



Ayuntamiento de  
Talavera de la Reina

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA  
SERVICIO DE URBANISMO  
Plaza Padre Juan de Mariana, 8  
45600 Talavera de la Reina  
Correo electrónico: [urbanismo@talavera.org](mailto:urbanismo@talavera.org)  
Telf: 925 720 155 / 925 720 100  
[www.talavera.es](http://www.talavera.es)

## COMUNICACIÓN PREVIA DE APERTURA PARA LA IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDADES DE COMERCIO MINORISTA Y DETERMINADOS SERVICIOS (ver información al dorso)

### 1 SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		DNI/CIF	ACTÚA: <input type="checkbox"/> COMO INTERESADO <input type="checkbox"/> EN REPRESENTACIÓN DEL NIF/CIF [ ] SEGÚN AUTORIZACIÓN ADJUNTA
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO			
LOCALIDAD	C. POSTAL	PROVINCIA	
TELÉFONOS(Preferiblemente móvil)	CORREO ELECTRÓNICO		

A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN, EL INTERESADO/A SEÑALA QUE DESEA SE LE PRACTIQUE: (Marque con una "X" la opción que desee)

<input type="checkbox"/> POR MEDIOS ELECTRÓNICOS	{	<input type="checkbox"/> En sede electrónica
(Salvo que esté obligado a recibirlo por este canal)		<input type="checkbox"/> A la dirección electrónica habilitada [ ]
<input type="checkbox"/> POR CORREO POSTAL A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: CALLE, PLAZA, AVENIDA Y NÚMERO		
LOCALIDAD	C. POSTAL	PROVINCIA

### 2 ACTIVIDAD A DESARROLLAR

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD:	
DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO O LOCAL:	
REFERENCIA CATASTRAL	
ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO (Nº DE EXPTE) :	SUPERFICIE DEL LOCAL EN M <sup>2</sup> :
ESTABLECIMIENTO SITUADO:	NUMERO DE PLANTAS: [ ]
<input type="checkbox"/> EN EDIFICIO DE VIVIENDA	ALTURA LIBRE DEL LOCAL: [ ]
<input type="checkbox"/> EN EDIFICIO DEDICADO A OTROS USOS	ENTREPLANTAS : SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> M <sup>2</sup> : [ ]
<input type="checkbox"/> EN EDIFICIO EXCLUSIVO	SOLICITA OBRAS <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> EN VIVIENDA <input type="checkbox"/> OTROS	OBSERVACIONES:
EPIGRAFE:	

### 3 COMUNICACIÓN

El abajo firmante, COMUNICA bajo su responsabilidad la entrada en funcionamiento de la actividad a desarrollar en el referido establecimiento, que la misma no tiene impacto en el patrimonio histórico-artístico, ni en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público, que la actividad se encuentra incluida en el anexo de la Ley 1/2013, de 21 de marzo, de medidas para la dinamización y flexibilización de la comercial y urbanística en Castilla-La Mancha, que la actividad cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente, en particular la sectorial que resulte de aplicación, las condiciones de seguridad, accesibilidad universal, salubridad e higiene necesarias para garantizar la seguridad de las personas y de sus bienes así como la higiene de las instalaciones, que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de dichas condiciones y requisitos y que se compromete al ejercicio de la actividad en las referidas condiciones durante todo el tiempo que la misma permanezca en funcionamiento.

Asimismo, autorizo la entrada en el establecimiento al personal de este Excmo. Ayuntamiento, para la comprobación material del cumplimiento de las condiciones y requisitos anteriormente declarados.

### 4 LUGAR, FECHA Y FIRMA

- A los efectos de recabar la información necesaria relacionada con el objeto de la presente de cuantos organismos resulte necesario:
- Autoriza al Excmo. Ayto. de Talavera de la Reina a obtenerlas en su nombre.
- No autoriza a Excmo. Ayto. de Talavera de la Reina a obtenerlas en su nombre, comprometiéndose el solicitante a aportar personalmente los documentos que sean necesarios.

En Talavera de la Reina, a [ ] de [ ] de [ ]

**EL SOLICITANTE**  
(Firma)

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

De acuerdo con los derechos que le confiere el Reglamento (UE) 2016/679 [RGPD], le comunicamos que los datos facilitados por Vd. de forma libre y voluntaria en el presente documento pasarán a ser tratados por el Excmo. Ayto. de Talavera de la Reina con las finalidades de atender su tramitación, solicitudes de información, realizar el pago de tributos, control documental de registro, gestión de consultas o sugerencias, inscripción a eventos y/o acciones o iniciativas que pudieran ser de su interés. Igualmente le informamos que los plazos de cancelación serán los correspondientes a la Administración Pública.

Así mismo, podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, así como a la retirada del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición al Excmo. Ayto. de Talavera de la Reina, Plaza del Pan nº 1, CP 45600 de Talavera, o bien a la dirección de correo electrónico de contacto con la entidad: [dpd@talavera.org](mailto:dpd@talavera.org)

URB\_F06\_V002



## **DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA LA COMUNICACIÓN PREVIA DE APERTURA PARA LA IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDADES DE COMERCIO MINORISTA Y DETERMINADOS SERVICIOS:**

- Memoria de la actividad.
- Plano de situación sobre cartografía del POM o sobre cartografía catastral del edificio donde se ubica la actividad.
- Plano de emplazamiento del local, dentro del edificio.
- Plano de planta del local a escala, acotado, con el contenido mínimo de la superficie y el uso de cada una de las dependencias.
- Planos de sección y alzados, a escala y acotados.
- Plano de instalaciones.
- Foto de la fachada del establecimiento
- Certificación en la que se contenga justificación gráfica y escrita del cumplimiento de la siguiente normativa:
  - . Normativa general y particular del POM.
  - . Condiciones exigibles según el CTE (DB-SUA; DB-SI) y Código de Accesibilidad).

### **En caso de ser necesario realizar obras de acondicionamiento, se presentará además:**

- Memoria de las obras a realizar.
- Planos de planta, alzado y sección en los que se reflejen los estados actual y reformado tras la intervención.
- Presupuesto detallado de las obras necesarias, desglosado por capítulos con mediciones, descripción suficiente de las unidades de obra, y precios unitarios.

La documentación ha de estar suscrita por técnico competente señalado al pie de la firma el nombre, apellidos, titulación y número de colegiado, acompañando documento justificativo de la habilitación colegial, (excepto cuando la documentación tenga visado colegial).

### **Asimismo, además de la documentación técnica anteriormente indicada, se aportará lo siguiente:**

- Permisos, autorizaciones y requisitos que puedan ser exigibles de acuerdo con la legislación sectorial de aplicación.
- Copia del contrato de arrendamiento del local, de la escritura de propiedad o cualquier otro documento que acredite el derecho al uso del mismo.
- En caso de tratarse de una persona jurídica/comunidad de bienes:
  - Copia de la escritura de constitución de la sociedad/comunidad de bienes.
  - Copia documento acreditativo de la representación de la persona física que actúa en nombre de la misma, si no constara en el documento constitutivo, así como copia de su DNI.
  - Copia C.I.F.
- En caso de tratarse de una persona física:
  - Copia D.N.I.