



Excmo. Ayuntamiento de Teruel

LICENCIAS

Espacio reservado para el sello de registro de entrada.

COMUNICACIÓN CAMBIO TITULARIDAD ACTIVIDADES CLASIFICADAS O INOCUAS

1. DATOS PERSONALES

D. _____, con
D.N.I./N.I.F. _____, domiciliado a efectos de notificaciones en C/ _____
_____, nº. _____, piso _____, del municipio de
_____, provincia de _____, con código postal, _____
_____. Email, _____
Teléfono, _____. Tfno. Móvil, _____ Fax, _____

2. DATOS DEL REPRESENTANTE

D. _____, con
D.N.I./N.I.F. _____, domiciliado a efectos de notificaciones en C/ _____
_____, nº. _____, piso _____, del municipio de
_____, provincia de _____, con código postal, _____. Email, _____
_____.
Teléfono, _____. Tfno. Móvil _____ Fax, _____

* La representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado.

3. TIPO DE PROCEDIMIENTO (Señale con una X el que corresponda)

Comunicación Previa de Traspaso de Actividades Clasificadas o Inocuas. (6.5.)

4. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (debiendo indicarse el número de locales, garajes, naves, etc. que constituyen el objeto del procedimiento)

5. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD Y DE SU REFERENCIA CATASTRAL (rellénense todos los campos)

- EMPLAZAMIENTO: _____
- REFERENCIA CATASTRAL: _____

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE A LA PRESENTE INSTANCIA (marcar las casillas de la documentación que se aporta al expediente)

6.5. COMUNICACIÓN PREVIA DE TRANSMISIÓN DE LICENCIA DE ACTIVIDAD CLASIFICADA O INOCUA (artículo 82 Ley 11/2014 y artículo 151.2 Decreto 347/2002):

- 6.5.1.- Declaración responsable** del nuevo titular de la actividad en la que se indique que las instalaciones en las que se va a desarrollar la actividad se encuentran en las mismas condiciones autorizadas por la licencia, no habiéndose introducido modificaciones sustanciales; debiendo adjuntarse un **Certificado de técnico competente**, que acredite que las instalaciones mantienen



Excmo. Ayuntamiento de Teruel

LICENCIAS

las mismas condiciones autorizadas por la licencia y que las mismas se ajustan a lo previsto en la normativa sectorial aplicable para el adecuado desarrollo de la actividad. **(Según Modelos 6.5.1.)**

- **6.5.2.- Documento que acredite la disponibilidad del local sobre el que se ejerce la actividad** (Comunicación conjunta del antiguo y del nuevo empresario o Copia compulsada del contrato de Arrendamiento o Compraventa).

6.7. NOTAS COMUNES DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS:

1. Toda la documentación reflejada, lo es sin perjuicio de que del trámite administrativo resulte necesaria la aportación de otros documentos.
2. En los supuestos requeridos de licencia de actividad clasificada, licencia de apertura, declaración responsable o comunicación previa y, además, de licencia urbanística (obras), que son objeto de tramitación conjunta, se aportará toda la documentación exigida para cada uno de estos procedimientos.
3. Cualquier modificación que se produzca en una licencia de actividad que requiera, también, de licencia urbanística de obras tendrá que tener su reflejo en esta última, mediante la modificación correspondiente.

7. ACTO ADMINISTRATIVO DE COMUNICACIÓN: Unidad Administrativa Responsable, Plazos de Resolución y efectos del Silencio Administrativo y de la Declaración Responsable y Comunicaciones Previas.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone en su conocimiento que el procedimiento que Vd. ha iniciado ante esta Administración, deberá resolverse de la siguiente manera:

- **UNIDAD RESPONSABLE:** Unidad de Licencias.
- **EFFECTOS DE LA COMUNICACIÓN PREVIA (PROCEDIMIENTOS 6.2., 6.4., Y 6.5.):** El titular de una actividad podrá iniciarla o ejecutar o realizar directamente las modificaciones no sustanciales sobre la misma o entender plenamente eficaz su transmisión, siempre que sea conforme a la normativa aplicable, desde la presentación de la comunicación la Entidad Local, sin perjuicio de las labores de control, comprobación, inspección y sanción atribuidas a la Administración Municipal (art. 74.3 Ley 11/2014, art. 5 Ley 12/2012, art.69.3 de la Ley 39/2015).

INCUMPLIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN PREVIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE: Comprobado el incumplimiento, inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable o comunicación previa la Administración Municipal estará habilitada dejar sin efecto la declaración responsable o la comunicación previa y no se podrá iniciar o continuar el ejercicio de la actividad, hasta que no se hayan obtenido las correspondientes licencias de actividad clasificada y de inicio de actividad; pudiendo adoptarse las medidas de restauración de la legalidad que resulten procedentes, incluido y el cierre y clausura de la actividad; entendiéndose que la presente comunicación constituye el trámite de audiencia previo en el que se informa al titular de la actividad de los efectos del incumplimiento de las condiciones de la declaración responsable/comunicación previa. (art. 72 Ley 11/2014 y art.69.3 y 4 de la Ley 39/2015).

8. FIRMA DE LA SOLICITUD

Por todo lo expuesto SOLICITA a V.I. que se inicien los trámites y se resuelva lo que proceda en el seno del procedimiento señalado en el apartado 3, conforme a la documentación aportada.

En Teruel a, _____ de _____ de _____.
(Firma del solicitante)

ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL



Excmo. Ayuntamiento de Teruel

LICENCIAS

9. CONTROL PREVIO DE DOCUMENTACIÓN. (A rellenar por la Administración)

- CONFORME.** Documentación Completa
- NO CONFORME.** La documentación presentada está incompleta. Faltan los siguientes documentos, según la enumeración del **apartado 6** según el tipo de procedimiento que proceda:

Solicitante dispone de **DIEZ DÍAS** para aportarlos. Transcurrido dicho plazo sin aportar la documentación omitida se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, archivándose el expediente, todo ello de acuerdo con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015.

Firmado, el funcionario encargado del Registro General

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, se le informa de los aspectos siguientes:

- Responsable del tratamiento:** Excmo. Ayuntamiento de Teruel.
- Finalidad del tratamiento:** Tramitación de la solicitud títulos habilitantes de naturaleza urbanística/ambiental.
- Legitimación:** Apartados c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento General de Protección de Datos, así como cumplimiento de los requisitos y exigencias establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Urbanística de Aragón.
- Destinatarios:** No está prevista la cesión de los datos, salvo obligación legal y, específicamente, las obligaciones derivadas de la normativa sobre Transparencia Pública.
- Derechos:** El titular de los datos tiene derecho a acceder, rectificar o cancelar los mismos en los términos previstos en la normativa aplicable, así como otros derechos que se explican en la información adicional.
- INFORMACIÓN ADICIONAL:** Puede consultar la información adicional detallada sobre protección de datos en relación con esta solicitud, en el portal del Ayuntamiento de Teruel, Condiciones Generales y Protección de Datos, o en el enlace: <https://goo.gl/ZDRMbT>