Unidad 2 · Preparar el acceso y los elementos exteriores

Resumen · Libro del alumno, págs. 25–40

La fachada, el rótulo, la entrada y el escaparate son el primer contacto de la clientela. Las **barreras de acceso** pueden ser **físicas**, **informativas** o **psicológicas** y cada una tiene su solución. Antes de instalar un elemento exterior se consulta a la autoridad competente y se registra la consulta con **fecha, organismo, fuente, respuesta y quién la hizo**. En el caso, con una acera de 2,40 m y un expositor de 0,50 m de saliente y 1,00 m de largo, el **paso libre** es 2,40 − 0,50 = **1,90 m** y la ocupación 0,50 m². Con la ordenanza ficticia A (saliente ≤ 0,60 m, paso libre ≥ 1,80 m) cumple; con la B (saliente ≤ 0,40 m), no. Queda pendiente de consulta: no se instala antes del 22/01/2027.

2.1 · Fachada, rótulo, entrada y escaparate

- **Mirar desde la acera.** Quien trabaja en la tienda ve la fachada desde dentro y la conoce de memoria. Para evaluarla hay que salir, cruzar la calle y mirarla como la mira quien no sabe qué vende Ágora.
- **Cuatro funciones de la fachada.** La **fachada** es la cara de la tienda hacia la calle.
- **La fachada de Ágora.** El local da a la calle por su lado de 12,00 m.
- **El rótulo.** Es el elemento que da nombre a la tienda.
- **Dos fachadas en la misma calle.** Una tienda con cristal limpio, producto visible y un rótulo liso destaca frente a otra con el escaparate cubierto de papeles.
- **La entrada.** Es el punto donde se pierde o se gana la visita.

2.2 · Barreras físicas, informativas y psicológicas

- **Una barrera, tres preguntas.** ¿Qué es (tipo)? ¿Cómo se mide o se comprueba? ¿Qué corrección propones y cómo verificas que funciona?
- **Tres tipos de barrera.** Una **barrera de acceso** es cualquier cosa que impide o dificulta que una persona llegue a la tienda y entre.
- **Cómo se detecta una barrera.** Se anda el recorrido desde la acera hasta el interior y se anota cada punto donde alguien tendría que parar, esquivar o preguntar.
- **El expositor exterior.** Un expositor atrae miradas, pero ocupa la acera.
- **Cómo se anota una barrera.** Cada fila del registro lleva cuatro casillas: qué se ve, de qué tipo es, la medida que la respalda y la corrección propuesta con su fecha.
- **Barreras que no se miden.** Una puerta cerrada o un escaparate vacío generan dudas; una cola también y, si invade el paso, es una barrera física, como una puerta difícil de accionar.

2.3 · Consulta de licencias y autorizaciones

- **Qué se consulta.** Un **elemento exterior** es todo lo que se coloca fuera del local: expositores, carteles, toldos o banderolas.
- **La apertura del local.** En las actividades de su anexo, en establecimientos permanentes de hasta 750 m² de superficie útil de exposición y venta (salvo el art. 2.2), no se exige licencia previa; se sustituye por una **declaración responsable** o una **comunicación previa**, según proceda, en la que el titular afirma que cumple los requisitos.
- **Lo que la ley de apertura no resuelve.** La acera es un bien público y la ley deja fuera de su título I las actividades que ocupan el dominio público con uso privativo (art. 2.2): para un expositor, un cartel o un toldo hay que comprobar el título habilitante que corresponda y la ordenanza del municipio; la ley no fija cotas para ellos.
- **Cómo se redacta una consulta.** Dice quién pregunta, qué elemento y qué medidas, y pide el trámite y la norma que se aplica.
- **Documento 2 · Borrador de consulta al ayuntamiento.** (ficticio, 19/01/2027)
- **Documento 3 · Matriz elemento-trámite-fuente de Ágora.** (ficticio, 19/01/2027)

2.4 · Lista de comprobación de accesibilidad y mantenimiento

- **Qué es una lista de comprobación.** Es una relación de controles que se revisan siempre en el mismo orden y se registran con fecha y firma, para que el acceso siga siendo utilizable y quede constancia.
- **Accesibilidad de la entrada.** La accesibilidad universal significa que la tienda pueda ser usada por todas las personas con la mayor autonomía posible.
- **Mantenimiento.** Una entrada abandonada transmite descuido.
- **Lista de comprobación LC-01 · Acceso de Ágora.** (criterio de Ágora; en un caso real, la ordenanza)
- **Registrar sin burocracia.** La lista se rellena en un minuto: una marca por control, la hora y las iniciales; si hay un valor medido, se anota el número.
- **Cuando un control falla.** Si un control falla, se corrige y se anota: con 1,70 m de paso libre se retira el expositor, se vuelve a medir y se escribe la nueva medida con la hora.

2.5 · Contrastar la ficha de fachada con la norma consultada

- **La ficha manda sobre la memoria.** Cada conclusión de la ficha indica la norma, su versión, su fecha de consulta y la medida con que se comparó. Si cualquiera de los cuatro datos falta, la ficha no se puede contrastar.
- **La ficha FF-01.** Contrastar es comparar lo que dice la ficha con la realidad y con la fuente.
- **Cómo se calcula el paso libre.** En un tramo recto sin otros obstáculos, se resta de la anchura de la acera el saliente (perpendicular a la fachada): 2,40 − 0,50 = 1,90 m.
- **La ordenanza del ejercicio.** Para practicar, el libro usa una **ordenanza ficticia A**: saliente máximo de 0,60 m y paso libre mínimo de 1,80 m.
- **Ficha FF-01 · Expositor exterior de Ágora.** (ficticia, 19/01/2027)
- **Qué permite concluir.** Con la ordenanza A, el expositor cumple con una holgura de 0,10 m en saliente y de 0,10 m en paso libre.

CASO RESUELTO · EL EXPOSITOR DE LA ACERA

Con la ordenanza ficticia A, el expositor cumple: saliente 0,50 m (máximo 0,60 m) y paso libre 1,90 m (mínimo 1,80 m), con 0,10 m de holgura en ambos. La instalación queda pendiente de la consulta al ayuntamiento y el viernes 22/01/2027 es solo la fecha límite para consultar: no se instala hasta verificar el trámite.

NO CONFUNDAS

- Se resta el saliente, no el largo, para calcular el paso libre.
- Ley de apertura (declaración responsable) y ocupación de la vía pública (ordenanza del municipio).
- Criterio de Ágora (2,00 m de acceso) y requisito legal.

DÓNDE SE EXPLICA EN EL LIBRO

- **2.1** Fachada y escaparate · 27–28
- **2.2** Barreras de acceso · 28–30
- **2.3** Licencias y trámites · 30–32
- **2.4** Accesibilidad · 32–33
- **2.5** Contrastar con la norma · 33–34

Material complementario del libro del alumno. Las personas, empresas y situaciones de los casos son ficticias, salvo que se indique otra cosa.