

# Licencias y autorizaciones en materia de Urbanismo

Modelo 04.01

(excepto solicitudes relacionadas con actividades inocuas  
en los que se utilizarán los modelos 4.06 y 4.07)



Ayuntamiento de  
**Gijón/Xixón**

[www.gijon.es](http://www.gijon.es)

**1. Datos solicitante. IMPORTANTE:** Si ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (1) (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 ([www.gijon.es/registroelectronico](http://www.gijon.es/registroelectronico)). 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.**

Nombre o Razón Social:   
Apellido 1:  Apellido 2:  NIF/NIE o CIF:

**2. Datos representante** ( en caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación). Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse (1) (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.

Nombre:  Apellido 1:  Apellido 2:   
NIF/NIE:  Relación con solicitante:

**3. Notificaciones a sujetos obligados** Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoriamente y exclusivamente, mediante comparecencia en la sede electrónica ([www.gijon.es/notificacionelectronica](http://www.gijon.es/notificacionelectronica))

Indique la dirección en la que desee recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia [www.gijon.es/notificacionelectronica](http://www.gijon.es/notificacionelectronica)

Notificación electrónica sujetos obligados (1)  Correo electrónico

### 3 Bis. Dirección postal a efectos de notificación. SÓLO PARA PERSONAS FÍSICAS (NO OBLIGADAS A NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA)

Tipo Vía:  Denominación:  N°, Km.:  Piso:  Puerta:   
Población:  Provincia:  C.P.:   
Teléfono:  Móvil:  Fax:   
Notificar por:  Correo postal  Medios electrónicos (Correo electrónico para avisos)

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición la sede electrónica, apartado de notificación por comparecencia electrónica ([www.gijon.es/notificacionelectronica](http://www.gijon.es/notificacionelectronica)) para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El correo electrónico que nos indique será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

**4. Objeto de la solicitud.** (véase al dorso). En el supuesto de solicitar licencia de adecuación de local para actividades inocuas, posterior declaración responsable o cambios de titularidad de licencias de actividades se deberán utilizar los modelos 4.06 y 4.07.

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> (1) Condiciones de edificación  | <input type="checkbox"/> (2) Alineaciones y rasantes de finca                               | <input type="checkbox"/> (6) Licencias de obra y actividad                              |
| <input type="checkbox"/> (4) Autorización de garaje familiar                                       | <input type="checkbox"/> (5) Licencia de apertura de zanja                                  | <input type="checkbox"/> (9) Autorización tala arbolado-circulación camiones            |
| <input type="checkbox"/> (7) Planes o actuaciones urbanísticas(Proyectos de gestión/urbanizaciones | <input type="checkbox"/> (8) Autorización circulación camiones                              | <input type="checkbox"/> (12) Derribo   |
| <input type="checkbox"/> (10) Cambio titularidad licencias de actividades clasificadas             | <input type="checkbox"/> (14) Licencia 1ª ocupación edificio de más de 20 viviendas         | <input type="checkbox"/> (15) Construcción de edificio de hasta 20 viviendas            |
| <input type="checkbox"/> (13) Licencia 1ª ocupación de edificio hasta 20 viviendas                 | <input type="checkbox"/> (17) Obra menor ciclo ordinario                                    | <input type="checkbox"/> (18) Obra menor ciclo ordinario con ocupación de suelo público |
| <input type="checkbox"/> (16) Obra menor ciclo rápido  | <input type="checkbox"/> (20) Construcción vivienda plurifamiliar de baja densidad          | <input type="checkbox"/> (21) Construcción de nave industrial                           |
| <input type="checkbox"/> (19) Construcción vivienda unifamiliar                                    | <input type="checkbox"/> (23) Resto obras de construcción                                   | <input type="checkbox"/> (24) Legalización de obras                                     |
| <input type="checkbox"/> (22) Obra construcción dotacional   | <input type="checkbox"/> (26) Movimiento de tierra  | <input type="checkbox"/> (27) Resto de obras o instalaciones                            |
| <input type="checkbox"/> (25) Parcelación  | <input type="checkbox"/> (29) Licencia 1ª ocupación vivienda plurifamiliar de baja densidad | <input type="checkbox"/> (30) Licencia 1ª ocupación nave industrial                     |
| <input type="checkbox"/> (28) Licencia 1ª ocupación vivienda unifamiliar                           | <input type="checkbox"/> (32) Comunicación finalización transporte por camino público       | <input type="checkbox"/> (33) Autorización de vado                                      |
| <input type="checkbox"/> (31) Licencia 1ª ocupación de construcción dotacional                     |   |   |

