

ÍNDICE

Boletines Oficiales**Estatal****Martes 3 de diciembre de 2024**

Núm. 291

MODELOS CERTIFICACIÓN. [Resolución de 14 de noviembre de 2024](#), de la Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial, O.A., por la que se modifican los modelos de certificación individual y colectiva de créditos laborales incluidos en la lista de acreedores del procedimiento concursal, que han de acompañar la solicitud de prestaciones de garantía salarial reguladas en el artículo 33 del Real Decreto Legislativo 2/2015, del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

[\[pág. 3\]](#)**Consejo de Ministros****ENTORNO DIGITAL EMNORES DE EDAD**

INFORME de personas expertas para el desarrollo de un entorno digital seguro para la juventud y la infancia.

[\[pág. 4\]](#)**Resolución de la DGRN****FUNCIONES DEL INTERVENTOR**

LIQUIDACIÓN DE SOCIEDAD. En caso de nombramiento de un interventor a instancia de la minoría en la liquidación de una sociedad, no será necesario su consentimiento ni su conformidad para practicar la liquidación e inscribirla en el Registro Mercantil.

La DGRN limita el papel del interventor a la fiscalización en la liquidación de sociedades: no es necesaria su firma ni consentimiento para la inscripción.

[\[pág. 6\]](#)**ACTA NOTARIAL DE JUNTA GENERAL**

NOTIFICACIÓN A LA SOCIEDAD. Rechazo a la inscripción de la solicitud de acta notarial por defectos en el requerimiento notarial. Para que se pueda practicar la anotación preventiva de levantamiento de acta notarial en la celebración de una junta general, es requisito indispensable que el requerimiento llegue a poder de la sociedad

[\[pág. 7\]](#)

Actualidad del Poder Judicial

MODELO DE CRITERIOS ORIENTATIVOS DE HONORARIOS

TIME SHARING

La Un juzgado canario logra que el TJUE aclare la jurisdicción del ‘time sharing’



Un pleito en Granadilla de Abona fuerza a Luxemburgo a aclarar que en los litigios entre hoteles y clientes ingleses sobre vacaciones en Canarias la legislación aplicable es la inglesa y no la española. La decisión europea solicitada por el juzgado canario ha dado lugar a una sentencia del Supremo que consagra la competencia de la legislación británica

[\[pág. 9\]](#)

Información para determinadas actividades de turismo

OBLIGACIONES DE REGISTRO DOCUMENTAL

HOSPEDAJE Y ALQUILER DE VEHÍCULOS. Entrada en vigor del Registro informático de información que deben suministrar las actividades de hospedaje y alquiler de vehículos.



Recuerda que el Ministerio del Interior amplió hasta el **2 de diciembre de 2024** el periodo de adaptación de la aplicación Ses.Hospedajes, por lo que ya está en vigor.

[\[pág. 10\]](#)

Boletines Oficiales

Estatal

Martes 3 de diciembre de 2024



Núm. 291

MODELOS CERTIFICACIÓN. [Resolución de 14 de noviembre de 2024](#), de la Secretaría General del Fondo de Garantía Salarial, O.A., por la que se modifican los modelos de certificación individual y colectiva de créditos laborales incluidos en la lista de acreedores del procedimiento concursal, que han de acompañar la solicitud de prestaciones de garantía salarial reguladas en el artículo 33 del Real Decreto Legislativo 2/2015, del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Objetivo del Real Decreto

El propósito de esta resolución es actualizar los modelos de certificación individual y colectiva para la inclusión de créditos laborales en procedimientos concursales. Estas certificaciones son utilizadas para tramitar solicitudes de prestaciones de garantía salarial en el marco del artículo 33 del **Real Decreto Legislativo 2/2015**, que regula el Estatuto de los Trabajadores, asegurando un procedimiento más claro y homogéneo para evitar confusiones y errores en la gestión.

Novedades

1. Actualización de modelos de certificación:

- Introducción de nuevos campos, incluyendo la fecha de inclusión del crédito en el procedimiento concursal, para diferenciarla de la fecha de certificación.
- Incorporación de requisitos más claros sobre el formato de entrega (archivo PDF firmado digitalmente y archivo Excel protegidos).

