

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN TURÍSTICA DE LA COMARCA DEL CINCA MEDIO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, dispone en su Artículo 9 las competencias que las comarcas podrán ejercer en su territorio, entre las que se encuentran la ordenación y regulación de las actividades turísticas. En concordancia con esta previsión la Ley 6/2003, de 27 de febrero, del Turismo de Aragón, modificada parcialmente por la Ley 3/2010 de 7 de junio y la Ley 3/2012 de 8 de marzo, de Medidas Fiscales Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, recoge las competencias comarcales en el sector, entre las que se encuentran las funciones de información, asesoramiento y comprobación del cumplimiento de la legislación turística y de la relativa a la promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

Así mismo, establece el Decreto 4/2005, de 11 de Enero del Gobierno de Aragón, de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración Autónoma a la Comarca, la inspección de los establecimientos respecto de los que la Comarca es competente. Con la finalidad de implantar el servicio en el ámbito territorial de la Comarca, y con el objeto de dotar de seguridad jurídica a la actuación inspectora, en cumplimiento de lo dispuesto en los Art. 212 y siguientes del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de Noviembre, en relación con lo dispuesto en los Arts. 199 y siguientes de la Ley 7/1999 de 9 de Abril de Administración Local de Aragón, es preciso establecer la reglamentación del Servicio de Inspección Turística.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO

1-El presente texto tiene por objeto reglamentar la actuación de los servicios de Inspección turística de la Comarca del Cinca Medio, dentro de su ámbito territorial. 2-La inspección turística tiene por objeto la verificación y el control del cumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa turística vigente, así como el asesoramiento e informe sobre requisitos de infraestructura y funcionamiento de las empresas, establecimientos y actividades.

Artículo 2. COMPETENCIA

Por Decreto 4/2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón se transfieren funciones y servicios de la Administración Autónoma correspondientes a las competencias atribuidas a las Comarcas por la Ley 6/2003 de Turismo en Aragón que han sido modificados por la Ley 3/2010 de 7 de Junio del Gobierno de Aragón y la Ley 3/2012 de 8 de marzo, de Medidas Fiscales Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, entre ellas, la inspectora y disciplinaria sobre empresas y establecimientos turísticos, detallando las funciones y establecimientos en los que son competentes las Comarcas: Funciones recogidas expresamente en la Ley de Turismo:

1-El ejercicio de las potestades autorizatoria, registral, inspectora y disciplinaria sobre las empresas y establecimientos turísticos de su competencia.
2-La emisión de informe sobre la declaración de actividades de interés turístico de Aragón, y sobre la autorización de las empresas de turismo activo, en los términos establecidos reglamentariamente.

3.- El ejercicio de las funciones inspectoras que les correspondan, con el fin de comprobar e investigar el cumplimiento de la legislación turística..-Informe previo sobre la declaración de Municipio Turístico a solicitud del Departamento del Gobierno de Aragón.

4-Informe relativo al cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructuras y servicios y de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras en los términos previstos en la legislación de la Comunidad Autónoma de Aragón, sobre la materia, así como respecto de la clasificación que, en su caso, pudiera corresponder a dicho establecimiento.

5.-Corresponde a las comarcas recibir la declaración responsable de la apertura de establecimientos extrahoteleros distintos de los apartamentos turísticos, así como de empresas de restauración.

Una vez formalizada la declaración responsable y en un plazo no superior a tres meses, tras las oportunas comprobaciones, podrá, en su caso:

a) Inscribir el acto o hecho comunicado en el Registro de Turismo de Aragón a efectos meramente informativos.

b) Clausurar el establecimiento o prohibir el ejercicio de la actividad en caso de incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa aplicable, sin que por ello se derive derecho alguno a indemnización.

c) Establecer motivadamente las condiciones en que pudiera ser ejercida la actividad o tener lugar la apertura y clasificación del establecimiento, y su correspondiente inscripción.

6.-Corresponde a las comarcas la inspección general de las empresas de restauración y de los establecimientos extrahoteleros, salvo los apartamentos turísticos, bajo la coordinación del Departamento del Gobierno de Aragón, responsable de turismo, y en concreto los siguientes establecimientos:

Establecimientos extrahoteleros: Alojamientos turísticos al aire libre, albergues, refugios y Viviendas de Turismo Rural.

