



COMUNICACIÓ PRÈVIA URBANÍSTICA

Formulari editable. Llegiu la informació sobre el tràmit, formes de comunicació o notificació, i sobre el tractament de les dades personals. Electrònicament, deseu els canvis i aporte'u-lo al tràmit en línia. En paper, imprimiu-lo i signeu la sol·licitud a l'últim full.

Nom i cognoms:		Document d'identitat:	
En representació de:		Document d'identitat / CIF:	
Telèfon mòbil:		Telèfon fix:	
Domicili:		Codi postal i població:	
Adreça electrònica de contacte:			

Exposo:

1. Es volen executar els actes urbanístics següents (marqueu amb una X):

- ☐ Construcció d'edifici de nova planta [\[1\]](#)
- ☐ Intervenció en un edifici existent que, d'acord amb la legislació sobre ordenació de l'edificació, no requereix l'elaboració d'un projecte d'edificació [\[2\]](#)
- ☐ Canvi d'ús dels edificis (excepte a un ús residencial)
- ☐ Construcció o instal·lació de murs superior a 1,00m.
- ☐ Construcció de tanques
- ☐ Col·locació de rètols i cartells publicitaris o identificatius amb estructura portant
- ☐ Primera utilització i ocupació dels edificis
- ☐ Instal·lació d'hivernacles o instal·lacions similars amb murs perimetrals d'alçària inferior a un metre.
- ☐ Instal·lació de bastida o pont penjant que superi planta baixa més una.
- ☐ Altres (indiqueu l'acte):

2. Descripció de l'acte urbanístic:

Descripció [\[3\]](#):

Tipus [\[4\]](#):

Emplaçament: (carrer i núm. o paratge):

Referència cadastral:

Projectista: (nom i cognoms, adreça electrònica i telèfon):

3. Un cop comprovada la informació facilitada per l'Ajuntament sobre els documents que cal presentar, adjunto els documents següents:

- ☐ Projecte tècnic [\[5\]](#)
- ☐ Assumeix tècnic
- ☐ Certificat d'habilitació col·legial (en cas de no visar el projecte ni assumeix)
- ☐ Qüestionari estadístic
- ☐ Altres:



4. Estic assabentat del següent [\[6\]](#):

- a) En cap cas no es poden considerar adquirides per silenci administratiu facultats urbanístiques que contravinguin la Llei d'urbanisme i el planejament urbanístic aplicable que la persona interessada declara haver consultat i coneix
- b) 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.
- c) Amb caràcter general, la persona interessada resta habilitada per executar l'acte de què es tracti des del moment de la presentació de la comunicació prèvia i dels documents requerits, excepte el que estableixin les ordenances municipals sobre ús del sòl i edificació i en el cas de la primera utilització i ocupació dels edificis i les construccions.
- 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 pròrrogues 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. La inspecció final haurà de ser concertada a petició del promotor/a o de la direcció facultativa, utilitzant els impresos corresponents i aportant la documentació corresponent.
 - 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.
- i) 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.
 - L'ocupació de la via pública cal sol·licitar-la a banda. Cal posar en coneixement de l'Ajuntament els canvis de l'ocupació de la via pública mitjançant materials, enderrocs, 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 21hores els dies laborables i entre 9 i 20hores els dissabtes i festius.
- k) Residus de les construcció:
 - En relació al compliment del Reial Decret 89/2010 Programa de Gestió de Residus de la construcció de Catalunya (PROGROC) o altre que el substitueixi, cal aclarir que en el cas que es prevegi la reutilització de terres i pedres no contaminades per substàncies perilloses en la mateixa obra, en una obra diferent o en un activitat de restauració, condicionament o rebliment, aquest fet haurà de quedar recollit des del primer moment en el l'estudi de gestió i en el pla de gestió de residus de la construcció i demolició. En aquest sentit, les terres i materials



petris no contaminats (pedres, formigó, materials ceràmics) que es destinin a reutilització no computaran a l'hora de calcular l'import de la fiança per garantir la correcta gestió dels residus de la construcció o demolició generats en l'obra. D'altra banda, com a requisit per a poder procedir a la reutilització d'aquests residus caldrà acreditar de forma correcta aquest tipus de gestió.

Quan la reutilització de terres i pedres no contaminades no estigui prevista en l'estudi de gestió ni en el pla de gestió de residus de la construcció o demolició, en cap cas es podrà justificar la gestió total o parcial dels residus generats a l'obra mitjançant la reutilització dels mateixos. Per tant, la totalitat dels residus generats hauran de ser gestionats mitjançant gestor autoritzat, que haurà d'emetre el corresponent certificat acreditatiu de la gestió dels residu referent a la quantitat i tipus de residus lliurats, coincidint amb l'estimació de residus de l'estudi de gestió.

Sense aquest certificat de gestió no es podrà fer efectiu el retorn de la fiança dipositada.