2. Especificación de responsabilidades:

- La emisión de estos certificados no reemplaza la obligación de presentar informes previstos en la Ley Concursal.
- Los modelos deben ser cumplimentados por el administrador concursal o el órgano correspondiente del concurso.

3. Claridad en la tramitación:

- Los modelos de certificación proporcionan detalles más precisos sobre créditos laborales, incluyendo calificaciones legales según la Ley Concursal.

Entrada en vigor

- La resolución entra en vigor al día siguiente de su publicación en el BOE, es decir, el **4 de diciembre de 2024**.

Consejo de Ministros

MODELO DE CRITERIOS ORIENTATIVOS DE HONORARIOS

INFORME de personas expertas para el desarrollo de un entorno digital seguro para la juventud y la infancia.



Fecha: 03/12/2024

Fuente: web de La Moncloa

Enlace: [Nota](#)

ENTORNO DIGITAL SEGURO PARA LA JUVENTUD Y LA INFANCIA

El Consejo de Ministros **ha tomado conocimiento del Informe encargado por el Ministerio de Juventud e Infancia a un comité de 50 personas expertas independientes** con el objetivo de diseñar una hoja de ruta que promueva entornos digitales seguros **para niñas, niños y adolescentes**.

El documento incluye un amplio diagnóstico de 150 páginas **sobre el impacto de las tecnologías** en las personas menores de edad, en el que se analiza, entre otras, la responsabilidad de la industria, la exposición de los niños y niñas en las redes sociales, el papel de las familias y otros actores de la sociedad, y las herramientas de protección.

Además, el comité plantea 107 medidas agrupadas en tres bloques temporales de implantación (corto, medio y largo plazo) con el objetivo de que las Administraciones Públicas garanticen un marco de prevención, detección precoz y protección frente a una posible vulneración de los derechos de la infancia y la adolescencia.

En paralelo a la elaboración del informe, el Consejo de Ministros aprobó en primera vuelta el pasado mes de junio el Anteproyecto de Ley Orgánica para la protección de las personas menores de edad en los entornos digitales, con el objetivo de adelantar las iniciativas que fueran posibles. 35 de las 107 medidas del informe ya formaban parte del citado Anteproyecto de Ley Orgánica (sistemas de verificación de la edad o control parental, entre otros). El Ministerio de Juventud e Infancia estudiará el resto de propuestas de cara a su posible incorporación en el trámite del texto o a través de las iniciativas correspondientes.

Se impulsará también una Estrategia Nacional que garantice los derechos de niñas, niños y adolescentes y les permita disfrutar de los beneficios de la tecnología, garantizándoles una navegación segura en la red, priorizando la defensa de sus derechos y ofreciéndoles la posibilidad de participar en la toma de decisiones.

Garantías, protección y derechos

Además del impulso normativo, el informe **plantea también recomendaciones a las familias**, como las relativas a la protección de niñas y niños de los dispositivos digitales en función de su edad. De este modo, las expertas y expertos plantean "un acceso gradual, lo más seguro, respetuoso con sus derechos de privacidad e intimidad y educativo posible, y adaptado al nivel de madurez y capacidad progresiva". **Las recomendaciones del comité para los distintos tramos de edad son las siguientes:**

- **De 0 a 3 años:** No exponer a los niños y niñas a los dispositivos digitales.
- **De 3 a 6 años:** Desaconsejar el uso de dispositivos digitales. Como excepción, en caso de necesidad y de forma puntual y bajo la supervisión de un adulto, se puede permitir, con el objetivo de mantener un contacto social, familiar o cuando se determine por resolución judicial.
- **Hasta los 6 años:** Se aconseja limitar el uso de dispositivos digitales por los adultos en presencia de menores.
- **De 6 a 12 años:** Se limita el uso de los dispositivos con acceso a Internet y se recomienda priorizar actividades vivenciales, deportivas, en contacto con la naturaleza y el entorno físico y presencial. Si se

decide utilizar un dispositivo, bajo la supervisión de un adulto y para acceder puntualmente y con límites prefijados únicamente a contenidos adaptados a sus edades y capacidad.

