

Cómo solicitar un Permiso de Señalización Permanente

Actualizado el 05/05/26

Contenido

- [Solicitar](#)
 - [Permisos de construcción para letreros](#)
 - [Revisión arquitectónica de letreros](#)
- [Información dimensional requerida por tipo de letrero](#)
 - [Montado en la pared](#)
 - [Ventana](#)
 - [Saliente](#)
 - [Colgante](#)
 - [Monumento/Montaje en el suelo](#)
 - [Toldo/Marquesina](#)
- [Ejemplo de Plan de letreros](#)

Consulte el [diagrama de flujo del proceso](#) adjunto.

Solicitar

Siga las instrucciones a continuación para solicitar un **Permiso de Letrero Permanente** (“PLN...”).

Nota: Para que se emita un permiso de letrero, una empresa ya debe tener un Permiso de Uso y Ocupación Comercial (CU&O) aprobado, o al menos una solicitud para un CU&O presentada para su revisión. Consulte la guía en la página anterior para **Permisos de Uso y Ocupación Comercial**.

- 1) Si la persona que presenta la solicitud aún no tiene una cuenta gratuita en nuestro [Portal de Permisos](#), cree una haciendo clic en el enlace Registrarse ahora en la pantalla de inicio del portal.
- 2) Inicie sesión en el [Portal de permisos](#).

Nota: Asegúrese de “Permitir ventanas emergentes” en este sitio web para que funcione correctamente.

- 3) Coloca el cursor sobre “Aplicar” y selecciona “Solicitar un permiso de planificación y zonificación”.



- 4) Lea y acepte los términos del descargo de responsabilidad.
- 5) En “Letreros”, seleccione “Letrero permanente” y haga clic en “Continuar con la solicitud” para continuar.



- 6) Lea la información sobre las exenciones del requisito de usar un contratista con licencia estatal para instalar el letrero. Seleccione “Sí” o “No” y haga clic en “Continuar con la solicitud” en la parte inferior de la pantalla para comenzar a completar la solicitud.
- 7) Para ingresar una dirección , solo escriba el numero y el nombre de la calle. Para el nombre de la calle. No incluya palabras o abreviaturas como “Drive,” “Dr,” “Street,” “St,” etc. Deje todas las demas Casillas en blanco y dele clic en “Search”.

- 8) La ventana emergente mostrará la dirección y el número de parcela, que ya deberían estar seleccionados. En la parte inferior de la ventana, seleccione el propietario de la propiedad y haga clic en “Seleccionar” para continuar. Todas las demás Casillas de esta pagina se llenaran automaticamente. Haga clic en “Continuar solicitud”.

Address Search Result List ×

Addresses

Showing 1-1 of 1

Address	City	State	Zip
<input checked="" type="radio"/> 10455 ARMSTRONG ST, FAIRFAX VA 22030, 10455 ARMSTRONG ST	FAIRFAX	VA	22030

Associated Parcels

Showing 1-1 of 1

Parcel Number	Lot	Block	Subdivision
<input checked="" type="radio"/> 57 4 02 013 A			

Associated Owners

Showing 1-2 of 2

Name	Address
<input checked="" type="radio"/> CITY OF FAIRFAX	10455 ARMSTRONG ST FAIRFAX VA 22030
<input type="radio"/> CITY OF FAIRFAX	10455 ARMSTRONG ST FAIRFAX VA 22030

Select
Cancel

- 9) En la página siguiente, después de ingresar información básica sobre el negocio, agregue letreros a la “Lista de letreros” haciendo clic en “Agregar un letrero”. En la ventana emergente, ingrese el tipo de letrero y complete toda la información solicitada. **Todas las medidas deben ingresarse en pies decimales** (por ejemplo, si la longitud es de 5’-4”, ingrese 5,67). Si no se completa este paso con precisión, será necesario realizar correcciones en la solicitud, reembolso de tarifas y un retraso general en la revisión de su solicitud.

SIGNS LIST
 All dimensions should be entered in Feet (decimals are accepted for non-whole numbers). Multiple signs of the same type should be entered separately.

Showing 0-0 of 0

Sign Type	Special Sign Type	Sign Length	Sign Height	Sign Area	Building Frontage of Business	Setback from property line	Street Frontage of building	Vertical clearance over sidewalk	Window Width	Window Height	Window Area	Reface	Footings	Illun
No records found.														