Empresas de Restauración: Restaurantes, cafeterías y bares (que no formen parte de establecimientos hoteleros)

7.-Es competencia de las Comarcas la imposición de sanciones y medidas accesorias establecidas en la citada Ley por la comisión de infracciones leves y graves sobre los establecimientos de su competencia, así como sobre acampada libre.

CAPÍTULO II RÉGIMEN DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO.

Artículo 3. FUNCIONES DEL SERVICIO

1. El Servicio de Inspección turística tiene como función la comprobación e investigación del cumplimiento de la Legislación turística, así como la protección del usuario turístico frente a posibles infracciones cometidas por los empresarios.

2. Vigilancia y verificación del cumplimiento de las disposiciones y normativa vigente en materia de turismo.

3. Investigación y comprobación de los hechos objeto de las reclamaciones y denuncias de los particulares, asociaciones y organismos de consumidores y usuarios, así como de las comunicaciones de presuntas infracciones o irregularidades.

4. Constatación de la existencia de infraestructuras y dotación de los servicios obligatorios exigidos por la legislación turística, así como su estado de conservación.

5. Asesoramiento a las empresas turísticas y entidades locales, sobre las exigencias,

cumplimiento y aplicación de la normativa vigente. 6. Emisión de los informes técnicos que le solicite la administración turística, por el técnico competente. 7. Levantar acta de comprobación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios de establecimientos abiertos que hayan presentado la declaración responsable y proponer su clasificación, en concreto de viviendas de turismo rural, albergues y refugios, alojamientos al aire libre en suelo no rural, restaurantes y cafeterías.

Artículo 4. PRERROGATIVAS DEL PERSONAL INSPECTOR.

1-Los funcionarios encargados de la inspección de turismo, tendrán el carácter de autoridad en el ejercicio de su función y podrán solicitar el apoyo necesario de cualquier otra en su correspondiente ámbito competencial. Especialmente de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, de la Policía Local y de los Agentes de la Protección de la Naturaleza.

2.-Los inspectores de turismo deberán acreditar en todo caso su condición con la correspondiente credencial expedida por la Comarca, conforme el ANEXO I de este Reglamento, que deberán exhibir con carácter previo al ejercicio de sus funciones y en todos los casos en que sea requerida por los interesados.

3.-En el ejercicio de sus funciones, los inspectores de turismo, guardarán la mayor consideración y cortesía con los interesados y con el público en general, informándoles, con motivo de sus actuaciones inspectoras, tanto de sus derechos y deberes, como de las actuaciones que deban llevar a cabo en cumplimiento de sus obligaciones.

4.-El personal de la inspección turística, deberá guardar sigilo y observar estricto secreto respecto de los asuntos que conozca por razón de su cargo.

CAPITULO III.- PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE LA INSPECCION

Art. 5.-PLANES DE INPECCIÓN SECTORIALES

1-El Plan de Inspección será confeccionado anualmente por el Presidente de la Corporación o el Consejero Delegado, en su caso, previo dictamen de la Comisión, con la finalidad de supervisar el cumplimiento de la legislación turística de los correspondientes establecimientos o profesionales. Será preceptivo el informe del funcionario inspector. El informe referirá, al menos, el sector o sectores en los que es prioritario el control y los motivos que lo justifiquen. El Plan aprobado, podrá referirse a uno o varios sectores de actividad turística.

2-El Plan determinará como mínimo los siguientes aspectos: a) Tipología de las empresas, actividades y establecimientos turísticos objeto de la inspección. b) Modalidad y categoría de los establecimientos que se van a inspeccionar. c) Objeto material, contenido y finalidad de la inspección. d) Duración temporal y ámbito geográfico de las actuaciones.

3-Los planes regulados en este artículo se formularán respetando los principios de coordinación y colaboración ínter administrativa en la materia.

4-El Servicio de Inspección confeccionará una memoria justificativa de la ejecución y resultado del plan que será entregada al Presidente antes del 15 de diciembre de cada anualidad.

Artículo.6 ÁMBITO GEOGRAFICO

1-La inspección tiene como ámbito geográfico de actuación los siguientes municipios y localidades de la Comarca: Albalate de Cinca, Alcolea de Cinca, Alfantega, Almunia de

San Juan, Binaced-Valcarca, Fonz-Cofita, Monzón, Selgua, Conchel, Pueyo de Santa Cruz, Pomar, Estiche y Santalecina. Mediante la firma de los oportunos convenios, se podrá extender el ámbito de actuación territorial a otras Comarcas.

