



LLICÈNCIA DE GUAL

Formulari editable. Llegiu la informació sobre el tràmit, formes de comunicació o notificació, i sobre el tractament de les dades personals.

Heu de presentar el formulari obligatòriament per registre electrònic. Deseu els canvis un cop omplert i registreu-lo en línia a l'adreça: <https://www.castellbisbal.cat/seu-electronica/tramits-i-gestions/tots-els-tramits/licencia-de-gual-i-contragual.html>

Identificació del sol·licitant

Indiqueu l'interessat i, si s'escau, el representant acreditat per mitjà vàlid en dret que actua en nom d'aquest.

Nom i cognoms o raó social de l'interessat:	
NIF, NIE, Passaport o CIF de l'interessat:	
Nom i cognoms del representant:	
NIF, NIE, o Passaport del representant:	
Telèfon mòbil i telèfon fix:	
Domicili, Codi postal i Població:	
Adreça electrònica de contacte:	

Adreça a efectes de notificacions o comunicacions (únicament si és diferent a la indicada al punt anterior)

Nom i cognoms:	
NIF, NIE o Passaport :	
Adreça electrònica de contacte:	
Telèfon mòbil i telèfon fix:	
Domicili, Codi postal i Població:	

Exposo:

1. Es volen executar els actes urbanístics següents (camp obligatori, marqueu on correspongui):

Gual d'entrada i sortida de vehicles.
Contraguals.
Altres (indiqueu l'acte):

2. Descripció de l'acte urbanístic (consulteu al final del formulari la nota 1):

--



Indiqueu el tipus de gual a realitzar, d'acord l'annex de models de guals de l'ordenança municipal de guals i reserves d'estacionament (consulteu els croquis explicatius consultables a la pàgina: https://www.castellbisbal.cat/seu-electronica/tramits-i-gestions/tots-els-tramits/licencia-de-gual-i-contragual.html) :	
Figura 01: gual tipus "A". Residencial per voreres inferior a 1ml	
Figura 02: gual tipus "B". Residencial per voreres entre 1,5m i 2,10ml	
Figura 03: gual tipus "C.1". Residencial per voreres igual o superior a 2,10ml	
Figura 04: gual tipus "C.2". Industrial. Tot de formigó.	
Figura 05: gual tipus "D". Industrial. Deprimit tot de formigó.	
Figura 06: gual tipus "E". Industrial. Paviment asfàltic de calçada amb pas de vianants i radi de cantonada.	
3. Emplaçament (camp obligatori):	
Tipus (consulteu al final del formulari la nota 2):	
Emplaçament (carrer i número o paratge):	
Referència cadastral:	
Projector o contractista, si s'escau. Indiqueu el nom i cognoms, adreça electrònica i telèfon:	
4. Un cop comprovada la informació facilitada per l'Ajuntament sobre el què cal presentar per la comunicació (consulteu al final del formulari la nota 3), adjunto els documents següents (camp obligatori, marqueu on correspongui) :	
Document descriptiu	
Fotografies de l'estat inicial de la vorera	
Altres:	
5. Estic assabentat del següent (consulteu al final del formulari la nota 4):	
a) Es compleix l'ordenança municipal de guals i reserves d'estacionament així com els models dels annexos corresponents segons l'ample de vorera i ubicació.	
b) En cap cas no es poden considerar adquirides per silenci administratiu facultats urbanístiques que contravinquin la Llei d'urbanisme i el planejament urbanístic aplicable que la persona interessada declara haver consultat i conèixer.	
c) La intervenció municipal en les comunicacions urbanístiques no altera les situacions jurídiques privades existents entre els particulars, resta salvat el dret de propietat i són sens perjudici del de tercers.	



