



INTERESADO:						
Nombre y Apellidos / Razón Social					N.I.F. / C.I.F.	
Domicilio			Número	Portal	Escalera	Planta Puerta
Municipio		Provincia		C. P.:	Tfno.	
REPRESENTANTE:						
Nombre		1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido		N.I.F.	
Domicilio			Número	Portal	Escalera	Planta Puerta
Municipio		Provincia		C. P.	Tfno.	
NOTIFICACIONES (Marque una sola opción)						
<input type="checkbox"/> Correo Postal		<input type="checkbox"/> Notificación electrónica (con certificado electrónico)		<input type="radio"/> Interesado		<input type="radio"/> Representante
Correo electrónico *: * Su correo electrónico es un medio de contacto válido. Si opta por la notificación electrónica, se empleará para comunicarle la puesta a disposición de la notificación en https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm						
DATOS DE LA ACTIVIDAD:						
DENOMINACIÓN (NOMBRE) COMERCIAL:						
ACTIVIDAD A DESARROLLAR:						
DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:						
ANTERIOR USO O DESTINO DEL LOCAL:						
REALIZACIÓN DE OBRAS / REFORMA EN LOCAL: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
DOCUMENTACIÓN NECESARIA:						
<input type="checkbox"/> Memoria descriptiva del establecimiento (modelo 0551, disponible en www.aytosalamanca.es , <i>descarga de formularios</i>) <input type="checkbox"/> Plano de emplazamiento en formato A3 o A4, a escala 1:500, actual y firmado por técnico competente (2) <input type="checkbox"/> Plano de planta en formato A3 o A4, a escala 1:50, actual y firmado por técnico competente (2) <input type="checkbox"/> Plano de sección en formato A4 o A3, a escala 1:20, actual y firmado por técnico competente (2) <input type="checkbox"/> Original o fotocopia de la carta de pago de las Tasa por Licencia de Apertura (3)						

(1) (2) y (3) Ver información al dorso.

El/la firmante, cuyos datos personales se indican, **COMUNICA** la apertura del establecimiento comercial mencionado; **MANIFIESTA** de forma expresa que cumple todos los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa vigente; **DECLARA** bajo su responsabilidad estar en posesión de la documentación exigida y ser ciertos los datos que ha reseñado y **ADJUNTA**, en su caso, los documentos que se indican:

Lugar y fecha: _____

FIRMADO:

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA

Cl. Iscar Peyra, 24 – 26 • 37002 SALAMANCA • Teléfono: 923 279 115 • Fax: 923 279 115 • www.aytosalamanca.es • policia.urbanismo@aytosalamanca.es

Protección de datos de carácter personal. Información básica: Los datos recabados en este formulario serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento correspondiente a la solicitud que se formula, con los límites y condiciones establecidos tanto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. **Información adicional:** Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición a que se refiere la citada normativa, y/o contactar con el Delegado de Protección de Datos en este enlace: <http://www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/protecciondedatos/>, en el que también podrá consultar la información completa sobre la finalidad, legitimidad y contenido de la citada actividad.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- (1) Antes licencia de apertura de establecimientos industriales y/o comerciales.
- (2) A efectos de cumplir con a las exigencias determinadas por la aplicación de la administración electrónica, la presentación de los planos, deberá realizarse necesariamente en **soporte informático digital** y en **formato PDF** debidamente acotado, pudiendo también solicitar la Administración con posterioridad, la presentación de tales documentos en formato CAD (DXF, DWG, etc..) si el formato PDF no se correspondiera con los requisitos exigibles.
- (3) La tasa por Comunicación de Apertura, supone el 1,82% del valor catastral del inmueble o solar y debe abonarse previamente a la presentación de la Comunicación de Apertura. La carta de pago se obtiene en el **OAGER** (Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación), C/ Espoz y Mina nº 14-16, y pza. de la Concordia s/n. Teléfono de cita previa: 900 701 000.