CAPITULO IV LA ACTUACION INSPECTORA

Artículo 7. INICIACION

1-La actuación inspectora se llevará a cabo: a. En desarrollo del plan anual de inspección por orden del Presidente. b. Sin sujeción al plan de actuación por orden directa del Presidente o Consejero en materia de turismo c. Con motivo de denuncia, reclamación o queja. d. Por propia iniciativa del personal inspector. En este supuesto, será necesaria la previa comunicación del funcionario al Presidente a efectos de estar enterado. Cuando la urgencia o naturaleza de las actuaciones aconsejen una intervención inmediata del servicio de inspección turística, debidamente motivada, podrá realizarse sin la previa comunicación. De tales circunstancias se deberá dejar constancia suficiente en el expediente que, en su caso, se incoe. e. A solicitud del interesado legítimo. Cuando la intervención del servicio responda a una declaración responsable legítimo, o solicitud de autorización de apertura, clasificación o modificación de los establecimientos turísticos, cuya inspección es competencia de la Comarca, el funcionario inspector se pondrá en contacto con la persona cuyos datos hayan sido facilitados en la solicitud a estos efectos, con el fin de determinar el día y la hora para levantar la correspondiente acta. La comunicación se podrá realizar por los medios que el interesado haya expresado en su comunicación de inicio, pudiéndose realizar telemáticamente.

Artículo 8. MEDIOS PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES INSPECTORAS

1-Para el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas, los inspectores de turismo dispondrán de los siguientes medios: a. Visitas de comprobación b. Citaciones y requerimientos c. Examen de la documentación del administrado relacionada con su actividad Turística.

2-Podrán valerse, asimismo, de otros medios que consideren convenientes, como: a. Declaración de los interesados b. Datos o antecedentes que afecten al asunto, obtenidos de otras personas o Entidades. c. Datos o informes conseguidos como consecuencia del deber de colaboración y del derecho de denuncia. d. Información obtenida de otros órganos u organismos administrativos. e. Cuantos datos, informes o antecedentes, puedan procurarse legalmente.

Artículo 9. VISITAS DE LA INSPECCION

1-Los inspectores de turismo podrán, en cualquier momento, realizar visitas a las empresas, actividades y establecimientos turísticos, para la práctica de cualquiera de las actuaciones referentes a sus cometidos. A estos efectos, los inspectores tendrán la facultad de acceder libremente y sin notificación previa, en cualquier momento, a las instalaciones o locales, previa acreditación de su condición. Cuando para el ejercicio de las funciones inspectoras sea precisa la entrada en un domicilio particular, deberán contar con la oportuna autorización judicial, salvo consentimiento del afectado, que se reflejará expresamente en el acta que se levante. A estos efectos, en el supuesto de negativa de cualquier persona que se encuentre en el interior del domicilio particular, deberá proceder a la suspensión de la visita inspectora, dejado constancia de todo ello en el acta que levante. Se entenderá por afectado el morador del domicilio, sea ocasional o habitual, mayor o menor de edad, bastando para su prueba, la mera alegación de tal circunstancia por el mismo, sin necesidad de acreditación documental

alguna. Cuando por los motivos expuestos, sea preciso interrumpir el Acta de Inspección, se solicitará la autorización judicial conforme a la legislación en vigor.

2-Será el inspector quien por razones de eficacia y eficiencia en el servicio determine las fechas y horas de actuación, procurando siempre el acuerdo con el interesado. La antelación mínima para comunicar la actuación será de 24 horas, que se entenderá otorgada salvo manifestación en contra en el acta. En ningún caso la falta de antelación en la comunicación regulada en este artículo, podrá, por si sola, ser motivo de anulación o nulidad del acta o del expediente mismo.

3-Las actuaciones se realizarán preferentemente entre las 9 hrs., de la mañana y las 14 hrs., de lunes a viernes, salvo que razones de servicio aconsejen un horario diferente. El servicio de inspección podrá actuar durante todos los días del año a efectos de realizar el respectivo control del cumplimiento de la legalidad turística, con independencia de la jornada laboral del funcionario inspector.