SIGNS LIST ×

All dimensions should be entered in Feet (decimals are accepted for non-whole numbers). Multiple signs of the same type should be entered separately.

*Sign Type:

*Sign Length:

*Sign Height:

Sign Area:

*Building Frontage of Business:

*Reface: Yes No

*Illumination: Yes No

*Distance from residential:

10) Una vez que se hayan agregado todos los letreros, agregue información para el instalador de letreros en la parte inferior de la página al hacer clic en “Agregar nuevo” y completar los campos en la ventana emergente. Cuando se haya completado, haga clic en “Continuar con la solicitud” para avanzar a la página de archivos adjuntos.

11) Deberá enviar los siguientes elementos con este tipo de solicitud. Tenga en cuenta que esta lista no es exhaustiva y que es posible que se necesiten más o menos elementos en función del alcance del trabajo propuesto para que el personal complete su revisión:

- [Formulario](#) de autorización del propietario, que debe estar firmado por el solicitante y el propietario o agente del propietario.
- [Formulario acelerado de permiso de letreros](#), completado y firmado por el solicitante. También hay un enlace a esto en el portal cuando llega a la sección de Archivos adjuntos de la aplicación.
- [Planos de letreros](#) preparados por el fabricante de letreros que indiquen los materiales, las dimensiones, los detalles de montaje y otros detalles según sea necesario. Consulte [la sección al final](#) de esta guía que identifica qué información dimensional mínima se necesita según el tipo de letrero, así como un [ejemplo de plan](#) de letrero.
- [Licencia comercial de la Ciudad de Fairfax](#)
 - o Contratistas que realicen trabajos en la ciudad deben contar con una licencia comercial de la Ciudad de Fairfax. Si aun no tiene una puede solicitarla en [el portal de licencias comerciales](#). Si tiene alguna pregunta, puede comunicarse con el personal de Departamento de Ingresos (Revenue) al 703-385-7884

12) Para cargar archivos adjuntos, haga clic en “Agregar” en la parte inferior de la pantalla, haga clic en “Agregar” nuevamente en la ventana emergente, seleccione los documentos para cargar y haga clic en “Continuar”. Seleccione el tipo de documento en el menú desplegable (tenga en cuenta que se deben seleccionar ciertos tipos de documentos para enviar la solicitud), ingrese una breve descripción y haga clic en “Guardar”. Haga clic en “Continuar solicitud” para pasar al siguiente paso.

The screenshot shows a web form interface for adding attachments. At the top, there is a dropdown menu labeled '*Type:' with 'Sign Drawings' selected. Below this is a file upload section labeled 'File:' showing 'Sign Drawings.pdf' with a progress bar at 100%. Underneath is a text area labeled '*Description:' containing the text 'Sign drawings'. At the bottom of the form are three buttons: 'Save' (grey), 'Add' (blue), and 'Remove All' (blue). A mouse cursor is shown clicking on the 'Save' button, with a tooltip that also says 'Save'.

13) Revise la página de resumen, acepte la certificación y haga clic en “Continuar solicitud” para continuar.

I hereby certify that I have authority of the owner to make application that the information is complete, and that if a permit is issued, the construction and/or use will conform to the building code, the zoning ordinance and other applicable laws and regulations. He/She and the company organization named and represented herein is duly registered or exempt from registration in accord with the provisions of Chapter 7 of the Code of Virginia. I further certify that if I am acting as an agent for a properly licensed contractor, or contractor exempt from registration, I have his/her authority to apply for this application.

By checking this box, I agree to the above certification. Date: 05/23/2025

Save and resume later
Continue Application »

14) A continuación, se le pedirá que pague la tarifa de revisión. Haga clic en “Continuar con el pago” para pagar con tarjeta de crédito o información bancaria.

Application Fees

Fees	Qty.	Amount
Permanent Signs < 100sf	2	\$230.00

TOTAL FEES: \$230.00
Note: This does not include additional fees which may be assessed later.

Continue to Payment »

15) Una vez completado el pago, se proporcionará un número de registro (“PLN...”).

