

# Fitxa informativa (IT)

## TR142 Certificat de qualificació urbanística (règim urbanístic) III

### Descripció

Les persones interessades poden demanar l'emissió de certificats de règim urbanístic (aprofitament urbanístic) d'una o d'unes finques. En cas de finques no contigües, s'ha de sol·licitar i emetre un certificat per a cada una d'elles.

El certificat a què es refereix l'apartat anterior ha d'expressar quin és el règim urbanístic aplicable a la finca o finques en el moment de la seva sol·licitud, tot indicant:

- a) Els instruments de planejament i gestió urbanístics aplicables, així com si algun d'ells està en tramitació o subjecte a procediments de revisió o modificació i, en aquest cas, si s'ha acordat la suspensió de tramitacions i d'atorgament de llicències que regula la Llei d'urbanisme.
- b) La classificació i la qualificació del sòl, amb indicació dels paràmetres aplicables respecte a l'ús del sòl, les condicions d'edificació i l'aprofitament del subsòl.
- c) Si s'escau, el sector de planejament o el polígon d'actuació urbanística en què està inclosa la finca.
- d) Les altres determinacions urbanístiques significatives que condicionin l'aprofitament i l'ús del terreny.

El certificat a què es refereixen els apartats anteriors, en el cas que la finca sigui edificable i susceptible d'obtenir llicència urbanística directament i immediatament, té una vigència de sis mesos, a comptar des de la notificació a les persones interessades.

### Organisme competent / Responsable

Arquitecte municipal.

### Àrea que tramita

Urbanisme, sostenibilitat i serveis públics.

### Classificació temàtica

Urbanisme, activitats i medi ambient.

### Qui el pot demanar

Els interessats amb capacitat d'obrar podran actuar per mitjà de representant, entenent-se amb aquest les actuacions administratives, llevat de manifestació expressa en contra de l'interessat.

Les persones físiques amb capacitat d'obrar i les persones jurídiques, sempre que això estigui previst en els seus Estatuts, podran actuar en representació d'altres davant les administracions públiques.

Per a formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, cal acreditar la representació. Per als actes i gestions de mer tràmit es presumeix aquella representació.

La representació es pot acreditar mitjançant qualsevol mitjà vàlid en dret que deixi constància fidedigna de la seva existència. A aquests efectes, s'entendrà acreditada la representació realitzada mitjançant apoderament apud acta efectuat per compareixença personal o compareixença electrònica a la seu electrònica, o mitjançant l'acreditació de la seva inscripció en el registre electrònic d'apoderaments de l'Administració pública competent.

D'acord amb la Llei 39/2015 estaran obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics telemàtics amb les Administracions Públiques per a la realització de qualsevol tràmit d'un procediment administratiu:

- Les persones jurídiques.
- Les entitats sense personalitat jurídica.
- Qui exerceixi una activitat professional per la que es requereixi una col·legiació obligatòria, per els tràmits i actuacions que realitzin amb les administracions públiques en exercici de dita activitat professional. En tot cas, dins del col·lectiu s'entenen inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils.
- Qui representi a un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.
- Els empleats de les administracions públiques per els tràmits i actuacions que realitzin amb aquestes per la seva condició d'empleat públic, en la forma que determini el reglament de cada administració.

### **Canals de tramitació**

#### *Si feu la sol·licitud per internet*

Pot tramitar aquesta sol·licitud electrònicament mitjançant el formulari d'instància genèrica que trobarà en el següent enllaç:

[Tramitació electrònica](#)

Dins aquest formulari electrònic haurà d'adjuntar:

- El document Sol·licitud que pot descarregar des d'aquest mateix apartat.
- Tota la documentació digital que requereixi aquest tràmit.

### Si feu la sol·licitud presencialment

En el cas d'una persona física, pot també realitzar la sol·licitud presencialment emplenant el formulari sol·licitud que us podeu descarregar des d'aquest mateix apartat. Presenteu-la a [l'Oficina d'Atenció al Ciutadà \(OAC\)](#) de l'Ajuntament de Berga.