4-Cuando por razones de servicio se deba extender una actuación inspectora más allá del horario comercial o de cierre del correspondiente establecimiento, se deberá dejar constancia de ello en el acta, continuándose la actuación como máximo hasta las 20,00 horas, reanudándose, si es preciso, en el día y hora que establezca el inspector de acuerdo con la persona que esté legitimada para presenciar la visita y que en ese momento se encuentre en el lugar, dando cuenta, en su caso, al propietario del establecimiento por cualquier medio que permita dejar constancia fehaciente de la comunicación.

5-Durante la visita los inspectores podrán:

- a. Inspeccionar el local y sus dependencias, realizando las verificaciones y comprobaciones que procedan.
- b. Exigir la presentación de la documentación, libros y registros que tengan relación con el objeto de la investigación, a fin de examinarlos y obtener las copias o reproducciones necesarias.
- c. Solicitar declaración, datos o antecedentes del titular, responsable o representante de la empresa o actividad, y recabar información de los empleados o clientes sobre cuestiones relacionadas con el objeto de la inspección.
- d. Realizar mediciones y tomar muestras o fotografías.
- e. Llevar a cabo cuantas actuaciones sean precisas a causa del cumplimiento de las funciones de inspección que desarrollan.

6-Se entenderá como obstrucción a la función inspectora, a los efectos previstos por la Ley 6/2003 de 27 de febrero, toda conducta que impida o dificulte la entrada al local o establecimiento del inspector, dilate o entorpezca su función, así como las coacciones o la falta de la debida consideración.

7-Finalizada la visita, el inspector dejará constancia del resultado de la misma en el Libro de Inspección del establecimiento.

Artículo 10. MEDIDAS CAUTELARES

El personal inspector podrá proponer al órgano competente la adopción de medidas cautelares, como el cierre del establecimiento, la suspensión de las actividades, la intervención de medios materiales o cuantas otras autorice la normativa vigente, se apreciará la existencia de una situación de riesgo inminente o perjuicio grave para los usuarios.

Artículo 11. CITACIONES

1-Los inspectores podrán efectuar citaciones a fin de que las personas titulares de empresas, actividades o establecimientos, o sus representantes, comparezcan en el lugar que se señale, a los efectos de facilitar el desarrollo de la función inspectora, aportar la documentación precisa y cuanta información sea necesaria o para suscribir las diligencias y actas.

2-En la citación, que podrá realizarse mediante acta de inspección, se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, significándole al interesado que la incomparecencia sin causa justificada, se entenderá al amparo del art. 78 .11) de la Ley 6/2003 de 27 de febrero, como infracción grave en materia de turismo por la negativa a facilitar la información requerida.

3-El lugar, la fecha y hora de la comparecencia, en la medida de lo posible, deberá ser fijada por el inspector actuante, en la forma que resulte más cómoda para el citado, procurando la compatibilidad con sus obligaciones laborales o profesionales, sin menoscabo de la función inspectora.

4-Cuando el compareciente lo solicite, se le hará entrega de un certificado acreditativo de la misma, expedido por el inspector ante quien se realizó la comparecencia.

5-Los interesados podrán acudir a las comparecencias acompañados de asesores.

Artículo 12. REQUERIMIENTOS

1-Los inspectores de Turismo en el ejercicio de las funciones que tienen reconocidas, están facultados para requerir de los interesados la presentación o remisión de documentos o la ejecución de las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos objeto de la actividad inspectora. Su incumplimiento se entenderá como obstrucción a la inspección o la negativa o resistencia a facilitar la información requerida por los inspectores, y el suministro de información falsa o inexacta a los inspectores u órganos de la Administración responsables de turismo, a los efectos previstos en el art.78.11) de la Ley 6/2003 de 27 de febrero.

2-Cuando de la inspección realizada resultaran simples inobservancias de exigencias o requisitos fácilmente enmendables, de las que no deriven daños o perjuicios inmediatos para los usuarios, la inspección podrá formular al titular o representante del establecimiento o servicio, los requerimientos que considere oportunos, a fin de alcanzar su efectiva adecuación a la normativa vigente. En este caso el requerimiento recogerá las anomalías, irregularidades o deficiencias apreciadas con indicación del plazo para su enmienda, y con apercibimiento de que, para el caso de no atenderlo, se procederá a levantar la correspondiente acta de infracción.