- **De 12 a 16 años:** Si se decide permitir el acceso a dispositivos digitales, y como medidas de protección, es esencial instalar herramientas de control parental que permitan evitar el acceso a contenidos inadecuados, así como gestionar el tiempo de exposición, garantizando la adopción de medidas de seguridad y de configuración de la privacidad que todo dispositivo digital tiene.
- **De 12 a 16 años:** Priorizar el uso de teléfonos analógicos (de sólo llamada), sin acceso a internet, si se estima que son necesarios. Retrasar la edad del primer móvil inteligente (con conexión a internet) lo máximo posible. Si las familias deciden la entrega de un móvil inteligente antes de los 16 años, utilizar el control parental para limitar y monitorear el acceso a los contenidos y el tiempo de uso.

El informe plantea a su vez medidas de **regulación dirigidas al sector de la industria**, asumiendo que la autorregulación del sector es insuficiente. En este apartado, **destaca propuestas como la configuración por defecto de espacios seguros digitales (control parental) o la obligatoriedad de advertir en el etiquetado de los dispositivos de los riesgos que su uso tiene para la salud, y de elaborar informes de impacto de dichos productos.** Además, añade la importancia de reforzar los mecanismos de denuncia y bloqueo, responsabilidad de la industria.

En el ámbito educativo, **los expertos instan a la regulación del uso de los dispositivos en los centros educativos.** En este apartado, diferencian entre los de uso privado del alumnado (no permitidos en educación infantil y primaria, y limitados como herramientas pedagógicas en secundaria) y los de los propios centros. En estos últimos, se plantea la revisión contrastada de las aplicaciones, la eliminación de los sistemas de gratificación inmediata o el establecimiento de límites por edad, entre otros.

Respecto a la protección de los derechos de las personas más vulnerables (niñas, niños y adolescentes), el comité plantea la regulación de las personas creadoras de contenido -incluyendo los kids influencers- y aboga por la "prohibición expresa de exponer a personas menores de edad en el contenido objeto de su actividad en la red", independientemente de que esta actividad genere ingresos económicos directa o indirectamente. En este apartado, el comité insta especialmente a regular la práctica del sharenting con menores por parte de personas creadoras de contenido o influencers.

Además, las expertas y expertos desarrollan en su documento la importancia de ampliar los estudios, las investigaciones y la evaluación de los efectos de los sistemas tecnológicos en la infancia, así como de promover campañas de sensibilización educativa, sanitaria y de participación.

Otro de los pilares del informe del comité es el **plan de Alfabetización Mediática e Informativa**, promovido activamente desde hace 10 años por la Unesco, con el objetivo de dotar a niñas, niños y adolescentes de las destrezas y herramientas necesarias para no estar desprotegidos en los espacios digitales.

Seis grupos de trabajo

El comité, formado por 50 personas independientes y de referencia en diversos ámbitos, está presidido por la vicepresidenta de la Asociación Europea para la Transición Digital, Ana Caballero, y se estructura en seis grupos de trabajo (Salud, Educación, Privacidad, Industria y Consumo, Derechos, Participación y Pornografía/Violencia Sexual), con una presencia equilibrada entre mujeres y hombres.

El grupo ha contado con representación del Plataforma de Organizaciones de Infancia, UNICEF, Save The Children, el Observatorio Español del Racismo y la Xenofobia, el Consejo Estatal de Participación de la Infancia y de la Adolescencia, el Consejo de la Juventud, Asociación Española de Pediatría, Comité Español de Representantes de Personas con Discapacidad (CERMI), la Agencia Española de Protección de Datos, el Consejo Escolar del Estado, el Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE), la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia y el Consejo de Consumidores y Usuarios.