**5. Detalle de la solicitud.** (hechos y motivos de la misma)

**6. Documentación que se aporta con la solicitud**

**7. Emplazamiento de la obra o actividad solicitada**

**EFFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del suelo (según redacción dada por la Ley 8/2013, de 26 de junio, de Rehabilitación, regeneración y renovación urbana, serán expresos, con silencio administrativo negativo, los actos que autoricen:

- a) Movimientos de tierras, explanaciones, parcelaciones, segregaciones u otros actos de división de fincas en cualquier clase de suelo, cuando no formen parte de un proyecto de reparcelación.
- b) Las obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta.
- c) La ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean provisionales o permanentes.
- d) La tala de masas arbóreas o de vegetación arbustiva en terrenos incorporados a procesos de transformación urbanística y, en todo caso, cuando dicha tala se derive de la legislación de protección del dominio público”.

Igualmente de conformidad con lo establecido en el artículo 576 del Decreto 278/2007, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación del Territorio y Urbanismo del Principado de Asturias (ROTU), las licencias se entenderán obtenidas por silencio positivo una vez transcurridos los plazos y cumplidas las condiciones establecidas por la legislación de Régimen Local o cualquier otra que sea de aplicación, sin que se haya notificado la resolución. En ningún caso podrán adquirirse por silencio facultades en contra de las prescripciones de las leyes, planeamiento territorial y urbanístico y demás normativa urbanística o sectorial que resulte aplicable.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, las solicitudes de licencia urbanística deben entenderse desestimadas por silencio administrativo en los siguientes supuestos:

- a) Cuando afecten a bienes de dominio público.
- b) Cuando, debiendo dictarse resolución única con otras licencias o autorizaciones, éstas hayan de entenderse desestimadas conforme a su legislación específica.
- c) Cuando afecten a bienes inmuebles incluidos en alguna de las categorías de protección establecidas en la legislación de patrimonio cultural o en su entorno delimitado.

# Licencias y autorizaciones en materia de Urbanismo

## Modelo 04.01

(excepto solicitudes relacionadas con actividades inocuas  
en los que se utilizarán los modelos 4.06 y 4.07)



Ayuntamiento de  
**Gijón/Xixón**

www.gijon.es

### DOCUMENTOS QUE HAN DE ACOMPAÑARSE A CADA SOLICITUD:

**(1) - (2)** - Plano de situación y parcela a escala.

**(4)** - Croquis acotado del local a escala 1:50, con expresión de la distancia a la esquina más próxima, situación y detalle constructivo del portón y ventilación del local y superficie del mismo; título de propiedad del local; relación de vehículos que se deban guardar, con indicación de matrículas y nombre del titular según fotocopia de los correspondientes justificantes del pago del Impuesto Municipal sobre circulación correspondiente al presente año; relación de parentesco con el titular del local acreditada de modo fehaciente (hasta tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad); documento notarial aceptando la provisionalidad absoluta de la autorización que se conceda, renunciando al percibo de cualquier tipo de indemnización de daños y perjuicios en el caso de que por este Ayuntamiento o por la Alcaldía directamente se determine la inmediata retirada de la placa e inutilización del portón, todo ello con cargo al titular de la autorización y en definitiva impidiéndose la utilización del local como garaje.

**(5)** - Deberá cumplimentarse la siguiente información:

Dimensiones y ubicación de la zanja		Longitud (metros)	anchura (metros)	Profundidad (metros)	Tipo de obra a la que se destina	Plazo de ejecución
En Calzada	Pavimentada					
	Sin Pavimentar					
En Acera						

La solicitud de apertura de zanja irá siempre acompañada de un croquis de situación, a escala 1:200, plegado a tamaño DIN A-4, incluida la solapa de grapado, en el que se defina perfectamente la ubicación y el trazado de la misma, así como debidamente acotado y referido a la alineación de la calle, que tendrá su ancho también acotado.

**(6)** - Tres ejemplares del proyecto; memoria en la que se describa, con extensión y detalle, las características de la industria, la posible repercusión sobre la sanidad ambiental y los sistemas correctores que se han elegido, con expresión de su grado de eficacia y garantías de seguridad. incluyendo en el proyecto, las obras de adecuación del local necesarias.