- d) Només es pot utilitzar o ocupar l'edifici o la construcció de què es tracti després que hagi transcorregut el termini d'un mes des de la presentació de la comunicació i el certificat final d'obra expedit per la direcció facultativa de les obres o, si s'escau, de l'esmena de la comunicació o l'aportació dels documents requerits, sense que l'Ajuntament hagi manifestat la disconformitat de les obres executades amb el projecte tècnic autoritzat i les condicions de la llicència urbanística atorgada.
- e) L'Ajuntament està facultat per verificar en qualsevol moment les dades que consten a la comunicació i la documentació presentades. La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, en qualsevol dada que consti en la comunicació o en la documentació preceptiva determinen, amb audiència prèvia a les persones interessades, la impossibilitat de continuar duent a terme l'acte comunicat des del moment en què es notifiqui la resolució corresponent a les persones afectades, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que escaiguin.
- f) El termini màxim per començar les obres és de sis mesos i un any per acabar-les, prorrogables per la meitat si la persona interessada ho comunica abans que hagin transcorregut.
- g) Si transcorren els terminis màxims indicats en la comunicació prèvia per començar o acabar les obres, incloses les seves pròrroques respectives, sense que hagin estat iniciades o finalitzades, la persona interessada resta inhabilitada per començar-les o continuar-les, segons correspongui, sens perjudici que pugui presentar una nova comunicació prèvia.
- h) Comunicacions a efectes d'inspecció final: Acabades les obres, el promotor, ho posarà en coneixement de l'Ajuntament en 15 dies mitjançant escrit acompanyat de certificat de residus en abocador autoritzat.
- i) Inspeccions: Durant les obres els facultatius i auxiliars dels serveis tècnics competents de l'Ajuntament podran inspeccionar els treballs sempre que ho considerin convenient o així l'ordini l'Ajuntament.
- j) El titular de la llicència, per si mateix o per persona que la representi i el director facultatiu de l'obra estan obligats a assistir als actes d'inspecció quan siguin citats a l'efecte, així mateix a franquejar l'entrada a la finca als funcionaris inspectors.
- k) Obligacions durant l'execució de les obres:
- Observar les normes establertes sobre horari de càrrega i descàrrega, neteja, obertura i farciment de rases, retirada d'enderrocs i materials de la via pública i altres disposicions de policia aplicables.
 - Mantenir diàriament els terrenys de domini públic afectats per les obres de construcció en condicions que permetin la normal i segura utilització d'aquests terrenys per a la resta d'usuaris.
 - Posar en coneixement de l'Ajuntament els canvis de l'ocupació de la via pública mitjançant materials, enderroc, bastides, etc, la superfície ocupada i la durada de l'ocupació a efectes de la liquidació de les taxes corresponents.
 - Observar la normativa municipal sobre sorolls, i en especial, efectuar les obres en l'horari comprès entre 8 i 21 hores els dies laborables i entre 9 i 20 hores els dissabtes i festius.
- l) Residus de la construcció: En relació al compliment del RD 210/2018, pel qual es modifica el Programa de Gestió de Residus de la construcció de Catalunya (PROGROC), i modifica el Decret 89/2010, on es regula la producció i gestió dels residus de la construcció i demolició, i el cànon sobre la deposició controlada dels residus de la construcció caldrà presentar davant l'ajuntament la següent documentació:
- L'estudi de gestió de residus de construcció i demolició d'acord a l'art. 4 del RD 105/2008, i aportar el model normalitzat de l'Agència de Residus de Catalunya signat pel promotor i el tècnic, i que es pot descarregar a la seva seu electrònica www.arc.cat.
 - En el moment de la sol·licitud de la llicència, un document d'acceptació signat per un gestor de residus autoritzat per tal de garantir la correcta destinació dels residus separats per tipus. En aquest document hi ha de constar el codi de gestor, el domicili de l'obra, i l'import rebut en concepte de dipòsit per a la posterior gestió.
 - Quan finalitzin les obres, la persona sol·licitant de la llicència ha de presentar a l'ajuntament corresponent certificat acreditatiu de la gestió del residus referent a la quantitat i tipus de residus lliurats. Això condiciona el final d'obres.
 - En cas que en l'estudi de gestió s'hagi previst la reutilització de terres i pedres no contaminades per substàncies perilloses generades en la mateixa obra, en una obra diferent o en una activitat de restauració, condicionament o rebliment, caldrà que la llicència d'obres ho contempli. Aquesta acreditació l'haurà de realitzar una empresa acreditada externa.