3-Los requerimientos se efectuarán por cualquier medio que permita tener constancia de los mismos, incluidas las actas de inspección.

CAPITULO V DOCUMENTACION DE LA ACTUACION INSPECTORA

Artículo 13. DOCUMENTACION DE LA INSPECCION.

Las actuaciones de la inspección de turismo se documentarán en comunicaciones, diligencias, informes y actas. Tales documentos sólo son de obligada formalización por la inspección, en los términos establecidos en el presente reglamento. Los inspectores podrán tomar las notas o apuntes que consideren convenientes.

Artículo 14. COMUNICACIONES

1-Son comunicaciones los medios documentales mediante los que la inspección del turismo se relaciona unilateralmente con cualquier persona, en el ejercicio de sus funciones.

2-En las comunicaciones, la inspección podrá poner los hechos o circunstancias, en conocimiento de los interesados, realizar citaciones o efectuar los requerimientos que procedan.

3-Las comunicaciones, una vez firmadas por el inspector actuante, serán notificadas a los interesados, en la forma prevista por al Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 15. DILIGENCIAS

1-Son diligencias los documentos que redacta la inspección en el curso del procedimiento inspector, para hacer constar cualquier hecho, circunstancia o manifestación con relevancia para la inspección.

2-Las diligencias tienen naturaleza de documento público y constituirán la prueba de los hechos que motiven su formalización, excepto que se acredite lo contrario.

3-Las diligencias serán firmadas por el inspector actuante y por la persona con la que se entiendan las actuaciones. Si éste se negara a firmar la diligencia, no pueda o no sepa hacerlo, se hará constar tal circunstancia en la misma. Cuando de la naturaleza de las actuaciones recogidas en la diligencia, no se requiera la presencia de ninguna persona, la diligencia será firmada únicamente por el inspector actuante.

4-De las diligencias que se redacten, se entregará siempre un ejemplar a la persona con la que se entiendan las actuaciones. Si se negase a recibirlo, se remitirá por cualquiera de los medios admitidos en derecho.

Artículo 16. INFORMES

La inspección de turismo emitirá informes, de oficio, a petición de los instructores de los procedimientos sancionadores o por órdenes superiores, para valorar la adecuación a la normativa de aplicación, de las circunstancias de hecho de una determinada empresa, actividad o establecimiento turístico.

Artículo 17. ACTAS DE INSPECCION

1-Son actas de inspección los documentos que redactan los inspectores de turismo, en los que se recoge el resultado de la función inspectora de vigilancia y comprobación de la normativa turística vigente. Las actas de inspección tienen carácter de documento público.

2-Las actas tienen valor probatorio, y acreditarán, excepto que de la valoración conjunta de las pruebas presentadas resulte lo contrario, la veracidad de los hechos susceptibles de percepción directa por el inspector, de los inmediatamente deducibles, de aquellos de los acreditados por medios de prueba consignados en la propia acta, como los documentos o declaraciones incorporados a la misma.

Artículo 18. CONTENIDO DE LAS ACTAS

1 De acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, las actas de inspección se extenderán en modelo oficial, que responderá al establecido en el ANEXO II de este Reglamento.

2-En las actas de inspección se consignará necesariamente:

- a. Lugar, fecha y hora de su formalización
 - b. Nombre, apellidos y número de identificación del inspector actuante.
 - c. Nombre y localización de la empresa, actividad o establecimiento sobre el que recae la inspección.
 - d. Nombre, apellidos y número de documento nacional de identidad de la persona con la que se entiendan las actuaciones y el carácter o representación con la que interviene.
 - e. Nombre y apellidos o, en su caso, denominación social completa del titular, número de identificación fiscal y domicilio.
 - f. Sucinta referencia de los hechos, tipificación de la infracción, medios utilizados para el esclarecimiento de los hechos u omisiones en que se fundamente el levantamiento del acta, las circunstancias atenuantes o agravantes y las disposiciones infringidas con expresión del precepto vulnerado.
 - g. También se reflejarán en el acta cuantas alegaciones o aclaraciones hagan los interesados o sus representantes en la defensa de sus intereses.
- 3-Si por su extensión no pudieran recogerse en un solo modelo todas las circunstancias o hechos que deban constar en el acta, se recogerán en acta anexa que formará parte a todos los efectos de la principal.

