Carta de Servicios de Urbanismo (Gerencia)

Fecha de actualización: 18/03/2026

Fecha de aprobación: 15/12/2016

ÍNDICE

Misión ..... **- 2 -**

Datos de contacto ..... **- 2 -**

Compromisos de calidad ..... **- 2 -**

Canales de participación, quejas, reclamaciones y sugerencias ..... **- 3 -**

Servicios ..... **- 3 -**

Atención y orientación sobre proyectos privados de obras ..... - 4 -

Informes previos a la presentación de expedientes de obras ..... - 7 -

Tramitación de expedientes de obras ..... - 9 -

Licencias y certificados relacionados con operaciones registrales ..... - 16 -

Atención y orientación sobre proyectos de actividades ..... - 17 -

Informes previos a la solicitud de expedientes de actividades ..... - 20 -

Tramitación de expedientes de actividad en Barcelona ..... - 22 -

Orientación y tramitación de expedientes administrativos de planeamiento urbanístico ..... - 27 -

Información urbanística ..... - 29 -

Información y atención sobre el paisaje urbano ..... - 34 -

Informes y trámites sobre el paisaje urbano ..... - 36 -

Subvenciones del paisaje urbano ..... - 40 -

Vados ..... - 42 -

Puntos de venta individuales y quioscos de prensa en el espacio público ..... - 44 -

Reservas de estacionamiento en el espacio público ..... - 45 -

Ocupación comercial de aceras y espacios de uso público ..... - 49 -

Acontecimientos privados en el espacio de uso público ..... - 52 -

Mercados y ferias tradicionales ..... - 56 -

Anexos ..... **- 59 -**

Centros prestadores ..... - 59 -

Seguimiento de indicadores y objetivos de gestión ..... - 77 -

La Carta de Servicios de **Urbanismo (gerencia)**, está dirigida a personas, entidades, profesionales, empresas y organizaciones interesados en conocer aspectos fundamentales de sus objetivos y compromisos y de su actividad en lo referente a la oferta de servicios a la ciudadanía.

La Carta de Servicios ayuda a que la ciudadanía conozca los servicios que ofrece y realiza **Urbanismo (gerencia)**, a la vez que acerca la Administración pública a los usuarios y usuarias:

- ✓ Facilita el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- ✓ Mediante la carta, los ciudadanos conocen qué pueden exigir y a qué están obligados.
- ✓ Integra la voz ciudadana en la organización. Uno de los puntos fundamentales de la carta es que establece canales de comunicación y de participación de los ciudadanos, y de recogida y respuesta a las quejas y sugerencias.
- ✓ La carta da transparencia a la gestión y permite conocer el grado de compromiso sobre la calidad en la prestación de los servicios y su cumplimiento.

MISIÓN

Dotar a los agentes (particulares, empresas, entidades...) involucrados en los procedimientos administrativos referentes a las obras, las actividades y la ocupación del espacio público para hacer uso privativo, así como vinculados al paisaje urbano, de todos los recursos informativos, documentales, operativos y jurídicos para el correcto cumplimiento de la legalidad vigente.

DATOS DE CONTACTO

DIRECCIÓN

Av. Diagonal, 230-40, 08018 Barcelona

Véase la ubicación aquí

TELÉFONO

010

WEB

https://ajuntament.barcelona.cat/ecologiaurbana/es

ATENCIÓN AL PÚBLICO

En las oficinas OAC, http://ajuntament.barcelona.cat/ca/canals-comunicacio-ciutadana/presencials/oac

Se necesita cita previa.

CÓMO LLEGAR

- ✓ Metro: L1 Glòries
- ✓ Bus: 7, 60, 92, H2
- ✓ Tranvía: T4 Ca l'Aranyó, T5 (Can Jaumandreu, La Farinera)

COMPROMISOS DE CALIDAD

- ✓ Atender y orientar a los agentes involucrados en los procedimientos administrativos relativos a las obras y las actividades vinculadas al paisaje urbano.

- ✓ Prevenir las incorrecciones técnicas o jurídicas dentro de los proyectos de obras, actividades y paisajes, mediante la emisión de informes previos.
- ✓ Tramitar los expedientes de obras, de actividades y de ocupación del espacio público para uso privativo y de uso excepcional del paisaje urbano de la ciudad de Barcelona.
- ✓ Abonar los importes subvencionados de subvenciones del paisaje urbano.
- ✓ Dar información urbanística.

INDICADORES Y OBJETIVOS GENERALES

La gestión del servicio se mide utilizando indicadores de actividad o volumen (expedientes, medidas o número de actuaciones, atenciones...) y objetivos numéricos que representan los retos de eficacia y calidad con los que trabaja el servicio (porcentajes de éxito en el cumplimiento de plazos, seguimiento de programaciones, coberturas temporales o geográficas, niveles de operatividad mínimos, disponibilidades de los sistemas...).

CANALES DE PARTICIPACIÓN, QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

Procedimiento:

1. Presentación de la petición y obtención de un número de seguimiento.
2. Recepción de la petición en el órgano responsable de resolverla.
3. Resolución de la petición por parte del órgano responsable.
4. Respuesta en caso de que se haya solicitado.

Canales:

- ✓ Presencial: en las oficinas OAC http://ajuntament.barcelona.cat/ca/canals-comunicacio-ciutadana/presencials/oac
- ✓ Telemático: http://w10.bcn.es/StpQueixesWEB/prepararFormularioBtoB.do?i=c&ambit=tescolta
- ✓ Telefónico: 010 / 900 226 226

TIEMPO DE RESPUESTA

Máximo, 30 días (Decreto de Alcaldía de 28 de mayo de 2009, por el que se regula el sistema informático para la gestión de comunicaciones de los ciudadanos de incidencias, quejas y sugerencias).

SERVICIOS

El Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Barcelona tiene las siguientes funciones:

- ✓ Atender y orientar a los agentes involucrados en los procedimientos administrativos relativos a las obras y las actividades y vinculados al paisaje urbano.
- ✓ Emitir informes previos para prevenir incorrecciones técnicas o jurídicas dentro de los proyectos de obras, de actividades y de paisajes.
- ✓ Ofrecer información urbanística.

Tiene competencia para tramitar algunos expedientes de obras, de actividades, de ocupación del espacio público para uso privativo y de uso excepcional del paisaje urbano en la ciudad de Barcelona, y otras licencias complementarias, y tiene encomendada la promoción de la mejora paisajística que desarrolla con la tramitación de subvenciones paisajísticas.

Los servicios del Área de Urbanismo son los siguientes:

- ✓ **Atención y orientación sobre proyectos privados de obras**
- ✓ **Informes previos a la solicitud de expedientes de obras**
- ✓ **Tramitación de expedientes de obras en Barcelona**
- ✓ **Licencias y certificados relacionados con operaciones registrales**
- ✓ **Atención y orientación sobre proyectos de actividades**
- ✓ **Informes previos a la solicitud de expedientes de actividades**
- ✓ **Tramitación de expedientes de actividades en Barcelona**
- ✓ **Orientación y tramitación de expedientes administrativos de planeamiento urbanístico**
- ✓ **Información urbanística**
- ✓ **Información y atención sobre el paisaje urbano**
- ✓ **Informes y trámites sobre el paisaje urbano**
- ✓ **Subvenciones del paisaje urbano.**
- ✓ **Vados**
- ✓ **Puntos de venta individuales y quioscos de prensa en el espacio público**
- ✓ **Reservas de estacionamiento en el espacio público**
- ✓ **Ocupación comercial de aceras y espacios de uso público.**
- ✓ **Acontecimientos privados en el espacio de uso público**
- ✓ **Mercados y ferias tradicionales**

ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN SOBRE PROYECTOS PRIVADOS DE OBRAS

DESCRIPCIÓN

Atención, orientación e información de todos aquellos aspectos que pueden afectar al proyecto de obra, dado su emplazamiento, y también de los procedimientos y la documentación necesarios para hacer una tramitación correcta del expediente de obra.

UTILIDAD

Obtener el máximo de información de todos aquellos aspectos que pueden afectar al proyecto de obra, dado su emplazamiento.

Conocer los procedimientos y la documentación necesarios para hacer una tramitación correcta del expediente de obra.

GARANTÍA

La documentación entregada al solicitante es vinculante durante el periodo de vigencia.

NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO

- ✓ Ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
- ✓ Decreto legislativo 1/2010, de 3 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de urbanismo

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Los explicitados en la Ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y Decreto legislativo 1/2010, de 3 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de urbanismo.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ A partir de la petición del solicitante y de los datos o la información que aporta, se aplica la

información urbanística disponible en los archivos y los sistemas del Ayuntamiento para entregarle la guía o los preceptos de cumplimiento necesarios para su proyecto.

- ✓ En caso de que no haya canal telemático de autoservicio, habrá que solicitar cita previa.
- ✓ En todos los casos en los que se requiera atención presencial, esta se efectuará en las dependencias indicadas en cada caso.

OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Programar cita para consulta sobre proyectos privados de obras antes de 15 días hábiles: 90%.
- ✓ Programar cita para consulta sobre protección patrimonial de obras antes de 15 días hábiles: 90%.
- ✓ Disponibilidad media anual del sistema telemático de consulta previa de expedientes de obras: 98%.

MODALIDAD 1: CONSULTA PREVIA SOBRE EXPEDIENTES DE OBRAS

Descripción

A partir de un cuestionario sobre las características y el emplazamiento de una obra, se entrega la información urbanística que afecta al tipo de obra y la guía sobre los informes y los documentos necesarios para presentar la solicitud de tramitación del expediente asociado a la obra.

Ofrece

Documento. Guía de tramitación del expediente de obras.

Coste y forma de Pago

Gratuito.

Centros Prestadores

- ✓ Departamento de Licencias de Obras

Información complementaria

En caso de utilizar el canal telefónico 010 para iniciar la consulta, a menos que el régimen de intervención resultante sea una mención sin documentación, habrá que acabar la consulta de manera presencial en una oficina de atención ciudadana o en la Oficina de Atención a las Empresas.

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en las oficinas OAC
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)
- ✓ Telemático:
  - página web del portal de trámites, Consulta previa para la tramitación de expedientes de obras
  - aplicación de consulta previa de expedientes de obras
- ✓ Telefónico: 010

Canales de Recepción

- ✓ Presencial:
  - en las en las oficinas OAC. Obtención de documento en papel
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC). Obtención de documento en papel
- ✓ Telemático:
  - página web del portal de trámites, Consulta previa para la tramitación de expedientes de obras. Obtención de archivo en formato PDF
  - aplicación. Recepción de correo electrónico

Objetivo de gestión

- ✓ Disponibilidad media anual del sistema telemático de consulta previa de expedientes de obras: 98%.

MODALIDAD 2: ASESORAMIENTO Y CONSULTA SOBRE PROTECCIÓN PATRIMONIAL PARA OBRAS

Descripción

Obtención de la información necesaria sobre la protección de patrimonio del emplazamiento donde se quieren hacer las obras y de las características técnicas de estas para cumplir las condiciones de protección.

Ofrece

Información/datos. Información y datos sobre la protección patrimonial para obras.

Coste y forma de Pago

Gratuito.

Centros Prestadores

- ✓ Departamento de Patrimonio Arquitectónico, Histórico y Artístico

Información complementaria

Se necesita cita previa.

Canales de Petición

- ✓ Telemático: Cita previa con el centro prestador
- ✓ Telefónico: 932 914 447

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en el centro prestador

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en el centro prestador

Objetivo de gestión

- ✓ Programar cita para consulta sobre protección patrimonial de obras antes de 15 días hábiles: 90%.

MODALIDAD 3: ASESORAMIENTO Y CONSULTA SOBRE PROYECTOS PRIVADOS DE OBRAS

Descripción

Aclaración de los aspectos técnicos necesarios y de las dudas existentes sobre un proyecto de obras para su mejor redacción.

Ofrece

Información/datos. Información y datos sobre proyectos privados de obras.

Coste y forma de Pago

Gratuito.

Centros Prestadores

- ✓ Departamento de Licencias de Obras

Información complementaria

Se necesita cita previa.

Canales de Petición

- ✓ Telemático: portal de trámites, cita con el Departamento de Licencias e Inspección de Distrito o de Urbanismo
- ✓ Telefónico: 932 914 447

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en el centro prestador

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en el centro prestador

Objetivo de gestión

- ✓ Programar cita para consulta sobre proyectos privados de obras antes de 15 días hábiles: 90%.

INFORMES PREVIOS A LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRAS

DESCRIPCIÓN

En función de las características y el emplazamiento de la obra pueden ser necesarios informes previos a la presentación del expediente, que deben ser emitidos por el Ayuntamiento de Barcelona o las entidades acreditadas.

UTILIDAD

Prevenir incorrecciones técnicas o jurídicas dentro de los proyectos de obras.

Evaluar la corrección documental antes de la presentación del expediente.

GARANTÍA

Los contenidos de la documentación emitida son vinculantes durante su periodo de vigencia.

NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO

- ✓ Ordenanza reguladora de los procedimientos de intervención municipal en las obras (ORPIMO)
- ✓ Instrucción sobre normativa aplicable para la instalación de ascensores en edificios existentes

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Recepción de la solicitud de informe, acompañada de la documentación necesaria.
2. Asignación del técnico que confeccionará el informe.
3. Revisión de la documentación recibida.
4. Petición, si procede, de informes complementarios a otras administraciones o a otros departamentos del Ayuntamiento. Informar al solicitante de este hecho y del posible impacto en plazos.
5. Petición, si procede, de enmiendas o nuevos documentos a la persona solicitante, y/o de audiencia en las instalaciones del centro prestador del servicio.

6. Confección del informe.
7. Firmas del informe.
8. Entrega del informe a la persona solicitante.

El pago, en caso de ser necesario, puede ser condición para iniciar la prestación del servicio.

OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Entrega de los informes previos a la presentación del expediente de obras dentro de los plazos establecidos en las ordenanzas: 95%.

MODALIDAD 1: INFORME PREVIO DE PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO, HISTÓRICO Y ARTÍSTICO PARA OBRAS

Descripción

Informe necesario para determinar el tipo de obras en emplazamientos protegidos. Su necesidad se estipula en la *Guía de tramitación de obras*.

Ofrece

Documento. Informe previo de patrimonio.

Coste y forma de Pago

Gratuito.

Centros Prestadores

- ✓ Departamento de Patrimonio Arquitectónico, Histórico y Artístico

Información complementaria

Es necesario el número identificador de consulta, obtenido en la **consulta previa sobre expedientes de obras.**

El resultado del informe puede ser favorable, favorable con condiciones o desfavorable.

Canales de Petición

- ✓ Telemático: portal de trámites, informe de patrimonio previo a un expediente de obras

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en los centros prestadores, previa convocatoria
- ✓ Telemático: correo electrónico a la cuenta de la persona solicitante

Canales de Recepción

- ✓ Telemático: correo electrónico a la cuenta del solicitante con informe anexado

Objetivo de gestión

- ✓ Entrega del informe previo de patrimonio o aviso de deficiencias antes de un mes: 95%.

MODALIDAD 2: INFORME DE VIABILIDAD PREVIA DE UN PROYECTO DE OBRAS

Descripción

Es un informe que se puede pedir, previamente a la presentación de un proyecto de obras, especialmente en proyectos de rehabilitación de edificios existentes, para asegurar que las diferentes soluciones propuestas para el cumplimiento de la normativa son adecuadas y que las líneas generales

de proyecto son correctas. También es útil para resolver dudas que el proyecto puede generar.

Ofrece

Documento. Informe de viabilidad. Carta de pago.

Coste y forma de Pago

596 €

Pago: En la sede bancaria, presentando la carta de pago.

Centros Prestadores

- ✓ Departamento de Licencias de Obras
- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Información complementaria

El resultado del informe indicará si el anteproyecto se adecua o no al cumplimiento de la normativa que le sea de aplicación.

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en las oficinas OAC
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en los centros prestadores, previa convocatoria

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en los centros prestadores. Obtención de documento en papel

Objetivo de gestión

- ✓ Entrega del informe de viabilidad previa de un proyecto de obras antes de un mes: 90%.

TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRAS

DESCRIPCIÓN

Antes de la realización de cualquier obra privada en la ciudad de Barcelona hay que presentar un expediente de obras. Este expediente puede consistir en una mención, un trámite de urgencia, un comunicado inmediato, un comunicado diferido o una licencia.

UTILIDAD

Obtener, en caso positivo, el título jurídico que habilite la ejecución de las obras.

GARANTÍA

El título recibido es oficial y emitido por el órgano competente.

NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO

- ✓ Texto refundido de la Ley de urbanismo.
- ✓ Reglamento sobre protección de la legalidad urbanística
- ✓ Ordenanza reguladora de los procedimientos de intervención municipal en las obras (ORPIMO)

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Recepción de la solicitud y la documentación asociada.
   a. Entrega de admisiones en caso de menciones y actuaciones de urgencia. Final de procedimiento, salvo inspecciones (paso 10).
   b. Entrega de admisiones y de autoliquidaciones en caso de comunicados inmediatos. En caso de revisión, debe seguirse el procedimiento, en cualquier otro caso, hay que ir directamente al paso 9.
2. Asignación del centro prestador y del técnico que tramitará el expediente.
3. Revisión de la documentación recibida y de situaciones urbanísticas o económicas (suspensiones, bonificaciones...).
4. Petición, si procede, de informes complementarios a otras administraciones o a otros departamentos del Ayuntamiento. Informar al solicitante de este hecho y del posible impacto en plazos.
5. Petición, si procede, de enmiendas o nuevos documentos al solicitante, y/o de audiencia en las instalaciones del centro prestador del servicio.
6. Confección de la declaración o resolución.
7. Firmas de la declaración o resolución.
8. Entrega de la declaración o resolución y autoliquidaciones al solicitante.
9. Comprobación, si procede, del pago de tasas e impuestos.
10. Inspecciones sobre las obras en ejecución.

OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Tramitación de los expedientes dentro de los plazos establecidos: 90%.
- ✓ Disponibilidad media anual del sistema telemático de tramitación de expedientes de obras: 98%.

MODALIDAD 1: COMUNICACIÓN DE PRIMERA OCUPACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRAS MAYORES

Descripción

Es la comunicación previa al Ayuntamiento que efectúa la persona titular de la licencia de obras, que permite verificar la correspondencia entre las obras realmente efectuadas y el proyecto autorizado, y permite la ocupación y la utilización del edificio. Su necesidad se estipula en la *Guía de tramitación de obras*.

Ofrece

Documento. Admisión del comunicado de primera ocupación.

Coste y forma de Pago

Gratuito.

Centros Prestadores

- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Información complementaria

No tiene ningún coste, ya que está incluido en la licencia de obras mayores.

Para hacer la solicitud es necesario concertar cita previa accediendo al trámite Cita con el Ayuntamiento de Barcelona, para recoger la instancia específica, y también se puede bajar accediendo a los enlaces indicados en "Formularios para rellenar".

La comunicación de primera ocupación debe solicitarse en el plazo máximo de quince días hábiles desde la finalización de las obras autorizadas por la licencia de obras.

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en las oficinas OAC
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)
  - Gerencia de Ecología Urbana-Registro

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en los centros prestadores

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en los centros prestadores. Obtención de documento en papel

Objetivo de gestión

- ✓ Envío al titular de la admisión o del aviso de deficiencias en las comunicaciones de primera ocupación antes de tres semanas: 90%.

MODALIDAD 2: PRESENTACIÓN DE COMUNICADOS DIFERIDOS DE OBRAS

Descripción

El régimen de intervención municipal sobre el expediente (procedimiento de tramitación) puede variar según el tipo de obras que se deban llevar a cabo. En el caso de los comunicados diferidos, el Ayuntamiento dispone de un plazo de 30 días para revisar el expediente. En este plazo, si se detectan deficiencias, se inician los avisos al solicitante y las audiencias necesarias. Si el plazo acaba sin haberse observado deficiencias, el Ayuntamiento envía la admisión al solicitante. Si las deficiencias no se enmiendan, se considera ineficaz la comunicación. En cualquier caso, el Ayuntamiento se reserva el derecho a inspeccionar las obras en ejecución.

Ofrece

Documento. Admisión del comunicado diferido de obras. Impreso de autoliquidación de las tasas.

Coste y forma de Pago

- ✓ Obras con proyecto técnico: 51 €
- ✓ Obras con documentación técnica: 43 €
- ✓ A estos importes hay que añadir el impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: el 3,35 sobre el coste de la obra de licencias y comunicados. Al importe resultante se podrá aplicar una bonificación, en caso de tener derecho a ella.

Pago: En la sede bancaria, presentando el impreso de autoliquidación que acompaña a la admisión del comunicado diferido.

Centros Prestadores

- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Información complementaria

La presentación del comunicado de obras se hace de forma telemática.

Canales de Petición

- ✓ Telemático: portal de trámites, tramitación de expedientes de obras (licencia o comunicado)

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en centros prestadores para conceder vista y consultas
- ✓ Telemático:
  - avisos por correo electrónico al titular
  - presentación de enmiendas, alegaciones y recursos en el portal de trámites

Canales de Recepción

- ✓ Telemático: envío de declaraciones por correo electrónico al titular

Objetivo de gestión

- ✓ Envío al titular de la admisión o el aviso de deficiencias en los comunicados diferidos de obras antes de 30 días: 90%.

MODALIDAD 3: PRESENTACIÓN DE COMUNICADOS INMEDIATOS DE OBRAS

Descripción

El régimen de intervención municipal sobre el expediente (procedimiento de tramitación) puede variar según el tipo de obras que se deban llevar a cabo. En el caso de los comunicados inmediatos, si ninguna afectación urbanística lo impide, la persona solicitante recibe la admisión y la autoliquidación, y el Ayuntamiento dispone de un plazo de 15 días para revisar el expediente. En este plazo, si se detectan deficiencias, se inician los avisos a la persona solicitante y las audiencias necesarias. Si las deficiencias no se enmiendan, se considera ineficaz la comunicación. En cualquier caso, el Ayuntamiento se reserva el derecho a inspeccionar las obras en ejecución.

Ofrece

Documento. Admisión del comunicado inmediato de obras. Impreso de autoliquidación de las tasas.

Coste y forma de Pago

- ✓ Obras con proyecto técnico: 51 €
- ✓ Obras con documentación técnica: 43 €
- ✓ A estos importes hay que añadir el impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: el 3,35 sobre el coste de la obra de licencias y comunicados. Al importe resultante se podrá aplicar una bonificación, en caso de tener derecho a ella.

Pago: En la sede bancaria, presentando el impreso de autoliquidación que acompaña a la admisión del comunicado inmediato.

Centros Prestadores

- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Información complementaria

La presentación del comunicado de obras se hace de forma telemática.

Canales de Petición

- ✓ Telemático: portal de trámites, tramitación de expedientes de obras (licencia o comunicado)

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en centros prestadores para conceder vista y consultas
- ✓ Telemático:
  - avisos por correo electrónico a la persona titular
  - presentación de enmiendas, alegaciones y recursos en el portal de trámites

Canales de Recepción

- ✓ Telemático:
  - envío de declaraciones por correo electrónico a la persona titular
  - descarga de la admisión desde la pantalla de solicitud

Objetivo de gestión

- ✓ Disponibilidad media anual del sistema telemático de tramitación de expedientes de obras: 98%.

MODALIDAD 4: PRESENTACIÓN DE ACTUACIONES DE OBRAS DE URGENCIA

Descripción

Las actuaciones de urgencia se corresponden con aquellas situaciones en que el estado del edificio puede suponer un riesgo para las personas y hay que actuar inmediatamente. El solicitante recibe la admisión y el Ayuntamiento queda a la espera de que se presente posteriormente el proyecto de obra definitivo para corregir la situación. Si no se presenta el proyecto posteriormente, el Ayuntamiento puede poner en marcha las diligencias correspondientes. En cualquier caso, el Ayuntamiento se reserva el derecho a inspeccionar las obras en ejecución.

Ofrece

Documento. Admisión de la comunicación de actuación de urgencia.

Coste y forma de Pago

Gratuito.

Centros Prestadores

- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Información complementaria

La presentación del comunicado de obras se hace de forma telemática.

Canales de Petición

- ✓ Telemático: página web del portal de trámites, Consulta previa para la tramitación de expedientes de obras

Canales de Gestión

- ✓ Telemático: avisos por correo electrónico a la persona titular

Canales de Recepción

- ✓ Telemático:
  - envío de la admisión por correo electrónico a la persona titular
  - descarga de la admisión desde la pantalla de solicitud

Objetivo de gestión

- ✓ Disponibilidad media anual del sistema telemático de consulta previa de expedientes de obras: 98%.

MODALIDAD 5: PRESENTACIÓN DE ENTERADOS DE OBRAS

Descripción

El régimen de intervención municipal sobre el expediente (procedimiento de tramitación) puede variar según el tipo de obras que se deban llevar a cabo. En el caso de los enterados, la persona solicitante recibe la admisión y el Ayuntamiento se considera informado y, en cualquier caso, se reserva el derecho a inspeccionar las obras en ejecución.

Ofrece

Documento. Presentación del enterado.

Coste y forma de Pago

Gratuito.

Centros Prestadores

- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Información complementaria

La presentación de los enterados de obras se hace de forma telemática.

Canales de Petición

- ✓ Telemático: página web del portal de trámites, Consulta previa para la tramitación de expedientes de obras

Canales de Gestión

- ✓ Telemático: avisos por correo electrónico a la persona titular

Canales de Recepción

- ✓ Telemático:
  - emisión de la admisión por correo electrónico a la persona titular
  - descarga de la admisión desde la pantalla de solicitud

Objetivo de gestión

- ✓ Disponibilidad media anual del sistema telemático de consulta previa de expedientes de obras: 98%.

MODALIDAD 6: SOLICITUDES DE LICENCIAS DE OBRAS

Descripción

El régimen de intervención municipal sobre el expediente (procedimiento de tramitación) puede variar según el tipo de obras que se deban llevar a cabo. En el caso de las licencias, el Ayuntamiento dispone (salvo en los casos en los que tienen que intervenir otras administraciones) de un plazo de entre 60 y 90 días para revisar y resolver el expediente. En este plazo, si se detectan deficiencias, se inician los avisos a la persona solicitante y las audiencias necesarias. Si las deficiencias no se enmiendan, se denegará la licencia.

Ofrece

Documento. Resolución de la licencia.

Coste y forma de Pago

Tasa de solicitud de licencia:

- ✓ Si se trata de obras de nueva planta, gran rehabilitación e incremento de volumen: 4,96 €/m² de obra, con un mínimo de 385 €.
- ✓ Resto de licencias: 385 €

Pago: Pago en la oficina bancaria.

Centros Prestadores

- ✓ Departamento de Licencias de Obras
- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Información complementaria

La solicitud de licencias de obras se hace de forma telemática.

Canales de Petición

- ✓ Telemático: portal de trámites, tramitación de expedientes de obras (licencia o comunicado)

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en centros prestadores para conceder vista y consultas
- ✓ Correo postal: notificación por correo postal

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en centros prestadores para recogida de resoluciones
- ✓ Telemático: emisión del aviso de resolución mediante correo electrónico a la persona titular

Objetivo de gestión

- ✓ Tramitación de las licencias de obras dentro de los plazos establecidos: 90%.

LICENCIAS Y CERTIFICADOS RELACIONADOS CON OPERACIONES REGISTRALES

DESCRIPCIÓN

Determinados trámites relacionados con los edificios que tienen trascendencia registral (inscripciones de obra nueva antigua, segregaciones de fincas, constituciones o modificaciones del régimen de propiedad, etc.) necesitan un documento municipal para poder tener entrada en el Registro de la Propiedad.

UTILIDAD

Prevenir que entren en el Registro de la Propiedad situaciones que afectan a los edificios sin que previamente se haya hecho un control urbanístico.

GARANTÍA

Los documentos emitidos tienen trascendencia registral.

NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO

- ✓ Texto refundido de la Ley de urbanismo.
- ✓ Reglamento sobre protección de la legalidad urbanística

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Los explicitados en la normativa reguladora del servicio.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Recepción de la solicitud de licencia o certificado, acompañada de la documentación, si procede.
2. Asignación del técnico que tramitará el expediente.
3. Revisión de la documentación.
4. Petición, si procede, de informes complementarios.
5. Petición, si procede, de enmiendas a la documentación aportada, o de aportación de nueva documentación.
6. Redacción del certificado, o del informe previo a la resolución.
7. Firma de documentos.
8. Entrega del certificado o resolución a la persona solicitante.

Ofrece

Documento. Licencia de parcelación o de división horizontal, certificado de innecesariedad o de legalidad. Carta de pago.

Coste y forma de Pago

Certificados: 105 €. Licencias: 705 €.

Pago: En la sede bancaria, presentando la carta de pago.

Centros Prestadores

- ✓ Departamento de Licencias de Obras
- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Importante: los distritos gestionan solo certificados de legalidad

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en las oficinas OAC
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en el centro prestador previa convocatoria

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en el centro prestador Obtención de la documentación en papel
- ✓ Correo postal: notificación por correo postal

OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Resolución de los certificados o licencias en el plazo establecido por la normativa reguladora: 90%.

ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN SOBRE PROYECTOS DE ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN

Atención, orientación e información de todos aquellos aspectos que pueden afectar al proyecto de actividad, dado su emplazamiento, y también de los procedimientos y la documentación necesarios para hacer una tramitación correcta del expediente de actividad.

UTILIDAD

Obtener el máximo de información de todos aquellos aspectos que pueden afectar al proyecto de actividad, dado su emplazamiento.

Conocer los procedimientos y la documentación necesarios para hacer una tramitación correcta del expediente de actividad.

GARANTÍA

La documentación entregada al solicitante es vinculante durante el periodo de vigencia.

NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO

- ✓ Ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Los explicitados en la normativa reguladora del servicio.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ A partir de la petición del solicitante y de los datos o información que aporta, se aplica la información urbanística disponible en los archivos y los sistemas del Ayuntamiento para determinar si el régimen de intervención es de comunicado o de licencia. Si el régimen es de comunicación, se indica qué documentación debe prepararse.
- ✓ En caso de que no haya canal telemático, habrá que solicitar cita previa.

En todos los casos en los que se requiera atención presencial, esta se efectuará en las dependencias indicadas en cada caso.

OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Disponibilidad media anual del sistema telemático de consulta de permisos de actividad o instalación: 98%.
- ✓ Programación de cita previa para consulta de instalaciones de radiocomunicación en un plazo máximo de 15 días hábiles: 90%.

MODALIDAD 1: INFORMACIÓN DE LOS PERMISOS PARA INICIAR UNA ACTIVIDAD O UNA INSTALACIÓN

Descripción

A partir de un cuestionario sobre las características de la actividad, y de los datos del emplazamiento, se indica el régimen de intervención. Si este es el de comunicado, se da la información sobre los documentos necesarios para presentar el expediente.

Ofrece

Documento. Documento informativo sobre el régimen de intervención y la documentación necesaria para presentar el expediente, en caso de que el régimen sea de comunicación.

Coste y forma de Pago

Gratuito.

Centros Prestadores

- ✓ Departamento de Licencias de Actividades

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en las oficinas OAC
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)
- ✓ Telemático: página web del portal de trámites, consulta del permiso para iniciar una actividad o una instalación

Canales de Recepción

- ✓ Presencial:
  - en las oficinas OAC. Obtención del documento en papel
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC). Obtención de documento en papel
- ✓ Telemático: página web del portal de trámites, consulta del permiso para iniciar una actividad o una instalación. Obtención de archivo en formato PDF

Objetivo de gestión

- ✓ Disponibilidad media anual del sistema telemático de consulta de permisos de actividad o instalación: 98%.

MODALIDAD 2: INSTALACIÓN DE RADIOCOMUNICACIÓN: CONSULTA PREVIA PARA TRAMITAR COMUNICADOS DE ACTIVIDAD

Descripción

Se entrega información genérica sobre el trámite.

Ofrece

Información/datos. Documento.

Coste y forma de Pago

Gratuito.

Centros Prestadores

- ✓ Departamento de Licencias de Actividades

Información complementaria

Se necesita cita previa.

Canales de Petición

- ✓ Telefónico: 932 914 447
- ✓ Correo electrónico: oantenas@bcn.cat

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en el centro prestador

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en el centro prestador

Objetivo de gestión

- ✓ Programación de cita previa para consulta de instalaciones de radiocomunicación en un plazo máximo de 15 días hábiles: 90%.

INFORMES PREVIOS A LA SOLICITUD DE EXPEDIENTES DE ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN

En función de las características de la actividad, y antes de poder solicitar la creación del expediente correspondiente a su tramitación, pueden ser necesarios informes previos que debe emitir el Ayuntamiento de Barcelona.

UTILIDAD

Prevenir incorrecciones técnicas o jurídicas dentro de los proyectos de actividades.

Evaluar la corrección documental previamente a la tramitación del expediente.

GARANTÍA

Los contenidos de la documentación emitida son vinculantes durante su periodo de vigencia.

NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO

- ✓ Ordenanza municipal de actividades y de intervención integral de la Administración ambiental
- ✓ Instrucción para la aplicación de la OMAIIAA a partir de la entrada en vigor de la Ley 20/2009.
- ✓ Ley 20/2009, de prevención y control ambiental de las actividades

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Recepción de la solicitud de informe, acompañada de la documentación necesaria.
2. Asignación del técnico que confeccionará el informe.
3. Revisión de la documentación recibida.
4. Petición, si procede, de informes complementarios a otras administraciones o a otros departamentos del Ayuntamiento. Informar al solicitante de este hecho y del posible impacto en plazos.
5. Petición, si procede, de enmiendas o nuevos documentos al solicitante, y/o de audiencia en las instalaciones del centro prestador del servicio.
6. Confección del informe.
7. Firmas del informe.
8. Entrega del informe al solicitante.

