



# GUÍA DE TRÁMITES PREVIOS A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE TURISMO DE NAVARRA

---

1. TRÁMITES PREVIOS A LA INSCRIPCIÓN
2. DECLARACIÓN RESPONSABLE
3. PLANOS (alojamientos turísticos)
4. FOTOGRAFÍAS (alojamientos turísticos)
5. LUGARES PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN
6. OBTENCIÓN DEL CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL RTN
7. INSCRIPCIÓN EN EL RTN
8. MODIFICACIONES POSTERIORES AL ALTA EN EL RTN
9. INFORMACIÓN DE CONTACTO

## 1. TRÁMITES PREVIOS A LA INSCRIPCIÓN

La inscripción en el Registro de Turismo de Navarra (en adelante RTN) es **obligatoria** para establecimientos, empresas y actividades turísticas, y tiene carácter **gratuito**.

Antes de preparar la documentación a entregar para la inscripción en el RTN es recomendable realizar las siguientes comprobaciones:

**1.1. Análisis de las implicaciones fiscales, laborales y urbanísticas** que puede conllevar el ejercicio de la actividad turística a realizar. Para ello puede consultar otros servicios de apoyo tales que:

- Seguridad Social: [Seguridad Social Navarra](#).
- Hacienda Tributaria: [Hacienda Tributaria Navarra](#).
- Urbanismo del Ayuntamiento de su localidad.

**1.2. Compatibilidad usos urbanísticos.** En el caso de alojamientos turísticos, no debe existir prohibición o limitación alguna en los estatutos de la comunidad de propietarios del uso del inmueble al destino de vivienda de uso turístico, en el caso de viviendas ubicadas en los inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal.

**1.3. Comprobación del cumplimiento de todos los requisitos** que la normativa turística exige para el ejercicio de la actividad turística. La normativa por tipo de establecimiento o empresa/actividad se encuentra descargable en [Registro de Turismo de Navarra](#).

**1.4. Revisar que se posee toda la documentación exigida** y, seleccionar la que se debe presentar en la Administración, tal y como se describe en las fichas de cada uno de los establecimientos, empresas o actividades turísticas (Registro de Turismo del Catálogo de Servicios).

## 2. DECLARACIÓN RESPONSABLE

En el Catálogo de Servicios (apartado “documentación”) se encuentran disponibles las Declaraciones Responsables a cumplimentar, en función del tipo de establecimiento, empresa o actividad turística.

Lea con detenimiento, antes de firmar, a qué se compromete con dicha Declaración Responsable. La inexactitud, falsedad u ocultamiento de datos a la Administración puede conllevar sanciones administrativas.

Debe cumplimentarse una Declaración Responsable por establecimiento turístico.

En el caso de alojamientos turísticos, y con anterioridad a la presentación de la documentación, estos deben estar equipados totalmente, como si fueran a recibir a los turistas. Y entregar además los planos y fotografías como se describe a continuación.

### **3. PLANOS (alojamientos turísticos)**

Debe entregarse los planos finales de obra o planos a escala 1:100, con la superficie de cada dependencia, que reflejen las instalaciones de protección contra incendios mencionadas en el artículo 24 del D.F. 230/2011, de 26 de octubre de ordenación de los apartamentos turísticos en la Comunidad Foral de Navarra.

Este plano debe realizarse por un técnico competente cualificado y con su firma garantiza la exactitud de la superficie de cada estancia.

Importante, sobre todo en bajo cubiertas: la superficie de la estancia siempre se calcula teniendo en cuenta únicamente la que tiene una altura a techo de un mínimo de 1,90m. La superficie que está bajo techo inferior a dicha medida no se considera para calcular la superficie total de la estancia.

Ese mismo técnico podrá asesorarle en la correcta colocación de las luces de emergencia. Si precisa cualquier aclaración puede contactar con:

Registro de AT: 848 42 35 74

Aparejadoras: 848 42 77 43/ 848 424715

Jefe de negociado: 848 42 47 07

### **4. FOTOGRAFÍAS (alojamientos turísticos)**

Las fotografías deben entregarse en soporte informático (jpg), preferiblemente en USB o CD, nombradas y numeradas tal y como se indica a continuación.

#### **Número de fotografías a presentar:**

- 2 fotos de la fachada desde ángulos diferentes.
- 2 fotos de cada estancia (salón, cocina, habitaciones numeradas igual que en el plano, otras estancias como salas de ocio, txoko, entorno, etc.) desde ángulos diferentes para que se visualice toda la dotación de las estancias.
- 1 foto por baño, o 2 si se precisa para abarcar toda la estancia, numerados igual que en el plano.
- Fotos de las medidas de seguridad y evacuación de incendios tal que:
  - o 1 Extintor por planta, colocado de manera fija a una altura entre 80 y 120 cm del suelo.
  - o Luces de emergencia con rótulo de "salida/irteera" sobre puertas de salida de evacuación y sobre puerta de salones/comedores.
  - o Luces de emergencia con rótulo de flecha o dirección en los pasillos o tramos de escalera que indiquen el recorrido de evacuación hasta la salida del edificio, si es el caso.
  - o Placas fotoluminescentes de "salida/irteera" colocado en el interior de la puerta de acceso de cada habitación que disponga de baño integrado.
  - o Planos de evacuación sobre la puerta de salida de cada habitación.