Nota: si la presentación inicial no contenía información suficiente para que el personal evaluara qué permisos se necesitan, recibirá un correo electrónico que indica que la presentación está incompleta para solicitarle que vuelva a enviarla con información adicional o archivos adjuntos (consulte la guía separada: [Cómo reenviar solicitudes](#)).

16) Recibirá correos electrónicos del portal durante todo el proceso de revisión para informarle si hay alguna acción que deba realizarse.

17) Las solicitudes de permisos de letreros generalmente son revisadas por el personal de zonificación dentro de 1-2 semanas posteriores a la aceptación de la solicitud.

Permisos de construcción para letreros

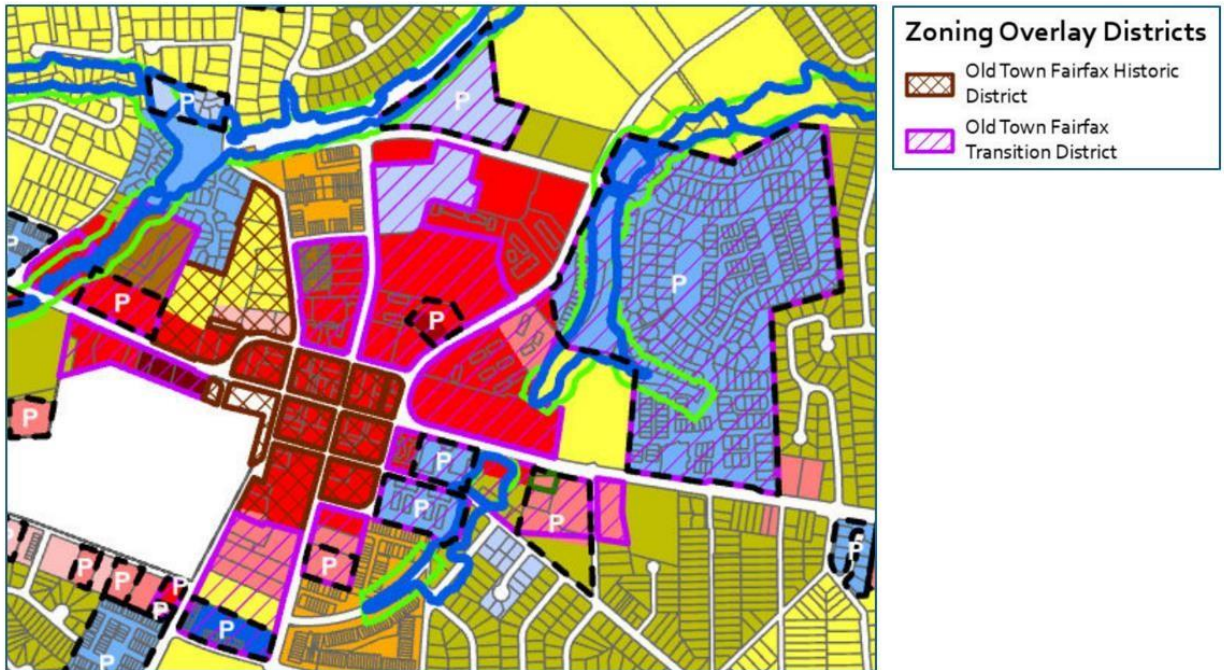
- 18) Después de la aprobación del Permiso de letreros, recibirá un correo electrónico en el que se le informará que se ha creado automáticamente un registro de Permiso de construcción (“BLD...”) y que se emitirá en breve.
- 19) Si su letrero está iluminado o tiene otras características eléctricas, deberá solicitar y recibir un **permiso eléctrico**. Consulte la guía en la página anterior para ver **permisos comerciales**.
- 20) Una vez emitido el Permiso de Construcción, recibirá un correo electrónico con el permiso adjunto. También puede descargarlo desde el portal navegando hasta él en “Mis registros”, haciendo clic en el número de registro (“BLD...”) y navegando a “Archivos adjuntos” en “Información de registro”.



- 21) Después de que se emita el permiso de construcción, puede recoger su **calcomanía de letrero** del Departamento de Desarrollo y Planificación Comunitaria (10455 Armstrong Street, Fairfax, VA 22030, Room 207) que debe colocarse en el letrero o conservarse en las instalaciones. Esto también se puede enviar por correo a solicitud del solicitante. Para solicitar que se envíe por correo, envíe un correo electrónico a Zoning@fairfaxva.gov e incluya el número de permiso (“PLN...”) en el cuerpo del correo.

