



**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). 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)

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:  Nº, 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. Tipo de actuación que se solicita**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Obra de nueva edificación, reconstrucción, sustitución, ampliación y nueva planta   | <input type="checkbox"/> La implantación fija de casetas prefabricadas o desmontables similares   |
| <input type="checkbox"/> Reforma parcial, general y rehabilitación que altera la configuración arquitectónica del edificio (portal, instalación exterior de ascensor...)   | <input type="checkbox"/> Ejecución de vertederos de residuos y escombros, canteras, grietas, explotaciones a cielo abierto o similares.   |
| <input type="checkbox"/> Cambio del uso característico de un edificio o establecimiento  | <input type="checkbox"/> Los muros de cierre de fábrica de cualquier clase.   |
| <input type="checkbox"/> Obras de intervención total en edificaciones catalogadas o con protección de carácter ambiental o histórico artístico, y otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección.   | <input type="checkbox"/> Implantación de nueva actividad o modificación sustancial de las existentes, sujetas a licencia y a instrumentos de prevención y control ambiental. Pudiendo incluir los rótulos y toldos identificativos vinculados a la actividad. |
| <input type="checkbox"/> Ejecución de instalaciones exteriores de las actividades extractivas e industriales.  | <input type="checkbox"/> Licencias de Parcelación.  |
| <input type="checkbox"/> Demolición de edificios   | <input type="checkbox"/> Instalación de ascensores.   |
| <input type="checkbox"/> Varios  | <input type="checkbox"/> Licencia de primera ocupación  |
| <input type="checkbox"/> Obra civil necesaria para la instalación de antenas e infraestructuras de telefonía móvil y otros servicios de radio comunicación móvil e instalaciones radioeléctricas no incluidas en la Disposición Adicional de la Ley 12/12, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. |   |

**5. Datos de la actuación**

La finca está incluida en entorno B.I.C.  La finca está declarada B.I.C.  La finca está catalogada

Código de la actividad (anexo IV)  Aforo

Actividad (anexo IV)

Actividad sometida a calificación ambiental municipal  SI  NO Expediente de calificación ambiental

Actividad sometida a instrumento de prevención ambiental de carácter autonómico  SI  NO Presupuesto de obra (€)

Vado de Obra  SÍ  NO Referencia Catastral

Emplazamiento: Tipo Vía:  Denominación:

Nº, Km:  Piso:  Puerta:  CP:

**6. Datos del técnico redactor**

Apellidos y nombre	<input type="text"/>		
Titulación	<input type="text"/>		
Número de colegiado	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
		Teléfono	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>		
Incluye la dirección de obras	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> NO	

**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).

El solicitante, promotor de la actuación descrita, SOLICITA le sea concedida la correspondiente licencia, aportando para ello la documentación especificada en el Punto 5 del Anexo I de la vigente Instrucción para la Tramitación de Expedientes de Obras y Actividades en el Ayuntamiento de Gijón/Xixón

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

## **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

La documentación a presentar se divide en dos bloques, administrativa y técnica. Ésta última ha de venir suscrita por técnico competente y su nivel de detalle y definición ha de ser tal que permita llevar a cabo la ejecución de las obras e instalaciones de manera inequívoca.

Si no se aportasen algunos de los documentos descritos en este Anexo, por no ser preceptiva su elaboración ni presentación según la normativa de aplicación, deberá justificarse la innecesariedad de su presentación.

### **OBRAS SIN ACTIVIDAD**

Obras de edificación

*Para la OBTENCIÓN de LICENCIA*

#### Documentación administrativa:

- Impreso de solicitud.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento.
- Documento justificativo, cuando proceda, de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados.
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada.
- Documentación que acredite el otorgamiento de las autorizaciones sectoriales o acuerdos que, en su caso, sean precisas con carácter previo o simultáneo para la tramitación de la declaración responsable o licencia solicitada.

Documentación técnica: Proyecto Básico según se define en el Código Técnico de la Edificación que además incluya, separadamente los siguientes documentos:

- Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa urbanística.
- Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa en materia de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.
- Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa vigente en materia de ruidos y vibraciones.
- Estudio sobre la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se vayan a producir y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen.
- Declaración Técnica del cumplimiento de la actuación proyectada de la normativa en materia de Seguridad y Protección contra incendios y otras exigencias básicas de calidad establecidas en el Código Técnico de Edificación
- Planos acotados de planta y sección en los que se reflejen los elementos integradores de la Infraestructura Común de Telecomunicaciones, con indicación expresa de la ubicación de la azotea de antenas, armario de cabecera, patinillo de distribución y cuarto de control de instalaciones.
- Proyecto de intervención arqueológica suscrito por técnico competente, en el caso de movimientos de tierras vinculados a la ejecución de una actividad arqueológica preventiva.

*Para el INICIO DE LAS OBRAS*

#### Documentación administrativa:

- Declaración responsable de técnico competente sobre la concordancia entre proyecto básico y de ejecución, los proyectos parciales y otra documentación técnica sobre tecnologías específicas o instalaciones del edificio que lo complementen o desarrollen, así como aquella otra documentación prevista por las normas sectoriales que haya de presentarse para la ejecución de las obras.

#### Documentación técnica:

- Proyecto de Ejecución según se define en el Código Técnico de la Edificación, o documentación que lo complete, visado, cuando corresponda, por el colegio profesional correspondiente.
- Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico en su caso, visados por el colegio profesional correspondiente.

**OBRAS EN INMUEBLES CON IMPLANTACIÓN O MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE UNA ACTIVIDAD SUJETA A INSTRUMENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL**

#### Documentación técnica:

- La misma que en el apartado 5.1.1, debiéndose ser completada con la especificada en el Anexo relativo a actividades sujetas a control ambiental

## **OTRAS ACTUACIONES**

*Licencias de Parcelación*

#### Documentación administrativa:

- Impreso de solicitud.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Nota Simple del Registro de la Propiedad comprensivas del dominio y descripción de las fincas o parcelas.
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada.

#### Documentación Técnica:

Proyecto técnico compuesto, separadamente, por los siguientes:

- Memoria descriptiva de la parcelación y justificativa del cumplimiento del planeamiento de aplicación.
- Plano de situación georeferenciado en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.
- Planos del estado actual y final de la parcelación a escala, señalando las fincas originales registrales representadas en el parcelario oficial, las edificaciones, el espacio libre y ajardinamiento existentes
- Descripción fotográfica en color de la parcela o parcelas objeto de la parcelación.

*Demolición de edificios*

#### Documentación administrativa:

- Impreso de solicitud
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento.
- Documento justificativo, cuando proceda, de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados. .
- Documento justificativo de la designación de la dirección técnica.

Documentación Técnica: Proyecto técnico visado compuesto al menos, separadamente, por los siguientes apartados

- Memoria descriptiva de la intervención y justificativa del cumplimiento de los parámetros urbanísticos establecidos por el planeamiento con indicación de las medidas de seguridad a adoptar en relación a colindantes y de los elementos que se mantengan de la edificación, en el caso de demoliciones parciales.
- Estudio sobre la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se vayan a producir y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen.
- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.
- Planos a escala acotados del edificio a demoler: plantas, instalaciones, alzados, secciones, detalles, etc.
- Presupuesto detallado por unidades de obra y resumen general de presupuesto.
- Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico según proceda.
- Reportaje fotográfico a color del edificio a demoler.