



Declaración responsable de  
actividades comerciales minoristas y servicios

**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 Villaviciosa 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

**LOCALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

Dirección Código postal

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

Información adicional

**REFERENCIA CATASTRAL**

Indicar referencia catastral

**DESCRIPCIÓN DE LA NUEVA ACTIVIDAD**



**Declaración responsable de  
actividades comerciales minoristas y servicios**

**DATOS DE LA ACTIVIDAD**

Denominación de la actividad

Tipo de actuación (*marcar solo una acción*)

Implantación de actividad

Modificación de una actividad ya existente

**INICIO DE LA ACTIVIDAD**

Fecha prevista de inicio de actividad

**OBSERVACIONES**

**DOCUMENTACIÓN APORTADA** (*indicar la relación de documentos aportados*)

1	4	
2	5	
3	6	

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

1. Que la actividad que va a ser desarrollada no tiene impacto en el patrimonio histórico-artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.
2. Que la actividad se encuentra incluida en el Anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del Comercio y de determinados servicios y que su superficie útil de exposición y venta al público no supéralos 750 metros cuadrados, o que la actividad, no estando incluida en el mencionado Anexo, tiene el carácter de inocua cualquiera que sea su superficie, en virtud de la modificación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, operada por la Ley 20/2013, de 9 de diciembre; y a la instrucción Municipal.
3. Que la actividad cumple con todos los requisitos que resultan exigibles de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.
4. Que se compromete a mantener el cumplimiento de la normativa mencionada durante el desarrollo de la actividad así como a adaptarse a las modificaciones legales que durante el desarrollo de la actividad.
5. Que cumple todos los requisitos exigidos en la normativa vigente y dispone de la documentación que así lo acredita.
6. Que se compromete a conservar la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos durante el desarrollo de la actividad, así como a su presentación a requerimiento del personal habilitado para su comprobación.
7. Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.
8. Que, en caso de ser necesarias la ejecución de obras para la adecuación del local a la normativa vigente, previamente, se presentará y tramitará Declaración Responsable para las obras de adecuación de local, o en caso, de afectar a la estructura, solicitud de licencia de obras.
9. Que en el momento de la apertura del local se cumple con la normativa de prevención contra incendios y se tiene contratado el mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios.
10. Que se encuentra en posesión de la correspondiente póliza de responsabilidad civil vigente u otro seguro equivalente y al corriente de pago cuando lo exija la normativa sectorial aplicable.

No acepto     Acepto



**Declaración responsable de  
actividades comerciales minoristas y servicios**

**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 Villaviciosa
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://villaviciosa.sedelectronica.e-ayuntamiento.es/">https://villaviciosa.sedelectronica.e-ayuntamiento.es/</a>

**PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN**

Surte efecto desde el momento en que se presenta.

**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 Villaviciosa CIF P3307600A  
Dirección postal: Plaza del Ayuntamiento s/, 33300 – Villaviciosa (Asturias)  
Teléfono: 985 85 60 00  
Email: [info@ayto-villaviciosa.org](mailto:info@ayto-villaviciosa.org)  
Página web: [www.villaviciosa.es](http://www.villaviciosa.es)  
Sede electrónica: <https://villaviciosa.sedelectronica.e-ayuntamiento.es>  
Delegado de Protección de Datos: [dpd.ayuntamientos@i-cast.es](mailto: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 Villaviciosa, Plaza del Ayuntamiento s/n, 33300 – Villaviciosa (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)