



Núm. de Decret i Data:
2025DECR003506 23/12/2025

DECRET D'ALCALDIA

Exp. 2024/003733

Atès que en data 27 d'octubre de 2025 va entrar en vigor la nova Ordenança Reguladora dels Procediments d'Intervenció Municipal en l'Edificació i l'ús del sòl i del subsol (ORPIME).

Vist l'informe d'Instrucció del departament de Planejament i Urbanisme emès en data 5 de desembre d'enguany, que es transcriu literalment:

"OBJECTE

En data 27 d'octubre de 2025 entra en vigor l'ORPIME. Arran de la seva entrada en vigor, diverses tipologies d'obres modifiquen la tipologia de títol habilitant, passant de llicència urbanística a comunicació prèvia d'obres.

La present revisió de la instrucció interna te per objecte determinar la freqüència mínima i mostreig de revisió d'expedients en fase de revisió documental, determinar la documentació mínima a revisar en casos de comunicacions prèvies d'obres, els terminis màxims de presentació documentació i els terminis de desistiment.

La present instrucció es complementarà amb un pla municipal d'inspecció urbanística

L'objectiu d'aquesta instrucció és fixar unes pautes d'obligat compliment per, entre d'altres, regular els terminis per presentar la documentació requerida als sol·licitants de llicències, entre d'altres, en tots els expedients que s'obren al departament abans de tramitar el desistiment de la sol·licitud.

Finalment es fixa la titulació del el tècnic responsable de la tramitació dels expedients en funció de les tipologies establertes a l'ORPIME i s'estableix l'ordenança de sorolls com a referència per fixar l'horari d'execució de les obres.

FREQÜÈNCIA MÍNIMA DE MOSTREIG

Mentre no s'aprovi el Pla municipal d'inspecció urbanística es determinen les següents freqüències mínimes de mostreig i grau de control documental.

Aquestes freqüències establertes aleatòriament es complementaran amb els criteris de risc establerts al punt següent.

Freqüències aleatòries:

1. Comunicades sense responsabilitat tècnica:

- 100% comprovació de pagament de taxa i presentació de pressupost
- 10% comprovació d'integritat documental

⇒ Expedients acabats amb el número 5: comprovació d'integritat documental

2. Comunicades amb responsabilitat tècnica:

- 100% comprovació de pagament de taxa i presentació de pressupost
- 50% comprovació d'integritat documental
- 25% comprovació documental exhaustiu

⇒ Expedients acabats amb número parell: comprovació d'integritat documental

⇒ Expedients acabats amb número 2 o 6: comprovació documental exhaustiu

3. Llicències urbanístiques:

DOCUMENT DEC - DECRET	ÒRGAN Territori i Sostenibilitat	EXPEDIENT 2024/003733
Codi Segur de Verificació: 2a638141-30a5-454c-9770-79da1e5d05f3 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081477_2025_3572998 Data d'impressió: 02/02/2026 10:21:19 Pàgina 2 de 5		SIGNATURES 1.- Marc Serradó Mestres (TCAT) (Alcalde), 23/12/2025 10:28 2.- José Luis García Medina (TCAT) (Secretari accidental), 23/12/2025 10:37 3.- Ajuntament d'Olesa de. 2025DECR003506 23/12/2025



- 100% comprovació de pagament de taxa
- 100% comprovació d'integritat documental
- 100% comprovació documental exhaustiu

Criteris de risc (priorització)
 Independentment de les freqüències de mostreig aleatòries indicades al punt anterior per a sol·licituds amb comunicació prèvia d'obres, s'estableixen els següents criteris de priorització en funció del risc potencial de la intervenció:

- Àmbits sensibles:**
- **Conjunts Arquitectònics (CA):**
 100% comprovació d'integritat documental
 100% comprovació carta de colors (casc antic)
 25% comprovació documental exhaustiu
 ⇒ Expedients acabats amb número 2 o 6: comprovació documental exhaustiu
 - **Elements Catalogats (EA)**
 100% comprovació documental exhaustiu
 - **Sòl no urbanitzable (SNU)**
 100% comprovació documental exhaustiu
 - **Zones amb servituds (Carreteres, Ferrocarrils, ACA...)**
 100% comprovació documental exhaustiu

- Tipologia d'actuació:**
- de nova construcció d'edificacions,
 - obres en edificis existents amb afectació de fonaments o elements estructurals, que afectin el volum o les superfícies construïdes o afectin el nombre d'habitatges , establiments o altres elements susceptible d'aprofitament privatiu independent,
 - canvis d'ús a habitatge
 - construcció d'ascensors
 - 100% comprovació documental exhaustiu

