



ACT. 7 DEPARTAMENTO URBANISMO

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA APERTURA DE ESTABLECIMIENTO PÚBLICO POR EL PROCEDIMIENTO DEL ART. 9 DE LA LEY 14/2010 DE 3 DE DICIEMBRE.

DATOS DE LA PERSONA TITULAR DE LA ACTIVIDAD

Nombre y apellidos o persona jurídica*	DNI/CIF*
--	----------

DATOS DE REPRESENTACIÓN (en su caso)

Nombre y apellidos*	DNI/CIF*
---------------------	----------

Domicilio de la persona titular o representante (para notificaciones)*

Población*	C.P.*	Teléfono	Fax o Correo Electrónico
------------	-------	----------	--------------------------

** Los campos marcados con asterisco son obligatorios. En caso de que la persona interesada no cumplimente los campos obligatorios, su solicitud puede no ser atendida.*

DATOS DE LA NOTIFICACION

PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN ¹
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica (En este caso será obligatorio facilitar un e-mail de contacto) <input type="checkbox"/> Notificación postal

¹ Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos o no. Están obligados los siguientes sujetos: a) Las personas jurídicas, b) Las entidades sin personalidad jurídica, c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria y en todo caso los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles, d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

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 PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Aspe realice consulta de los datos del solicitante/representante a la Dirección General de Policía Nacional, TGSS, DGT u otros organismos públicos mediante servicios interoperables y aporta fotocopia de su DNI/NIE y resto de documentos.

A- DATOS DE LA ACTIVIDAD QUE SE PRETENDE:

ACTIVIDAD:	<input type="checkbox"/> NUEVA ACTIVIDAD <input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE ACTIVIDAD EN FUNCIONAMIENTO (ampliación o reforma sustancial)
------------	---

EMPLAZAMIENTO O UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO:		REFERENCIA CATASTRAL
NOMBRE COMERCIAL:		
AFORO:	SUPERFICIE ÚTIL EN M2.	<input type="checkbox"/> AMBIENTACIÓN MUSICAL <input type="checkbox"/> AMENIZACIÓN MUSICAL
B- DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS A REALIZAR (en su caso):		
<input type="checkbox"/> B.1-No ha realizado obras, ya que no se requieren para la implantación de la actividad. <input type="checkbox"/> B.2-Se requieren obras para la implantación de la actividad, incorporándose a la Memoria /Proyecto Técnico que se adjunta, la descripción y presupuesto de dichas obras. <input type="checkbox"/> B.3- Ha realizado obras en el local correspondiente donde se va a instalar la actividad y por lo tanto, aporta: - O bien copia de la Declaración Responsable registrada de entrada en el Ayuntamiento (habiendo transcurrido 10 días desde su presentación sin requerimiento de subsanación del Ayuntamiento) - O bien copia del Decreto/Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de concesión de licencia urbanística (de edificación, intervención u otras)		
C- DECLARACIÓN RESPONSABLE:		
DECLARA:		
Bajo su responsabilidad, y de conformidad con el art. 69 de la Ley 39/2015, y con lo dispuesto en el Art. 9 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, QUE: <ul style="list-style-type: none"> - Se cumple con los requisitos técnicos y administrativos establecidos en la normativa vigente (en especial el PGOU y Ordenanzas Municipales) para proceder a la apertura del local. - Se dispone de la documentación que así lo acredita y se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de funcionamiento, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuidas ese Ayuntamiento. - Aporta toda la documentación exigible. Asimismo declara que conoce el contenido del apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone que “ <i>La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.</i> <p><i>Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.”.</i></p>		
DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ACOMPAÑAR		
<input type="checkbox"/> (*)	a) En caso de ser una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del CIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o representante.	
<input type="checkbox"/> (*)	b) Justificante de ingreso de la tasa por actividad.	
<input type="checkbox"/> (*)	c) Proyecto de actividad, y de obra en su caso (de acondicionamiento del establecimiento) conforme a la normativa vigente, firmado por técnico competente y visado o registrado por colegio profesional.	

