



Ayuntamiento de Alcorcón
CAMBIOS DE ACTIVIDAD

N.º Expte.:

1 DATOS ACTIVIDAD

Denominación de la Actividad N.º expediente anterior:

Nombre comercial del establecimiento

| | | |
|-----------|--------|-----------------------------------|
| Dirección | Número | Nave / Local / Vivienda / Parcela |
|-----------|--------|-----------------------------------|

| | | |
|----------------------|---|---|
| Referencia Catastral | Superficie total construida (m ²) | Superficie exposición y venta (m ²) |
|----------------------|---|---|

Fecha estimada de inicio de actividad:

Titular anterior (Nombre y Apellidos)

Firma Titular anterior:

2 DATOS DEL TITULAR ACTIVIDAD

| | | | | | | |
|--------------------------|------------|--------------------|--------|----------|-----------------|--------|
| Apellidos o razón social | | Nombre | | | D.N.I. / C.I.F. | |
| Dirección | | Número | Portal | Escalera | Piso | Puerta |
| Código postal | Población | Provincia | | | | |
| Teléfono 1 | Teléfono 2 | Correo electrónico | | | | |

Presto mi conformidad a que todas las comunicaciones y notificaciones que se deriven del trámite efectuado se realicen de forma telemática (podrán consultarse las mismas accediendo a la Sede Electrónica municipal, dentro de la web del Ayuntamiento de Alcorcón (<https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal>)). Para ello es necesaria la previa identificación en la Sede Electrónica con certificado digital en vigor).

3 DATOS DEL REPRESENTANTE

| | | | | | | |
|--------------------------|------------|--------------------|--------|----------|-----------------|--------|
| Apellidos o razón social | | Nombre | | | D.N.I. / C.I.F. | |
| Dirección | | Número | Portal | Escalera | Piso | Puerta |
| Código postal | Población | Provincia | | | | |
| Teléfono 1 | Teléfono 2 | Correo electrónico | | | | |

4 OBJETO

DECLARO bajo mi responsabilidad:

1º que la actividad se encuentra sujeta al ámbito del procedimiento de Declaración Responsable regulado en la Ordenanza Especial de Licencias y Control Urbanístico del Ayuntamiento de Alcorcón.

2º que, en el supuesto de cambio de actividad:

- no existirá ampliación o modificación de instalaciones o de la actividad que requieran la aplicación de nuevas medidas correctoras.
- la ocupación teórica previsible del local no aumentará ni se alterarán las condiciones de evacuación y seguridad de forma que fuera preciso mejorarlas.
- las obras que sean necesarias para el cambio de actividad no afectarán a la estructura ni a la fachada.
- la actividad está permitida de acuerdo con lo establecido en el P.G.O.U.A.

3º que el establecimiento cuyos datos se han consignado, cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que me comprometo a mantener su cumplimiento durante la vigencia de la actividad, y a tal efecto, se presenta la siguiente **documentación**:

4.1 Identificación del titular

- En el caso de personas físicas bastará con fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- En el caso de personas jurídicas deberá aportar, además de la fotocopia del C.I.F. y de la escritura o documento de constitución de la entidad, fotocopia del documento acreditativo de la capacidad legal de la persona que ostente la representación acompañado de fotocopia de su D.N.I. o N.I.E.

