

REGISTRO SANITARIO AUTONÓMICO DE EMPRESAS ALIMENTARIAS Y ALIMENTOS (RSA)

INSTRUCCIÓN PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

INFORMACIÓN GENERAL

- Para cualquier comunicación, el impreso de solicitud será presentado por el titular de la actividad al Registro Sanitario Autonómico (R.S.A.), cuando en el establecimiento exclusivamente se manipule, transforme, envase, almacene o sirva alimentos para su venta o entrega "**in situ**" al **consumidor final**, o cuando se suministren **alimentos de producción propia y productos de origen animal, a otros establecimientos de comercio al por menor** de distinta titularidad, si este suministro es **marginal, localizado y restringido**.
 - Marginal: suministro menor o igual al 25% del volumen anual de alimentos comercializados, o supone una comercialización total de un máximo de 500 kg a la semana, incluyendo el suministro a consumidor final y a otros establecimientos de comercio al por menor.
 - Localizada: si el establecimiento suministra productos alimenticios a otros establecimientos de comercio al por menor, ubicados en Navarra.
 - Restringida: cuando no se suministren productos alimenticios a establecimientos inscritos en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos (RGSEAA).
- La solicitud será original, **deberá estar firmada siempre** y se presentará de forma telemática.
- No se admitirán fotocopias ni documentos escaneados.

(1) DATOS DEL TITULAR (Se cumplimentarán siempre en todas las solicitudes)

Titular: persona física o jurídica, responsable directa de la actividad alimentaria.

Los datos que se indiquen en la solicitud en el apartado referido a "Apellidos y nombre o razón social" deberán coincidir exactamente con los reflejados en el NIF/NIE (en vigor)

El e-mail del titular de la empresa debe cumplimentarse siempre (campo para rellenar obligatorio) y de forma legible.

(2) EL ESTABLECIMIENTO DISPONE DE GESTOR (SÍ/NO)

Se responderá "Sí" cuando el TITULAR (propietario de las instalaciones) sea uno de los siguientes supuestos:

- Administración Pública, Ayuntamiento, Organismo Autónomo o empresa pública.
- Las siguientes entidades de titularidad privada:
 - Sociedades deportivas
 - Piscinas
 - Camping Comedores de empresa
 - Guarderías
 - Colegios
 - Colegios mayores
 - Residencias de ancianos
 - Santuarios

En los supuestos citados anteriormente, debe existir un gestor, que es quien debe cumplimentar y firmar el documento "Anexo GESTOR".

El GESTOR es la persona física o la empresa/entidad que ha efectuado el contrato de gestión o alquiler de las instalaciones, con uno de los titulares indicados anteriormente, para elaborar o calentar/mantener y servir la comida en las instalaciones del titular. El gestor es el responsable directo de la actividad alimentaria solicitada.

Los datos que se indiquen en la solicitud en el apartado referido a "Apellidos y nombre o razón social" deberán coincidir exactamente con los reflejados en el NIF/DNI/NIE (en vigor).

NOTA IMPORTANTE: Ambos documentos (*Solicitud* y *Anexo Gestor*) serán presentados por el titular de las instalaciones.

(3) DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

(Se cumplimentarán siempre en todas las solicitudes presentadas).

Los datos indicados en la solicitud -domicilio del establecimiento, localidad/municipio- coincidirán exactamente con los datos indicados en el documento actualizado del I.A.E. (Impuesto de Actividades Económicas).

Se indicará si el establecimiento realiza venta por Internet señalando en la casilla correspondiente.

(4) ACTIVIDAD ALIMENTARIA

En este apartado, se indicará la actividad principal a desarrollar en el establecimiento.

(5) PERSONA DE CONTACTO EN CASO DE ALERTA ALIMENTARIA

(Se cumplimentará siempre en todas las solicitudes presentadas)

Por ejemplo, el responsable de calidad o el gerente de la empresa. La persona de contacto deberá estar siempre disponible.

El *e-mail* de la persona de contacto en caso de alerta alimentaria debe cumplimentarse siempre y de forma legible.

(6) CAMBIO DE TITULAR

En primer lugar, se deberá marcar la casilla que corresponda según el cambio que se quiera comunicar (de titular y/o de gestor).

El NUEVO TITULAR de las instalaciones presentará su correspondiente solicitud de "cambio de titular", indicando en este punto el anterior titular.

IMPORTANTE: si se produce un cambio de gestor, será el Titular de las instalaciones quien presente la correspondiente solicitud: marcará la opción de cambio de gestor al principio de la solicitud, y adjuntará a la solicitud el anexo del gestor, debidamente cumplimentada y firmada por el nuevo Gestor.

(7) CAMBIO DE DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO

Se indicarán en estos puntos el domicilio social anterior y/o el domicilio industrial anterior.

(9) DOMICILIO INDUSTRIAL DE SUCURSAL/ES (ubicadas en Navarra)

SUCURSAL/ES: establecimientos que incorporan a su comercialización habitual los productos preparados, producidos, elaborados o envasados en el establecimiento central u obrador de igual titularidad que él/ellos y localizados en el municipio donde esté ubicado el establecimiento central, o bien en la unidad sanitaria local, zona de salud o en todo el territorio de la Comunidad Foral de Navarra.

(10) OTROS CAMBIOS

En este apartado se informará de incidencias no contempladas en los apartados anteriores: modificación de las instalaciones existentes, cambio de la actividad del establecimiento, cambio de numeración y/o cambio de denominación de la calle, cambios a Registro General Sanitario, modificación de datos de Registro, etc.

(11) DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Con la solicitud, el titular debe presentar los documentos indicados en este apartado:

- Fotocopia del NIF/NIE (en vigor) del titular.
- Fotocopia del NIF/NIE (en vigor) del gestor, en su caso.
- **NOTA IMPORTANTE. Siempre es necesario acreditar la identidad aportando el NIF/NIE. No obstante, las personas físicas sólo deben presentar el documento en el caso de oponerse a su consulta, marcando en la casilla correspondiente de la solicitud.**
- Acreditación de la representación, en su caso.
- Plano o croquis detallado de las instalaciones y equipos.
- Memoria descriptiva.
 - *En el supuesto de disponer de gestor, el titular presentará la Memoria descriptiva que le facilite el gestor.*

- Sistema de autocontrol
 - *En el supuesto de disponer de gestor, el titular presentará el Sistema de Autocontrol que le facilite el gestor.*
 - **NOTA IMPORTANTE.** Si se utilizan las Guías de Buenas Prácticas de Higiene elaboradas por el ISPLN, **será el gestor quien marcará la casilla correspondiente en el ANEXO GESTOR.**