<input type="checkbox"/> (*)	<p>d) Certificado de compatibilidad de la actividad con el planeamiento urbanístico (de solicitud obligatoria con carácter previo a la presentación de esta Declaración Responsable, en virtud del art. 68 de la Ordenanza Municipal reguladora de la tramitación de expedientes relativos al Ejercicio de Actividades en el municipio de Aspe):</p> <p>- En caso de haberse emitido en plazo (un mes desde su solicitud), indicar nº de expediente: _____</p> <p>- En caso de no haberse emitido en dicho plazo, indicar fecha de solicitud _____</p>
<input type="checkbox"/>	<p>e) En su caso, copia de la declaración de impacto ambiental o de la resolución sobre la innecesariedad de sometimiento del proyecto a evaluación de impacto ambiental, si la actividad se corresponde con alguno de los proyectos sometidos a evaluación ambiental.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>f) Asimismo, en el supuesto de la ejecución de obras de edificación, se presentará certificado final de obras e instalaciones ejecutadas, firmado por técnico competente y visado o registrado por el colegio oficial correspondiente, acreditativo de la realización de las mismas conforme a la licencia concedida.</p>
<input type="checkbox"/> (*)	<p>g) Certificados expedidos por entidad que disponga de la calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA), por el que se acredite el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos técnicos y administrativos exigidos por la normativa en vigor para la apertura del establecimiento público, o bien, certificado emitido por técnico u órgano competente y visado o registrado por colegio profesional, en el que se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente para la realización del espectáculo público o actividad recreativa de que se trate.</p>
<input type="checkbox"/> (*)	<p>h) Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro, en los términos indicados en la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos</p>
<input type="checkbox"/> (*)	<p>i) Certificado de instalación eléctrica en Baja Tensión para una instalación receptora específica (CERTINS), sellado electrónicamente.</p>
<input type="checkbox"/> (*)	<p>j) Certificado de empresa instaladora de las instalaciones de protección contra incendios.</p>
<input type="checkbox"/> (*)	<p>k) Auditoria Acústica que justifique el cumplimiento de las condiciones establecidas en la Ley 7/2002, de 3 de diciembre, de Protección contra la Contaminación Acústica, y en la Ordenanza Municipal de Protección Contra la Contaminación Acústica y Vibraciones.</p>
<input type="checkbox"/> (*)	<p>l) Plan de actuación ante emergencias.</p>
<p>(*) Todos los apartados señalizados con un asterisco se refieren a documentos cuya presentación es OBLIGATORIA en cualquier caso.</p>	

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable Tratamiento	Ayuntamiento de Aspe		
Domicilio del Responsable	Área de Ordenación del Territorio	Dirección: Plaza Mayor, 1, 03680 Aspe, Alicante	CIF: P0301900G
	Correo: urbanismo@aspe.es		Teléfono: 966 91 99 00

Delegado de Protección de Datos	<p>Vd. puede contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante:</p> <p>(1). Correo electrónico: dpd@aspe.es</p> <p>(2). Correo ordinario: Carta dirigida al DPD – Plaza Mayor, 1, 03680 Aspe, Alicante</p>
Finalidades	<p>Las finalidades de este tratamiento son:</p> <p>(1). Gestión de Declaración Responsable para Apertura de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Actividades Socioculturales y Establecimientos Públicos por el procedimiento establecido en el artículo 9 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.</p>
Conservación de los datos	<p>Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información pública.</p>
Legitimación / Bases jurídicas	<p>Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p> <p>Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local.</p> <p>Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.</p> <p>Ordenanza Reguladora de la Tramitación de Expedientes relativos al Ejercicio de Actividades en el municipio de Aspe.</p>
Destinatarios de sus datos	<p>Se comunican datos:</p> <p>- Al órgano autonómico competente en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.</p>
Derechos	<p>Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación o supresión, cancelación, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y retirada del consentimiento prestado.</p> <p>Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de Aspe, Registro de Entrada, indicando “Responsable de Protección de Datos” en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte).</p> <p>Esta solicitud puede realizarla mediante:</p> <p>(1). Correo ordinario. La solicitud debe dirigirse a la dirección indicada en el epígrafe “Domicilio del Responsable” en este mismo documento.</p> <p>(2). Correo electrónico. Dirigido al Responsable de Protección de Datos, cuya dirección es:</p> <p>dpd@aspe.es</p> <p>En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, Vd. puede elegir entre estas dos opciones:</p> <p>(1). Aportar fotocopia de un documento acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte).</p> <p>(2). Expresar su consentimiento para que el Ayuntamiento pueda verificar su identidad de forma telemática, para lo cual debe indicar su nombre y apellidos, el</p>

tipo de documento para la consulta (DNI, NIE, Pasaporte) y su número. En caso de indisponibilidad de los servicios telemáticos, Vd. deberá aportar fotocopia del documento acreditativo de su identidad.

FIRMA

_____, _____ de _____ de 2.0____.
LA PERSONA QUE FIRMA ²

²Con la firma de la presente solicitud Vd. declara que los datos aportados son veraces y están actualizados, comprometiéndose a comunicar inmediatamente cualquier modificación sobre los mismos.

Más información relativa al procedimiento en el reverso de esta página.

SE DEBE GENERAR AUTOLIQUIDACIÓN DE LA TASA

Es de aplicación la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Tramitación de Expedientes relativos al ejercicio de Actividades en el municipio de Aspe.

Epígrafe 3.1- Por tramitación de expedientes para apertura de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos fijos.

Cuota fija y cuota variable.