Revisión arquitectónica de los letreros

22) Tenga en cuenta que en ciertas partes de la ciudad, se requiere que reciba la aprobación arquitectónica de la nueva señalización permanente. Estos distritos incluyen el **Distrito Histórico de Superposición de Old Town Fairfax** y el **Distrito de Transición de Superposición**. Vea las extensiones de los Distritos de Superposición en el [mapa de zonificación de la ciudad](#) (se incluye la captura de pantalla a continuación). Consulte la guía en la página anterior para el **Certificado de Idoneidad Menor de BAR**.

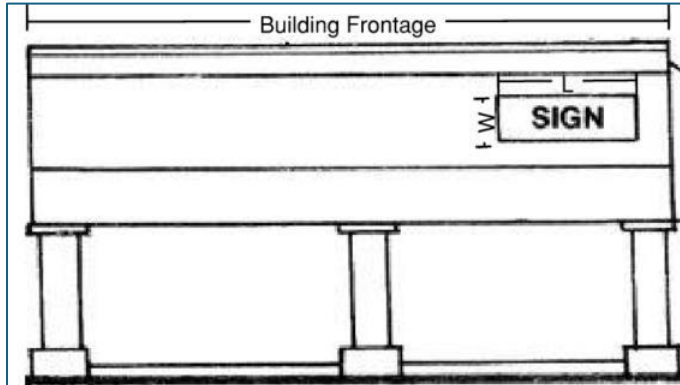


Fin de la sección

Información dimensional requerida por tipo de letrero

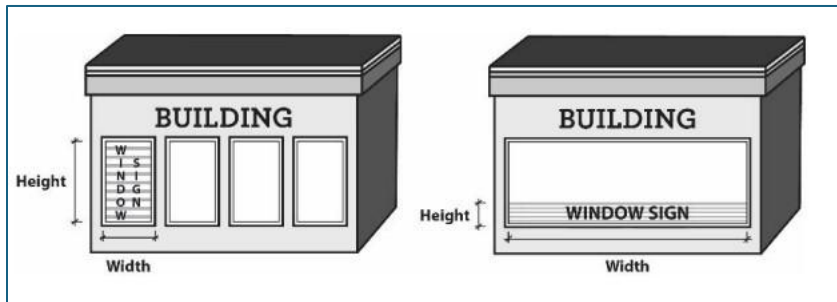
Los siguientes diagramas ilustran qué información dimensional debe indicarse en los planos de letreros presentados para un permiso de letrero permanente, desglosados por tipo de letrero. Esto no es exhaustivo. Para obtener información sobre los requisitos para los tipos de letreros que no se enumeran aquí, consulte la sección de letreros de la [Ordenanza de Zonificación](#).

Montado en la pared



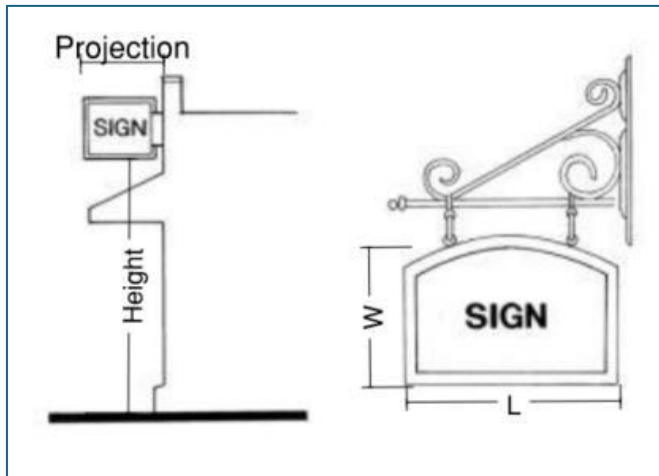
- **Fachada del edificio** en pies lineales decimales
- **Longitud y anchura** del letrero en pies decimales