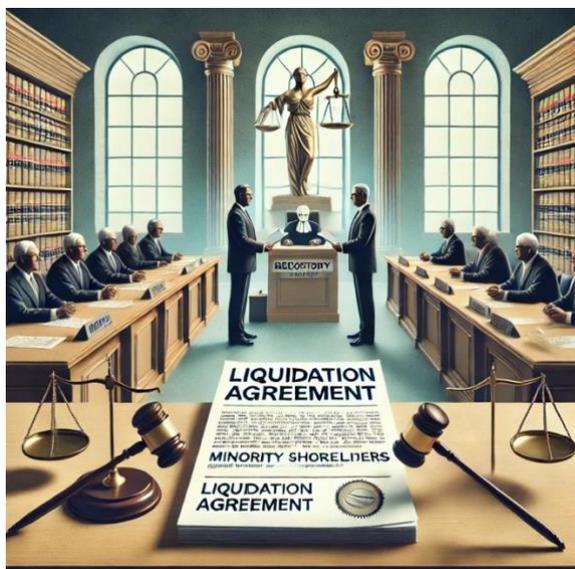
También han estado presentes las confederaciones de asociaciones de madres y padres de alumnos y las entidades y organizaciones del tercer sector de ámbito estatal, además de especialistas en las áreas de la pediatría, la psicología, la igualdad de género y la protección de la salud mental, así como juristas especializados en la garantía de los derechos de la infancia y de la juventud.

Resolución de la DGRN

FUNCIONES DEL INTERVENTOR

LIQUIDACIÓN DE SOCIEDAD. En caso de nombramiento de un interventor a instancia de la minoría en la liquidación de una sociedad, no será necesario su consentimiento ni su conformidad para practicar la liquidación e inscribirla en el Registro Mercantil.

La DGRN limita el papel del interventor a la fiscalización en la liquidación de sociedades: no es necesaria su firma ni consentimiento para la inscripción.

CONSEJO GENERAL
DEL NOTARIADO

Fecha: 22/10/2024

Fuente: web del BOE de 21/11/2024

Enlace: [Resolución de la DGRN de 22/10/2024](#)

Antecedentes y hecho:

1. Escritura de liquidación:

- El 31 de mayo de 2024, mediante **escritura autorizada** por el notario Francisco López Moledo, la sociedad «Awacomgal, S.A.» elevó a público **los acuerdos de su liquidación**.
- La documentación fue presentada en el Registro Mercantil de Santiago de Compostela el 10 de julio de 2024.

2. Calificación negativa del registrador:

La registradora, M.^ª Teresa Ferrín Sanmartín, **denegó la inscripción debido a:**

- La **falta de intervención o consentimiento del interventor nombrado por la minoría designado para fiscalizar las operaciones de liquidación**, según lo dispuesto en el artículo 381 de la Ley de Sociedades de Capital (LSC).

3. Recurso interpuesto:

- La sociedad, representada por J.A.M.V., recurrió la calificación **argumentando que la firma o consentimiento del interventor no son requisitos indispensables para la inscripción de la liquidación**, y que la función del interventor se limita a la fiscalización, **sin implicar aprobación**.

Resolución de la DGRN

La Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública **estimó el recurso y revocó la nota de calificación**, ordenando la inscripción de la escritura de liquidación.

Fundamentos jurídicos

1. Función del interventor:

- Según el artículo 381 LSC, el interventor fiscaliza las operaciones de liquidación para garantizar que se ajusten a la normativa legal y estatutaria.

- Su rol no incluye la aprobación de las operaciones ni la firma de documentos relacionados con las mismas.

2. Principio de calificación registral:

- La calificación registral debe limitarse a los requisitos previstos normativamente.
- Exigir la intervención o consentimiento del interventor excede las competencias del registrador.

3. Resoluciones y jurisprudencia relacionada:

- Resoluciones de la DGRN (13 de noviembre de 2001 y 6 de noviembre de 2007): **establecen que el registrador no puede imponer requisitos no previstos en la normativa.**
- Sentencia de la Audiencia Provincial de Madrid (362/2016, de 27 de junio): **define al interventor como una figura de fiscalización sin funciones ejecutivas ni decisorias.**

Artículos aplicables

[Artículo 381](#) de la Ley de Sociedades de Capital: Regula la función de los interventores, limitándola a la fiscalización de las operaciones de liquidación.

[Artículo 390](#) de la Ley de Sociedades de Capital: Regula el balance final de liquidación, eliminando la exigencia de intervención por parte del interventor.

[Artículo 18](#) del Código de Comercio: Establece las competencias del registrador mercantil.

[Artículo 6](#) del Reglamento del Registro Mercantil: Define el ámbito de la calificación registral.