El pago, en caso necesario, puede ser condición para iniciar la prestación del servicio.

OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Entrega de los informes previos dentro de los plazos establecidos en las ordenanzas: 95%.

MODALIDAD 1: INFORME PREVIO DEL PLAN DE USOS

Descripción

Informe necesario en aquellas actividades incluidas en los planes de usos que, por su implantación, se encuentren sometidas a condiciones de densidad, distancia o baja. Su necesidad se estipula en el documento informativo entregado en la consulta previa.

Ofrece

Documento. Informe previo del Plan de usos. Impreso de autoliquidación de las tasas.

Coste y forma de Pago

57 €

Pago: En la sede bancaria presentando el impreso de autoliquidación.

Centros Prestadores

- ✓ Departamento de Licencias de Actividad
- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Información complementaria

La condición de baja es exclusiva del Plan de usos de Ciutat Vella; a efectos de la emisión de este informe, previamente hay que formalizar una declaración responsable mediante comparecencia (consúltese el trámite cita con el distrito de Ciutat Vella:comparecencia por condición de baja de una actividad).

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en las oficinas OAC
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en centros prestadores para consultas
- ✓ Correo postal: ordinario o notificador para comunicación y respuesta de deficiencias

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en centros prestadores. Obtención de la documentación en papel

Objetivo de gestión

- ✓ Resolución o aviso de deficiencias del informe previo del Plan de usos antes de un mes: 95%.

MODALIDAD 2: INFORMES PREVIOS A LA SOLICITUD DE EXPEDIENTES DE ACTIVIDAD

Descripción

Es un informe que se puede pedir antes de la presentación de un proyecto de actividades para asegurar que las diferentes soluciones propuestas para el cumplimiento de la normativa son adecuadas, o para plantear dudas y preguntas relacionadas con el proyecto.

Ofrece

Documento. Informe previo. Impreso de autoliquidación de las tasas.

Coste y forma de Pago

- ✓ 184 € para las actividades comprendidas en los anexos II y III de la Ley 20/2009.
- ✓ 596 € para las actividades comprendidas en el anexo I de la Ley 20/2009.
- ✓ 57 € para el resto de las actividades.

Pago: En la sede bancaria presentando el impreso de autoliquidación.

Centros Prestadores

- ✓ Departamento de Licencias de Actividad
- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Información complementaria

El resultado del informe indicará la compatibilidad urbanística de la actividad, si procede, o bien aclarará las dudas y las preguntas planteadas.

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en las oficinas OAC
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en centros prestadores para consultas

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en centros prestadores. Obtención de la documentación en papel

Objetivo de gestión

- ✓ Resolución o aviso de deficiencias del informe previo a la solicitud de expedientes de actividad antes de un mes: 95%.

TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE ACTIVIDAD EN BARCELONA

DESCRIPCIÓN

Permite la presentación y la tramitación del expediente necesario para desarrollar una actividad. En función de las características de la actividad, el régimen de intervención municipal sobre el expediente (procedimiento de tramitación) podrá ser: comunicación previa al inicio de actividades sin proyecto técnico, comunicación previa al inicio de actividades con proyecto técnico o licencia.

UTILIDAD

Obtener, en caso positivo, el título jurídico que habilite el desarrollo de la actividad.

GARANTÍA

El título recibido es oficial y emitido por el órgano competente.

NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO

- ✓ Ordenanza municipal de actividades y de intervención integral de la Administración ambiental
- ✓ Instrucción para la aplicación de la OMAIIAA a partir de la entrada en vigor de la Ley 20/2009.
- ✓ Ley 20/2009, de prevención y control ambiental de las actividades

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Recepción de la solicitud y la documentación asociada.
   a. Entrega de admisiones y de autoliquidaciones en caso de comunicados.
   b. En caso de revisión, debe seguirse el procedimiento, en cualquier otro caso, hay que ir directamente al paso 9.
2. Asignación del centro prestador y el técnico que tramitará el expediente.
3. Revisión de la documentación recibida y de situaciones urbanísticas o económicas (suspensiones, bonificaciones...).
4. Petición, si procede, de informes complementarios a otras administraciones o a otros departamentos del Ayuntamiento. Informar al solicitante de este hecho y del posible impacto en plazos.
5. Petición, si procede, de enmiendas o nuevos documentos al solicitante, y/o de audiencia en las instalaciones del centro prestador del servicio.
6. Confección de la declaración o resolución.
7. Firmas de la declaración o resolución.
8. Entrega de la declaración o resolución y autoliquidaciones al solicitante.
9. Comprobación, si procede, del pago de tasas e impuestos.

OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Tramitación de los expedientes de actividad dentro de los plazos establecidos por la normativa: 90%.

MODALIDAD 1: COMUNICACIÓN PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES SIN PROYECTO TÉCNICO

Descripción

El régimen de intervención municipal sobre el expediente (procedimiento de tramitación) puede variar según el tipo de actividades que se deban llevar a cabo. En el caso de comunicados previos al inicio de actividades sin proyecto técnico, el solicitante recibe la admisión y la autoliquidación. El Ayuntamiento se reserva el derecho de inspeccionar.

Ofrece

Documento. Admisión del comunicado. Impreso de autoliquidación de las tasas.

Coste y forma de Pago

- ✓ Tasa de solicitud del comunicado: 227 €
- ✓ Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: 3,35% del coste de las instalaciones.

Pago: En la sede bancaria presentando el impreso de autoliquidación.

Centros Prestadores

- ✓ Departamento de Licencias de Actividad
- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Información complementaria

Para hacer la solicitud es necesario concertar cita previa accediendo al trámite Cita con el Ayuntamiento de Barcelona. Para evitar desplazamientos innecesarios, se puede hacer la consulta y descargar los documentos accediendo al trámite telemático Consulta del permiso para iniciar una actividad o una instalación.

En caso de que la actividad que se quiera iniciar esté afectada por el Plan de usos del distrito, es necesario solicitar previamente el informe previo de Plan de usos.

La presentación del comunicado debe hacerse una vez la actividad o la instalación esté en disposición de iniciarse o ponerse en funcionamiento de manera efectiva (obras e instalaciones acabadas).

Con carácter general, el ejercicio de la actividad o la utilización de las instalaciones se puede iniciar al día siguiente de la presentación o la aportación de la documentación completa, con la tasa y el impuesto pagados.

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en las oficinas OAC
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en centros prestadores para consultas
- ✓ Correo postal: ordinario o notificador para comunicación y respuesta de deficiencias

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en centros prestadores. Obtención de la documentación en papel

Objetivo de gestión

- ✓ Comunicación de deficiencias o carencias de la comunicación previa de actividad sin proyecto técnico antes de un mes: 90%.

MODALIDAD 2: COMUNICACIÓN PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES CON PROYECTO TÉCNICO

Descripción

El régimen de intervención municipal sobre el expediente (procedimiento de tramitación) puede variar según el tipo de actividades que se deban llevar a cabo. En el caso de comunicados previos al inicio de actividades con proyecto técnico, el solicitante recibe la admisión y la autoliquidación. El Ayuntamiento se reserva el derecho de inspeccionar.

Ofrece

Documento. Admisión del comunicado. Impreso de autoliquidación de las tasas.

Coste y forma de Pago

- ✓ Tasa de solicitud del comunicado: 227 €
- ✓ Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: 3,35% del coste de las instalaciones.

Pago: En la sede bancaria presentando el impreso de autoliquidación.

Centros Prestadores

- ✓ Departamento de Licencias de Actividad
- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Información complementaria

Para hacer la solicitud es necesario concertar cita previa accediendo al trámite Cita con el Ayuntamiento de Barcelona. Para evitar desplazamientos innecesarios, se puede hacer la consulta y descargar los documentos accediendo al trámite telemático Consulta del permiso para iniciar una actividad o una instalación.

En caso de que la actividad que se quiera iniciar esté afectada por el Plan de usos del distrito, es necesario solicitar previamente el informe previo de Plan de usos.

La presentación del comunicado debe hacerse una vez la actividad o la instalación esté en disposición de iniciarse o ponerse en funcionamiento de manera efectiva (obras e instalaciones acabadas).

Con carácter general, el ejercicio de la actividad o la utilización de las instalaciones se puede iniciar al día siguiente de la presentación o aportación de la documentación completa, con la tasa y el impuesto pagados.

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en las oficinas OAC
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en centros prestadores para consultas
- ✓ Correo postal: ordinario o notificador para comunicación y respuesta de deficiencias

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en centros prestadores. Obtención de la documentación en papel

Objetivo de gestión

- ✓ Comunicación de deficiencias o carencias de la comunicación previa de actividad con informe técnico antes de un mes: 90%.

MODALIDAD 3: SOLICITUDES DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES

Descripción

El régimen de intervención municipal sobre el expediente (procedimiento de tramitación) puede

variar según el tipo de actividades que se deban llevar a cabo. En el caso de las licencias, el Ayuntamiento dispone de un plazo de seis meses para revisar y resolver el expediente. En este plazo, se solicitan los informes complementarios y, si procede, se notifican las deficiencias o las audiencias necesarias. Si el proyecto no se ajusta a la normativa de aplicación, la licencia se deniega.

Ofrece

Documento. Resolución de la licencia.

Coste y forma de Pago

1.555 €

Pago: Pago en la oficina bancaria.

Centros Prestadores

- ✓ Departamento de Licencias de Actividad
- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en las oficinas OAC
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en centros prestadores para consultas
- ✓ Correo postal: ordinario o notificador para comunicación y respuesta de deficiencias

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en centros prestadores para la recogida de resoluciones

Objetivo de gestión

- ✓ Tramitación de las licencias de actividades en los plazos establecidos en la normativa: 90%.

MODALIDAD 4: CONSULTA SOBRE EL ESTADO DE LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE ACTIVIDAD

Descripción

Se permite la consulta del estado en que se encuentra una licencia de actividades.

Ofrece

Información/datos. Información y datos sobre el estado en que se encuentra una licencia de actividades.

Coste y forma de Pago

Gratuito.

Centros Prestadores

- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)

- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Información complementaria

En el caso del distrito de Nou Barris, antes de ir es necesario concertar cita llamando al teléfono 010. En los distritos de Gràcia y del Eixample, solo se podrá hacer la consulta por los canales telemático y presencial.

Será imprescindible facilitar el **número de expediente** sobre el que se quiere hacer la consulta.

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en el centro prestador
  - en las oficinas OAC
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)
- ✓ Telemático: página web del portal de trámites, consulta sobre el estado de tramitación de expedientes de actividades
- ✓ Telefónico: en el centro prestador

Canales de Recepción

- ✓ Presencial:
  - en el centro prestador
  - en las oficinas OAC
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)
- ✓ Telemático: página web del portal de trámites, consulta sobre el estado de tramitación de expedientes de actividades
- ✓ Telefónico: en el centro prestador

Objetivo de gestión

- ✓ Disponibilidad media anual del sistema telemático de consulta del estado de tramitación de expedientes de actividad: 98%.

ORIENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO

DESCRIPCIÓN

Según la legalidad vigente referida al planeamiento urbanístico, aplicable a la redacción de planes para la ordenación del territorio, los ciudadanos precisan servicios del Ayuntamiento cuando tienen que realizar planes urbanísticos, para obtener asesoramiento u orientación.

UTILIDAD

Dotar a los agentes (particulares, empresas, entidades...) involucrados en los procedimientos administrativos del planeamiento urbanístico de todos los recursos informativos, documentales, operativos y jurídicos para el correcto desarrollo de la tarea de ordenación del territorio, en cumplimiento de la legalidad vigente.

GARANTÍA

La documentación entregada al solicitante es vinculante durante su periodo de vigencia.

NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO

- ✓ Ley de procedimiento administrativo
- ✓ Ley de urbanismo

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Los explicitados en la normativa reguladora del servicio.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. A partir de la petición del solicitante, y de los datos o información que aporta, se valora la viabilidad de la propuesta de planeamiento urbanístico, de acuerdo con los parámetros urbanísticos vigentes.
2. Se mantiene una comunicación continuada durante la elaboración y tramitación del planeamiento urbanístico con los interesados.

OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Resolución de las comunicaciones en los plazos establecidos en la normativa de planeamiento: 95%.
- ✓ Dar respuesta a las consultas sobre planeamiento antes de 21 días hábiles: 95%.

MODALIDAD 1: ACOMPAÑAMIENTO Y TUTELA DURANTE LA REDACCIÓN DEL PLANEAMIENTO

Descripción

Acompañamiento y tutela por parte de los técnicos de planeamiento durante la redacción y tramitación del planeamiento de promoción privada. El acompañamiento se hace tanto a los redactores del plan como a los promotores impulsores, y a cualquier persona interesada en el expediente.

Ofrece

Atención personal. Información/datos. Acompañamiento en la redacción y tramitación del planeamiento de promoción privada. Informaciones y datos relativos al planeamiento urbanístico.

Coste y forma de Pago

Gratuito.

Centros Prestadores

- ✓ Dirección de Servicios de Planeamiento

Información complementaria

Se necesita cita previa.

Canales de Petición

- ✓ Presencial: en la Dirección de Servicios de Planeamiento
- ✓ Telefónico: en el número 932 914 546

Canales de Gestión

- ✓ Telemático: si hay un problema con la petición, el Ayuntamiento puede contactar con el solicitante por correo electrónico
- ✓ Telefónico: en el número 932 914 546 y en el teléfono de la persona solicitante

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en el centro prestador

Objetivo de gestión

- ✓ Dar respuesta a las consultas sobre planeamiento antes de 21 días hábiles: 95%.

MODALIDAD 2: COMUNICACIÓN DE LOS ACUERDOS, LAS ALEGACIONES Y LOS INFORMES SECTORIALES DERIVADOS DE LA TRAMITACIÓN DEL PLANEAMIENTO

Descripción

Es una comunicación que se efectúa a los promotores y a las personas afectadas durante la tramitación de un planeamiento urbanístico. Esta comunicación también se efectúa a los órganos sectoriales que puedan estar implicados en el planeamiento en trámite.

Ofrece

Documento. Acuerdo de resolución inicial, provisional o definitiva, respuesta de las alegaciones, envío del expediente entero a los órganos que tienen que emitir informes sectoriales.

Coste y forma de Pago

Gratuito.

Centros Prestadores

- ✓ Dirección de Servicios de Planeamiento

Canales de Petición

- ✓ Presencial: en la Dirección de Servicios de Planeamiento
- ✓ Telefónico: en el número 932 914 546

Canales de Recepción

- ✓ Notificación: a la dirección de la persona interesada

Objetivo de gestión

- ✓ Resolución de las comunicaciones en los plazos establecidos en la normativa de planeamiento: 95%.

INFORMACIÓN URBANÍSTICA

DESCRIPCIÓN

Poner a disposición de cualquier persona la información de los instrumentos de planeamiento y de gestión urbanísticos vigentes.

La información urbanística comprende los actos relativos al conocimiento de las condiciones de edificabilidad de una finca (número de plantas permitidas, profundidad, separación de umbrales de parcela, etc.), las clases de uso permitido (vivienda, residencial, comercial, industrial, sanitario, etc.) y las posibles adscripciones a los sistemas generales o locales (viales, zonas verdes, equipamientos, parques forestales, etc.) y, en su caso, los sistemas de actuación (expropiación, reparcelación) para llegar al desarrollo de la ordenación proyectada. Todas estas condiciones vienen dadas por el planeamiento urbanístico.

UTILIDAD

Posibilidad de consultar información urbanística, informarse del contenido y solicitar la obtención de informes y certificados urbanísticos.

GARANTÍA

La documentación entregada al solicitante es vinculante durante el periodo de vigencia.

NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO

- ✓ Ley de procedimiento administrativo
- ✓ Ley de urbanismo

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ A partir de la petición del solicitante y de los datos que aporta, se le transmite la información urbanística disponible en los archivos y los sistemas del Ayuntamiento.
- ✓ El solicitante dispone de un servicio en línea de autoservicio para conocer la calificación urbanística de una parcela, los códigos de ámbitos y el número de identificador de los elementos catalogados. También puede consultar los instrumentos de planeamiento, las fichas resumen de las calificaciones urbanísticas y los convenios, así como las fichas de patrimonio de fincas catalogadas.
- ✓ Si procede, puede hacer llegar consultas urbanísticas básicas a través de internet con carácter informativo, no normativo.
- ✓ Si procede, también puede solicitar un informe o certificado en que consten las condiciones de edificación de una finca, las clases de uso permitido y las posibles afectaciones.
- ✓ Finalmente, también puede solicitar cita para información presencial.
- ✓ En todos los casos en que sea necesaria atención presencial, se efectuará en el Departamento de Información y Documentación Urbanística.

OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Disponibilidad del portal de información urbanística: 98%.
- ✓ Programación de citas previas para información urbanística presencial antes de 21 días hábiles desde la solicitud: 95%.