Ventana



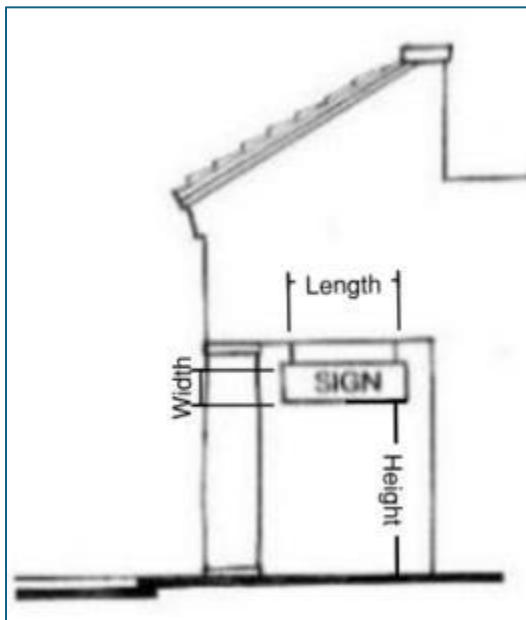
- **Ancho y altura de la ventana** en pies decimales (acumulativo de todos los vidrios transparentes de la planta baja de la misma cara del edificio)
- **Ancho y alto** del letrero en pies decimales (no puede exceder el 25% del área de vidrio transparente)

Saliente



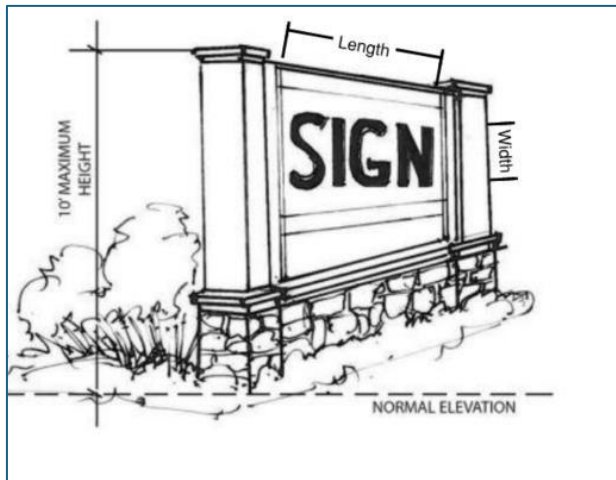
- **Altura hasta la parte inferior del letrero** en pies decimales
- **Longitud y anchura** del letrero en pies decimales

Colgante



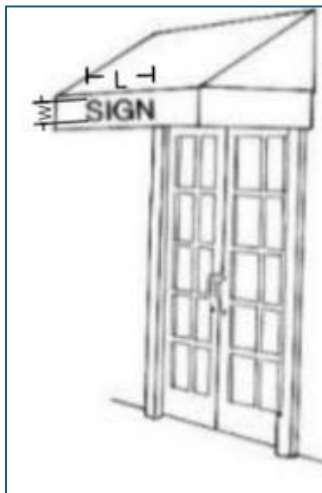
- **Altura hasta la parte inferior del letrero** en pies decimales
- **Longitud y anchura** del letrero en pies decimales

Monumento/Montaje en el suelo



- **Altura total** del letrero en pies decimales, incluida la base
- **Longitud y anchura** de la parte frontal del letrero en pies decimales
- **Retranqueo** de la línea de propiedad que se muestra en la vista en planta en pies decimales

Toldo/Marquesina



- **Longitud y anchura** del letrero en pies decimales (el rectángulo más pequeño que se puede dibujar alrededor de todos los elementos del letrero)

Fin de la sección

Ejemplo de Plan de letreros

STOREFRONT ELEVATION
Scale: 3/16" = 1' - 0"

SIGN A = 93.24 S.F. x 1 = 93.24 S.F.
SIGN C = 0.98 S.F. x 2 = 1.96 S.F.
TOTAL PROPOSED SIGN AREA = 95.20 S.F.
ALLOWABLE SIGN AREA = 120 S.F. (60 LIN. FT. x 2.0 S.F. PER LIN FT.)

NEW STOREFRONT BY LANDLORD

60'-0"

19'-3 7/8"

31'-11"

Ruggles SIGN

93 Industry Drive
PO Box 349
Versailles, KY 40383
859.879.1199

WASA MEMBER MJA MEMBER

JCREW FACTORY

Store 4037
Space

FAIR CITY MALL
9650-42 MAIN ST.
FAIRFAX, VA 22031

This sign is intended to be installed in accordance with the requirements of Article 600 of the National Electrical Code and/or other applicable local codes. This includes proper grounding and bonding of the sign.
RUGGLES SIGN DOES NOT PROVIDE PRIMARY ELECTRICAL TO SIGN LOCATION!