TERMINIS
 Els terminis que s'estableixen per aportar la documentació requerida al ciutadà abans de tramitar el desistiment de la seva sol·licitud són els següents:

1. Abans d'iniciar la revisió de la llicència / comunicada, si NO s'ha realitzat l'autoliquidació de la taxa urbanística, cal fer el requeriment del pagament:
 1 Requeriment Únic amb un termini de **10 dies** hàbils.
 ⇒ Si en **10 dies** no se realitza l'autoliquidació de la taxa es tramita el Desistiment.

2. Comunicades sense responsabilitat tècnica:

- 1 Requeriment Únic amb un termini de **10 dies** hàbils per aportar documentació
 ⇒ Si en **20 dies** no aporten **TOTA** la documentació requerida es tramita el Desistiment.

3. Comunicades amb responsabilitat tècnica:



1r Requeriment amb un termini de **20 dies** hàbils per aportar documentació sense desistiment

2n Requeriment amb un termini de **10 dies** hàbils per aportar documentació

⇒ Si en **20 dies** no aporten **TOTA** la documentació requerida es tramita el Desistiment

4. Llicències urbanístiques:

1r Requeriment amb un termini de **2 mesos** per aportar documentació sense desistiment

2n Requeriment amb un termini de **10 dies** hàbils per aportar documentació

⇒ Si en **20 dies** no aporten **TOTA** la documentació requerida es tramita el Desistiment.

5. En cas de petició de llicència de placa de qual, de retorn de fiances, bonificacions etc. es tractaren com les comunicades sense responsabilitat tècnica

Una vegada notificat el desistiment de llicències o comunicades d'obres aquest fet pren validesa.

PRESENTEN DOCUMENTACIÓ FORA DEL TERMINI, DESPRÉS DEL DESISTIMENT:

1. En cas d'aportació de la documentació requerida fora de termini es farà un ofici indicant que han de tornar a iniciar la tramitació i tornar a presentar la documentació, el que generaria un nou expedient i nova taxa urbanística.

2. En cas de presentació d'un recurs de reposició, tractar-lo com a tal, caldrà previ informe tècnic estimar/desestimar-lo mitjançant acord de JGL.

Si el recurs únicament addueix la presentació de la documentació fora de termini, previ informe tècnic, desestimar-lo mitjançant acord de JGL per extemporaneïtat, sense perjudici que s'informés en el mateix acord a l'interessat de la possibilitat d'iniciar la tramitació i tornar a presentar la documentació el que generaria un nou expedient i nova taxa urbanística.

AMPLIACIÓ DE TERMINIS

1. Els interessats poden sol·licitar una ampliació de termini únicament abans del venciment del termini atorgat.

2. En cap cas podrà ser objecte d'ampliació un termini ja vençut.

3. L'ampliació no podrà superar la meitat (50%) del termini inicial atorgat

4. S'ha de notificar via **ofici** tant l'aprovació com la denegació de l'ampliació.

5. L'ampliació de termini o la seva denegació NO és susceptible de recurs

TÈCNICS RESPONSABLES DE LA TRAMITACIÓ

ARQ. SUP (Arquitecte/a Superior)

ARQ. TEC (Arquitecte/a Tècnic/a)

(FS-01) Certificat urbanístic

ARQ. SUP

(FS-02) Informe compatibilitat urbanística

ARQ. SUP

(FS-03) Sol·licitud de llicència urbanística d'obra amb projecte tècnic (LOE)

