



## CP.02 COMUNICACIÓN PRÉVIA PRIMERA UTILIZACIÓN Y OCUPACIÓN DE EDIFICIOS-v.1/17

### Datos de la persona titular

Nombre y apellidos o razón social	DNI/NIF/NIE/PASAPORTE/CIF
-----------------------------------	---------------------------

### Representante legal (si se da el caso tendrá que presentar autorización)

Nombre y apellidos	DNI/NIF/NIE/PASAPORTE/CIF
--------------------	---------------------------

### Datos de contacto y notificación

Calle, plaza, núm./local/piso/puerta				
Código Postal	Población	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Correo electrónico

### Datos de la obra

Emplazamiento de la obra (calle, plaza, núm./local/piso/puerta)	
Descripción detallada de la obra	
Las obras han finalizado en fecha:	Número de expediente de obras:

### Técnicos de la obra (Dirección Facultativa)

<b>Director/a de la obra (Arquitecto)</b>		
Teléfono	Correo electrónico	Núm. colegiado/da
<b>Director/a de la ejecución de la obra (Aparejador/Arquitecto Técnico)</b>		
Teléfono	Correo electrónico	Núm. colegiado/da
<b>Otros técnicos</b>		
Teléfono	Correo electrónico	Núm. colegiado/da

**COMUNICO LA PRIMERA UTILIZACIÓN Y OCUPACIÓN DEL EDIFICIO, DESPUÉS DE REALIZAR LAS OBRAS AUTORIZADAS.**

\*\*Solo se puede utilizar y ocupar el edificio o la construcción de que se trate después de que haya transcurrido el **plazo de un mes** desde la presentación de la comunicación y el certificado final de obra o, si procede, de la enmienda de la comunicación o la aportación de los documentos requeridos.

En el caso que la administración manifieste la disconformidad de las obras ejecutadas con el proyecto técnico autorizado y las condiciones de la licencia urbanística otorgada, previamente a la primera ocupación estas deberán haber sido subsanadas.

La Comunicación Previa no tendrá efectos si hay deficiencias no subsanables.

Documentación que adjunto	
<input type="checkbox"/>	Documentación gráfica final (Planos "As Built"), en caso necesario.
<input type="checkbox"/>	Plano de saneamiento, aguas residuales y pluviales
<input type="checkbox"/>	Certificados (Final de obras, Gestión de residuos,...)

**DECLARO responsablemente que:**

- Cumplimiento con las condiciones generales, particulares y específicas impuestas a la licencia.
- Que los datos consignados en esta comunicación son ciertos y que soy condecorador de que la inexactitud o falsedad de los datos declarados comportará la instrucción del correspondiente expediente sancionador, cuando sea el caso.
- Que estoy informado que la Administración podrá hacer las comprobaciones necesarias relativas al cumplimiento de los datos declarados tenencia de la correspondiente documentación.
- Que el edificio está en condiciones de ser ocupado y se cumplen las condiciones de habitabilidad de acuerdo con el Decreto 141/2012.
- Que se han realizado las obras de urbanización correspondientes de acuerdo con los proyectos autorizados, de acuerdo con el artículo 16 de les Ordenanzas Metropolitanas de Edificación.
- Que se ha entregado el libro del edificio que comprende: Las instrucciones de uso y mantenimiento y sus instalaciones en caso necesario.
- Que el edificio dispone del certificado de eficiencia energética.
- Que los residuos han estado gestionados de acuerdo a la normativa vigente en materia de gestión de residuos.
- Que la ejecución de las obras se ha hecho según el proyecto autorizado con la licencia de obras, y si es necesario, las modificaciones introducidas.

**AUTORIZO**

- Al Ayuntamiento de Castelldefels a verificar mis datos a otras administraciones u organismos para comprobar el cumplimiento de las condiciones requeridas para el ejercicio de la actividad, y que pueda verificarlas durante su vigencia.

**EFECTOS de la solicitud**

- La inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato consignado en este documento será puesta en conocimiento de la persona titular que dispondrá del plazo de diez días para corregirla y/o perfeccionarla, sin perjuicio de las responsabilidades a las que se tuviese que hacer frente. Si la inexactitud, falsedad u omisión tienen carácter esencial el Servicio Técnico Municipal elevará la propuesta al órgano municipal competente por tal que, previa audiencia a la persona interesada dicte un acta administrativa en virtud de la cual se declare sin efecto la declaración.

- El Ayuntamiento se reserva las facultades de inspección y control que efectuaran los trabajadores públicos sobre las obras solicitadas. En el caso que se detecten incumplimientos de la normativa vigente o discrepancias, inexactitudes, omisiones, etc. se tendrá que valorar la paralización de las obras y se podrán adoptar las medidas disciplinarias oportunas, en el marco de procedimiento sancionador que corresponda, sin perjuicio de tener que abonar la tasa de inspección posterior que prevé la ordenanza fiscal vigente.

- En caso de que los servicios técnicos lo consideren oportuno, se solicitará la documentación complementaria que sea necesaria.

**En Castelldefels**

Firma titular/representante legal

Fecha:

**Ilustrísima Sra. Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de Castelldefels**

Los datos serán incluidos en un fichero automatizado del Ayuntamiento de Castelldefels para la finalidad indicada, el cual adopta las medidas de seguridad necesarias, de acuerdo con la normativa aplicable que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de derechos digitales. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos establecidos en la legislación vigente, dirigiéndose a la Oficina de Atención Ciudadana (OAC) del Ayuntamiento de Castelldefels.