CONDICIONES SANITARIAS MÍNIMAS

Deberá presentarse memoria técnica y planos que describan el cumplimiento de los siguientes requisitos (esta relación tiene carácter informativo y no exime de la obligatoriedad del cumplimiento de los requisitos que establezca la normativa sectorial aplicable):

PARA ESTABLECIMIENTOS MINORISTAS

CONDICIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS

- 1.- Dispondrán de entrada y salida directas a la vía pública o a espacios de circulación rodada o peatonal.
- 2.- Dotación de agua potable, así como eliminación de aguas residuales.
- 3.- Los suelos serán resistentes al roce, continuos o de piezas perfectamente adosadas, impermeables y de fácil limpieza y desinfección.
- 4.- Las paredes se recubrirán de azulejos o pintura plástica u otros materiales de especial resistencia, lavables y desinfectables.
- 5.- Contará con ventilación natural o forzada.

ASEOS Y VESTUARIOS:

- 6.- Dotados como mínimo de una cabina con inodoro y lavabo dotados de agua caliente y fría, con jabón y seca manos automático o toallas de un solo uso. Las cabinas donde se instalen los inodoros no pueden comunicar directamente con sala del público o con dependencias donde se manipulen o almacenen alimentos por lo que estarán provistos de una antesala que las independice.
- 7.- La ventilación será natural o forzada. La superficie de las paredes alicatadas o revestidas de material impermeable hasta dos metros de altura.
- 8.- A partir de diez (10) trabajadores contará con vestuarios y aseos para el personal separados por sexos. Estarán provistos de colgadores, armarios o taquillas.

PARA ESTABLECIMIENTOS MINORISTAS DE ALIMENTACION

- /- R.D. 381/1984, de 25 Enero, por el que se aprueba la Reglamentación Técnico Sanitaria del Comercio Minorista de Alimentación.
- /- Reglamento (CE) 852/2004, de 29 Abril, relativo a la higiene de los productos alimenticios.

CONDICIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Además del cumplimiento de los puntos 1 a 5 (ambos inclusive) de la relación anterior:

- 9.- Estarán separados de viviendas, cocinas o comedores de uso familiar o laboral.
- 10.- Los techos se cubrirán de pintura plástica clara.
- 11.- Todos los productos se expondrán en estanterías o vitrinas que impidan el contacto directo con el suelo.
- 12.- Contarán con instalaciones de refrigeración y de congelación para los alimentos que así lo requieran.
- 13.- Está prohibido utilizar la vía pública en sustitución de la sala de ventas o de la trastienda.
- 13.- La zona destinada al almacenamiento de alimentos será independiente de la de los productos de limpieza y desinfección y de la de almacenamiento de los residuos.
- 14.- Si se pretende instalar un horno para realizar la cocción de productos semielaborados de pan se efectuará su manipulación en un área separada del local a la que no tenga acceso el público.

ASEOS Y VESTUARIOS

Cumplimiento de los puntos 6 a 8 (ambos inclusive) establecidos en la relación anterior.

DERECHO Y OBLIGACIÓN DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Según la **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 14:**

1. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.
2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
 - a) Las personas jurídicas.
 - b) Las entidades sin personalidad jurídica.
 - c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
 - d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA

Cl. Iscar Peyra, 24 – 26 • 37002 SALAMANCA • Teléfono: 923 279 115 • Fax: 923 279 115 • www.aytosalamanca.es • policia.urbanismo@aytosalamanca.es

Protección de datos de carácter personal. Información básica: Los datos recabados en este formulario serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento correspondiente a la solicitud que se formula, con los límites y condiciones establecidos tanto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. **Información adicional:** Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición a que se refiere la citada normativa, y/o contactar con el Delegado de Protección de Datos en este enlace: <http://www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/protecciondedatos/>, en el que también podrá consultar la información completa sobre la finalidad, legitimidad y contenido de la citada actividad.