MODALIDAD 1: INFORMACIÓN URBANÍSTICA PRESENCIAL

Descripción

Se ofrece información urbanística de manera presencial a aquellas personas que quieran información sobre planeamientos, calificaciones y afectaciones urbanísticas o que quieran consultar ejemplares de planeamiento y gestión.

Ofrece

Información/datos. Documento. Información urbanística.

Coste y forma de Pago

Gratuito.

Centros Prestadores

- ✓ Oficina de Información Urbanística-Departamento de Información y Documentación

Información complementaria

Se necesita cita previa.

Canales de Petición

✓ Telemático: página web del portal de trámites, cita previa con el Ayuntamiento

Canales de Gestión

✓ Telefónico: si hay un problema con la cita, el Ayuntamiento llama a la persona solicitante

Canales de Recepción

✓ Presencial: en el centro prestador

Objetivo de gestión

✓ Programación de citas previas para información urbanística presencial antes de 21 días hábiles desde la solicitud: 95%.

MODALIDAD 2: INFORMACIÓN URBANÍSTICA EN LÍNEA

Descripción

Punto de información cartográfico para conocer la calificación urbanística de una parcela, los códigos de ámbitos y el número de identificador de los elementos catalogados.

Buscador de planeamiento, calificaciones y convenios para conocer los instrumentos de planeamiento, las fichas resumen de las calificaciones urbanísticas y los convenios.

Buscador de patrimonio arquitectónico para conocer las fichas de patrimonio de fincas catalogadas.

Ofrece

Información/datos. Documento. Información urbanística Se pueden descargar documentos PDF/fichas.

Coste y forma de Pago

Gratuito.

Centros Prestadores

✓ Urbanismo (gerencia)

Canales de Petición

✓ Presencial:
- en las oficinas OAC
- Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)

Canales de Gestión

✓ Telemático:
- Punto de Información Cartográfica
- buscador de planeamiento, calificaciones y convenios
- buscador de patrimonio arquitectónico

Canales de Recepción

- ✓ Telemático:
  - Punto de Información Cartográfica
  - buscador de planeamiento, calificaciones y convenios
  - buscador de patrimonio arquitectónico

Objetivo de gestión

- ✓ Disponibilidad del Punto de Información Cartográfica: 95%.
- ✓ Disponibilidad del buscador de planeamiento, calificaciones y convenios: 99%.
- ✓ Disponibilidad del buscador de patrimonio arquitectónico: 99%.

MODALIDAD 3: CONSULTA TELEMÁTICA DE INFORMACIÓN URBANÍSTICA

Descripción

Se permite hacer una consulta al Departamento de Información y Documentación de Urbanismo sobre calificaciones urbanísticas, afectaciones y planes urbanísticos de Barcelona.

Ofrece

Información/datos. Información urbanística

Coste y forma de Pago

Gratuito.

Centros Prestadores

- ✓ Oficina de Información Urbanística-Departamento de Información y Documentación

Información complementaria

-

Canales de Petición

- ✓ Telemático: página web del portal de trámites, servicio de información urbanística: calificaciones, afectaciones y planeamiento

Canales de Gestión

- ✓ Telemático: si hay un problema con la consulta, el Ayuntamiento contacta con el solicitante por el mismo canal

Canales de Recepción

- ✓ Telemático: por correo electrónico a la persona solicitante

Objetivo de gestión

- ✓ Tiempo medio de respuesta de las consultas telemáticas de información urbanística inferior a 15 días: 95%.

MODALIDAD 4: OBTENCIÓN DE INFORMES Y CERTIFICADOS DE CALIFICACIÓN URBANÍSTICA Y PLANOS DE ALINEACIÓN

Descripción

Solicitud y obtención de informes urbanísticos y planos de alineación firmados por un técnico de urbanismo y certificados urbanísticos firmados por el secretario general del Ayuntamiento. Normalmente, se pide con motivo de un proyecto de obras y, sobre todo, cuando la finca está afectada por vial u otros sistemas (zona verde, parque forestal, etc.).

Ofrece

Documento. Informe urbanístico, certificado urbanístico o plano de alineación. Autoliquidación de la tasa, si procede.

Coste y forma de Pago

- ✓ Informe urbanístico: 57,00 €
- ✓ Certificado urbanístico: 105,00 €
- ✓ Plano de alineación: 57,00 €

Pago: Por internet, mediante pasarela de pago. En persona, mediante pago en entidad bancaria.

Centros Prestadores

- ✓ Oficina de Información Urbanística-Departamento de Información y Documentación

Información complementaria

Una vez pagada la tasa, hay que presentar la hoja de solicitud y el justificante de pago en la Oficina de Información Urbanística o en cualquier Oficina de Atención Ciudadana. Posteriormente, la Oficina de Información Urbanística llama para comunicar cuándo se puede recoger el informe o el certificado.

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en el registro del centro prestador
  - en las oficinas de atención ciudadana de los distritos
- ✓ Telemático: portal de trámites Informes y certificados de calificación urbanística y planos de alineación

Canales de Gestión

- ✓ Telemático: si hay un problema con la petición, el Ayuntamiento contacta con el solicitante por teléfono o por correo electrónico

Canales de Recepción

- ✓ Presencial:
  - en las oficinas de atención ciudadana de los distritos
  - en el centro prestador

Objetivo de gestión

- ✓ Tiempo medio de respuesta a las solicitudes de certificados de calificación urbanística inferior a un mes: 90%.

INFORMACIÓN Y ATENCIÓN SOBRE EL PAISAJE URBANO

DESCRIPCIÓN

Dada la legalidad vigente sobre normativas paisajísticas, la ley de subvenciones y normativas sectoriales, los ciudadanos requieren servicios del Instituto Municipal del Paisaje Urbano cuando tienen que llevar a cabo trámites vinculados al paisaje urbano, para obtener información, asesoramiento u orientación, o bien por cuestiones de autorizaciones, certificaciones u otros actos administrativos.

UTILIDAD

Obtener el máximo de información de todos aquellos aspectos que pueden afectar a la actividad de paisaje y de conocimiento del patrimonio paisajístico.

Conocer los procedimientos y la documentación necesarios para tramitar correctamente los expedientes de subvenciones de publicidad.

GARANTÍA

La documentación entregada es vinculante para aquello de lo que se informa.

NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO

- ✓ Ordenanza de los usos del paisaje urbano
- ✓ Normativa reguladora de las subvenciones municipales (NGRS) de 17/12/2010

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Presentación de la petición.
2. Revisión del expediente.
3. Atención personal.
4. Envío del entregable.

OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Respuesta efectiva a las solicitudes de información en el mismo día en los casos de demanda presencial: 95%.
- ✓ Respuesta efectiva a las solicitudes de información en diez días en los casos de demanda telefónica: 95%.

MODALIDAD 1: INFORMACIÓN SOBRE LAS SUBVENCIONES A LA REHABILITACIÓN

Descripción

Información sobre las subvenciones a la rehabilitación de edificios, locales y comercios, sobre la documentación y la tramitación de las subvenciones.

Ofrece

Información/datos. Documento.

Coste y forma de Pago

Gratuito.

Centros Prestadores

- ✓ Instituto Municipal del Paisaje Urbano

Canales de Petición

- ✓ Presencial: en el centro prestador
- ✓ Telemático: en el correo electrónico paisatgeurba@bcn.cat
- ✓ Telefónico: 932 562 525

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en el centro prestador
- ✓ Telemático: en el correo electrónico paisatgeurba@bcn.cat y el de la persona solicitante
- ✓ Telefónico: en el 932 562 525 y en el número de la persona solicitante

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en el centro prestador
- ✓ Telemático: correo electrónico de la persona solicitante
- ✓ Telefónico: en el teléfono de la persona solicitante

Objetivo de gestión

- ✓ Respuesta efectiva a las solicitudes de información en el mismo día en los casos de demanda presencial: 95%.
- ✓ Respuesta efectiva a las solicitudes de información en diez días en los casos de demanda telefónica: 95%.

MODALIDAD 2: ATENCIÓN PERSONALIZADA SOBRE LA APLICACIÓN DE LA ORDENANZA DE LOS USOS DEL PAISAJE URBANO

Descripción

Se llevan a cabo atenciones presenciales para explicar los contenidos de la Ordenanza de los usos del paisaje urbano en relación con las consultas que hacen las personas interesadas.

Ofrece

Información. Datos. Atención personal.

Coste y forma de Pago

Gratuito.

Centros Prestadores

- ✓ Instituto Municipal del Paisaje Urbano

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en el centro prestador
  - en las oficinas OAC, http://ajuntament.barcelona.cat/ca/canals-comunicacio-ciutadana/presencials/oac
- ✓ Telemático:
  - al correo electrónico usosdelpaisatge@bcn.cat
  - en el web municipal IRIS
- ✓ Telefónico: en el número 932 562 507

Canales de Gestión

- ✓ Telemático: en el correo electrónico usosdelpaisatge@bcn.cat y el de la persona solicitante
- ✓ Telefónico: en el número 932 562 507 y el de la persona solicitante

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en el centro prestador

Objetivo de gestión

- ✓ Concertar cita presencial antes de 30 días: 95%.

INFORMES Y TRÁMITES SOBRE EL PAISAJE URBANO

DESCRIPCIÓN

Se emiten informes paisajísticos dirigidos a los solicitantes de informe paisajístico que lo pidan, y se tramitan expedientes de uso excepcional del paisaje urbano para la instalación de publicidad sobre andamios de edificios con obras de rehabilitación y, en su caso, de otros elementos de uso excepcional del paisaje urbano previstos en la Ordenanza de los usos del paisaje urbano. Solo se puede tramitar un uso publicitario excepcional mediante este trámite.

UTILIDAD

- ✓ Completar la información que necesita el solicitante en relación con la aplicación de la Ordenanza de los usos del paisaje urbano en su solicitud concreta.
- ✓ Posibilidad de ingreso por un uso publicitario del andamio mediante lonas en obras de rehabilitación de la fachada.

GARANTÍA

El Instituto Municipal del Paisaje Urbano es el órgano competente para gestionar el impulso de la aplicación de la Ordenanza de los usos del paisaje urbano y es la única autoridad competente para tramitar el uso excepcional del paisaje urbano. La Comisión Mixta de Protección del Paisaje Urbano es el órgano competente para emitir informes paisajísticos preceptivos para determinadas licencias de paisaje urbano.

NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO

- ✓ Ordenanza de los usos del paisaje urbano
- ✓ Estatutos del Instituto Municipal del Paisaje Urbano y Calidad de Vida

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Presentación de la petición.
2. Revisión del expediente.
3. Aviso al solicitante de que son necesarias enmiendas, si procede.

4.1. Envío del entregable, en el caso de informes.

4.2. Firma del entregable, para la tramitación de expedientes.

OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Comunicación de los informes previos de la Comisión Mixta de Protección del Paisaje Urbano antes de 45 días desde la recepción de toda la documentación requerida: 90%.
- ✓ Entrega del convenio de autorización del uso excepcional del paisaje urbano antes de 15 días hábiles desde la entrega de la solicitud con la documentación requerida: 95%.

MODALIDAD 1: INFORMES PAISAJÍSTICOS DE LA COMISIÓN MIXTA DE PROTECCIÓN DEL PAISAJE URBANO

Descripción

Se emiten certificados de los acuerdos de la Comisión Mixta de Protección del Paisaje Urbano dirigidos a aquellos solicitantes de informe paisajístico que lo soliciten para validar o no la propuesta de proyecto de instalación o consulta paisajística previa solicitada.

Ofrece

Documento. Informe certificado.

Coste y forma de Pago

Gratuito.

Centros Prestadores

- ✓ Instituto Municipal del Paisaje Urbano

Información complementaria

El resultado del informe puede ser positivo, positivo con condiciones, negativo o negativo con consideraciones o quedar sobre la mesa. La comisión mixta se reúne solo una vez al mes.

Canales de Petición

- ✓ Telemático: al correo electrónico usosdelpaisatge@bcn.cat

Canales de Gestión

- ✓ Telemático: en el correo electrónico usodelpaisatge@bcn.cat y el del solicitante
- ✓ Telefónico: 932 562 507 y en el del solicitante

Canales de Recepción

- ✓ Telemático: correo electrónico del solicitante

Objetivo de gestión

- ✓ Comunicación de los informes previos de la Comisión Mixta de Protección del Paisaje Urbano antes de 45 días desde la recepción de toda la documentación requerida: 90%.

MODALIDAD 2: INFORMES PAISAJÍSTICOS PREVIOS DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE PAISAJE URBANO

Descripción

Los servicios técnicos de Paisaje Urbano, a partir de una demanda de aclaración sobre la aplicación técnica de la ordenanza del paisaje en un proyecto concreto de instalación identificativa, publicitaria, intervención en fachada u otros elementos constructivos visibles desde el espacio urbano, emiten informes técnicos previos dirigidos a aquellos solicitantes de

informe paisajístico que lo pidan.

Ofrece

Documento. Informe.

Coste y forma de Pago

Gratuito.

Centros Prestadores

- ✓ Instituto Municipal del Paisaje Urbano

Información complementaria

El resultado del informe puede ser positivo, positivo con condiciones, negativo o negativo con consideraciones.

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en el centro prestador
  - en las oficinas OAC, https://ajuntament.barcelona.cat/ca/canals-comunicacio-ciutadana/presencials/oac
- ✓ Telemático: al correo electrónico usosdelpaisatge@bcn.cat

Canales de Gestión

- ✓ Telemático: en el correo electrónico usosdelpaisatge@bcn.cat y el del solicitante

Canales de Recepción

- ✓ Telemático: en el correo electrónico del solicitante

Objetivo de gestión

- ✓ Comunicación de los informes paisajísticos previos de los servicios técnicos de Paisaje Urbano antes de 25 días desde la recepción de toda la documentación requerida: 90%.

MODALIDAD 3: INFORMES PAISAJÍSTICOS DE LOS USOS DEL PAISAJE URBANO

Descripción

Se emiten informes de usos del paisaje previos dirigidos a aquellos solicitantes de informe paisajístico de aplicación de la normativa de los usos del paisaje urbano que lo pidan.

Ofrece

Documento. Informe.

Coste y forma de Pago

Gratuito.

Centros Prestadores

- ✓ Instituto Municipal del Paisaje Urbano

Información complementaria

El resultado del informe puede ser positivo, positivo con condiciones, negativo o negativo con consideraciones. Los informes de usos hacen referencia específicamente a la aplicación de la Ordenanza de los usos del paisaje urbano.

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en el centro prestador
  - en las oficinas OAC, https://ajuntament.barcelona.cat/ca/canals-comunicacio-ciutadana/presencials/oac
- ✓ Telemático: al correo electrónico usosdelpaisatge@bcn.cat

Canales de Gestión

- ✓ Telemático: en el correo electrónico usosdelpaisatge@bcn.cat y el del solicitante

Canales de Recepción

- ✓ Telemático: en el correo electrónico del solicitante

Objetivo de gestión

- ✓ Comunicación de los informes paisajísticos de los usos del paisaje urbano antes de 25 días desde la recepción de toda la documentación requerida: 90%.

MODALIDAD 4: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE USO EXCEPCIONAL DEL PAISAJE URBANO PARA LA INSTALACIÓN DE PUBLICIDAD SOBRE ANDAMIOS DE EDIFICIOS CON OBRAS DE REHABILITACIÓN

Descripción

A partir de la solicitud de instalación de lona publicitaria sobre andamio de obras se lleva a cabo la tramitación del convenio de autorización del uso excepcional del paisaje urbano condicionado a la consecución del máximo nivel de rehabilitación y a la recuperación de los elementos originales desaparecidos. Esta autorización comporta una compensación paisajística económica.

Ofrece

Documento. Convenio de autorización de uso excepcional del paisaje urbano.

Coste y forma de Pago

Se determina mediante una tabla de aplicación según emplazamiento y tiempo de exposición de la lona https://estatic.bcn.cat/PaisatgeUrba/Continguts/Presentacions/Documents/Quantificacio_2012.pdf

Pago: Transferencia bancaria.

Centros Prestadores

- ✓ Instituto Municipal del Paisaje Urbano

Canales de Petición

- ✓ Presencial: en el centro prestador

Canales de Gestión

- ✓ Presencial:
  - en el centro prestador
  - Espacio público: en el lugar de las obras de rehabilitación

- ✓ Telemático: en el correo electrónico impu@bcn.cat, y el de la persona solicitante
- ✓ Telefónico: en el número 932 562 506
- ✓ Correo postal: a la dirección del titular del inmueble, y la de la persona solicitante
- ✓ Notificación: a la dirección del titular del inmueble, y a la de la persona solicitante

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en el centro prestador

Objetivo de gestión

- ✓ Entrega del convenio de autorización del uso excepcional del paisaje urbano antes de 15 días hábiles desde la entrega de la solicitud con la documentación requerida: 95%.

SUBVENCIONES DEL PAISAJE URBANO

DESCRIPCIÓN

Subvenciones que otorga el Ayuntamiento en cumplimiento de las previsiones de promoción de la mejora del paisaje urbano específicamente en la rehabilitación tanto en edificios de viviendas como en otros casos, en los que la subvención que se otorga esté motivada por la mejora del paisaje urbano.