Artículo 19. FORMALIZACION DE LAS ACTAS

1-Las actas se levantarán en presencia del titular de la empresa, establecimiento o actividad, o de su representante legal, o en ausencia de ambos, ante cualquier persona dependiente de aquella que se halle al frente de la empresa o actividad, al que se le entregará en el acto copia de la misma. En el caso de que rechazase la copia, el inspector lo hará constar con los motivos de la negativa, mediante diligencia insertada en el acta.

2-El acta será firmada por el inspector y la diligencia de notificación al interesado debe ser firmada por la persona ante quien se formalice, conteniendo los requisitos del art.58 de la LRJPAC. Si se negara a firmar, no pueda o no sepa hacerlo, se hará constar por el inspector, haciéndole entrega de la copia del acta. La falta de firma de la diligencia de notificación, no exonera de responsabilidad, ni destruye la presunción de veracidad del contenido de la misma.

3-La firma del acta acreditará el conocimiento de su contenido, y en ningún caso implicará su aceptación, excepto cuando así se reconozca expresamente por el propio interesado.

Artículo 20. TRAMITACION DE LAS ACTAS

Las Actas de Inspección serán remitidas en quince días, al órgano de la Comarca o al Departamento responsable de turismo. En éste último caso, la remisión la efectúa el Presidente de la Comarca o el Consejero Delegado.

Artículo 21. REGISTRO DE LAS ACTUACIONES.

Los inspectores registrarán sus actuaciones con el detalle preciso para su debido control. Especialmente se harán constar las fechas de las actuaciones, los intervinientes en ellas, y las demás circunstancias de Interés.

CAPITULO VI ESTRUCTURA ORGANICA

Art.22. ORGANIZACIÓN.

La organización y gestión de este servicio se estructura de la siguiente forma: - Presidente de la Comarca o Consejero en quien delegue, como órganos directamente responsables del servicio. -El Inspector turístico, que conformarán el nivel técnico del servicio

Art. 23. COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS RESPONSABLES.

Son competencias del Presidente o Consejero en quien delegue:

1-Aprobar, en su caso los programas sectoriales de inspección turística, así como presentar ante el Pleno Comarcal la memoria anual derivada de los mismos y elaborada por los servicios de inspección.

2.-La orden de inicio de diligencias previas a fin de verificar los hechos denunciados y en su caso el archivo de las actuaciones.

3-La incoación de los procedimientos sancionadores por infracciones en materia de turismo y medidas accesorias por la comisión de infracciones leves y graves sobre empresas de restauración y establecimientos extrahoteleros, salvo apartamentos turísticos, así como sobre la acampada libre y la orden de remisión del expediente al Gobierno de Aragón, cuando se trate de infracciones muy graves.

4-La resolución de los expedientes administrativos en los que sea preceptiva la intervención del Servicio de Inspección turística, o bien, los incoados como consecuencia de la actuación de oficio del servicio.

5-Las demás que se deriven de las competencias atribuidas por la Legislación sobre régimen local aplicable en el ámbito de la Comarca.

Art. 24 NIVEL TECNICO

El Ejercicio de las funciones inspectoras que les correspondan, con el fin de comprobar e investigar el cumplimiento de la legislación turística. La función inspectora en materia de turismo será ejercida de conformidad con el art.73 de la Ley 6/2003, por personal funcionario de la Comarca. Los funcionarios del servicio solicitarán el auxilio de los peritos que se consideren necesarios para el desarrollo de sus funciones. El funcionario inspector recabará el auxilio pericial oportuno, cuando las circunstancias exijan unos especiales conocimientos en un determinado arte, profesión u oficio. A estos efectos, el personal inspector de la Comarca no precisará del citado auxilio, cuando las circunstancias a reflejar en el acta y que puedan ser fundamento de la resolución a adoptar, sean apreciables conforme a su específica formación y capacitación para el puesto, o conforme a criterios de experiencia comunes.