ACTA NOTARIAL DE JUNTA GENERAL

NOTIFICACIÓN A LA SOCIEDAD. Rechazo a la inscripción de la solicitud de acta notarial por defectos en el requerimiento notarial. Para que se pueda practicar la anotación preventiva de levantamiento de acta notarial en la celebración de una junta general, es requisito indispensable que el requerimiento llegue a poder de la sociedad



Fecha: 17/10/2024

Fuente: web del BOE de 21/11/2024

Enlace: [Resolución de la DGRN de 17/10/2024](#)

Antecedentes y Hechos del Caso

1. Solicitud de Acta Notarial:

- Don A.F.D., titular del 25% del capital social de Alserco Galicia, S.L., solicitó, mediante acta notarial otorgada el 19 de julio de 2024, la intervención de un notario en la junta general convocada para el 28 de julio de 2024. Este requerimiento incluía el levantamiento del acta y la entrega de documentación.

2. Calificación Registral:

- El 2 de agosto de 2024, don A.F.D. presentó en el Registro Mercantil de Pontevedra el acta notarial para su anotación preventiva.
- **La registradora mercantil denegó la solicitud** porque no constaba que el requerimiento notarial hubiera sido debidamente **notificado a los administradores** de la sociedad dentro del plazo legal.

3. Recurso del Solicitante:

- Don A.F.D. alegó que cumplió con todas las exigencias legales, habiendo presentado la solicitud con más de cinco días de antelación y promovido su anotación registral de forma oportuna.

Resolución de la DGRN

- La DGRN desestima el recurso interpuesto por el solicitante y **confirma la calificación negativa de la registradora**. Señala que **no se acreditó la notificación efectiva del requerimiento a los administradores de la sociedad**, lo cual impide la anotación preventiva en el Registro Mercantil.

Fundamentos Jurídicos

Normativa Aplicable:

- Artículo 203 de la Ley de Sociedades de Capital (LSC): Obliga a los administradores a requerir notario para levantar acta si lo solicita al menos el 5% del capital social.
- Artículos 104 y 194 del Reglamento del Registro Mercantil (RRM): Regulan la anotación preventiva de las solicitudes de actas notariales y los requisitos del requerimiento notarial.
- La falta de constancia del cumplimiento de este requerimiento es un defecto insubsanable en el ámbito registral.

Doctrina Consolidada de la DGRN:

- Resoluciones previas confirman que la eficacia de los acuerdos adoptados en una junta depende de la constancia en acta notarial, pero también señalan que la anotación preventiva requiere acreditar la realización y recepción del requerimiento por los administradores.

Observaciones sobre la Diligencia del Recurrente:

- Aunque el solicitante actuó diligentemente al realizar la solicitud dentro del plazo, no se probó que el requerimiento hubiera sido recibido por los administradores. Esto impide que el registrador Mercantil pueda anotar preventivamente el acta.

Actualidad del Poder Judicial

TIME SHARING

La Un juzgado canario logra que el TJUE aclare la jurisdicción del ‘time sharing’

Un pleito en Granadilla de Abona fuerza a Luxemburgo a aclarar que en los litigios entre hoteles y clientes ingleses sobre vacaciones en Canarias la legislación aplicable es la inglesa y no la española. La decisión europea solicitada por el juzgado canario ha dado lugar a una sentencia del Supremo que consagra la competencia de la legislación británica



Fecha: 29/10/2024

Fuente: web de Registradores

Enlace: [Sentencia del Juzgado de 1ª Instancia de 29/10/2024](#)

El Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 2 de Granadilla de Abona ha conseguido que el Tribunal Supremo resuelva cuestiones “muy importantes” -en palabras de la Red de Especialistas en Derecho de la Unión Europea del CGPJ- sobre la competencia judicial internacional y la ley aplicable en los litigios de contratos de aprovechamiento por turno firmado en España por consumidores británicos y la sucursal en España de una sociedad inglesa domiciliada en el Reino Unido. La legislación aplicable en estos casos es la inglesa y no la española.

