



COMUNICACIÓ PRÈVIA URBANÍSTICA. ENDERROCS

Únicament per a demolició total, o parcial d'edificis no catalogats, (en parcial, el que es manté no afecta al conjunt del sistema estructural o volumetria), en cas contrari s'ha de sol·licitar una llicència urbanística.

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.

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:
Demolició total o parcial de construccions i/o instal·lacions existents. Únicament per a demolició total, o parcial d'edificis no catalogat, i el que es manté no afecta al conjunt del sistema estructural o volumetria.
2. Descripció de l'acte urbanístic (consulteu al final del formulari la nota 1):



3. Emplaçament (camp obligatori):	
Tipus (consulteu al final del formulari la nota 2):	
Emplaçament (carrer i número o paratge):	
Referència cadastral:	
Constructor o instal·lador, 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) :	
Projecte tècnic bàsic visat en format electrònic .PDF (consulteu al final del formulari la nota 4)	
Assumeix tècnic del director d'obra, coordinador de seguretat i salut, visat.	
Document que acrediti que el peticionari es compromet a reparar els danys que podria ocasionar en els béns de domini públic i a reposar els elements de serveis que provisionalment s'hagin de retirar	
Justificació de no estar inclòs, l'edifici o algun dels seus elements, en el catàleg	
Fotografies de l'estat actual de l'edificació i/o de la parcel·la i vials que permetin una correcta visualització del seu estat inicial i de l'àmbit d'actuació	
Designació de l'empresa constructora amb el seu assumeix d'obra i declaració d'estar al corrent de pagament de tributs	
Full d'acceptació de residus i justificació del pagament en abocador autoritzat. Model normalitzat ACR	
Autoritzacions dels organismes competents en matèria de domini públic afectats per l'actuació	
Qüestionari estadístic d'edificació	
Altres:	
5. Estic assabentat del següent (consulteu al final del formulari la nota 5):	
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 sota la pròpia responsabilitat i la dels tècnics intervinents 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 als 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.
 - 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 amb aquesta finalitat i 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 ompliment de rases, retirada d'enderrocs i materials de la via pública i altres disposicions de la 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.
 - Sol·licitar a banda l'ocupació de la via pública, posant 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 les 8.00 i 21.00 hores els dies laborables i entre 9.00 i 20.00 hores els dissabtes i festius.
- j) 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 condiona 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.
- k) La sol·licitud de tall de carrer i/o l'ocupació de la via pública per instal·lació de tot tipus de bastides, ponts volants, plataformes mòbils o elements auxiliars, instal·lació de sacs de runa o contenidors, tancaments d'obra, aparells elevadors o altra maquinària auxiliar, cal sol·licitar-la a banda de les obres associades.



Sol·licito:

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

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/portalCiutadana/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:

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



Notes informatives

1 Descriure l'acte urbanístic pel qual es presenta la comunicació prèvia com: demolició total o parcial, etc.

2 Indiqueu tipologia d'habitatge (unifamiliar o plurifamiliar), nau, local, aparcament, etc.

3 La consulta dels documents i altra informació específica d'obligació a aportar per tipologia d'obra, la podeu trobar a la pàgina: <https://www.castellbisbal.cat/seu-electronica/tramits-i-gestions/tots-els-tramits/2015-01-15-llicencia-denderroc-o-demolicio-total-o-parcial-de-construccions-i-edificacions.html> | www.castellbisbal.cat. La documentació a aportar que es descriu és sense perjudici que fos necessari aportar altra documentació complementària no especificada i/o justificar altra normativa aplicable i, per tant, podria variar a la vista de la proposta presentada i la revisió municipal.

4 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. El visat pel col·legi professional corresponent és voluntari.

- Tota la documentació tècnica (plànols, memòria i resta de documentació a aportar) ha d'estar signada pel promotor i tècnic de les obres digitalment mitjançant certificat d'acreditació d'identitat, tant del tècnic com el del promotor o bé només pel tècnic aportant un document de delegació de la representació degudament signat per la propietat.

- La presentació del projecte tècnic ha de ser en format PDF i amb plànols a escala, amb marcadors dels apartats seguint model col·legial.

- La presentació per registre d'entrada és exclusivament via telemàtica. A ser possible, cal que es concentri tota la documentació tècnica (projecte, estudis, *assumeixos*, etc.) en una sola entrada per registre d'entrada, a banda d'altres que pugui presentar el promotor.

- En cas de modificació del projecte per correcció de deficiències, és necessari aportar novament el projecte complert en PDF que substitueix l'anterior. No s'admet l'aportació parcial de documentació. Les correccions de les deficiències en el projecte o s'identifiquen amb marcadors específics en el PDF o s'aporta un escrit que les localitzi fàcilment a l'interior del projecte.

- En els projectes de legalització, si les obres est robent iniciades, en curs o recentment finalitzades, la justificació tècnica de la documentació a aportar així com els tècnics projectistes i *assumeixos* d'obra i execució d'obra, tenen la mateixa consideració que obra nova.

5 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 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.