas frecuentes. Si va a realizar la tramitación con un certificado digital, puede comprobar que cumple los requisitos de funcionamiento en el apartado Acceso con certificado de la lista.

-Si durante la tramitación tiene problemas de acceso o de funcionamiento, revise de nuevo la lista de preguntas frecuentes para ver si puede solucionar su problema. En caso de que siga necesitando ayuda envíe un correo electrónico a [generalitat\\_en\\_red@gva.es](mailto:generalitat_en_red@gva.es) si se trata de un problema informático, o a [prop@gva.es](mailto:prop@gva.es) si necesita hacer una consulta sobre el funcionamiento. En cualquier caso, aporte en el correo la información que se indica en el apartado Ayuda de la lista de preguntas frecuentes para facilitar su atención.

### 1.2. ¿Qué es AUTO REGISTRO?

Son tres trámites electrónicos referidos a viviendas de uso turístico, que son cumplimentados por la persona solicitante, una vez comprobada la solicitud y, en caso de ser necesaria, la documentación aportada, se procede a la inscripción de la solicitud (alta, modificación o baja) de una vivienda de uso turístico en el Registro de Turismo.

Tanto en el caso de que la solicitud sea inscrita en el Registro de Turismo como en el caso de que se deniegue la solicitud de inscripción, la persona solicitante recibirá la notificación en su carpeta ciudadana de la Generalitat.

Los trámites disponibles mediante AUTO REGISTRO son:

**ALTA:** Inicio de actividad de vivienda de uso turístico

**MODIFICACIÓN:** Modificación de la información de viviendas ya inscritas en el registro de Turismo.

**BAJA:** Baja de vivienda de uso turístico ya inscrita en el registro de Turismo.

### 1.3. ¿Quién puede usar los trámites de AUTO REGISTRO?

- Personas que quieran ser titulares de una vivienda de uso turístico y titulares de viviendas de uso turístico cuyo número de viviendas ya registradas sea inferior a cuatro.

### 1.4. ¿Quién no puede usar los trámites de AUTO REGISTRO?

Por disponer de trámites específicos: Las empresas gestoras de viviendas turísticas, que han de utilizar el procedimiento disponible en el enlace:

[http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=14754](http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=14754)

Y para la especialidad rural con suelo no urbanizable, se debe hacer uso del procedimiento disponible en el enlace:

[http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=14752](http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=14752)

## **2. Trámite de alta de viviendas de uso turístico mediante AUTO REGISTRO**

El trámite electrónico está accesible en el enlace:

[http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=19207](http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19207)

### **2.1. ¿Qué información debe indicar?**

- **A. Titular de la vivienda:** Aquí se deberán cumplimentar los datos de la persona titular. Los datos básicos de la misma se recuperarán directamente del certificado o @Clave (nombre, apellidos y NIF). Para aquellas personas titulares ya registradas en el registro de viviendas, se recuperará también información existente de anteriores tramitaciones (domicilio, nombre comercial).
- **B. Datos de la vivienda:** Aquí tras elegir una categoría, se ha de introducir una referencia catastral, que tras validarla, recuperará los datos que tenga almacenados.
- **C. Declaración Responsable:** Aquí hay que marcar todas las casillas de verificación para confirmar la declaración y poder avanzar en la tramitación.

## **3. Trámite de modificación de los datos ya existentes de una vivienda de uso turístico ya inscrita en el Registro de Turismo mediante AUTO REGISTRO**

### **3.1. ¿Cómo puede acceder?**

El procedimiento disponible en el enlace:

[http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=18975](http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18975)

### **3.2. ¿Cuándo se puede utilizar?**

El trámite de modificación de los datos ya existentes de una vivienda de uso turístico ya inscrita en el Registro de Turismo se utiliza cuando el titular de la vivienda quiere comunicar una modificación en los datos de una vivienda ya registrada.

### **3.3. ¿Qué información debo indicar?**

En este formulario debe seleccionar de entre la lista de viviendas ya registradas del titular, cuál de ellas quiere modificar.

Este formulario se abrirá con la información existente en el registro para la vivienda ya registrada. Debe modificar la información que corresponda a la situación actual.