UTILIDAD

Ayudar a pagar el coste de la mejora paisajística de su edificio o comercio.

GARANTÍA

Las subvenciones paisajísticas se tramitan tal como el Instituto del Paisaje Urbano tiene encomendada la gestión de la aplicación de la Ordenanza de los usos del paisaje y la promoción de la mejora paisajística en sus estatutos.

NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO

- ✓ Normativa reguladora de las subvenciones municipales (NGRS) de 17/12/2010
- ✓ Procedimientos reguladores del servicio

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Derechos: ser beneficiarios de una subvención.

Deberes: cumplir todas las condiciones del procedimiento regulador.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Publicación de la convocatoria de subvenciones.
2. Recepción y valoración de las solicitudes de subvención.
3. Publicación de la resolución provisional.
4. Tratamiento y respuesta a las alegaciones.
5. Publicación de la resolución definitiva.
6. Pago de las subvenciones.
7. Seguimiento de los proyectos subvencionados incluyendo valoración de las reformulaciones, en su caso.
8. Recepción y revisión de la documentación justificativa de las subvenciones.

OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Abono del importe de la subvención antes de 90 días desde la fecha de la comunicación de final de obra: 95%.

MODALIDAD 1: SUBVENCIONES A LA MEJORA PAISAJÍSTICA DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

Descripción

Tramitación de subvenciones para mejorar la imagen comercial y otros elementos, como accesibilidad, rotulación en catalán, renovación de la imagen exterior, insonorización de las actividades molestas a causa del ruido, mejora de las condiciones higiénico-sanitarias de los establecimientos, reubicación y adecentamiento de aparatos de aire acondicionado y supresión de barreras arquitectónicas.

Ofrece

Económico. Prestación económica.

Coste y forma de Pago

Gratuito.

Centros Prestadores

- ✓ Instituto Municipal del Paisaje Urbano

Canales de Petición

- ✓ Presencial: en el centro prestador

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en el centro prestador
- ✓ Telemático: en el correo electrónico impu@bcn.cat, y el de la persona solicitante
- ✓ Correo postal: a la dirección del titular del inmueble, y a la de la persona solicitante

Canales de Recepción

- ✓ Notificación: por correo postal a la dirección del titular del inmueble, y a la de la persona solicitante

Objetivo de gestión

- ✓ Abono del importe de la subvención antes de 90 días desde la fecha de la comunicación de final de obra: 95%.

MODALIDAD 2: SUBVENCIONES EXTRAORDINARIAS PARA LA CALIDAD DE LA MEJORA PAISAJÍSTICA

Descripción

Subvenciones a las acciones para mejorar el paisaje que se lleven a cabo en beneficio del paisaje urbano y no se puedan incluir en las actuaciones tipificadas en los programas de ayudas.

Ofrece

Económico. Prestación económica.

Coste y forma de Pago

Gratuito.

Centros Prestadores

- ✓ Instituto Municipal del Paisaje Urbano

Información complementaria

Mejoras en el paisaje: acciones que se lleven a cabo en beneficio del paisaje urbano y no se puedan incluir en las actuaciones tipificadas en los programas anteriores.

Fomento de la sostenibilidad en edificios que no sean viviendas: actuaciones de fomento de la sostenibilidad que se realicen en edificios que no sean de viviendas y que, por tanto, no se puedan incluir en el procedimiento general.

Canales de Petición

- ✓ Presencial: en el centro prestador

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en el centro prestador
- ✓ Telemático: en el correo electrónico impu@bcn.cat, y el de la persona solicitante
- ✓ Correo postal: a la dirección del titular del inmueble, y la de la persona solicitante

Canales de Recepción

- ✓ Notificación: por correo postal certificado

Objetivo de gestión

- ✓ Abono del importe de la subvención antes de 90 días desde la fecha de la comunicación de final de obra: 95%.

VADOS

DESCRIPCIÓN

Se tramitan licencias de uso restringido de la vía pública (acera, calle sin acera diferenciada), para la entrada y salida de vehículos, en edificios o bien en solares o espacios en obras.

El titular del vado podrá llevar a cabo todas las gestiones relacionadas con la licencia de vado (baja, modificación y cambio de titular).

El vado siempre debe estar relacionado con unas obras o una actividad o uso (aparcamiento, local, etc.).

UTILIDAD

Obtener, en caso positivo, el título jurídico que habilite para el uso de vados para actividad o, provisionalmente, para obras.

GARANTÍA

El título recibido es oficial y emitido por el órgano competente.

NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO

- ✓ Ordenanza de circulación, de peatones y de vehículos aprobada por acuerdo del Consejo Plenario de 27/11/1998 (OCVV)
- ✓ Ordenanza fiscal 3.10
- ✓ Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Presentación de la petición.
2. Revisión del expediente.
3. Aviso a la persona solicitante de que son necesarias enmiendas, si procede.
4. Entrega de la hoja de pago del depósito de reposición de la acera.
5. Entrega del comprobante del pago del depósito.
6. Firma de la licencia.
7. Entrega de la licencia, acompañada de la liquidación de tasas.

Ofrece

Documento. Resolución de la licencia. Impreso de liquidación de las tasas o de autoliquidación de las tasas, en caso de trámite en línea.

Coste y forma de Pago

- ✓ Tasas por ocupación de vía pública, de acuerdo con la Ordenanza fiscal 3.10.
- ✓ Además, el solicitante de la licencia de vado debe depositar una garantía para restituir la acera a su estado anterior. El importe de la garantía se determina en función de la superficie afectada y de las tarifas establecidas para la reconstrucción de pavimentos en las ordenanzas fiscales (consulta este dato en la página web del trámite).

Pago: En sede bancaria, presentando el impreso de liquidación del depósito y posteriormente la liquidación que acompaña a la resolución de la licencia.

Centros Prestadores

- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Información complementaria

El resultado del informe puede ser favorable o desfavorable.

Las licencias de vado para un edificio, actividad o uso no tienen fecha de caducidad, pero se renuevan anualmente, o bien, en el caso de vados de obras, se renovarán en función de la duración de las obras.

La falta de resolución y de notificación considerará desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en las oficinas OAC
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)
- ✓ Telemático: página web del portal de trámites, Licencia de vado: solicitud, modificación de características, cambio de titular y baja

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en centros prestadores para conceder vista y consultas
- ✓ Correo postal: notificación por correo postal a la persona solicitante

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en centros prestadores para recogida de resoluciones
- ✓ Correo postal: notificación por correo postal a la persona solicitante de la resolución de concesión y, en su caso, también de las tasas

OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Resolución expresa de la licencia de vados en dos meses: 80%.

PUNTOS DE VENTA INDIVIDUALES Y QUIOSCOS DE PRENSA EN EL ESPACIO PÚBLICO

DESCRIPCIÓN

Se tramitan licencias de ocupación de puntos de venta individuales en el espacio público (puesto de castañas, churrería, helados, pirotecnia, quiosco de flores, quiosco de caramelos, frutos secos, así como puntos de venta para el Día de Sant Jordi, libros, rosas y pan de Sant Jordi), para poder instalar elementos de ocupación temporales en la vía pública.

UTILIDAD

Obtener, en caso positivo, el título jurídico que habilite para la ocupación del espacio público para desarrollar la actividad.

GARANTÍA

El título recibido es oficial y emitido por el órgano competente.

NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO

- ✓ Ordenanza sobre el uso de las vías y los espacios públicos de Barcelona
- ✓ Ordenanza fiscal 3.10

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Presentación de la petición.
2. Revisión de la documentación.
3. Aviso a la persona solicitante de que son necesarias enmiendas, si procede.
4. Firma de la licencia.
5. Entrega de la licencia, acompañada de la liquidación de tasas.

Ofrece

Documento. Resolución de la licencia. Impreso de liquidación de las tasas o de autoliquidación de las tasas, en caso de trámite telemático.

Coste y forma de Pago

- ✓ Tasas por ocupación de vía pública, de acuerdo con la Ordenanza fiscal 3.10.
- ✓ El importe de la tasa se determina en función de la superficie afectada y otras tarifas establecidas (consulta este dato en la página web del trámite).

Pago: En sede bancaria, presentando el impreso de liquidación que acompaña la resolución de la licencia.

Centros Prestadores

- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Información complementaria

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en las oficinas OAC
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)
- ✓ Telemático: página web del portal de trámites, trámites para hechos vitales. Trabajar

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en centros prestadores para conceder vista y consultas
- ✓ Correo postal: notificación por correo postal a la persona solicitante

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en centros prestadores para recogida de resoluciones
- ✓ Correo postal: notificación por correo postal a la persona solicitante de la resolución de concesión y, en su caso, también de las tasas

OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Resolución expresa de la licencia de ocupación de puntos de venta individuales en el espacio público en dos meses: 90%.

RESERVAS DE ESTACIONAMIENTO EN EL ESPACIO PÚBLICO

DESCRIPCIÓN

Se tramitan licencias de ocupación de reserva de estacionamiento de los vehículos de personas con discapacidad o problemas de movilidad, de reserva de carga y descarga por obras y de reservas de estacionamiento para actividades (paradas en hoteles, organismos oficiales, salidas de emergencia de locales de espectáculos o establecimientos sanitarios).

UTILIDAD

Obtener, en caso positivo, el título jurídico que habilita para la reserva de estacionamiento en el espacio público.

GARANTÍA

El título recibido es oficial y emitido por el órgano competente.

NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO

- ✓ Ordenanza sobre el uso de las vías y los espacios públicos de Barcelona
- ✓ Ordenanza de circulación de peatones y vehículos
- ✓ Ordenanza fiscal 3.10.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Presentación de la petición.
2. Revisión de la documentación.
3. Aviso al solicitante de que son necesarias enmiendas, si procede.
4. Firma de la licencia.
5. Entrega de la licencia, acompañada de la liquidación de tasas, si procede

OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Resolución expresa de las licencias de reserva de estacionamiento de los vehículos de personas con discapacidad o movilidad reducida en dos meses: 90%.
- ✓ Resolución expresa de la licencia de reserva de carga y descarga por obras en un mes: 90%.
- ✓ Resolución expresa de las licencias de reserva de estacionamiento para actividades en un mes: 90%.

MODALIDAD 1: ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Descripción

Permite solicitar la licencia de ocupación de reserva de estacionamiento de los vehículos de personas con discapacidad o problemas de movilidad, y les permite disponer de un espacio de estacionamiento individual de vehículos próximo a su domicilio (reserva por residencia), puesto de trabajo o lugar de estudio. Esta reserva de espacio también se puede pedir en el caso de transporte colectivo de personas con discapacidad. Permite también gestionar la baja y modificación o renovación.

Ofrece

Documento. Resolución de la licencia o justificante de registro de la baja o modificación/renovación.

Coste y forma de Pago

Gratuito.

Centros Prestadores

- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Información complementaria

El resultado del informe puede ser favorable o desfavorable.

Plazo de validez de la licencia: un año. Este plazo se puede prorrogar para periodos de igual

duración; se deberá solicitar mediante una declaración responsable antes del 1 de diciembre, y si persisten las condiciones que motivaron el otorgamiento.

La falta de resolución y de notificación considerará desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en las oficinas OAC
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)
- ✓ Telemático: página web del portal de trámites, Renovación de la licencia de ocupación de reserva de estacionamiento de los vehículos de personas con discapacidad

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en centros prestadores para conceder vista y consultas
- ✓ Correo postal: notificación a la persona solicitante

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en los centros prestadores, para recoger las resoluciones o entregar justificantes de registro de la baja o modificación/renovación
- ✓ Correo postal: notificación al solicitante de la resolución de concesión y, en su caso, también de las tasas

Objetivo de gestión

- ✓ Resolución expresa de las licencias de reserva de estacionamiento de los vehículos de personas con discapacidad o movilidad reducida en dos meses: 90%.

MODALIDAD 2: RESERVA DE CARGA Y DESCARGA POR OBRAS

Descripción

Permite solicitar la licencia de ocupación de la vía pública para disponer de una reserva de carga y descarga de materiales en las obras de edificación (para vehículos, generadores, casetas o módulos para el almacenaje de herramientas o materiales, etc.) que sea superior a un día y hasta que se acaben las obras.

Ofrece

Documento. Resolución de la licencia. Impreso de liquidación de las tasas o de autoliquidación de las tasas, en caso de trámite en línea.

Coste y forma de Pago

Tasas por ocupación de vía pública, de acuerdo con la Ordenanza fiscal 3.10. El importe de la tasa se determina en función de la superficie afectada y otras tarifas establecidas (consulta este dato en la página web del trámite).

Pago: En sede bancaria, presentando el impreso de liquidación que acompaña la resolución de la licencia.

Centros Prestadores

- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Información complementaria

El resultado del informe puede ser favorable o desfavorable.

En caso de pedir el permiso de acceso de camiones o vehículos a las obras, es necesario solicitar una licencia de vados de obras y especificar que es por este motivo.

La licencia se otorga para el periodo de tiempo que haya pedido el solicitante. Este plazo se podrá ampliar si se pide por escrito al distrito y siempre que las obras continúen en ejecución.

La falta de resolución y de notificación considerará desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en las oficinas OAC
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)
- ✓ Telemático: página web del portal de trámites, Licencia de ocupación de reserva de carga y descarga por obras

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en centros prestadores para conceder vista y consultas
- ✓ Correo postal: notificación a la persona solicitante

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en centros prestadores, para la recogida de resoluciones
- ✓ Correo postal: notificación al solicitante de la resolución de concesión y, en su caso, también de las tasas

Objetivo de gestión

- ✓ Resolución expresa de la licencia de reserva de carga y descarga por obras en un mes: 90%.

MODALIDAD 3: RESERVAS DE ESTACIONAMIENTO PARA ACTIVIDADES (ORGANISMOS OFICIALES, SALIDAS DE EMERGENCIA, ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS, HOTELES)

Descripción

Permite solicitar la licencia de ocupación de la vía pública para disponer de una reserva de estacionamiento para actividades: paradas en hoteles, organismos oficiales, salidas de emergencia de locales de espectáculos o establecimientos sanitarios.

Ofrece

Documento. Resolución de la licencia. Impreso de liquidación de las tasas.

Coste y forma de Pago

Tasas por ocupación de vía pública, de acuerdo con la Ordenanza fiscal 3.10. El importe de la tasa se determina en función de la superficie afectada y otras tarifas establecidas.

Pago: En sede bancaria, presentando el impreso de liquidación que acompaña la resolución de la licencia.

Centros Prestadores

- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)

- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Información complementaria

El resultado del informe puede ser favorable o desfavorable.

La falta de resolución y de notificación considerará desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en las oficinas OAC
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en centros prestadores para conceder vista y consultas
- ✓ Correo postal: notificación a la persona solicitante

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en centros prestadores, para la recogida de resoluciones
- ✓ Correo postal: notificación al solicitante de la resolución de concesión y, en su caso, también de las tasas

Objetivo de gestión

- ✓ Resolución expresa de las licencias de reserva de estacionamiento para actividades en un mes: 90%.

OCUPACIÓN COMERCIAL DE ACERAS Y ESPACIOS DE USO PÚBLICO

DESCRIPCIÓN

Se tramitan licencias para instalar una terraza ligada a un establecimiento o para poder colocar mercancías del local comercial en la vía pública.

UTILIDAD

Obtener, en caso positivo, el título jurídico que habilita para la instalación de una terraza o de mercancías de locales comerciales en el espacio público.

GARANTÍA

El título recibido es oficial y emitido por el órgano competente.

NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO

- ✓ Ordenanza de terrazas de Barcelona, aprobada en fecha de 20 de diciembre de 2013. I Modificación aprobada el 1 de abril de 2016
- ✓ Ordenanza sobre el uso de las vías y los espacios públicos de Barcelona
- ✓ Ordenanza fiscal 3.10.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Presentación de la petición.
2. Revisión de la documentación.
3. Aviso a la persona solicitante de que son necesarias enmiendas, si procede.
4. Firma de la licencia.

5. Entrega de la licencia, acompañada de la liquidación de tasas.

OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Resolución expresa de la licencia de terraza de restauración en 60 días hábiles: 90%.
- ✓ Resolución expresa de la licencia para colocar productos comerciales en la fachada inmediata del comercio en un mes: 90%.

MODALIDAD 1: TERRAZAS DE RESTAURACIÓN

Descripción

Permite solicitar una licencia nueva para instalar una terraza, pedir la modificación de una terraza existente o comunicar su adaptación a la normativa vigente. Permite también comunicar un cambio de titular, la baja o la renovación de la terraza.

Ofrece

Documento. Resolución de la licencia, justificante del registro de la baja o cambio de titular o nueva cédula, según el caso. Impreso de liquidación de las tasas o de autoliquidación de las tasas, en caso de trámite en línea. Cédula de la vigencia de la terraza, número de mesas y sillas, nombre del titular.

Coste y forma de Pago

Tasas por ocupación de vía pública, de acuerdo con la Ordenanza fiscal 3.10.

