

# Solicitud de obtención de licencia de autorización de utilización de local de peña

## Datos de la peña (a)

---

Denominación

Dirección

NIF

En caso de tener personalidad jurídica, cumplimente su N.I.F.:

Señale el tipo de peña según los integrantes que la componen:

- Peñas con todos los componentes mayores de edad.  
 Peñas con componentes mayores y menores de edad.  
 Peñas con todos los componentes menores de edad.

## Datos del representante de la peña (en su caso del representante tutor) (b)

---

Tipo de persona

NIF

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Poder de representación que ostenta

## Datos a efectos de notificaciones (c)

---

Medio de notificación

Email

Móvil

País

Provincia

Municipio

Núcleo

Cod. postal

Tipo Vía

Dirección

Número/Km

Bloque

Escalera

Planta

Puerta

Extra

## Solicita

---

Solicita autorización de utilización de local de peña.

- permanente  
 de fiestas

## Documentos aportados

- Contrato de arrendamiento registrado ante el Gobierno de Aragón o de cesión de uso o autorización del propietario.
- Declaración del propietario del cumplimiento de las condiciones mínimas del local.
- Relación componentes de la peña con designación de representante.
- Croquis del local con detalle descriptivo de los elementos instalados.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil (específico para el local de actividad de peña).
- Póliza de seguro de incendios (específico para el local de actividad de peña).
- Justificante de pago del seguro responsabilidad civil.
- Justificante de pago del seguro de incendios.
- Certificado de seguridad de las instalaciones eléctricas (suscrito por técnico competente).
- Certificado de aislamiento acústico (suscrito por técnico competente) (sólo necesario para peñas permanentes siempre que la peña se halle en local de edificio residencial).
- 

## Consentimiento y Deber de Informar a los interesados sobre Protección de Datos

- He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

### Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en <a href="https://www.ejea.es/politica-de-privacidad/">https://www.ejea.es/politica-de-privacidad/</a>

## Firma

- PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables.

En  Municipio, el  Fecha  
(dd/mm/aaaa)

Firma

a) Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la administración de forma electrónica (\*) (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico <https://sede.aytoejea.es>. En caso de que lo presente presencialmente será requerido para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

b) En caso de representación, aportar documentación acreditativa de la misma. Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse con la administración de forma electrónica (\*) debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.

c) Si Ud. está entre los obligados (\*) (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), será notificado de forma electrónica.

Si Ud. no está entre los obligados podrá elegir entre ser notificado por correo postal o mediante notificación electrónica.

La notificación electrónica se llevará a cabo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros (<https://sede.aytoejea.es>). En el correo indicado en esta instancia recibirá un aviso cuando sea notificado electrónicamente.

(\*) Sujetos Obligados (Art. 14.2 Ley 39/2015): Personas Jurídicas, Entidades sin Personalidad Jurídica, Profesionales de colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad profesional, Representantes de obligados a relacionarse y los Empleados de la Administración Pública para trámites y actuaciones en su condición de Empleado Público