



LICENCIA DE ACTIVIDAD  
Actividades sujetas a Ley 8/2002  
de espectáculos públicos y actividades recreativas

SOLICITANTE Y REPRESENTANTE

Datos solicitante

Persona física: Nombre  Primer Apellido  Segundo Apellido   DNI  NIE  Pasaporte

Persona jurídica: Nombre o razón social  Sigla o nombre corto  CIF

Datos representante *(si procede en cuyo caso se aportará el correspondiente documento de otorgamiento del poder de representación)*

Persona física: Nombre  Primer Apellido  Segundo Apellido   DNI  NIE  Pasaporte

Dirección a efectos notificaciones *(solicitante o representante si procede)*

Dirección  Código postal

Población  Municipio  Provincia o país *(en caso del extranjero)*

Otros medios de contacto *(del solicitante o del representante si procede)*

Teléfono fijo  Teléfono móvil  Dirección de correo electrónico  Fax

Conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, y demás legislación vigente y en **relación con la presente solicitud, AUTORIZO** al Ayuntamiento de Colunga para que: *(marcar lo que preceda)*

- Envíe comunicaciones por **mensajes de texto** al teléfono móvil especificado como medio de contacto  
 Envíe comunicaciones a la dirección de **correo electrónico** especificada como medio de contacto  
 Envíe notificaciones al **buzón electrónico** del solicitante, disponible en la **Sede Electrónica** del Ayuntamiento  
 Realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

UBICACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Dirección

Referencia catastral

Tipo de suelo  Suelo Urbano (SR)  Suelo No Urbanizable (SNU)  Suelo Urbanizable (SUr)

Seleccionar la actividad de que se trate

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Bar                          | <input type="checkbox"/> Tablao flamenco                   | <input type="checkbox"/> Teatro  |
| <input type="checkbox"/> Cafetería                    | <input type="checkbox"/> Café teatro                       | <input type="checkbox"/> Casino  |
| <input type="checkbox"/> Restaurante                  | <input type="checkbox"/> Sala de conferencias/exposiciones | <input type="checkbox"/> Sala de bingo   |
| <input type="checkbox"/> Sidrería                     | <input type="checkbox"/> Museo                             | <input type="checkbox"/> Salón de juego  |
| <input type="checkbox"/> Local con música amplificada | <input type="checkbox"/> Biblioteca                        | <input type="checkbox"/> Salón recreativo  |
| <input type="checkbox"/> Sala de conciertos           | <input type="checkbox"/> Palacio de congresos              | <input type="checkbox"/> Centro deportivo<br><i>(gimnasio, centro de yoga/pilates, pista de pádel, tenis u otro)</i> |
| <input type="checkbox"/> Discoteca                    | <input type="checkbox"/> Auditorio                         |  |
| <input type="checkbox"/> Sala de baile o fiesta       | <input type="checkbox"/> Cine                              |  |

DOCUMENTACIÓN APORTADA

Los apartados marcados con un asterisco (\*) indican la documentación inexcusable que debe presentar junto a esta declaración. En todos los casos, se contará con los siguientes documentos de manera obligatoria, los cuales pueden ser requeridos por el Ayuntamiento en cualquier momento con objeto de las labores de inspección y comprobación propias de la legislación urbanística aplicable.



**LICENCIA DE ACTIVIDAD**  
**Actividades sujetas a Ley 8/2002**  
**de espectáculos públicos y actividades recreativas**

- 1 (\*) Formulario de autoliquidación R9 y justificante de liquidación de los tributos y demás ingresos de derecho público o privado que correspondan.
  - 2 (\*) MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD Y DE SUS INSTALACIONES, que incluya, al menos, descripción de la misma, así como acreditación de que el local reúne los requisitos legales y condiciones técnicas de seguridad, accesibilidad, aislamiento acústico, protección contra incendios e higiene necesarios para garantizar la seguridad y protección de personas y bienes y, en particular, del público asistente, así como para evitar molestias a terceros, y efectos negativos para el entorno. (Artículo 5 de la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas).
- Incluirá además los datos establecidos en el artículo 11 de la citada Ley. A su vez, en la memoria se dará cumplimiento a lo indicado en la Disposición adicional quinta de la Ley de Calidad Ambiental, referida a la Inclusión de condiciones acústicas en las actividades. En lo que se refiere a niveles de ruido y vibración, para el otorgamiento de la licencia de apertura, el titular deberá acreditar ante el ayuntamiento el cumplimiento de la normativa vigente en materia de contaminación acústica.
- 3 (\*) PLAN DE EMERGENCIA conforme a lo que dispongan las normas aplicables en la materia (Real Decreto 393/2007, 23 de marzo).
  - 4 (\*) Fotografías de las zonas donde se pretende actuar.
  - 5 (\*) Planos de ubicación y planta de la instalación.

**El abajo firmante DECLARA bajo su responsabilidad**

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento y que adjunta la documentación que así lo acredita a fin de que sirva como declaración previa al inicio de la actividad:

*Primero.* Que se posee un contrato de seguro de responsabilidad civil por cuantía suficiente para cubrir su responsabilidad civil por daños a los concurrentes que puedan ocasionarse como consecuencia de las condiciones de los establecimientos o locales, de sus instalaciones y del personal que preste sus servicios en los mismos, así como consecuencia del espectáculo o actividad desarrollados

*Segundo.* Que la actividad reúne y se compromete a mantener durante todo el desarrollo de la misma el cumplimiento de toda la normativa, medioambiental y no medioambiental, de aplicación (residuos, vertidos, ruidos y vibraciones, etc.), tanto municipal, como autonómica y estatal, cesando en el desarrollo de esta tan pronto como se incumpla alguna de las prescripciones impuestas por dichas normas.