- ✓ Si la terraza está situada en un **espacio de titularidad privada y de uso público**, se liquida una tasa de importe fijo por licencia de 220 euros.
- ✓ Si la terraza está situada en un **espacio de titularidad pública**, la tasa para la utilización privativa del dominio público municipal con licencia de terraza se determina en función de la superficie afectada y otras tarifas establecidas (se puede consultar este dato en la página web del trámite).

Pago: En sede bancaria, presentando el impreso de liquidación que acompaña la resolución de la licencia.

Centros Prestadores

- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Información complementaria

El resultado del informe puede ser favorable o desfavorable.

Renovación: para el año 2016, la renovación se hace de oficio en todos los casos, siempre que no se tenga deuda tributaria pendiente.

La falta de resolución y de notificación considerará desestimada la solicitud por silencio administrativo. Se produce una excepción en la comunicación de cambio de titular, que transcurrido el plazo estipulado sin haberse notificado la no procedencia de la transmisión, se considerará plenamente eficaz.

Fechas: la solicitud de licencia de terraza por primera vez, así como la solicitud de ampliación o de reducción de una ya existente que esté situada en espacios de distribución previa u ordenación singular, deberá pedirse con antelación al año que se quiera disponer de la terraza y

como máximo hasta el 15 de setiembre. En caso de que la fecha coincida con un festivo, se entiende prorrogada hasta el día hábil siguiente.

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en las oficinas OAC
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)
- ✓ Telemático: páginas web del portal de trámites, Licencia para instalar una terraza en Barcelona: solicitud, modificación y adaptación a la normativa o solicitud de baja de la licencia de terraza

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en centros prestadores para conceder vista y consultas
- ✓ Correo postal: notificación a la persona solicitante

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en los centros prestadores para la recogida de resoluciones, justificantes del registro de la baja o cambio de titular o de la nueva cédula
- ✓ Correo postal: notificación al solicitante de la resolución de concesión o de la nueva cédula y, en su caso, también de las tasas

Objetivo de gestión

- ✓ Resolución expresa de la licencia de terraza de restauración en 60 días hábiles: 90%.

MODALIDAD 2: MERCANCÍAS EN LAS ACERAS

Descripción

Se permite solicitar una licencia de ocupación de puesto de comercio para poder colocar en la vía pública elementos con los productos comerciales en la fachada inmediata del comercio, siempre de acuerdo con la Ordenanza sobre el uso de las vías y los espacios públicos de Barcelona y la Ordenanza de los usos y del paisaje urbano de la ciudad de Barcelona.

Ofrece

Documento. Resolución de la licencia. Impreso de liquidación de las tasas.

Coste y forma de Pago

Tasas por ocupación de vía pública, de acuerdo con la Ordenanza fiscal 3.10. El importe de la tasa se determina en función de la superficie afectada y otras tarifas establecidas (consulta este dato en la página web del trámite).

Pago: En sede bancaria, presentando el impreso de liquidación que acompaña la resolución de la licencia.

Centros Prestadores

- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Información complementaria

El resultado del informe puede ser favorable o desfavorable.

La falta de resolución y de notificación considerará desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en las oficinas OAC
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en centros prestadores para conceder vista y consultas
- ✓ Correo postal: notificación a la persona solicitante

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en centros prestadores, para la recogida de resoluciones
- ✓ Correo postal: notificación a la persona solicitante de la resolución de concesión y, en su caso, también de las tasas

Objetivo de gestión

- ✓ Resolución expresa de la licencia para colocar productos comerciales en la fachada inmediata del comercio en un mes: 90%.

ACONTECIMIENTOS PRIVADOS EN EL ESPACIO DE USO PÚBLICO

DESCRIPCIÓN

Se tramitan licencias para la realización de acontecimientos en la vía pública, como:

- ✓ Instalación de una feria o un mercado en la vía pública.
- ✓ Instalación de una atracción de feria en la vía pública

Realización de espectáculos y actividades deportivas, culturales y lúdicas con o sin fuego/pirotecnia.

UTILIDAD

Obtener, en caso positivo, el título jurídico que habilita para la realización de acontecimientos en el espacio público.

GARANTÍA

El título recibido es oficial y emitido por el órgano competente.

NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO

- ✓ Ordenanza sobre el uso de las vías y los espacios públicos de Barcelona
- ✓ Ordenanza fiscal 3.10
- ✓ Decreto 135/1995, de 24 de marzo, sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas
- ✓ Decreto 112/2010 (póliza de seguro)
- ✓ Decreto de Alcaldía, de 23 de abril de 2014, por el que se aprueba el sistema municipal de ordenación de la autoprotección (SOAP)
- ✓ Decreto 30/2015, de 3 de marzo, por el que se aprueba el catálogo de actividades y centros obligados a adoptar medidas de autoprotección

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Presentación de la petición.
2. Revisión de la documentación.
3. Aviso a la persona solicitante de que son necesarias enmiendas, si procede.
4. Firma de la licencia.
5. Entrega de la licencia, acompañada de la liquidación de tasas.

OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Resolución expresa de las licencias para acontecimientos privados en el espacio público en 30 días hábiles: 90%.

MODALIDAD 1: FERIA (PUNTUAL, MUESTRA DE PRODUCTOS O SERVICIOS, MUESTRA DE COMERCIO EN LA CALLE)

Descripción

Permite solicitar una licencia para instalar una feria en la vía pública. Se entiende por feria aquella actividad puntual, muestra de productos o servicios o muestra de comercio en la calle, que se lleva a cabo en la vía pública y en los parques y jardines municipales, siempre que no se trate de ferias o mercados tradicionales o mercados periódicos, que cumplen las condiciones exigibles para su montaje y utilización, instalando estructuras no permanentes y desmontables.

Ofrece

Documento. Resolución de la licencia. Impreso de liquidación de las tasas.

Coste y forma de Pago

Tasas por ocupación de vía pública, de acuerdo con la Ordenanza fiscal 3.10.

Pago: En sede bancaria, presentando el impreso de liquidación que acompaña la resolución de la licencia.

Centros Prestadores

- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Información complementaria

El resultado del informe puede ser favorable o desfavorable.

La falta de resolución y de notificación considerará desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en las oficinas OAC
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en centros prestadores para conceder vista y consultas
- ✓ Correo postal: notificación a la persona solicitante

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en centros prestadores, para la recogida de resoluciones
- ✓ Correo postal: notificación al solicitante de la resolución de concesión y, en su caso, también de las tasas

Objetivo de gestión

- ✓ Resolución expresa de la licencia para instalar una feria en la vía pública en 30 días hábiles: 90%.

MODALIDAD 2: ESPECTÁCULOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS, CULTURALES Y LÚDICAS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO CON O SIN FUEGO/PIROTECNIA

Descripción

Permite solicitar una licencia de ocupación de la vía pública para llevar a cabo espectáculos y actividades deportivas, culturales y lúdicas de carácter extraordinario con o sin fuego/pirotecnia.

Ofrece

Documento. Resolución de la licencia. Impreso de liquidación de las tasas.

Coste y forma de Pago

Tasas por ocupación de vía pública, de acuerdo con la Ordenanza fiscal 3.10.

Pago: En sede bancaria, presentando el impreso de liquidación que acompaña la resolución de la licencia.

Centros Prestadores

- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Información complementaria

El resultado del informe puede ser favorable o desfavorable.

La falta de resolución y de notificación considerará desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Fechas:

- ✓ Para espectáculos públicos y actividades recreativas con un aforo inferior a 1.000 personas la solicitud debe presentarse con una **antelación mínima de 30 días** respecto de la fecha de la actividad.
- ✓ Para espectáculos públicos y actividades recreativas con un aforo superior a 1.000 personas la solicitud debe presentarse con una **antelación mínima de 2 meses** respecto de la fecha de la actividad.

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en las oficinas OAC
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en centros prestadores para conceder vista y consultas
- ✓ Correo postal: notificación a la persona solicitante

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en centros prestadores, para la recogida de resoluciones
- ✓ Correo postal: notificación a la persona solicitante de la resolución de concesión y, en su caso, también de las tasas

Objetivo de gestión

- ✓ Resolución expresa de la licencia de ocupación de la vía pública para actividades de carácter extraordinario en 30 días hábiles: 90%.

MODALIDAD 3: ATRACCIONES DE FERIA

Descripción

Se permite solicitar una licencia para instalar una atracción de feria en la vía pública. Se entiende por atracción de feria aquella instalación o grupo de instalaciones con estructuras no permanentes y desmontables que se llevan a cabo en la vía pública y en los parques y jardines municipales y que cumplen las condiciones exigibles para su montaje.

Ofrece

Documento. Resolución de la licencia. Impreso de liquidación de las tasas.

Coste y forma de Pago

Tasas por ocupación de vía pública, de acuerdo con la Ordenanza fiscal 3.10.

Pago: En sede bancaria, presentando el impreso de liquidación que acompaña la resolución de la licencia.

Centros Prestadores

- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Información complementaria

El resultado del informe puede ser favorable o desfavorable.

La falta de resolución y de notificación considerará desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Fechas: la solicitud debe presentarse con una antelación mínima de 30 días respecto de la fecha de la actividad.

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en las oficinas OAC
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en centros prestadores para conceder vista y consultas
- ✓ Correo postal: notificación a la persona solicitante

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en centros prestadores, para la recogida de resoluciones
- ✓ Correo postal: notificación al solicitante de la resolución de concesión y, en su caso, también de las tasas

Objetivo de gestión

- ✓ Resolución expresa de la licencia para instalar una atracción de feria en la vía pública en 30 días hábiles: 90%.

MERCADOS Y FERIAS TRADICIONALES

DESCRIPCIÓN

Se tramitan licencias para instalar ferias tradicionales o mercados de marchantes o periódicos en la vía pública.

UTILIDAD

Obtener, en caso positivo, el título jurídico que habilita para la realización de acontecimientos en el espacio público.

GARANTÍA

El título recibido es oficial y emitido por el órgano competente.

NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO

- ✓ Ordenanza sobre el uso de las vías y los espacios públicos de Barcelona
- ✓ Ordenanza fiscal 3.10
- ✓ Decreto 135/1995, de 24 de marzo, sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas
- ✓ Decreto 112/2010 (póliza de seguro)
- ✓ Decreto de Alcaldía, de 23 de abril de 2014, por el que se aprueba el sistema municipal de ordenación de la autoprotección (SOAP)
- ✓ Decreto 30/2015, de 3 de marzo, por el que se aprueba el catálogo de actividades y centros obligados a adoptar medidas de autoprotección

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Presentación de la petición.
2. Revisión de la documentación.
3. Aviso a la persona solicitante de que son necesarias enmiendas, si procede.
4. Firma de la licencia.
5. Entrega de la licencia, acompañada de la liquidación de tasas.

OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Resolución expresa de las licencias para instalar mercados y ferias tradicionales en la vía pública en 30 días hábiles: 90%.

MODALIDAD 1: MERCADOS DE MARCHANTES O PERIÓDICOS (*MERCADILLO*)

Descripción

Permite solicitar una licencia de ocupación de la vía pública para instalar un puesto en mercadillos o lugares de venta no sedentaria.

Ofrece

Documento. Resolución de la licencia. Impreso de liquidación de las tasas o de autoliquidación de las tasas, en caso de trámite en línea.

Coste y forma de Pago

Tasas por ocupación de vía pública, de acuerdo con la Ordenanza fiscal 3.10. El importe de la tasa se determina en función de la superficie, el tiempo y el coeficiente de calle (consúltese este dato en la página web del trámite).

Pago: En sede bancaria, presentando el impreso de liquidación que acompaña la resolución de la licencia.

Centros Prestadores

- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Información complementaria

El resultado del informe puede ser favorable o desfavorable.

La falta de resolución y de notificación considerará desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en las oficinas OAC
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)
- ✓ Telemático: página web del portal de trámites, Licencia de ocupación de puesto en mercadillo y venta no sedentaria

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en centros prestadores para conceder vista y consultas
- ✓ Correo postal: notificación a la persona solicitante

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en centros prestadores, para la recogida de resoluciones
- ✓ Correo postal: notificación a la persona solicitante de la resolución de concesión y, en su caso, también de las tasas

Objetivo de gestión

- ✓ Resolución expresa de la licencia por puesto en mercadillos o lugar de venta no sedentaria en 30 días hábiles: 90%.

MODALIDAD 2: FERIA TRADICIONAL (SANTA LLÚCIA, SANT PONÇ...)

Descripción

Permite solicitar una licencia para instalar una feria tradicional en la vía pública. Se entiende por feria tradicional aquel mercado esporádico relacionado con el calendario festivo y con motivo de fiestas y acontecimientos populares y tradicionales que el Ayuntamiento quiere incentivar o apoyar especialmente.

Ofrece

Documento. Resolución de la licencia. Impreso de liquidación de las tasas.

Coste y forma de Pago

Tasas por ocupación de vía pública, de acuerdo con la Ordenanza fiscal 3.10.

Pago: En sede bancaria, presentando el impreso de liquidación que acompaña la resolución de la licencia.

Centros Prestadores

- ✓ Distrito de Ciutat Vella (01)
- ✓ Distrito de L'Eixample (02)
- ✓ Distrito de Sants-Montjuïc (03)
- ✓ Distrito de Les Corts (04)
- ✓ Distrito de Sarrià-Sant Gervasi (05)
- ✓ Distrito de Gràcia (06)
- ✓ Distrito de Horta-Guinardó (07)
- ✓ Distrito de Nou Barris (08)
- ✓ Distrito de Sant Andreu (09)
- ✓ Distrito de Sant Martí (10)

Información complementaria

El resultado del informe puede ser favorable o desfavorable.

La falta de resolución y de notificación considerará desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Canales de Petición

- ✓ Presencial:
  - en las oficinas OAC
  - Oficina de Atención a las Empresas (edificio MediaTIC)

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en centros prestadores para conceder vista y consultas
- ✓ Correo postal: notificación a la persona solicitante

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en centros prestadores, para la recogida de resoluciones
- ✓ Correo postal: notificación a la persona solicitante de la resolución de concesión y, en su caso, también de las tasas

Objetivo de gestión

- ✓ Resolución expresa de la licencia para instalar una feria tradicional en la vía pública en 30 días hábiles: 90%.

ANEXOS

CENTROS PRESTADORES

Fecha actualización: 24/12/2024

DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE OBRAS

DIRECCIÓN **TELÉFONO**

Av. Diagonal, 240, 2.ª planta, 08018 Barcelona 932 914 447

Véase la ubicación aquí

WEB

https://ajuntament.barcelona.cat/ecologiaurbana/es

ATENCIÓN AL PÚBLICO

De lunes a viernes de 9.00 a 13.30 h

Se necesita cita previa.

CÓMO LLEGAR

- ✓ Metro: L1 (Glòries)
- ✓ Bus: 7, 60, 92, H2
- ✓ Tranvía: T4 Ca l'Aranyó, T5 La Farinera

DESCRIPCIÓN

Dotar a los agentes (particulares, empresas, entidades, etc.) involucrados en los procedimientos administrativos en torno a las obras de todos los recursos informativos, documentales, operativos y jurídicos para el correcto cumplimiento de la legalidad vigente.

MODALIDADES DE SERVICIO

- ✓ Asesoramiento y consulta sobre proyectos privados de obras
- ✓ Informe de viabilidad previa de un proyecto de obras
- ✓ Solicitudes de licencias de obras
- ✓ Certificados y licencias para trámites con trascendencia registral

DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE ACTIVIDAD

DIRECCIÓN **TELÉFONO**

Av. Diagonal, 240, 2.ª planta, 08018 Barcelona 932 914 447

Véase la ubicación aquí

WEB

https://ajuntament.barcelona.cat/ecologiaurbana/es

ATENCIÓN AL PÚBLICO

De lunes a viernes de 9.00 a 13.30 h

Se necesita cita previa.

CÓMO LLEGAR

- ✓ Metro: L1 (Glòries)
- ✓ Bus: 7, 60, 92, H2
- ✓ Tranvía: T4 Ca l'Aranyó, T5 La Farinera

DESCRIPCIÓN

Dotar a los agentes (particulares, empresas, entidades, etc.) involucrados en los procedimientos administrativos en torno a las obras de todos los recursos informativos, documentales, operativos y jurídicos para el correcto cumplimiento de la legalidad vigente.

MODALIDADES DE SERVICIO

- ✓ Instalación de radiocomunicación: consulta previa para tramitar comunicados de actividad
- ✓ Informe previo del Plan de usos
- ✓ Informes previos a la solicitud de expedientes de actividad
- ✓ Comunicación previa al inicio de actividades sin proyecto técnico
- ✓ Comunicación previa al inicio de actividades con proyecto técnico
- ✓ Solicitudes de licencias de actividades

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO, HISTÓRICO Y ARTÍSTICO

DIRECCIÓN | **TELÉFONO**

Av. Diagonal, 240, 2.ª planta, 08018 Barcelona | 932 914 447

Véase la ubicación aquí

WEB

Departamento de Patrimonio Arquitectónico, Histórico y Artístico

ATENCIÓN AL PÚBLICO

De lunes a viernes de 9.00 a 13.30 h

Se necesita cita previa.