Sol·licito:

Tingueu per comunicada l'execució dels actes urbanístics descrits i per presentats els documents esmentats anteriorment.

Informació i notes del tràmit:

[1] Únicament les edificacions d'escassa entitat constructiva i senzillesa tècnica que no tinguin, de forma eventual o permanent, caràcter residencial ni públic i es desenvolupin en una sola planta: piscines, edificis auxiliars, coberts, porxos, marquesines o pèrgoles (entre 12 i 150m²), murs de contenció, hivernacles amb mur inferior 1 metre.

[2] Intervencions parcials que no produeixin una variació essencial de la composició general exterior, la volumetria, o el conjunt del sistema estructural, o no tinguin per objecte canviar els usos característics de l'edifici o bé intervencions parcials en edificis catalogats que no afectin elements o parts objecte de protecció.

[3] Descriure l'acte urbanístic pel qual se sol·licita la llicència com: construcció de nova planta, rehabilitació d'habitatge, reforma d'elements edificatoris, etc.

[4] Indiqueu tipologia com habitatge (unifamiliar o plurifamiliar), nau, local, aparcament, parcel·les, etc.

[5] El projecte ha d'incloure memòria tècnica, descriptiva i gràfica, amb les justificacions de la normativa municipal i sectorial d'obligat compliment d'acord l'ús i naturalesa de l'obra. Els exemplars dels projectes tècnics i plànols que s'aportin cal que estiguin signats pel tècnic competent i pel promotor. El visat pel Col·legi Professional corresponent, és voluntari. No s'admeten les esmenes en els projectes. Per tal d'evitar els plànols o altra informació redundant dins l'expedient, si un plànol o altra informació existent s'ha de rectificar i/o afegir, implicarà l'aportació d'un de nou i la substitució de lo esmenat en el projecte per part del tècnic i promotor.

[6] Es recomana vivament la consulta de les Ordenances Municipals i del Planejament Urbanístic, així com els paràmetres urbanístics de la parcel·la objecte de comunicació, ja que el desconeixement de la normativa no excusa del seu compliment. També, la consulta dels documents específics a aportar per tipologia d'obra i quadres informatius que podeu trobar en la pàgina web www.castellbisbal.cat

**Com us notificarem o comunicarem 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 amb una X ☐. Si esteu obligats a relacionar-vos amb les administracions públiques a través de mitjans electrònics (persones jurídiques i professionals col·legiats d'acord amb l'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.

Les notificacions i les comunicacions electròniques es duen a terme mitjançant posada a disposició a la seu electrònica de l'Ajuntament (amb el servei e-Notum):

<https://usuari.enotum.cat/webCiutada/login?codiOrganisme=805430008&codiDepartament=805430008>

El sistema de notificacions i comunicacions electròniques enviarà a l'interessat correus electrònics i/o missatges SMS informant-lo del dipòsit de la notificació/comunicació. Els correus i/o SMS s'envien a títol merament informatiu.

Per a l'acreditació de l'accés de l'interessat al contingut de les notificacions caldrà la seva identificació i autenticació amb algun dels dos mecanismes següents:

- a) Mitjançant certificat electrònic reconegut i classificat pel Consorci AOC amb un nivell 3 o superior.
- b) Mitjançant identificació per clau concertada (idCAT Mòbil, Cl@ve...) o una contrasenya d'un sol ús, que s'enviarà al número de telèfon mòbil o adreça electrònica indicats en aquesta sol·licitud. Aquesta opció estarà disponible quan la notificació o la comunicació permetin aquest tipus d'identificació.

Per a l'accés al contingut de les comunicacions únicament cal la identificació de l'interessat.

Pel que fa a les notificacions electròniques de conformitat amb l'establert en l'article 56 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, la notificació per mitjans electrònics s'entén rebutjada a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la posada a disposició de la persona interessada o del representant d'aquesta, han transcorregut deu dies naturals sense accedir al contingut llevat que, d'ofici o a instància del destinatari/a, se'n comprovi la impossibilitat tècnica o material d'accedir-hi.

Informació sobre el tractament de les vostres dades personals:

D'acord amb l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i l'article 12 del seu Reglament de Desplegament, aprovat pel Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, us informem que les vostres dades de caràcter personal seran incorporades al fitxer "Registre d'entrada i sortida de documents", del qual és responsable l'Ajuntament de Castellbisbal i que té com a finalitat la gestió, el control i la garantia de la constància d'entrada i sortida de documents que tinguin com a destinatari o expedeixi l'Ajuntament, i no seran cedides a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment o si no ho autoritza una llei. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant correu electrònic a l'adreça: lopd@castellbisbal.cat, al fax 93 772 13 07 o per correu postal a l'adreça avinguda de Pau Casals, 9, 08755 Castellbisbal.

Amb la signatura del document, declaro que sóc coneixedor de les condicions senyalades al punt 4.

Data: Castellbisbal,

Signatura

Sr/a. Alcalde/essa – president/a de l'Ajuntament de Castellbisbal