*Tercero.* Que a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales autoriza a esta Administración a la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados y demás circunstancias relativas al ejercicio de la actividad a desarrollar.

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

En caso de que exista inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, conllevará la posible aplicación del apartado anterior, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudiera incurrir, con las consecuencias previstas en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**FECHA Y FIRMA**

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, solicitando que se admita a trámite esta instancia

En  a  de  de

Solicitante o representante legal

Fdo.



### **OPOSICIÓN EXPRESA DEL INTERESADO A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN**

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015, la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

*EN CASO DE QUE NO PRESTE CONSENTIMIENTO DEBERÁ APORTAR LOS DOCUMENTOS QUE EL AYUNTAMIENTO LE REQUIERA.*

### **INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DATOS**

Responsable	Ayuntamiento de Colunga
Finalidad	Gestionar el procedimiento que se derive de la solicitud
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y ejercicio de poderes públicos
Destinatarios	Los datos personales no se comunicarán a terceros salvo obligación legal
Derechos	Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y de oposición, así como de limitación y portabilidad de sus datos en los casos que corresponda tratamiento, a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos
Más información	Puede obtener más información en la sede electrónica del Ayuntamiento <a href="https://colunga.sedelectronica.e-ayuntamiento.es/">https://colunga.sedelectronica.e-ayuntamiento.es/</a>

### **INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN**

Cumplimente los datos de la persona física que formula la solicitud y de su representante si procede, aportando en tal caso el correspondiente documento de representación. (Recuerde que las personas jurídicas tienen la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos (Art. 14.2 Ley 39/2015))

Cumplimente la dirección completa a efectos de notificaciones, de la persona solicitante o de su representante, así como otros medios de contacto tales como teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico y fax, en caso de que desee ser contactado por alguno de estos medios. Indique expresamente si autoriza al Ayuntamiento a que le envíe mensajes SMS y/o correos electrónicos a la dirección especificada así como notificaciones fehacientes a su buzón Web para lo que necesitará un certificado digital reconocido (DNI electrónico, CERES, etc.) Puede obtener más información sobre certificados digitales, administración electrónica, así como de su Buzón Web Personal para la práctica de notificaciones telemáticas fehacientes en la sede electrónica de la Ayuntamiento.

Se presumirá que la consulta u obtención de información es autorizada por las personas interesadas salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. Por lo que en el caso de que se OPONGA, indíquelo de forma expresa.

Indique la relación de documentos que aporta junto con la instancia de solicitud.

En caso de aportar documentación, formular alegaciones o recursos o solicitar información específica, no se olvide de indicar el código de expediente relacionado.

La solicitud debe ser firmada por la persona solicitante o su representante, si procede.



## **ANEXO: INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS**

### **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

Identidad: Ayuntamiento de Colunga CIF P3301900A  
Dirección postal: Plaza del Ayuntamiento 1, 33320 – Colunga (Asturias)  
Teléfono: 985 85 60 00  
Email: info@colunga.es  
Página web: www.colunga.es  
Sede electrónica: <https://colunga.sedelectronica.e-ayuntamiento.es>  
Delegado de Protección de Datos: dpd.ayuntamientos@i-cast.es

### **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO**

La finalidad del tratamiento es la de tramitar y gestionar las solicitudes presentadas por los interesados en los distintos canales habilitados por la normativa vigente.

### **PLAZOS DE CONSERVACIÓN**

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Se tendrá en cuenta también los plazos de presentación de recursos de los interesados, con carácter general, los establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común. Será de aplicación, en función del procedimiento que proceda en función de la solicitud presentada, lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

### **LEGITIMACIÓN**

La base legal para el tratamiento de los datos por parte del Ayuntamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD cumplimiento de una obligación legal según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común (artículo 54 y siguientes), en la Ley 11/2007 (en los apartados vigentes hasta el 1 de octubre de 2020 referidos, entre otros, al Registro electrónico).

### **DESTINATARIOS**

No están previstas comunicaciones a terceros salvo obligación legal, en función del procedimiento que se inicie con la solicitud y de las especialidades del mismo, pudiendo producirse cesiones a organismo de otras administraciones (AGE, TGSS, ...) u otros organismos de control.  
El Ayuntamiento no trasfiere datos personales fuera de territorio de la Unión Europea.

### **DERECHOS**

Los interesados tienen derecho a obtener información sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales o no, y pueden ejercer los siguientes derechos:

- Acceso a sus datos – Solicitar el acceso a los datos que obran en poder del Ayuntamiento.
- Rectificación – Modificar los datos que sean inexactos.
- Supresión – Solicitar la eliminación de los datos que ya no sean necesarios para la finalidad que se recabaron.

Y a solicitar en determinadas circunstancias:

- Limitación de su tratamiento – Bloquear los datos mientras se resuelve una solicitud o reclamación respecto a ellos
- Oposición – El Ayuntamiento dejará de usar sus datos, salvo por motivos legítimos y para el ejercicio y defensa de reclamaciones.
- Portabilidad de sus datos – Le serán facilitados en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Estos derechos pueden ser ejercidos ante el Ayuntamiento de Colunga, Plaza del Ayuntamiento 1, 33320 – Colunga (Asturias), o mediante correo electrónico a la dirección [dpd.ayuntamientos@i-cast.es](mailto:dpd.ayuntamientos@i-cast.es). Si el ejercicio de sus derechos no es debidamente atendido, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, c/ Jorge Juan, nº 6, 28001 – Madrid, o a través de su sede electrónica [www.aepd.es](http://www.aepd.es)