La información del formulario se estructura de la siguiente forma:

- **A. Titular de la vivienda:** Aquí se deberán cumplimentar los datos del titular. Los datos básicos del titular se recuperarán directamente del certificado o @Clave (nombre, apellidos y NIF). Para titulares ya registrados en el registro de viviendas, se recuperará también información existente de anteriores tramitaciones (domicilio, nombre comercial).

- **B. Datos de la vivienda:** Aquí tras elegir una categoría, se ha de introducir una referencia catastral, que tras validarla, recuperará los datos que tenga almacenados.

- **C. Declaración Responsable:** Aquí hay que marcar todas las casillas de verificación para confirmar la declaración y poder avanzar en la tramitación.

Los campos con un asterisco situado a la derecha del nombre son obligatorios y si no están cumplimentados no se podrá avanzar en la tramitación.

## **4. Trámite de baja en el registro de viviendas turísticas**

### **4.1. ¿Cómo puedo acceder?**

El procedimiento disponible en el enlace:

[http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=18974](http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18974)

### **4.2. ¿Cuándo debo usarlo?**

Cuando se quiera dar de baja en el Registro de Turismo una vivienda de uso turístico.

### **4.3. ¿Qué información debo indicar?**

En este formulario debe seleccionar de entre la lista de viviendas ya registradas del titular, cuál de ellas quiere dar de baja.

Este formulario se abrirá con la información existente en el registro para la vivienda registrada. La información es sólo a efectos informativos, pero no es modificable por el solicitante.

## **5. Incidencias que pueden ocurrir**

### **5.1. Al guardar me dice que debo rellenar los campos obligatorios.**

Los campos con un asterisco situado a la derecha del nombre son obligatorios y si no están cumplimentados no se podrá avanzar en la tramitación.

### **5.2. Aparece un error al enviar el formulario**

Si al enviar el formulario aparece un error, debe comprobar que:

- Cumple las condiciones para presentación mediante este procedimiento (ver ¿Cuándo debo usarlo?).
- Ha introducido todos los datos obligatorios (marcados con un asterisco).
- El número total de plazas es igual o inferior a 16
- El número de dormitorios no es 0.
- El número de plazas en dormitorios no es 0.
- La provincia, municipio y código postal de la dirección corresponden a una dirección registrada en el catastro.
- La referencia catastral introducida existe.

### 5.3. No se genera justificante de registro

El justificante de registro se genera al completar el registro del trámite y es un paso indispensable para que se complete la tramitación.

El **asistente de tramitación** tiene los siguientes **pasos**:

- 1. Debe saber** – Información general del procedimiento
- 2. Rellenar formularios** – OBLIGATORIO - Debe completarse y tener marcados todos los formularios como enviados.
- 3. Registrar trámite** – OBLIGATORIO – En este paso es donde se realiza el registro de la solicitud. Si no se completa el paso, NO se ha realizado la tramitación.
- 4. Guardar** – Se puede guardar una copia del justificante del registro tras realizar la tramitación, de no hacerlo en este momento, el justificante seguirá disponible en la Carpeta Ciudadana.

### 5.4. ¿Cómo sabré que mi solicitud ha sido tramitada?

- El correo de aviso de notificación se envía desde la cuenta de correo electrónico [ntgv@gva.es](mailto:ntgv@gva.es) (es una cuenta de correo que sólo envía mensajes ya que no está habilitada para recibir correos electrónicos).

- Para saber el **estado de tramitación de su solicitud** (alta, modificación o baja mediante AUTO REGISTRO) puede contactar con el Servicio Territorial de Turismo de la provincia donde esté radicada la vivienda, a través del **teléfono 012, o mediante correo electrónico**:

STT Alicante: [apartamentos\\_turismoa@gva.es](mailto:apartamentos_turismoa@gva.es)

STT Castellón: [apartamentos\\_turismocs@gva.es](mailto:apartamentos_turismocs@gva.es)

STT Valencia: [apartamentos\\_turismov@gva.es](mailto:apartamentos_turismov@gva.es)