



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

SERVICIO DE URBANISMO

Plaza Padre Juan de Mariana, 8

45600 Talavera de la Reina

Tel: 925 720 155

www.talavera.es

DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA LA COMUNICACIÓN PREVIA DE APERTURA O ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS, LOCALES E INSTALACIONES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y MERCANTILES:

- 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.

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

URB_F02_V004