



# Excmo. Ayuntamiento de Teruel

## LICENCIAS

Espacio reservado para el sello de registro de entrada.

### LICENCIA APERTURA ACTIVIDADES INOCUAS

#### 1. DATOS SOLICITANTE

Nombre o Razón Social \_\_\_\_\_  
D.N.I./N.I.F. \_\_\_\_\_

#### DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre o Razón Social \_\_\_\_\_  
D.N.I./N.I.F. \_\_\_\_\_

Acreditación de la representación :

- Por cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia: \_\_\_\_\_
- Apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal.
- Apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia electrónica en sede electrónica.
- Consulta al registro electrónico de apoderamientos correspondiente, por funcionarios habilitados.

#### 2. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Dirección: \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_,  
Provincia \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_,  
Código postal, \_\_\_\_\_. Teléfono móvil \_\_\_\_\_  
Correo electrónico\* \_\_\_\_\_

Autorizo la notificación electrónica como medio de notificación preferente (si es persona física o particular. No es el correo electrónico, se requiere certificado electrónico válido)

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

- Licencia de Apertura de Actividades Inocuas:** Instalación, Modificación, Ampliación o Reforma de Actividades incluidas en el Anexo V de la Ley 11/2014 y que no están afectadas por el Artículo 2, por la Disposición Adicional 3ª o por el ANEXO de la Ley 12/2012. **(6.3.)**
- NOTA: DEBERÁ MARCARSE ESTA CASILLA CUANDO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD SEA NECESARIO REALIZAR OBRAS EN LAS INSTALACIONES.**

#### 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)



# Excmo. Ayuntamiento de Teruel

## LICENCIAS

- ❑ **6.3.1.- Memoria de Actividad y Proyecto de Instalación, en soporte digital\* formato .pdf así como en .dwg/.dxf.**

### **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.
- **PLAZO MAXIMO DE RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD:**
  - Licencia de Apertura de Actividades Inocuas (nueva instalación y modificaciones, ampliaciones o reformas): 3 meses.
  - Licencia de Apertura y Licencia Urbanística (Obras): 4 meses.

Todo ello sin perjuicio de los supuestos previstos en el art. 22 de la ley 39/2015, en los que se podrán suspender el transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución.

- **EFFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO:** Transcurrido el plazo máximo para resolver, el interesado podrá entender estimada su petición por silencio administrativo entendiéndose concedida la licencia de conformidad con lo establecido en el art. 79.2 y 87.2 de la Ley 11/2014, para las Licencias de Actividad Clasificada y de Inicio de Actividad, en el art. 193.2, 5ª de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, para las licencias de apertura.  
No se entenderá otorgada por falta de resolución expresa la solicitud de autorización de licencia cuyo contenido sea contrario al ordenamiento jurídico ni las relativas a la utilización u ocupación de bienes de dominio público local (art. 193.2.5º, párrafo 2º, de la Ley 7/1999). En ningún caso se entenderá adquirida por silencio administrativo, licencia en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico (art. 243 del Decreto-Legislativo 1/2014).

### **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>