Cuota fija.....700,00 Euros

Cuota variable: A la cuota fija se le aplica el coeficiente (multiplicador) referido a la valoración del elemento superficie computable del local destinado a la actividad, expresado en metros cuadrados, según las reglas del IAE

COEFICIENTE DE SUPERFICIE

De 0 a 300 m2.....1 = (700,00 x 1 = 700,00 € cuota a ingresar)

De 301 a 500 m2.....1,5 = (700,00 x 1,5 = 1.050,00 € cuota a ingresar)

De 501 a 1.000 m2.....2 = (700,00 x 2 = 1.400,00 € cuota a ingresar)

De 1.001 a 2.000 m23 = (700,00 x 3 = 2.100,00 € cuota a ingresar)

A partir de 2001 m2, por cada 1.000 m2 o fracción, se sumará 0,5 al coeficiente anterior.

La cuota final se verá reducida en un 50% si previo a la apertura se acompaña certificado de O.C.A.

A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ASPE

Puede presentar este escrito en:

- Preferentemente en el **Registro Electrónico**, acceder al registro <https://sede.aspe.es/eParticipa> operativo las 24 horas del día
- En Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Aspe, Plaza Mayor nº 1. Tel. 966 919 900 Fax 965 492 222 en horario de apertura al público.

PROCEDIMIENTO DE APERTURA MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

1. El ayuntamiento, una vez recibida la declaración responsable y la documentación anexa indicada, procederá a registrar de entrada dicha recepción en el mismo día en que ello se produzca, entregando copia al interesado. Asimismo, dispondrá la publicación de la información básica relativa a ubicación, destino y características del establecimiento, así como la identificación del solicitante, conforme a los principios de publicidad activa.

2. Si la documentación incluyera el certificado de un organismo de certificación administrativa (OCA) referido en la letra g) de la relación de documentación a acompañar, la apertura del establecimiento podrá realizarse de manera inmediata. Sin perjuicio de ello, el ayuntamiento podrá proceder en cualquier momento a realizar una inspección.

En el caso que se realice esta inspección, si se comprueba en ese momento o en otro posterior la inexactitud o falsedad de cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial presentado o que no se ajusta a la normativa en vigor, el ayuntamiento podrá decretar la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que hubieren incurrido el promotor, titular o prestador de la misma, técnico redactor y, en su caso, el organismo de certificación administrativa (OCA).

Asimismo, la resolución del ayuntamiento que declare tales circunstancias podrá determinar la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un plazo de tres meses.

A los efectos de esta ley, se considerará como dato, manifestación, o documento de carácter esencial tanto la declaración responsable como la documentación anexa a que se refiere el artículo 80 de la Ordenanza Municipal reguladora de la tramitación de expedientes relativos al ejercicio de actividades en el municipio de Aspe.

3. En el caso de que no se presente un certificado emitido por un organismo de certificación administrativa (OCA), el ayuntamiento inspeccionará el establecimiento para acreditar la adecuación de este y de la actividad al proyecto presentado por el titular o prestador, en el término máximo de un mes desde la fecha de registro de entrada de la declaración responsable. En este sentido, una vez realizada la visita de comprobación y verificado el cumplimiento de los extremos anteriores, el ayuntamiento expedirá el acta de comprobación favorable, validando la declaración responsable presentada, que permitirá la apertura del establecimiento de manera inmediata.

Si la visita de comprobación no tuviera lugar en el plazo citado, el titular o prestador podrá, así mismo, bajo su responsabilidad, abrir el establecimiento, previa comunicación al órgano correspondiente.

Esta apertura no exime al consistorio de efectuar la visita de comprobación. En este caso, si se detectara una inexactitud o falsedad de carácter esencial, el ayuntamiento podrá decretar la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que hubieren incurrido el promotor, titular o prestador de la misma, técnico redactor y, en su caso, el organismo de certificación administrativa (OCA).

Asimismo, la resolución del ayuntamiento que declare tales circunstancias podrá determinar la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un plazo de tres meses.

Nota informativa: Según lo establecido en el artículo 60 del DECRETO 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, los capitales mínimos que deberán prever las pólizas de seguros para cubrir los riesgos derivados de la explotación tendrán la siguiente cuantía, en consideración al aforo máximo autorizado:

- Aforo de hasta 25 personas 150.000 euros
- Aforo de hasta 50 personas 300.000 euros
- Aforo de hasta 100 personas 400.000 euros
- Aforo de hasta 200 personas 500.000 euros
- Aforo de hasta 300 personas 600.000 euros
- Aforo de hasta 500 personas 750.000 euros
- Aforo de hasta 700 personas 900.000 euros
- Aforo de hasta 1.000 personas 1.000.000 euros
- Aforo de hasta 1.500 personas 1.200.000 euros
- Aforo de hasta 5.000 personas 1.800.000 euros

En los locales, recintos o establecimientos de aforo superior, CONSULTAR LEGISLACIÓN.