### Si feu la sol·licitud via postal

En el cas d'una persona física, es pot fer també presentant la documentació certificada a les oficines de correus a l'adreça:

*Att. Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC)*

*Ajuntament de Berga*

*Pl. Sant Pere, 1*

*08600 Berga (Barcelona)*

### [Formulari sol·licitud](#)

### **Període de l'any en què es pot demanar**

Es pot presentar en qualsevol moment.

### **Requisits previs**

No es contemplen.

### **Preu**

Aquest tràmit està sotmès a taxes municipals. El seu preu el pot consultar a l'Ordenança fiscal, número 7 a la web de l'Ajuntament de Berga: [Ordenances fiscals](#)

Aquestes taxes s'hauran de liquidar a l'atorgament de l'autorització, i dins del termini de trenta (30) dies posteriors a la notificació de la seva aprovació.

### **Mitjans de pagament**

Un cop rebuda la liquidació corresponent (correu ordinari o telemàtic, segons el cas) i d'acord amb la Llei 39/2015, l'execució del pagament, llevat que es justifiqui la impossibilitat de fer-ho, s'ha de realitzar utilitzant algun dels mitjans electrònics següents:

#### **- Targeta de crèdit o dèbit**

El deute derivat d'aquestes liquidacions s'ingressarà a les dependències municipals, a la unitat administrativa de Tresoreria, en l'horari de Caixa, el qual és de 10 a 14 hores, de dilluns a divendres, en raó a la data de pràctica de la seva notificació.

#### **- Transferència bancària**

S'efectuarà al número de compte: **ES91 0182 6035 4402 0298 5202**, de l'entitat BBVA, especificant clarament dins el Concepte de la transferència el corresponent **Número de liquidació tributària**.

### **Documentació a aportar**

1. Sol·licitud degudament emplenada i signada per la persona peticionària o per qui la representi.
2. Fotografia recent de la finca i/o de l'immoble. S'haurà de presentar en suport paper i en suport informàtic en un CD en format PDF.
3. Plànol d'emplaçament 1/500 signat per la persona peticionària. S'haurà de presentar en suport paper i en suport informàtic en un CD en format PDF.

### **Normativa**

- Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Berga aprovat definitivament per la Comissió Territorial d'Urbanisme de Barcelona en sessions de 15 de setembre i 15 de desembre de 2004 i publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 4341, del dia 11 de març de 2005 (Annex I).
- [Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Urbanisme.](#)
- [Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de la Llei d'Urbanisme.](#)
- [Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.](#)

### **Termini de resolució**

El termini legal de resposta és d'un mes a partir de la data de presentació de la sol·licitud, segons el Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Urbanisme.

### **Silenci administratiu**

La manca de notificació del certificat d'aprofitament urbanístic, té efectes en el sentit que les llicències urbanístiques que se sol·licitin durant el termini de sis mesos a comptar des de la finalització del referit termini d'un mes establert en l'apartat, s'han d'atorgar si el projecte s'ajusta a les normes vigents en el moment de la sol·licitud del certificat, i en el sentit que la sol·licitud de llicències no es veu afectada per la suspensió potestativa regulada per la Llei d'urbanisme, llevat que l'acord de suspensió s'hagués adoptat amb anterioritat a la sol·licitud del certificat. Silenci positiu.

### **Altra informació d'interès**

Si la documentació es presenta presencialment, en el cas de les persones que estan obligades per la Llei 39/2015 a relacionar-se electrònicament amb les administracions, cal aportar una còpia de la documentació en suport paper i una

altra còpia en format llegible electrònicament, bé CD, bé els formats alternatius que s'estableixin per resolució de l'Alcalde.

Per qualsevol tràmit serà obligatori la identificació del sol·licitant.

Si la petició es fa a través de representant, cal adjuntar còpia d'un document d'autorització signat per la persona interessada, excepte les persones representades estipulades a l'article 14 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Al peu d'aquest apartat us podeu descarregar un model d'autorització.

Adreça de contacte, preferentment electrònica, a efectes de comunicacions i notificacions.

Tots els documents que s'adjuntin a una tramitació electrònica hauran d'anar signats digitalment amb certificat electrònic.

[Autorització de representant](#)