

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: **LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DEL REGLAMENTO ESPECTÁCULOS PÚBLICOS. (CÓDIGO X548).**

- **RESPONSABILIDAD:**

- **Responsable del Tratamiento:** Ayuntamiento de Zaragoza

- **Unidad/Servicio/Departamento** **Responsable:**

DEPARTAMENTO DE AUTORIZACIONES DE USOS Y ACTIVIDADES. Le corresponde el control de la adecuación a la

normativa urbanística vigente de las licencias y declaraciones responsables urbanísticas: de obra nueva, rehabilitación, apertura, acondicionamiento y reforma, soportes publicitarios (carteleras, marquesinas, etc.), consolidación de estructura, incluidas las de actividad clasificada que resulten afectadas por la legislación autonómica sectorial en materia de protección ambiental y de establecimientos públicos y actividades recreativas, así como los actos derivados de las citadas licencias, tales como, transferencias de titularidad, renunciaciones, desistimientos y prórrogas de plazo, quedando incluidas las solicitudes que resulten afectadas por la mencionada legislación autonómica sectorial, que sean objeto de resolución única.

- **FINES DEL TRATAMIENTO:** Tramitar y resolver de acuerdo con la normativa vigente los procedimientos administrativos generados por las **SOLICITUDES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO del Reglamento de Espectáculos Públicos.** Ley 11/2005, de 28 de diciembre **Artículo 16. Licencias municipales.** Para desarrollar actividades en establecimientos públicos serán necesarias las correspondientes **licencias urbanísticas, ambientales** y cualesquiera otras que procedan de acuerdo con la legislación vigente. **Artículo 17. LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO.** 1. Cuando el titular de las licencias mencionadas en el artículo anterior considere que ha cumplido con todos los requisitos establecidos en las mismas, solicitará la correspondiente licencia de funcionamiento, adjuntando a su solicitud una certificación del técnico director de las instalaciones u obras en la que se especifique la conformidad de las mismas a las licencias que las amparen, así como la eficacia de las medidas correctoras que se hubieran establecido. 2. En el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud a que se refiere el número anterior, el Ayuntamiento, tras girar visita de inspección, otorgará o denegará, en su caso, la licencia de funcionamiento. Una vez transcurrido el señalado plazo sin que se haya resuelto lo pertinente de forma expresa, los solicitantes de la licencia podrán iniciar la actividad, pudiendo en todo caso el municipio proceder al cierre del local cuando el establecimiento no se ajuste a los requisitos establecidos en las licencias o difiera del proyecto presentado. 3. En la resolución de concesión de la licencia de funcionamiento deberán constar: el

nombre o razón social de los titulares, el emplazamiento y la denominación, aforo máximo permitido, la posesión, en su caso, de autorización para la instalación de terrazas y veladores, horario del establecimiento y la actividad o espectáculo a que se vaya a dedicar el local, sin perjuicio de la inclusión de cualquier otro dato que se considere oportuno. 4. El incumplimiento de los requisitos y condiciones en que fueron concedidas las licencias de funcionamiento determinará la suspensión cautelar de la actividad, que devendrá en revocación definitiva de las mismas si en el plazo máximo de tres meses, y a través del procedimiento correspondiente, el interesado no justifica el restablecimiento de los condicionamientos que justificaron su concesión.

- **LICITUD DEL TRATAMIENTO:** Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales-LOPD-GDD (Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos): Cumplimiento de una misión realizada en interés público, derivado de una competencia atribuida por una norma con rango de Ley.

- **LEGITIMACIÓN-BASE JURÍDICA:**

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD): Cumplimiento de una misión realizada en interés público, derivado de una competencia atribuida por una norma con rango de Ley.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón (LALA).
- Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen especial del municipio de Zaragoza como Capital de Aragón.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón (LUA).
- Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

- Ordenanza Municipal de Medios de Intervención en la Actividad Urbanística (MIAU). Publicada en el BOPZ nº 116 de 25 mayo de 2011.
- Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón.
- Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón
- Legislación estatal y autonómica sectorial aplicable.
- Legislación reguladora de las Haciendas Locales.
- Ordenanzas fiscales.
- PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE ZARAGOZA (PGOU). Resolución de 20 de junio de 2008, de la Dirección General de Urbanismo, por la que se da publicidad al Acuerdo adoptado por el Consejo de Ordenación del Territorio, en su reunión celebrada el día 6 de junio de 2008, relativo al Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza.
- Ordenanzas Generales de Edificación, de 19 noviembre 1973. BOE nº 12 de enero 1974.
- Reglamento de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Aprobación definitiva Ayuntamiento Pleno 28 noviembre 2003. BOPZ nº 287 de 15 diciembre 2003.
- **CATEGORÍAS DE INTERESADOS:** Personas físicas que tengan la condición de interesados legítimos, y figuren sus datos en los expedientes administrativos sujetos a informes, dictamen y acuerdos o resoluciones previstos en los procedimientos, de acuerdo con la regulación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- **CATEGORÍAS DE DATOS:**
 - **Datos Identificativos:** Nombre y apellidos, nacionalidad, domicilio, teléfono fijo o móvil, correo electrónico, DNI o documento de identificación equivalente del solicitante.
 - **Categorías Especiales de Datos:** Los obrantes, en su caso, en los expedientes administrativos que se tramiten.
 - **Características Personales:** No están previstas.
 - **Circunstancias Sociales:** No están previstas.

- **Académicos y Profesionales:** Los obrantes, en su caso, en los expedientes administrativos que se tramiten.
- **Datos identificativos de las personas que representen a los interesados y a las entidades o personas jurídicas:** Nombre y apellidos, domicilio o sede social, teléfono fijo, teléfono móvil, fax y correo electrónico.
- **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:** Organismos, Administraciones públicas, tribunales y órganos previstos en la legislación vigente. Personas físicas que tengan la condición de interesados legítimos, de acuerdo con la regulación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los traslados y notificaciones que se practiquen.
- **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:** No están previstas
- **PLAZO DE CONSERVACIÓN:** Los datos personales proporcionados en soporte papel o en documento electrónico se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad legal para la que se recaban, y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, cumpliendo al menos con el tiempo necesario de conservación de la información, además de los períodos establecidos en la normativa de Archivos y documentación.
- **MEDIDAS DE SEGURIDAD:** Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las implementadas por el **Servicio municipal de Redes y Sistemas** en las aplicaciones informáticas que se utilicen. Página web: www.zaragoza.es
- **ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO:** **DEPARTAMENTO DE AUTORIZACIONES DE USOS Y ACTIVIDADES**, de la **Gerencia Municipal de Urbanismo**, y demás Servicios/Departamentos/ Unidades
- **DIRECCIÓN PARA EJERCICIO DE DERECHOS:**

DEPARTAMENTO DE AUTORIZACIONES DE USOS Y ACTIVIDADES. Gerencia de Urbanismo. Ayuntamiento de Zaragoza. Vía Hispanidad, 20 Planta 1ª - 50071 Centro Administrativo EL SEMINARIO. Ciudad. Correo electrónico: informacionurbanismo@zaragoza.es Teléfono: 976 721044 ó 010.

- **DELEGADO DE PROTECCION DE DATOS:** El designado para toda la Administración municipal por Resolución del órgano correspondiente. Inscrito en Registro DPD de la **AEPD**. El contacto del DPD es: Plaza del Pilar nº18, planta 3ª, Casa Consistorial, 50.003 Ciudad. Zaragoza. dpd@zaragoza.es
- **FORMULARIOS EJERCICIO DE DERECHOS:**
<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>
gobiernoabierto@zaragoza.es