**Nombre de las fotografías.** Se numerarán correlativamente a partir de 01 tal que:

01 Fachada, 02 Fachada, 03 Salón, 04 Salón, 05 Cocina, 06 Cocina, 07 Habitación nº1, 08 Habitación nº1, 09 Habitación nº2, 10 Habitación nº2, 11 Baño nº1, 12 Baño nº2, 13 Jardín, 14 Extintor, 15 Luces emergencia salón, 16 Luces emergencia salida, etc...

Si así lo desean, pueden pasar a recoger el USB/CD en la Sección de Ordenación, Formación y Calidad del Servicio de Ordenación y Fomento del Turismo y del Comercio, una vez haya sido tramitada su solicitud.

### **5. LUGARES PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

- Si el solicitante es una persona jurídica **únicamente** podrá hacerlo mediante registro electrónico.
- Si el solicitante es una persona física, puede hacerlo de 2 maneras:
  1. Mediante registro electrónico (con certificado digital o DNI electrónico):  
[Registro General Electrónico Navarra](#)
  2. O bien, presencialmente en las oficinas de registro de Gobierno de Navarra (C/ Navarrería, 39 - Planta baja 31001 Pamplona) o en cualquier oficina del Registro General:  
[Oficinas de Registro de Gobierno de Navarra](#)

En caso de registro telemático, cuando sea otra persona quien presenta la documentación en nombre de la persona titular, deberá presentar autorización que indique que ésta le autoriza a presentar los documentos para el RTN (con la firma de la persona titular).

## **6. OBTENCIÓN DEL CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL RTN**

El Servicio de Ordenación y Fomento del Turismo y del Comercio le comunicará el código de inscripción una vez haya presentado debidamente cumplimentada la DR y la documentación correspondiente.

La administración se reserva la facultad de comprobación y control y, en su caso, de adopción de las medidas cautelares o sancionadoras que pudieran corresponder.

## **7. INSCRIPCIÓN EN EL RTN**

Una vez recibida la Resolución de alta en el Registro de Turismo de Navarra deberá cumplir los trámites posteriores a la inscripción (ver Guía de trámites posteriores del [Registro de Turismo del Catálogo de Servicios](#)).

## **8. MODIFICACIONES POSTERIORES AL ALTA EN EL RTN**

Cualquier modificación posterior (cambio de titularidad, de nombre comercial, modificación de plazas, categoría, cese temporal o definitivo, etc.) debe ser inscrita en el RTN y por lo tanto tramitada mediante una Declaración Responsable y la documentación correspondiente.

## **9. INFORMACIÓN DE CONTACTO**

Para realizar cualquier consulta en nuestras oficinas deberá solicitar cita previa en el teléfono o correo electrónico correspondiente del Servicio de Ordenación y Fomento del Turismo y del Comercio:

### **Agencias de viajes, Empresas de turismo activo y cultural y Asociaciones**

Teléfonos: 848 42 13 88. Correo electrónico: turismo.ordenacion@navarra.es

### **Agroturismos**

Teléfonos: 848 42 47 06. Correo electrónico: turismo.ordenacion@navarra.es

### **Albergues**

Teléfonos: 848 42 35 74. Correo electrónico: turismo.ordenacion@navarra.es

### **Apartamentos turísticos**

Teléfonos: 848 42 35 74. Correo electrónico: turismo.ordenacion.apartamentos@navarra.es

### **Casas rurales**

Teléfonos: 848 42 47 06. Correo electrónico: turismo.ordenacion.casasrurales@navarra.es

### **Campamentos de turismo y Áreas de acogida y acampada de autocaravanas**

Teléfonos: 848 42 47 15. Correo electrónico: turismo.ordenacion@navarra.es

### **Consortios turísticos**

Teléfonos: 848 42 77 55. Correo electrónico: turismo.ordenacion@navarra.es

### **Establecimientos hoteleros (hoteles, hoteles rurales, hoteles apartamentos, hostales y pensiones)**

Teléfonos: 848 42 13 88. Correo electrónico: turismo.ordenacion.hoteles@navarra.es

### **Restaurantes y Cafeterías**

Teléfonos: 848 42 47 06. Correo electrónico: turismo.ordenacion.restauracion@navarra.es