ARQ. SUP



(FS-04) Sol·licitud de llic. urbanística d'obra amb projecte tècnic (altres usos LOE)	ARQ. SUP
(FS-05) Sol·licitud de llicència urbanística d'enderroc	ARQ. SUP
(FS-06) Sol·licitud de llic. urb. d'obra amb tècnic (no edificació LOE)	ARQ. TEC
(FS-07) Sol·licitud de llic. urb. d'obra sense tècnic (no edificació LOE)	ARQ. TEC
(FS-08) Sol·licitud de llic. urb. d'obra hivernacles, terres, pedreres i residus amb tècnic	ARQ.
TEC	
(FS-09) Sol·licitud de llicència d'usos i obres provisionals	ARQ. SUP
(FS-10) Sol·licitud de llicència projectes d'actuació específica en sòl no urbanitzable	ARQ. SUP
(FS-11) Comunicació prèvia amb tècnic	ARQ. TEC
(FS-12) Comunicació prèvia sense tècnic	ARQ. TEC
(FS-13) Comunicació prèvia amb tècnic grues	ARQ. TEC
(FS-14) Comunicació prèvia plaques fotovoltaïques	ARQ. TEC
(FS-15) Comunicació prèvia amb tècnic fibrociment	ARQ. TEC
(FS-16) Comunicació prèvia primera ocupació	ARQ. TEC
(FS-17) Llicència primera ocupació parcial / SNU	ARQ. TEC
(FS-18) Comunicat altres actuacions	ARQ. SUP / ARQ. TEC
(FS-19) Comunicat divisió entitats	ARQ. TEC
(FS-20) Sol·licitud de llicència divisió horitzontal	ARQ. SUP
(FS-21) Sol·licitud de llicència parcel·lació urbanística	ARQ. SUP
(FS-22) Comunicació prèvia canvi d'ús	ARQ. TEC

HORARI EXECUCIÓ OBRES

Atès que l'ORPIME indica que l'horari d'execució d'obres és l'horari comercial i no existeix un horari comercial únic definit, s'equipara l'horari autoritzable per fer obres definit a l'article 26 de l'ordenança de sorolls.

Horari de treball:

Dilluns a divendres	8:00 -21:00 hores (no festius)
Dissabtes	09:00-21:00 hores (no festius)
Diumenge i festius	10:00-21:00

Horari de funcionament de maquinària

Dilluns a divendres	8:00 -20:00 hores (no festius)
Dissabtes	09:00-20:00 hores (no festius)
Diumenge i festius	20:00-20:00

MODIFICACIONS SUBSTANCIALS

En cas de que durant o al finalitzar una obra es notifiquin, o durant la inspecció de primera ocupació es detectin canvis substancials segons definició de l' **Annex VIII**. "Criteris de qualificació de les modificacions com a substancials o no substancials" de l'ORPIME, serà precis demanar una nova llicència urbanística o comunicació prèvia.

Es considera substancial tant l'augment com la disminució de qualsevol dels paràmetres esmentats en el punt 3 de l'Annex VIII

El procediment serà el següent:

- Obrir nou expedient relacionat amb el primer. (Per evitar problemes amb els indicadors.)
- Finalitzar l'expedient original indicant que per modificació substancial s'obre un de nou (indicar número d'expedient) en el que continua la tramitació.
- Requerir la presentació de projecte refós amb les modificacions indicades + la documentació que indica l'ORPIME com a imprescindible per tramitar. Si és obligatori el projecte anirà visat.



- Taxes es calcularan en referència al pressupost de la superfície construïda afectada o taxa mínima
- ICIO es calcularà en al pressupost de la superfície construïda afectada
- Fiances les corresponent al pressupost de la superfície construïda afectada o taxa mínima // únicament es tornen a requerir si modifiquen les fiances originàriament dipositades en +/- un 10%

DISPOSICIÓ DERROGATÒRIA
Queden derogades totes les disposicions municipals d'igual rang que s'oposin, contradiguin o resultin incompatibles amb aquesta instrucció, i en especial la següent:

- Instrucció de Planejament i Urbanisme aprovada per Decret núm. 2024DECR001495 en data 5 de juny de 2024 “

Per tot l'anteriorment exposat i en us de les atribucions que m'atorga la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i del ROM

RESOLC:

- PRIMER.-** Aprovar la Instrucció de Planejament i Urbanisme, d'acord amb l'informe emès pel cap del departament, per tal d'establir directrius per a la tramitació dels expedients del departament referent a determinar la freqüència mínima i mostreig de revisió d'expedients en fase de revisió documental, determinar la documentació mínima a revisar en casos de comunicacions prèvies d'obres, els terminis màxims de presentació documentació i els terminis de desistiment.
- SEGON.-** Comunicar la present resolució al personal de l'Oficina d'Atenció Ciutadana d'aquest Ajuntament que entrarà en vigor a partir de l'endemà de la data de signatura d'aquest decret.
- TERCER.-** No donar validesa a tots els actes administratius que contradiguin aquesta resolució i Instrucció

Així ho resol i signa l'Alcalde, amb el vistiplau de Secretaria, que en dona fe i ho certifica als efectes de fe pública.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

AJUNTAMENT DOLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesadumontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.