Para entender cómo se ha llegado a esta trascendental aclaración del panorama jurídico internacional, hay que acudir a la sentencia dictada el pasado 29 de octubre por el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 2 de Granadilla de Abona (Santa Cruz de Tenerife). En ella se relata que, para resolver un pleito en el que, alegando confusión en el contrato, dos ciudadanos británicos reclamaban 43.277 libras (unos 52.086 euros) a la empresa de *time sharing* Diamond Resorts -filial de la cadena Hilton-, el juez paralizó el caso cuando estaba a punto de finalizar la vista oral, con el fin de elevar una cuestión prejudicial al Tribunal de Justicia de la Unión Europea, con sede en Luxemburgo.

Efectivamente, el juez congeló su decisión al no tener claro cuál era la norma de aplicación, y preguntó a Luxemburgo si debía guiarse por la ley española de aprovechamiento por turnos de bienes inmuebles (Ley 42/98 de 15 de diciembre) o aplicar el reglamento del Parlamento Europeo Roma 1, que contempla la libertad de pacto entre las partes para la ley aplicable a las relaciones contractuales, la prevalencia de la ley del domicilio del prestador de servicios y la “residencia habitual del propietario en caso de arrendamientos temporales de hasta seis meses si el arrendatario reside en el mismo país”.

La cuestión prejudicial fue elevada a Luxemburgo el 13 de octubre de 2021. El TJUE tardó casi dos años en contestar. El 14 de septiembre del año pasado, dictaminó que, si bien las distintas fechas de los contratos hacían fluctuar la norma de aplicación entre el Convenio de Roma de 1980 y el Reglamento Roma 1 de 2008, “la ley aplicable es la ley inglesa”.

En base a este pronunciamiento, el juzgado de Granadilla de Abona dictó sentencia el 29 de octubre pasado, desestimando la demanda de los clientes y absolviendo de todas las peticiones económicas a Diamond Resorts.

La resolución del juzgado canario y el pronunciamiento del TJUE tuvieron tal calado doctrinal que al día siguiente, 30 de octubre, el pleno de la Sala de lo Civil del Tribunal Supremo dictó la sentencia 1.427/2024 que, citando el caso de Granadilla y la decisión al respecto del TJUE, desestimó otras demandas que se habían planteado contra Diamond Resorts (en este caso, por estancias en hoteles en Canarias, pero planteadas en Málaga), aplicando la doctrina de que la norma vigente es la inglesa y no la española.

Información para determinadas actividades de turismo

OBLIGACIONES DE REGISTRO DOCUMENTAL

HOSPEDAJE Y ALQUILER DE VEHÍCULOS.

Entrada en vigor del Registro informático de información que deben suministrar las actividades de hospedaje y alquiler de vehículos.

El Ministerio del Interior amplió hasta el **2 de diciembre de 2024** el periodo de adaptación de la aplicación Ses.Hospedajes, por lo que ya está en vigor



Fecha: 30/09/2024

Fuente: web del Ministerio del Interior

Enlace: [Nota del Ministerio del Interior](#)

El 27 de octubre de 2021 se publicó en el BOE el [Real Decreto 933/2021](#), de 26 de octubre, por el que se establecen las obligaciones de registro documental e información de las personas físicas o jurídicas que ejercen actividades de hospedaje y alquiler de vehículos a motor.



El objeto de este real decreto es regular las **obligaciones de registro documental e información** previstas en la normativa de protección de la seguridad ciudadana para las personas físicas o jurídicas que ejerzan, profesionalmente o no, actividades de hospedaje o alquiler de vehículos a motor sin conductor.

Lo dispuesto en este real decreto **será de aplicación en todo el territorio nacional** a las actividades de hospedaje y de alquiler de vehículos a motor sin conductor, sea cual fuere la modalidad, la personalidad del titular o el modelo de organización.

Los sujetos obligados habrán de llevar un **registro informático** en el que consten los datos que se relacionan en los anexos I y

II, en función de la actividad que desarrollen, incluidos, en su caso, los datos de las personas menores de catorce años.

Los datos del registro informático **deberán conservarse durante un plazo de tres años** a contar desde la finalización del servicio o prestación contratada.

Las previsiones relativas a las obligaciones de comunicación producirán efectos a partir del **2 de enero de 2023**.