| 4 OBJETO (continuación) | |
|--------------------------------|---|
| 4.2 | Fotocopia de contrato de arrendamiento o contrato de compra-venta o escritura pública, que acredite la titularidad del local donde se haya de ejercer la actividad. |
| <input type="checkbox"/> | |
| 4.3 | Certificado de Viabilidad Urbanística (2 ejemplares), según modelo normalizado, firmado por técnico competente, acompañado de Plano de Situación según parcelario municipal, marcando la ubicación exacta de la edificación objeto de consulta, o Informe Urbanístico de viabilidad de uso emitido por la Sección de Planeamiento y Gestión de la Concejalía de Urbanismo (exclusivamente para comunicaciones de Cambio de Actividad y de Instalación de Despachos Profesionales en Viviendas). |
| <input type="checkbox"/> | |
| 4.4 | Fotocopia de la licencia o declaración responsable de la actividad que se hubiere desarrollado con anterioridad en el local o inmueble. |
| <input type="checkbox"/> | |
| 4.5 | Documentación técnica: |
| <input type="checkbox"/> | Plano de situación de la actividad para la que se solicite el cambio de actividad en base al parcelario municipal. |
| <input type="checkbox"/> | Contrato de mantenimiento de los elementos de protección contra incendios con empresa mantenedora autorizada por la Comunidad de Madrid a nombre del nuevo titular. |
| <input type="checkbox"/> | Certificado de Inspección periódica de la Instalación Eléctrica, en los casos que sea exigible por la normativa de aplicación. |
| <input type="checkbox"/> | Planos de planta, sección y fachada del local (Escala 1:50 o 1:100) detallados y acotados señalando las dimensiones del local, sus accesos, ventanas, servicios higiénicos y elementos instalados en el mismo, ubicación de equipos o maquinaria si lo tuviera, situación de extintores de protección contra incendios y aparatos de alumbrado de emergencia, almacenes, y zona de estancia de público (deberá estar firmados por Técnico competente). Plano de sección o alzado del local, en el que figure, si dispusiera, la ubicación de instalaciones de aire acondicionado en fachada y distancia a huecos de ventana más próximos. (Deberá estar firmado por Técnico competente). |
| <input type="checkbox"/> | MEMORIA descriptiva de la actividad que se va a desarrollar, suscrita por Técnico competente, en la que conste, como mínimo: la descripción detallada de la actividad o instalación o servicio que se realizará indicando las diferentes tareas y los medios que se emplean para su desarrollo; justificación de la normativa que le sea de aplicación conforme al Anexo I De la Ordenanza; el horario de funcionamiento; el número de trabajadores y la descripción detallada de maquinaria, elementos productivos e instalaciones de que consta el local. |
| <input type="checkbox"/> | Certificado de colegiación del Técnico que firma la memoria y planos, en el que se aclare que el Técnico no está inhabilitado por ningún procedimiento para ejercer su profesión. |
| 4.6 | Impreso de autoliquidación de la Tasa de Actividades e Instalaciones (mod. 724), debidamente cumplimentado y abonado. |
| <input type="checkbox"/> | |
| 4.7 | Si con motivo de la instalación de actividad resulta preciso ejecutar obras de cualquier naturaleza, se formalizará la correspondiente DECLARACIÓN RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE OBRAS (Mod. DYC-202) o solicitud de LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRAS, según corresponda, en los impresos establecidos al efecto, aportando la documentación que para cada supuesto exige la Ordenanza Especial de Licencias y Control Urbanístico del Ayuntamiento de Alcorcón y abonando el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (Mod. 905) y la Tasa por la Prestación de Servicios Urbanísticos (Mod. 608). |
| <input type="checkbox"/> | |
| 4.8 | Si con motivo del cambio de actividad se realizase igualmente el cambio de titularidad de la misma, se cumplimentará la casilla correspondiente con la firma del anterior titular de la licencia o declaración responsable, que podrá ser sustituido por el documento público o privado que acredite la transmisión "inter vivos" o "mortis causa" de la propiedad o posesión del inmueble o local. |
| <input type="checkbox"/> | |

El titular declara que hará cumplimiento de las medidas correctoras que pudiesen ser exigibles por los Servicios Técnicos de Urbanismo y demás departamentos municipales que participen en la tramitación del expediente y que, durante el ejercicio de la actividad, se dispondrá de los registros y autorizaciones sectoriales necesarios para la totalidad de las instalaciones existentes.

Así mismo, el titular declara que son ciertos los datos presentados, quedando advertido de que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato, manifestación o documento que acompañe o incorpore, determinará la imposibilidad de ejercer la actividad, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas a que hubiere lugar. El titular queda advertido de que la resolución de la administración pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad, pudiendo acordar la clausura de la actividad y demás medidas señaladas en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Y para que conste, firma la presente declaración en Alcorcón, a ____ de _____ de _____

Firmado: _____

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es, o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es