UL US

Submital Date: 09/10/24
Acct Rep: Ryan Couch
Designer: Derek Couch

REVISIONS

r1: 11/11/24	r7:
r2:	r8:
r3:	r9:
r4:	r10:
r5:	r11:
r6:	r12:

PAGE: 4

A JCF40FL DN CB 2L
Qty - 1

B JCF WMK2.5V
Qty - 4

C JCF4.25V
Qty - 2

A FACE LIT DAY/NIGHT CHANNEL LETTERS - ELEVATION QTY: 1
Scale: 1/4" = 1' - 0"

16'-0 1/2" 93.24 SQ FT
40"
12'-2 7/8" 20"

DETAILS

- 1 3" DEEP ALUMINUM LETTER RETURNS WITH ROUTED ALUMINUM BACKS PAINTED MATTHEWS MATTE BLACK ON EXTERIOR SURFACES. INTERIOR SURFACES ARE HIGH GLOSS WHITE, LETTER RETURNS & BACKS ARE CAULKED AROUND INTERIOR PERIMETER
- 2 3/4" BLACK TRIM CAP TO MATCH RETURNS, SECURED TO LETTER RETURNS WITH PAN HEAD SCREWS
- 3 3/16" THICK #2447 WHITE ACRYLIC FACES WITH 3M PERFORATED BLACK DAY / NIGHT VINYL APPLIED TO FACES
- 4 BITRO OPTICS PRO PLUS 4000K WHITE LED MODULES FOR ILLUMINATION
- 5 HEYCO GROMMET FOR LOW VOLTAGE PASS-THRU TO BITRO LED DRIVER (120-277 VOLT) CONTAINED IN RANGE 980054C SNAP 2 ENCLOSURE
- 6 LETTERS MOUNT FLUSH TO WALL WITH RIV NUTS AND ALL THREAD ROD, WITH FENDER WASHERS AND WIZ NUT FASTENERS ON BACK SIDE OF WALL
- 7 3" DEEP, "SHOE BOX STYLE" FABRICATED ALUMINUM "FACTORY" PANEL PAINTED MATTHEWS MATTE BLACK. FACE HAS ROUTED "FACTORY" COPY. FACE PANEL SLIDES OVER MOUNTING BACK AND SECURES WITH LOW PROFILE PAN HEAD SCREWS IN RETURNS. MOUNTING BACK IS SECURED TO WALL WITH RIV NUTS, ALL THREAD ROD, WITH FENDER WASHERS AND NUT FASTENERS
- 8 ROUTED "FACTORY" COPY IS BACKED WITH 1/8" THICK, IMPACT MODIFIED #7328 WHITE ACRYLIC BACKER PANEL, STUD MOUNTED TO BACK SIDE OF FACE

FACE LIT DAY/NIGHT CHANNEL LETTERS - SECTION

SECTION AT LETTERS SECTION AT "FACTORY" PANEL

LED DRIVER

WEEP HOLES WITH LIGHT COVERS

WEEP HOLES WITH LIGHT COVERS

DEDICATED PARALLEL SIGN GROUNDING AND BONDING PROVIDED BY ELECTRICAL

Ruggles SIGN

93 Industry Drive
PO Box 349
Versailles, KY 40383
859.879.1199

WASA MEMBER MJA MEMBER

JCREW FACTORY

Store 4037
Space

FAIR CITY MALL
9650-42 MAIN ST.
FAIRFAX, VA 22031

This sign is intended to be installed in accordance with the requirements of Article 600 of the National Electrical Code and/or other applicable local codes. This includes proper grounding and bonding of the sign.
RUGGLES SIGN DOES NOT PROVIDE PRIMARY ELECTRICAL TO SIGN LOCATION!

UL US

Submital Date: 09/10/24
Acct Rep: Ryan Couch
Designer: Derek Couch

REVISIONS

r1: 11/11/24	r7:
r2:	r8:
r3:	r9:
r4:	r10:
r5:	r11:
r6:	r12:

PAGE: 5

JCF40FL DN CB 2L

Fin del documento

[Volver al inicio](#)