Art. 25 FUNCIONES DEL INSPECTOR

El Personal Inspector, como técnicos encargados de la gestión del servicio, tiene como funciones:

- 1.-Valorar las necesidades y recursos del Servicio de Inspección.
- 2.-Informar de los sectores turísticos que requieran una especial atención por los órganos competentes de la Comarca en materia de Turismo.
- 3.-Elaborar una memoria anual sobre actuaciones realizadas, resultados de los planes de inspección efectuados y demás circunstancias que por iniciativa propia o por indicación de los órganos comarcales, se considere oportuno reflejar.
- 4.-Cursar visita a los establecimientos que prevea el plan de inspección, por orden de la Presidencia y de oficio por causas justificadas, levantando la correspondiente acta de inspección.
- 5.-Cumplimentar el libro de inspección del establecimiento con el resultado reflejado en el acta.
- 6.-Informar y asesorar a los establecimientos de su competencia.

CAPITULO VII DERECHOS Y DEBERES DE LOS DESTINATARIOS

Art. 26 DERECHOS DE LOS DESTINATARIOS.

Los interesados tendrán derecho a:

- 1-Identificar al personal del Servicio Inspector que levante acta, con antelación suficiente, así como en el momento de realizar la correspondiente actuación.
- 2-Proponer el horario que consideren más adecuado a sus necesidades.
- 3-Ser orientados en relación a los requisitos necesarios para el cumplimiento de la norma vigente.
- 4-Una vez notificado el día y la hora de realización de las actuaciones, solicitar el cambio de las mismas por motivos suficientes a juicio del órgano comarcal competente en materia de turismo.
- 5-Ser informado, de los planes sectoriales de actuación en los términos previstos en este reglamento.
- 6-Preservar su derecho a la intimidad y tener garantizada la confidencialidad.
- 7-A ser tratados con respeto por el personal que, directa o indirectamente está relacionado con la prestación del Servicio de Inspección.
- 8-Los demás derechos que se deriven de la legislación vigente.

Art. 27 OBLIGACIONES DE LOS DESTINATARIOS.

Conforme a la Ley vigente, los titulares, representantes legales o encargados de las empresas, establecimientos y actividades turísticas están obligados:

- 1-A facilitar a los Inspectores Turísticos el examen de las dependencias y el análisis de los documentos relativos a la prestación de los Servicios.
- 2-Tener a disposición de los mismos un Libro de Inspección, debidamente diligenciado, en el que se reflejará el resultado de las inspecciones que se realicen.
- 3-Quedarán así mismo obligados al pago de la oportuna tasa en los términos establecidos en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

DISPOSICIÓN FINAL.

Se faculta al Presidente de la Comarca del Cinca Medio para dictar las disposiciones internas necesarias.

ANEXO I

MODELO DE TARJETA DE IDENTIFICACION DE LOS INSPECTORES

DELANTE: COMARCA CINCA MEDIO

SERVICIO COMARCAL DE TURISMO DOCUMENTO IDENTIFICATIVO DEL INSPECTOR DE TURISMO AUTORIZADO POR DECRETO N° D..... (nombre y apellidos) N° inspector:..... (n° DNI) (foto) (Firma del inspector) (logotipo de la comarca difuminado de fondo) DETRÁS: Los funcionarios encargados de la inspección de turismo tendrán el carácter de autoridad en el ejercicio de su función y podrán solicitar el apoyo necesario de cualquier otra en su correspondiente ámbito competencial, especialmente de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, de la Policía Local y de los Agentes de Protección de la Naturaleza. (Artículo 73 de la Ley 6/2003, de 27 de febrero del Turismo de Aragón) EL PRESIDENTE

ANEXO II

MODELO DE ACTA DE INSPECCION DE TURISMO.

Consta de 3 hojas autocalcables: primera de color blanco, segunda color rosa y tercera color azul. (Logotipo de la comarca)

COMARCA DEL CINCA MEDIO Servicio Comarcal de Turismo ACTA N° (numeración en rojo) Establecimiento.....

En..... Provincia de Huesca, siendo lashoras del día.....de.....del añoconstituida la inspección del Servicio Comarcal de Turismo, integrada por el inspector D.....

En la calle.....n°.....donde se encuentra el citado establecimiento cuyo titular es D.....con DNI n°..... o código de identificación número.....y presente D.....como....., éste fue requerido para facilitar y presencia el servicio, y del examen practicado RESULTO:

..... En testimonio de lo actuado, se levanta la presente acta por triplicado ejemplar, firmando el inspector y el compareciente a quien se le entrega uno de los ejemplares, quedando advertido de la obligatoriedad de hacerlo llegar al titular del establecimiento.

.....
EL COMPARECIENTE

.....
EL INSPECTOR