**(7)** - Tres ejemplares del proyecto/documento de planeamiento/gestión/urbanizaciones a desarrollar en el emplazamiento, uno en soporte digital y los dos restantes en soporte papel

**(8)** - Dos croquis de situación en los que se defina perfectamente la ubicación y el trazado del itinerario; expresión de si se trata de camino pavimentado o no, de la longitud en metros del itinerario, del material y del número de toneladas a transportar. Cumplimentar las siguientes casillas:

Camino Pavimentado:	Longitud del itinerario (metros)	Material a transportar	Toneladas	Plazo estimado del transporte
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				

**(9)** - Dos croquis de situación en los que se defina perfectamente la ubicación y el trazado del itinerario; expresión de si se trata de camino pavimentado o no, de la longitud en metros de itinerario, del número de toneladas a transportar. Fotocopia de la autorización de la Consejería de Agricultura. Cumplimentar las casillas presentadas en el apartado anterior.

**(10)** -

**10.1 - Para actividades clasificadas:** Conforme del titular anterior o en su defecto fotocopia del contrato de arrendamiento. Reconocimiento de instalación eléctrica expedido por organismo de control.

**10.2 - Para actividades inocuas:** Declaración responsable de acuerdo con el procedimiento aprobado por Resolución de la Alcaldía de 27 de diciembre de 2011. Se deberá presentar el modelo 4.07

**(12-15-19-20-21-22-23-26-27)** - Obras mayores: Dos ejemplares visados del proyecto - de la obra que se solicita, hoja de dirección de obra, hoja estadística. En caso de solicitar licencia de adecuación de local para actividad inocua se deberá utilizar el modelo 4.06. de acuerdo con el procedimiento aprobado por Resolución de la Alcaldía de 27 de diciembre de 2011.

**(16-17-18)** Obras Menores: En caso de solicitar licencia de obra menor en local con actividad inocua se deberá utilizar el modelo 4.06 de acuerdo con el procedimiento aprobado por Resolución de la Alcaldía de 27 de diciembre de 2011.

Indicar Presupuesto de ejecución material de las obras:

Duración estimada de las obras:

Indique el modo en que desea obtener el documento de licencia:

Remisión a la dirección indicada

Recoger personalmente (entre 7 y diez días después de realizar la solicitud. Transcurrido el plazo se remitirá por correo a la dirección indicada)

**(13-14-28-29-30-31)** - Licencia 1ª ocupación viviendas y edificios, fotocopia del final de obra; planos finales en caso de modificaciones en la obra inicial

Asimismo declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

**8. 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 PRESTA SU CONSENTIMIENTO** para que el Ayuntamiento de Gijón/Xixón realice consulta de los datos del solicitante/representante a la Dirección General de Policía Nacional, TGSS, DGT u otros organismos públicos mediante servicios interoperables y aporta fotocopia compulsada de su DNI/NIE y resto de documentos.

EN CASO DE QUE NO PRESTE CONSENTIMIENTO DEBERÁ APORTAR EL DOCUMENTO O CERTIFICADO JUSTIFICATIVO

La fotocopia del DNI/NIE es sustituida por los datos de identificación que se consultan a través del servicio de Verificación de la Identidad que utiliza la plataforma de intermediación que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas pone a disposición del resto de las Administraciones Públicas para garantizar el derecho reconocido en los artículos 28.2 y 53.1.d) de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que los datos de carácter personal que se consultan, previa autorización expresa del interesado, a través del Servicio de verificación de datos de la identidad con la plataforma de intermediación de la Administración General del Estado, quedarán registrados en el fichero de titularidad del Ayuntamiento de Gijón/Xixón denominado TERCEROS, cuya finalidad es el dato único de las personas físicas o jurídicas que se relacionan con las unidades administrativas de la Administración Municipal, inscrito en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos (<http://www.agpd.es>). El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Servicios, a través de la Sección de Integración Corporativa del Ayuntamiento de Gijón/Xixón y la dirección donde el interesado/a podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la calle Cabrales, nº 2, 33201-Gijón/Xixón (Asturias).

Gijón/Xixón, a  de  de   
Este documento puede ser firmado electrónicamente

Firma del Solicitante

Firma del Representante

La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas del formulario. El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

Puede presentar este escrito en:

- El **Registro Electrónico**: Acceder al registro [www.gijon.es/registroelectronico](http://www.gijon.es/registroelectronico) operativo las 24 horas del día.
- La **Red de Oficinas** de Atención a la Ciudadanía.
- Los **cajeros ciudadanos** habilitados a tal efecto en los Centros Municipales.

**NOTA INFORMATIVA:** En caso de estar obligado a relacionarse de manera electrónica con la Administración (1), la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del **registro electrónico**. En caso de que los presente presencialmente, será requerido por el Ayuntamiento de Gijón/Xixón para que subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

**(1) Obligados (Art.14.2) Ley 39/2015**

Personas Jurídicas

Entidades sin Personalidad Jurídica

Profesionales de colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad profesional

Quienes representen a obligados a relacionarse de forma electrónica

Empleados Públicos