CÓMO LLEGAR

- ✓ Metro: L1 (Glòries)
- ✓ Bus: 7, 60, 92, H2
- ✓ Tranvía: T4 Ca l'Aranyó, T5 La Farinera

DESCRIPCIÓN

Proteger, conservar, investigar, difundir y fomentar el patrimonio cultural, con la aplicación de la legislación vigente. Se establecen cuatro niveles de protección. La categoría superior la forman los elementos con nivel A (bien cultural de interés nacional), decididos por la Generalitat. La siguiente categoría la forman los de nivel B (bien cultural de interés local), decididos por el Ayuntamiento y ratificados por la Generalitat. El nivel C (bien de interés urbanístico) es competencia absoluta del Ayuntamiento. Por último, están los de nivel D (bien de interés documental).

MODALIDADES DE SERVICIO

- ✓ Asesoramiento y consulta sobre protección patrimonial para obras
- ✓ Informe previo de patrimonio AHA para obras.

OFICINA DE INFORMACIÓN URBANÍSTICA-DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

DIRECCIÓN **TELÉFONO**

Av. Diagonal, 230, 08018 Barcelona

Véase la ubicación aquí

WEB

Oficina de Información Urbanística-Departamento de Información y Documentación

ATENCIÓN AL PÚBLICO

De lunes a viernes, de 10.00 a 13.00 h

Se necesita cita previa.

CÓMO LLEGAR

- ✓ Metro: L1 (Glòries)
- ✓ Bus: 7, 60, 92, H2
- ✓ Tranvía: T4 Ca l'Aranyó, T5 La Farinera

DESCRIPCIÓN

Poner a disposición de cualquier persona la información de los instrumentos de planeamiento y de gestión urbanísticos vigentes. La información urbanística comprende los actos relativos al conocimiento de las condiciones de edificabilidad de una finca (número de plantas permitidas, profundidad, separación de umbrales de parcela, etc.), las clases de uso permitido (vivienda, residencial, comercial, industrial, sanitario, etc.) y las posibles adscripciones a los sistemas generales o locales (viales, zonas verdes, equipamientos, parques forestales, etc.) y, en su caso, los sistemas de actuación (expropiación, reparcelación) para llegar al desarrollo de la ordenación proyectada. Todas estas condiciones vienen dadas por el planeamiento urbanístico.

MODALIDADES DE SERVICIO

- ✓ Información urbanística presencial
- ✓ Consulta telemática de información urbanística
- ✓ Obtención de informes y certificados de calificación urbanística y planos de alineación

DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE PLANEAMIENTO

DIRECCIÓN **TELÉFONO**

Av. Diagonal, 240, 08018 Barcelona 932 914 447

Véase la ubicación aquí

WEB

https://ajuntament.barcelona.cat/ecologiaurbana/es/quienes-somos/areas/urbanismo

ATENCIÓN AL PÚBLICO

De lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 h

CÓMO LLEGAR

- ✓ Metro: L1 (Glòries)
- ✓ Bus: 7, 60, 92, H2
- ✓ Tranvía: T4 Ca l'Aranyó, T5 La Farinera

DESCRIPCIÓN

Dotar a los agentes (particulares, empresas, entidades...) involucrados en los procedimientos administrativos del planeamiento urbanístico de todos los recursos informativos, documentales, operativos y jurídicos para el correcto desarrollo de la tarea de ordenación del territorio, en cumplimiento de la legalidad vigente.

MODALIDADES DE SERVICIO

- ✓ Acompañamiento y tutela durante la redacción y tramitación del planeamiento.
- ✓ Comunicación de los acuerdos, las alegaciones y los informes sectoriales derivados de la tramitación del planeamiento.

INSTITUTO MUNICIPAL DEL PAISAJE URBANO

DIRECCIÓN

Av. Drassanes, 6-8, planta 20, 08001 Barcelona

Véase la ubicación aquí

WEB

http://w110.bcn.cat/portal/site/PaisatgeUrba/

CORREO ELECTRÓNICO

impu@bcn.cat

ATENCIÓN AL PÚBLICO

De lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 h

Se necesita cita previa.

CÓMO LLEGAR

- ✓ Metro: L3 Drassanes
- ✓ Bus: 59, 91,21, 88, 120, D20, H14, V11, V13

DESCRIPCIÓN

El Instituto del Paisaje Urbano y la Calidad de Vida es un organismo autónomo local que canaliza todos sus recursos para desarrollar acciones destinadas a la protección, la mejora y la difusión del paisaje urbano de la ciudad de Barcelona. Sus líneas de actuación principales son las siguientes: incentivar las actuaciones privadas de conservación y mejora del paisaje urbano protagonizadas por ciudadanos, asociaciones y sector privado; orientar las actuaciones privadas sobre el paisaje urbano con el fin de conseguir que contribuyan a crear un entorno armónico y una mejor calidad de vida, así como realizar actuaciones especiales de promoción del paisaje urbano de Barcelona (rutas y publicaciones del paisaje).

MODALIDADES DE SERVICIO

- ✓ Información sobre las subvenciones a la rehabilitación
- ✓ Atención personalizada sobre la aplicación de la Ordenanza de los usos del paisaje urbano
- ✓ Informes paisajísticos de la Comisión Mixta de Protección del Paisaje Urbano
- ✓ Informes paisajísticos previos de los servicios técnicos de Paisaje Urbano
- ✓ Informes paisajísticos de aplicación de la Ordenanza de los usos del paisaje urbano.
- ✓ Tramitación de expedientes de uso excepcional del paisaje urbano para la instalación de publicidad sobre andamios de obra en edificios en rehabilitación.
- ✓ Subvenciones a la mejora paisajística de establecimientos comerciales
- ✓ Subvenciones extraordinarias para la calidad de la mejora paisajística

DISTRITO DE CIUTAT VELLA (01)

DIRECCIÓN

Pl. Bonsuccés, 3, 08001 Barcelona

Véase la ubicación aquí

TELÉFONO

934 027 000

Fax: 932 916 161

WEB

http://ajuntament.barcelona.cat/ciutatvella/ca

ATENCIÓN AL PÚBLICO

Véase: http://guia.barcelona.cat/ca/detall/oficina-d-atencio-ciutadana-del-districte-de-ciutat-vella_93062143550.html

Se necesita cita previa.

CÓMO LLEGAR

- ✓ Bus: 59, 91, V13, 41, 42, 55, H16, V15
- ✓ Metro: L1 Catalunya, L3 Liceu
- ✓ FGC: Catalunya

DESCRIPCIÓN

- ✓ Los distritos son órganos territoriales que tienen como función desconcentrar la gestión y descentralizar la participación ciudadana, y aplicar una política municipal orientada a la corrección de los desequilibrios y representar los intereses de los diversos barrios y zonas del municipio.
- ✓ Los distritos son también ámbitos territoriales de ejercicio de competencias.
- ✓ La actuación de los distritos se tiene que ajustar a los principios de unidad de gobierno, eficacia, coordinación y solidaridad.

INSTALACIONES

- ✓ Dirección de Servicios Generales.
- ✓ Dirección de Servicios a las Personas y de Territorio.
- ✓ Dirección de Servicios de Licencias y Espacio Público.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Véase:

https://ajuntament.barcelona.cat/ciutatvella/es/el-ayuntamiento/organizacion/funcionamiento

MODALIDADES DE SERVICIO

- ✓ Informe previo para la instalación de ascensores en el edificio
- ✓ Informe de viabilidad previa de un proyecto de obras
- ✓ Comunicación de primera ocupación de expedientes de obras mayores
- ✓ Presentación de comunicados diferidos de obras
- ✓ Presentación de comunicados inmediatos de obras
- ✓ Presentación de actuaciones de obras de urgencia
- ✓ Presentación de enterado de obras
- ✓ Solicitudes de licencias de obras
- ✓ Certificados y licencias para trámites con trascendencia registral
- ✓ Informe previo del Plan de usos
- ✓ Informes previos a la solicitud de expedientes de actividad
- ✓ Comunicación previa al inicio de actividades sin proyecto técnico
- ✓ Comunicación previa al inicio de actividades con proyecto técnico
- ✓ Solicitudes de licencias de actividades
- ✓ Consulta sobre el estado de la tramitación de expedientes de actividad
- ✓ Vados y vados de obras.
- ✓ Puntos de venta individuales en el espacio público (castañas, helados, pirotecnia, quioscos y puntos de venta del Día de Sant Jordi)
- ✓ Estacionamiento para personas con discapacidad
- ✓ Reserva de carga y descarga por obras
- ✓ Reservas de estacionamiento para actividades (organismos oficiales, salidas de emergencia, establecimientos sanitarios, hoteles)
- ✓ Terrazas de restauración
- ✓ Mercancías en las aceras
- ✓ Feria (puntual, muestra de productos o servicios, muestra de comercio en la calle)
- ✓ Espectáculos y actividades deportivas, culturales y lúdicas de carácter extraordinario con o sin fuego/pirotecnia
- ✓ Atracciones de feria
- ✓ Mercados de marchantes o periódicos (mercadillo)
- ✓ Feria tradicional (Santa Llúcia, Sant Ponç...)

DISTRITO DE L'EIXAMPLE (02)

DIRECCIÓN

C/ Aragó, 311, 08009 Barcelona

Véase la ubicación aquí

TELÉFONO

934 027 000

Fax: 932 916 262

WEB

https://ajuntament.barcelona.cat/eixample/es

ATENCIÓN AL PÚBLICO

Véase: http://guia.barcelona.cat/ca/detall/oficina-d-atencio-ciutadana-del-districte-de-l-eixample_94180095605.html

Se necesita cita previa.

CÓMO LLEGAR

- ✓ Bus: 39, 45, 47, V17, H10
- ✓ Metro: L4 Girona

DESCRIPCIÓN

- ✓ Los distritos son órganos territoriales que tienen como función desconcentrar la gestión y descentralizar la participación ciudadana, y aplicar una política municipal orientada a la corrección de los desequilibrios y representar los intereses de los diversos barrios y zonas del municipio.
- ✓ Los distritos son también ámbitos territoriales de ejercicio de competencias.
- ✓ La actuación de los distritos se tiene que ajustar a los principios de unidad de gobierno, eficacia, coordinación y solidaridad.

INSTALACIONES

- ✓ Dirección de Servicios Generales.
- ✓ Dirección de Servicios a las Personas y de Territorio.
- ✓ Dirección de Servicios de Licencias y Espacio Público.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Véase http://ajuntament.barcelona.cat/eixample/ca/com-funciona

MODALIDADES DE SERVICIO

- ✓ Informe previo para la instalación de ascensores en el edificio
- ✓ Informe de viabilidad previa de un proyecto de obras
- ✓ Comunicación de primera ocupación de expedientes de obras mayores
- ✓ Presentación de comunicados diferidos de obras
- ✓ Presentación de comunicados inmediatos de obras
- ✓ Presentación de actuaciones de obras de urgencia
- ✓ Presentación de enterado de obras
- ✓ Solicitudes de licencias de obras
- ✓ Certificados y licencias para trámites con trascendencia registral
- ✓ Informe previo del Plan de usos
- ✓ Informes previos a la solicitud de expedientes de actividad
- ✓ Comunicación previa al inicio de actividades sin proyecto técnico
- ✓ Comunicación previa al inicio de actividades con proyecto técnico
- ✓ Solicitudes de licencias de actividades
- ✓ Consulta sobre el estado de la tramitación de expedientes de actividad
- ✓ Vados y vados de obras.
- ✓ Puntos de venta individuales en el espacio público (castañas, helados, pirotecnia, quioscos y puntos de venta del Día de Sant Jordi)
- ✓ Estacionamiento para personas con discapacidad
- ✓ Reserva de carga y descarga por obras
- ✓ Reservas de estacionamiento para actividades (organismos oficiales, salidas de emergencia, establecimientos sanitarios, hoteles)
- ✓ Terrazas de restauración
- ✓ Mercancías en las aceras
- ✓ Feria (puntual, muestra de productos o servicios, muestra de comercio en la calle)
- ✓ Espectáculos y actividades deportivas, culturales y lúdicas de carácter extraordinario con o sin fuego/pirotecnia
- ✓ Atracciones de feria
- ✓ Mercados de marchantes o periódicos (mercadillo)
- ✓ Feria tradicional (Santa Llúcia, Sant Ponç...)

DISTRITO DE SANTS-MONTJUÏC (03)

DIRECCIÓN | **TELÉFONO**

C/ de la Creu Coberta, 104-106, 08038 Barcelona | 010

Véase la ubicación aquí

WEB

http://ajuntament.barcelona.cat/sants-montjuic/es

ATENCIÓN AL PÚBLICO

Véase: http://guia.barcelona.cat/ca/detall/oficina-d-atencio-ciutadana-de-la-marina_93313123837.html

Se necesita cita previa.

CÓMO LLEGAR

- ✓ Bus: 50, D20
- ✓ Metro: L1 - Hostafrancs

DESCRIPCIÓN

- ✓ Los distritos son órganos territoriales que tienen como función desconcentrar la gestión y descentralizar la participación ciudadana, y aplicar una política municipal orientada a la corrección de los desequilibrios y representar los intereses de los diversos barrios y zonas del municipio.
- ✓ Los distritos son también ámbitos territoriales de ejercicio de competencias.
- ✓ La actuación de los distritos se tiene que ajustar a los principios de unidad de gobierno, eficacia, coordinación y solidaridad.

INSTALACIONES

- ✓ Dirección de Servicios Generales.
- ✓ Dirección de Servicios a las Personas y de Territorio.
- ✓ Dirección de Servicios de Licencias y Espacio Público.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Véase: http://ajuntament.barcelona.cat/sants-montjuic/ca/com-funciona

MODALIDADES DE SERVICIO

- ✓ Informe previo para la instalación de ascensores en el edificio
- ✓ Informe de viabilidad previa de un proyecto de obras
- ✓ Comunicación de primera ocupación de expedientes de obras mayores
- ✓ Presentación de comunicados diferidos de obras
- ✓ Presentación de comunicados inmediatos de obras
- ✓ Presentación de actuaciones de obras de urgencia
- ✓ Presentación de enterado de obras
- ✓ Solicitudes de licencias de obras
- ✓ Certificados y licencias para trámites con trascendencia registral
- ✓ Informe previo del Plan de usos
- ✓ Informes previos a la solicitud de expedientes de actividad
- ✓ Comunicación previa al inicio de actividades sin proyecto técnico
- ✓ Comunicación previa al inicio de actividades con proyecto técnico
- ✓ Solicitudes de licencias de actividades
- ✓ Consulta sobre el estado de la tramitación de expedientes de actividad
- ✓ Vados y vados de obras.

- ✓ Puntos de venta individuales en el espacio público (castañas, helados, pirotecnia, quioscos y puntos de venta del Día de Sant Jordi)
- ✓ Estacionamiento para personas con discapacidad
- ✓ Reserva de carga y descarga por obras
- ✓ Reservas de estacionamiento para actividades (organismos oficiales, salidas de emergencia, establecimientos sanitarios, hoteles)
- ✓ Terrazas de restauración
- ✓ Mercancías en las aceras
- ✓ Feria (puntual, muestra de productos o servicios, muestra de comercio en la calle)
- ✓ Espectáculos y actividades deportivas, culturales y lúdicas de carácter extraordinario con o sin fuego/pirotecnia
- ✓ Atracciones de feria
- ✓ Mercados de marchantes o periódicos (mercadillo)
- ✓ Feria tradicional (Santa Llúcia, Sant Ponç...)

DISTRITO DE LES CORTS (04)

DIRECCIÓN | **TELÉFONO**

Pl. Comas, 18, 08028 Barcelona | 934 027 000

Véase la ubicación aquí

WEB

http://ajuntament.barcelona.cat/lescorts/es

ATENCIÓN AL PÚBLICO

Véase: http://guia.barcelona.cat/ca/detall/oficina-d-atencio-ciutadana-del-districte-de-les-corts_93141130210.html

Se necesita cita previa.

CÓMO LLEGAR

- ✓ Bus: 59, 70, 75, V3, H8
- ✓ Metro: L3 Les Corts

DESCRIPCIÓN

- ✓ Los distritos son órganos territoriales que tienen como función desconcentrar la gestión y descentralizar la participación ciudadana, y aplicar una política municipal orientada a la corrección de los desequilibrios y representar los intereses de los diversos barrios y zonas del municipio.
- ✓ Los distritos son también ámbitos territoriales de ejercicio de competencias.
- ✓ La actuación de los distritos se tiene que ajustar a los principios de unidad de gobierno, eficacia, coordinación y solidaridad.