**Sol·licito:**

L'atorgament de la llicència urbanística indicada.

Informació sobre la gestió de la sol·licitud:

Aquesta sol·licitud presentada per registre de l'Ajuntament de Castellbisbal serà posada a disposició de la unitat orgànica gestora de l'expedient (obres privades) en el moment de fer-se el seu assentament al registre electrònic de l'Ajuntament. Per conèixer l'estat de la seva tramitació podeu adreçar-vos a la unitat de gestió responsable d'obres privades.

Informació sobre les comunicacions i notificació de la resolució:

El fet de facilitar una adreça de correu electrònic comporta que mostreu el vostre consentiment per rebre per mitjans electrònics, notificacions i/o comunicacions amb efectes jurídics relacionats amb aquesta sol·licitud.

Si voleu rebre-les en paper marqueu a continuació: . Si esteu obligats a relacionar-vos amb les administracions públiques a través de mitjans electrònics (art. 14, 41 i 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques), ens comunicarem amb vosaltres electrònicament.

La informació completa sobre les característiques i la forma de notificació o comunicació de la resolució es pot consultar a la pròpia l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Castellbisbal i al web: https://oficinavirtual.castellbisbal.cat/portalCiutada/portal/literal.do?opc_id=10201&pes_cod=1&ent_id=2&idioma=2 .

Informació sobre el tractament de les vostres dades personals:

El responsable del tractament de les vostres dades de caràcter personal és l'Ajuntament de Castellbisbal amb la finalitat de disposar de les dades personals mínimes necessàries (entre d'altres: nom i cognoms, adreces personals i números de contacte) que permetin l'assentament de la sol·licitud al Registre d'entrada de documents de l'Ajuntament de Castellbisbal i la seva gestió administrativa per part del servei municipal corresponent, així com la seva conservació en arxiu públic. Es pot consultar la informació completa a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Castellbisbal i a la Seu electrònica:

<https://www.castellbisbal.cat/seu-electronica/normativa-municipal/3354-proteccio-de-dades/> .

Informació sobre la consulta de documents d'altres administracions en motiu del tràmit:

D'acord amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, en motiu de la tramitació de la vostra sol·licitud l'Ajuntament pot obtenir les dades i documents necessaris d'altres Administracions Públiques. En cas que us hi oposeu heu d'assenyalar-ho a continuació:

Lloc i data:

Signeu-lo electrònicament si disposeu de certificat digital vàlid:

Sr/a alcalde/essa – president/a de l'Ajuntament de Castellbisbal



Notes informatives

1 Descriure l'acte urbanístic pel qual se sol·licita la llicència com la construcció de gual, contragual, etc.

2 Indiqueu la tipologia com habitatge (unifamiliar o plurifamiliar), nau, local, aparcament, etc.

3 Document que descrigui i justifiqui les obres que es pretén executar, identifiqui la ubicació amb núm. i carrer i les representi gràficament amb un croquis. Consulteu els documents específics a aportar per tipologia d'obra i quadres informatius que podeu trobar en la pàgina web: <https://www.castellbisbal.cat/seu-electronica/tramits-i-gestions/tots-els-tramits/llicencia-de-gual-i-contragual.html> i www.castellbisbal.cat. La documentació a aportar que es descriu, és sens perjudici d'altra més que es sol·liciti, en aclariment o justificació de la ja aportada i per tant podria variar a la vista de la proposta presentada i la revisió municipal.

4 Es recomana vivament la consulta de les Ordenances Municipals de Paisatge Urbà, d'Estalvi d'aigua, de Guals, el Reglament de Servei Municipal de Clavegueram, de Civisme i Convivència, de Sorolls i vibracions, i del Planejament Urbanístic aplicable i les seves modificacions posteriors, així com els paràmetres urbanístics de la parcel·la objecte de llicència, ja que el desconeixement de la normativa no excusa del seu compliment.