En el **Anexo I** se regula los datos a facilitar en el ejercicio de la actividad de hospedaje, y en el **Anexo II** se regula los datos a aportar en el ejercicio de la actividad de alquiler de vehículos.

El Ministerio del Interior ha habilitado en su Sede electrónica la **plataforma [SES.HOSPEDAJES](#)** para facilitar a las personas físicas o jurídicas que ejercen actividades de hospedaje el registro documental y la información que deben aportar.

Las personas obligadas a facilitar la información, en cumplimiento del Real Decreto 933/2021, de 26 de octubre, **pueden registrarse en la plataforma a través de la siguiente dirección web: [Hospedajes](#).**

La plataforma **está operativa desde el 2 de enero de 2023, pero con el objetivo de facilitar la familiarización al nuevo entorno de los usuarios, así como asegurar el funcionamiento de SES.HOSPEDAJES en condiciones óptimas, se estableció un periodo de adaptación al nuevo entorno de cinco meses de duración, hasta el 2 de junio de 2023. Este periodo de adaptación ha sido ampliado hasta el 1 de octubre de 2024.**



El Ministerio del Interior **amplió hasta el 2 de diciembre de 2024** el periodo de adaptación de la **aplicación Ses.Hospedajes**, prevista inicialmente para el próximo 1 de octubre.

✓ La ampliación **responde a razones técnicas** para facilitar la interconexión y la transmisión de los datos de los establecimientos ubicados en las comunidades autónomas que cuentan con cuerpos de policía autonómicos.

✓ El 'Registro de información a las empresas de hospedaje y alquiler de vehículos' se pondrá en marcha en cumplimiento del Real Decreto 933/2021, de 26 de octubre, por el que se establecen las obligaciones de registro documental e información de las personas físicas o jurídicas que ejercen actividades de hospedaje y alquiler de vehículos a motor.

✓ El Ministerio del Interior ha tenido una interlocución permanente con los sectores afectados para facilitar su adaptación a los requerimientos de la nueva normativa y a la plataforma donde se introducen los datos. La próxima reunión con los representantes del sector turístico se celebrará el 4 de octubre.

ANEXO I

Datos a facilitar en el ejercicio de la actividad de hospedaje

A) Datos a facilitar en el supuesto de ejercicio profesional de la actividad

1. Datos de la empresa arrendadora

- a) Nombre o razón social del titular.
- b) CIF o NIF.
- c) Municipio.

- d) Provincia.
- e) Teléfono fijo y/o móvil.
- f) Dirección de correo electrónico.

- g) Web de la empresa.
- h) Url para identificar el anuncio.

2. Datos del establecimiento

- a) Tipo de establecimiento.
- b) Denominación.

- c) Dirección completa.
- d) Código postal.

- e) Localidad y provincia.

3. Datos de los viajeros

- a) Nombre.
- b) Primer apellido.
- c) Segundo apellido.
- d) Sexo.
- e) Numero de documento de identidad.
- f) Número de soporte del documento.

- g) Tipo de documento (DNI, pasaporte, TIE).
- h) Nacionalidad.
- i) Fecha de nacimiento.
- j) **Lugar de residencia habitual.**
 - Dirección completa.
 - Localidad.
 - País.

- k) Teléfono fijo.
- l) Teléfono móvil.
- m) Correo electrónico.
- n) Número de viajeros.
- o) **Relación de parentesco entre los viajeros** (en el caso de que alguno sea menor de edad).

4. Datos de la transacción

- a) Datos del contrato.
 - Número de referencia.
 - Fecha.
 - Firmas.

- b) Datos de la ejecución del contrato.
 - Fecha y hora de entrada.
 - Fecha y hora de salida.
- c) Datos del inmueble.

- Dirección completa.
- Número de habitaciones.
- Conexión a Internet (sí/no).
- d) Datos del pago.

– Tipo (efectivo, tarjeta de crédito, plataforma de pago, transferencia...).

– Identificación del medio de pago: **tipo de tarjeta y número, IBAN cuenta bancaria**, solución de pago por móvil, otros.

– Titular del medio de pago
– Fecha de caducidad de la tarjeta.
– Fecha del pago.

B) Datos a facilitar en el supuesto de ejercicio no profesional

1. Datos del titular del inmueble

a) Nombre.
b) Primer apellido.
c) Segundo apellido.
d) Sexo.

e) Numero de documento de identidad.
f) Tipo de documento (DNI, pasaporte, TIE).

g) Nacionalidad.
h) Fecha de nacimiento.
i) Teléfono fijo y/o móvil.
j) Correo electrónico.

2. Datos del inmueble

a) Dirección completa y código postal.
b) Localidad.

c) País.
d) Número de habitaciones.

e) Conexión a Internet (si/no).

3. Datos de los viajeros

a) Nombre.
b) Primer apellido.
c) Segundo apellido.
d) Sexo.
e) Numero de documento de identidad.
f) Tipo de documento (DNI, pasaporte, TIE).

g) Nacionalidad.
h) Fecha de nacimiento.
i) Lugar de residencia habitual.
– Dirección completa.
– Localidad.
– País.
j) Teléfono fijo.
k) Teléfono móvil.

l) Correo electrónico.
m) Número de viajeros.

n) Relación de parentesco entre los viajeros (en el caso de que alguno sea menor de edad).

4. Datos de la transacción

a) Datos del contrato.
– Número de referencia.
– Fecha.
– Firmas.
b) Datos de la ejecución del contrato.
– Fecha de y hora de entrada.

– Fecha y hora de salida.
c) Datos del pago.
– Tipo (efectivo, tarjeta de crédito, plataforma de pago, transferencia...).
– Identificación del medio de pago: tipo de tarjeta y número, **IBAN cuenta**

bancaria, solución de pago por móvil, otros.
– Titular del medio de pago.
– Fecha de caducidad de la tarjeta.
– Fecha del pago.

ANEXO II

Datos a aportar en el ejercicio de la actividad de alquiler de vehículos

1. Datos del arrendador/a

a) NIF/CIF.
b) Nombre de la compañía.
c) Municipio.

d) Provincia.
e) País.
f) Dirección completa del arrendador/a.

g) Teléfono fijo y/o móvil.
h) Web de la empresa.
i) E-mail.

2. Datos del arrendatario

a) Nombre o razón social.
b) Primer apellido.
c) Segundo apellido.
d) Sexo.
e) Numero de documento de identidad.

f) Tipo de documento (DNI, pasaporte, TIE, NIF).
g) Nacionalidad.
h) Fecha de nacimiento.
i) Lugar de residencia habitual.
– Dirección completa.

– Localidad.
– País.
j) Teléfono fijo.
k) Teléfono móvil.
l) Correo electrónico.

3. Datos del conductor principal

a) Nombre.
b) Primer apellido.
c) Segundo apellido.
d) Sexo.

e) Numero de documento de identidad.
f) Tipo de documento (DNI, pasaporte, TIE).
g) Nacionalidad.
h) Fecha de nacimiento.

i) Lugar de residencia permanente.
– Dirección completa.
– Localidad.
– País.
j) Teléfono fijo.

- k) Teléfono móvil.
- l) Correo electrónico.
- m) Carnet de conducir.

- Tipo.
- Validez.
- Número.

- Número de soporte.

4. Datos del segundo conductor (si procede)

Los mismos que el anterior.

5. Datos de la transacción**a) Datos del contrato.**

- Número de referencia.
 - Fecha.
 - Lugar.
 - Firmas.
- b) Datos de la ejecución del contrato.**
- Lugar de recogida.
 - Fecha de y hora de recogida.
 - Lugar de devolución.
 - País de devolución.
 - Fecha y hora de devolución.

c) Datos del vehículo.

- Marca.
- Modelo.
- Matrícula.
- Número de bastidor.
- Color.
- Tipo (camión, furgoneta, turismo).
- Número de kilómetros a la recogida.
- Número de kilómetros a la devolución.
- Datos del GPS (si disponible).

d) Datos del pago.

- Tipo (efectivo, tarjeta de crédito, plataforma de pago, transferencia...)
- Identificación del medio de pago: tipo de tarjeta y número, **IBAN cuenta bancaria**, solución de pago por móvil, otros.
- Titular del medio de pago
- Fecha de caducidad de la tarjeta.
- Fecha del pago.