INSTALACIONES

- ✓ Dirección de Servicios Generales.
- ✓ Dirección de Servicios a las Personas y de Territorio.
- ✓ Dirección de Servicios de Licencias y Espacio Público.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Véase: http://ajuntament.barcelona.cat/lescorts/ca/com-funciona

MODALIDADES DE SERVICIO

- ✓ Informe previo para la instalación de ascensores en el edificio
- ✓ Informe de viabilidad previa de un proyecto de obras
- ✓ Comunicación de primera ocupación de expedientes de obras mayores
- ✓ Presentación de comunicados diferidos de obras
- ✓ Presentación de comunicados inmediatos de obras
- ✓ Presentación de actuaciones de obras de urgencia
- ✓ Presentación de enterado de obras
- ✓ Solicitudes de licencias de obras
- ✓ Certificados y licencias para trámites con trascendencia registral
- ✓ Informe previo del Plan de usos
- ✓ Informes previos a la solicitud de expedientes de actividad
- ✓ Comunicación previa al inicio de actividades sin proyecto técnico
- ✓ Comunicación previa al inicio de actividades con proyecto técnico
- ✓ Solicitudes de licencias de actividades
- ✓ Consulta sobre el estado de la tramitación de expedientes de actividad
- ✓ Vados y vados de obras.
- ✓ Puntos de venta individuales en el espacio público (castañas, helados, pirotecnia, quioscos y puntos de venta del Día de Sant Jordi)
- ✓ Estacionamiento para personas con discapacidad
- ✓ Reserva de carga y descarga por obras
- ✓ Reservas de estacionamiento para actividades (organismos oficiales, salidas de emergencia, establecimientos sanitarios, hoteles)
- ✓ Terrazas de restauración
- ✓ Mercancías en las aceras
- ✓ Feria (puntual, muestra de productos o servicios, muestra de comercio en la calle)
- ✓ Espectáculos y actividades deportivas, culturales y lúdicas de carácter extraordinario con o sin fuego/pirotecnia
- ✓ Atracciones de feria
- ✓ Mercados de marchantes o periódicos (mercadillo)
- ✓ Feria tradicional (Santa Llúcia, Sant Ponç...)

DISTRITO DE SARRIÀ-SANT GERVASI (05)

DIRECCIÓN

Pl. Consell de la Vila, 7, 08034 Barcelona

Véase la ubicación aquí

TELÉFONO

934 027 000

Fax: 932 916 511

WEB

https://ajuntament.barcelona.cat/sarria-santgervasi/es

ATENCIÓN AL PÚBLICO

Véase: http://guia.barcelona.cat/ca/detall/oficina-d-atencio-ciutadana-del-districte-de-sarria-sant-gervasi_93313124455.html

Se necesita cita previa.

CÓMO LLEGAR

- ✓ Bus: 68, 75, H4, V3, V7
- ✓ FGC: Sarrià, Reina Elisenda

DESCRIPCIÓN

- ✓ Los distritos son órganos territoriales que tienen como función desconcentrar la gestión y descentralizar la participación ciudadana, y aplicar una política municipal orientada a la corrección de los desequilibrios y representar los intereses de los diversos barrios y zonas del municipio.
- ✓ Los distritos son también ámbitos territoriales de ejercicio de competencias.
- ✓ La actuación de los distritos se tiene que ajustar a los principios de unidad de gobierno, eficacia, coordinación y solidaridad.

INSTALACIONES

- ✓ Dirección de Servicios Generales.
- ✓ Dirección de Servicios a las Personas y de Territorio.
- ✓ Dirección de Servicios de Licencias y Espacio Público.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Véase: http://ajuntament.barcelona.cat/sarria-santgervasi/ca/com-funciona

MODALIDADES DE SERVICIO

- ✓ Informe previo para la instalación de ascensores en el edificio
- ✓ Informe de viabilidad previa de un proyecto de obras
- ✓ Comunicación de primera ocupación de expedientes de obras mayores
- ✓ Presentación de comunicados diferidos de obras
- ✓ Presentación de comunicados inmediatos de obras
- ✓ Presentación de actuaciones de obras de urgencia
- ✓ Presentación de enterado de obras
- ✓ Solicitudes de licencias de obras
- ✓ Certificados y licencias para trámites con trascendencia registral
- ✓ Informe previo del Plan de usos
- ✓ Informes previos a la solicitud de expedientes de actividad
- ✓ Comunicación previa al inicio de actividades sin proyecto técnico
- ✓ Comunicación previa al inicio de actividades con proyecto técnico
- ✓ Solicitudes de licencias de actividades
- ✓ Consulta sobre el estado de la tramitación de expedientes de actividad
- ✓ Vados y vados de obras.
- ✓ Puntos de venta individuales en el espacio público (castañas, helados, pirotecnia, quioscos y puntos de venta del Día de Sant Jordi)
- ✓ Estacionamiento para personas con discapacidad
- ✓ Reserva de carga y descarga por obras
- ✓ Reservas de estacionamiento para actividades (organismos oficiales, salidas de emergencia, establecimientos sanitarios, hoteles)
- ✓ Terrazas de restauración
- ✓ Mercancías en las aceras
- ✓ Feria (puntual, muestra de productos o servicios, muestra de comercio en la calle)
- ✓ Espectáculos y actividades deportivas, culturales y lúdicas de carácter extraordinario con o sin fuego/pirotecnia
- ✓ Atracciones de feria
- ✓ Mercados de marchantes o periódicos (mercadillo)
- ✓ Feria tradicional (Santa Llúcia, Sant Ponç...)

DISTRITO DE GRÀCIA (06)

DIRECCIÓN | **TELÉFONO**

Pl. Vila de Gràcia, 2, 08012 Barcelona | 010

Véase la ubicación aquí

WEB

https://ajuntament.barcelona.cat/gracia/es

ATENCIÓN AL PÚBLICO

Véase: http://guia.barcelona.cat/ca/detall/oficina-d-atencio-ciutadana-del-districte-de-gracia_941800932 36.html

Se necesita cita previa.

CÓMO LLEGAR

- ✓ Bus: 114, V21, H6, 55
- ✓ Metro: L3/L5 Diagonal

DESCRIPCIÓN

- ✓ Los distritos son órganos territoriales que tienen como función desconcentrar la gestión y descentralizar la participación ciudadana, y aplicar una política municipal orientada a la corrección de los desequilibrios y representar los intereses de los diversos barrios y zonas del municipio.
- ✓ Los distritos son también ámbitos territoriales de ejercicio de competencias.
- ✓ La actuación de los distritos se tiene que ajustar a los principios de unidad de gobierno, eficacia, coordinación y solidaridad.

INSTALACIONES

- ✓ Dirección de Servicios Generales.
- ✓ Dirección de Servicios a las Personas y de Territorio.
- ✓ Dirección de Servicios de Licencias y Espacio Público.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Véase: http://ajuntament.barcelona.cat/gracia/ca/com-funciona

MODALIDADES DE SERVICIO

- ✓ Informe previo para la instalación de ascensores en el edificio
- ✓ Informe de viabilidad previa de un proyecto de obras
- ✓ Comunicación de primera ocupación de expedientes de obras mayores
- ✓ Presentación de comunicados diferidos de obras
- ✓ Presentación de comunicados inmediatos de obras
- ✓ Presentación de actuaciones de obras de urgencia
- ✓ Presentación de enterado de obras
- ✓ Solicitudes de licencias de obras
- ✓ Certificados y licencias para trámites con trascendencia registral
- ✓ Informe previo del Plan de usos
- ✓ Informes previos a la solicitud de expedientes de actividad
- ✓ Comunicación previa al inicio de actividades sin proyecto técnico
- ✓ Comunicación previa al inicio de actividades con proyecto técnico
- ✓ Solicitudes de licencias de actividades
- ✓ Consulta sobre el estado de la tramitación de expedientes de actividad
- ✓ Vados y vados de obras.

- ✓ Puntos de venta individuales en el espacio público (castañas, helados, pirotecnia, quioscos y puntos de venta del Día de Sant Jordi)
- ✓ Estacionamiento para personas con discapacidad
- ✓ Reserva de carga y descarga por obras
- ✓ Reservas de estacionamiento para actividades (organismos oficiales, salidas de emergencia, establecimientos sanitarios, hoteles)
- ✓ Terrazas de restauración
- ✓ Mercancías en las aceras
- ✓ Feria (puntual, muestra de productos o servicios, muestra de comercio en la calle)
- ✓ Espectáculos y actividades deportivas, culturales y lúdicas de carácter extraordinario con o sin fuego/pirotecnia
- ✓ Atracciones de feria
- ✓ Mercados de marchantes o periódicos (mercadillo)
- ✓ Feria tradicional (Santa Llúcia, Sant Ponç...)

DISTRITO DE HORTA-GUINARDÓ (07)

DIRECCIÓN	TELÉFONO
Ronda del Guinardó, 49, 08024 Barcelona	934 027 000
Véase la ubicación aquí	Fax: 932 91 67 87

WEB

http://ajuntament.barcelona.cat/horta-guinardo/es

ATENCIÓN AL PÚBLICO

Véase: http://guia.barcelona.cat/ca/detall/oficina-d-atencio-ciutadana-del-districte-d-horta-guinardo_93062144003.html

Se necesita cita previa.

CÓMO LLEGAR

- ✓ Bus: 114, 22, 24, 87, V17
- ✓ Metro: L4 Alfons X

DESCRIPCIÓN

- ✓ Los distritos son órganos territoriales que tienen como función desconcentrar la gestión y descentralizar la participación ciudadana, y aplicar una política municipal orientada a la corrección de los desequilibrios y representar los intereses de los diversos barrios y zonas del municipio.
- ✓ Los distritos son también ámbitos territoriales de ejercicio de competencias.
- ✓ La actuación de los distritos se tiene que ajustar a los principios de unidad de gobierno, eficacia, coordinación y solidaridad.

INSTALACIONES

- ✓ Dirección de Servicios Generales.
- ✓ Dirección de Servicios a las Personas y de Territorio.
- ✓ Dirección de Servicios de Licencias y Espacio Público.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Véase: http://ajuntament.barcelona.cat/horta-guinardo/ca/com-funciona

MODALIDADES DE SERVICIO

- ✓ Informe previo para la instalación de ascensores en el edificio
- ✓ Informe de viabilidad previa de un proyecto de obras
- ✓ Comunicación de primera ocupación de expedientes de obras mayores
- ✓ Presentación de comunicados diferidos de obras
- ✓ Presentación de comunicados inmediatos de obras
- ✓ Presentación de actuaciones de obras de urgencia
- ✓ Presentación de enterado de obras
- ✓ Solicitudes de licencias de obras
- ✓ Certificados y licencias para trámites con trascendencia registral
- ✓ Informe previo del Plan de usos
- ✓ Informes previos a la solicitud de expedientes de actividad
- ✓ Comunicación previa al inicio de actividades sin proyecto técnico
- ✓ Comunicación previa al inicio de actividades con proyecto técnico
- ✓ Solicitudes de licencias de actividades
- ✓ Consulta sobre el estado de la tramitación de expedientes de actividad
- ✓ Vados y vados de obras.
- ✓ Puntos de venta individuales en el espacio público (castañas, helados, pirotecnia, quioscos y puntos de venta del Día de Sant Jordi)
- ✓ Estacionamiento para personas con discapacidad
- ✓ Reserva de carga y descarga por obras
- ✓ Reservas de estacionamiento para actividades (organismos oficiales, salidas de emergencia, establecimientos sanitarios, hoteles)
- ✓ Terrazas de restauración
- ✓ Mercancías en las aceras
- ✓ Feria (puntual, muestra de productos o servicios, muestra de comercio en la calle)
- ✓ Espectáculos y actividades deportivas, culturales y lúdicas de carácter extraordinario con o sin fuego/pirotecnia
- ✓ Atracciones de feria
- ✓ Mercados de marchantes o periódicos (mercadillo)
- ✓ Feria tradicional (Santa Llúcia, Sant Ponç...)

DISTRITO DE NOU BARRIS (08)

DIRECCIÓN

Pl. Major de Nou Barris, 1, 08042 Barcelona

Véase la ubicación aquí

TELÉFONO

934 027 000

Fax: 93 291 68 86

WEB

https://ajuntament.barcelona.cat/noubarris/es

ATENCIÓN AL PÚBLICO

- ✓ Véase: http://guia.barcelona.cat/ca/detall/oficina-d-atencio-ciutadana-del-districte-de-nou-barris_93313125205.html
- ✓ Véase: http://guia.barcelona.cat/ca/detall/oficina-d-atencio-ciutadana-de-zona-nord_971921111637.html

Se necesita cita previa.

CÓMO LLEGAR

- ✓ Bus: 47, 76, H4, 122
- ✓ Metro: L4 Llucmajor

DESCRIPCIÓN

- ✓ Los distritos son órganos territoriales que tienen como función desconcentrar la gestión y descentralizar la participación ciudadana, y aplicar una política municipal orientada a la corrección de los desequilibrios y representar los intereses de los diversos barrios y zonas del municipio.
- ✓ Los distritos son también ámbitos territoriales de ejercicio de competencias.
- ✓ La actuación de los distritos se tiene que ajustar a los principios de unidad de gobierno, eficacia, coordinación y solidaridad.

INSTALACIONES

- ✓ Dirección de Servicios Generales.
- ✓ Dirección de Servicios a las Personas y de Territorio.
- ✓ Dirección de Servicios de Licencias y Espacio Público.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Véase: http://ajuntament.barcelona.cat/noubarris/ca/com-funciona

MODALIDADES DE SERVICIO

- ✓ Informe previo para la instalación de ascensores en el edificio
- ✓ Informe de viabilidad previa de un proyecto de obras
- ✓ Comunicación de primera ocupación de expedientes de obras mayores
- ✓ Presentación de comunicados diferidos de obras
- ✓ Presentación de comunicados inmediatos de obras
- ✓ Presentación de actuaciones de obras de urgencia
- ✓ Presentación de enterado de obras
- ✓ Solicitudes de licencias de obras
- ✓ Certificados y licencias para trámites con trascendencia registral
- ✓ Informe previo del Plan de usos
- ✓ Informes previos a la solicitud de expedientes de actividad
- ✓ Comunicación previa al inicio de actividades sin proyecto técnico
- ✓ Comunicación previa al inicio de actividades con proyecto técnico
- ✓ Solicitudes de licencias de actividades
- ✓ Consulta sobre el estado de la tramitación de expedientes de actividad
- ✓ Vados y vados de obras.
- ✓ Puntos de venta individuales en el espacio público (castañas, helados, pirotecnia, quioscos y puntos de venta del Día de Sant Jordi)
- ✓ Estacionamiento para personas con discapacidad
- ✓ Reserva de carga y descarga por obras
- ✓ Reservas de estacionamiento para actividades (organismos oficiales, salidas de emergencia, establecimientos sanitarios, hoteles)
- ✓ Terrazas de restauración
- ✓ Mercancías en las aceras
- ✓ Feria (puntual, muestra de productos o servicios, muestra de comercio en la calle)
- ✓ Espectáculos y actividades deportivas, culturales y lúdicas de carácter extraordinario con o sin fuego/pirotecnia
- ✓ Atracciones de feria
- ✓ Mercados de marchantes o periódicos (*mercadillo*)
- ✓ Feria tradicional (Santa Llúcia, Sant Ponç...)

DISTRITO DE SANT ANDREU (09)

DIRECCIÓN | **TELÉFONO**

Pl. Orfila, 1, 08030 Barcelona | 934 027 000

Véase la ubicación aquí | Fax: 932 916 900

WEB

http://ajuntament.barcelona.cat/santandreu/es/

ATENCIÓN AL PÚBLICO

Véase: http://guia.barcelona.cat/ca/detall/oficina-d-atencio-ciutadana-del-districte-de-sant-andreu_941800942555.html

Se necesita cita previa.

CÓMO LLEGAR

- ✓ Bus: 40, H4
- ✓ Metro: L1 Sant Andreu

DESCRIPCIÓN

- ✓ Los distritos son órganos territoriales que tienen como función desconcentrar la gestión y descentralizar la participación ciudadana, y aplicar una política municipal orientada a la corrección de los desequilibrios y representar los intereses de los diversos barrios y zonas del municipio.
- ✓ Los distritos son también ámbitos territoriales de ejercicio de competencias.
- ✓ La actuación de los distritos se tiene que ajustar a los principios de unidad de gobierno, eficacia, coordinación y solidaridad.

INSTALACIONES

- ✓ Dirección de Servicios Generales.
- ✓ Dirección de Servicios a las Personas y de Territorio.
- ✓ Dirección de Servicios de Licencias y Espacio Público.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Véase: http://ajuntament.barcelona.cat/santandreu/ca/com-funciona

MODALIDADES DE SERVICIO

- ✓ Informe previo para la instalación de ascensores en el edificio
- ✓ Informe de viabilidad previa de un proyecto de obras
- ✓ Comunicación de primera ocupación de expedientes de obras mayores
- ✓ Presentación de comunicados diferidos de obras
- ✓ Presentación de comunicados inmediatos de obras
- ✓ Presentación de actuaciones de obras de urgencia
- ✓ Presentación de enterado de obras
- ✓ Solicitudes de licencias de obras
- ✓ Certificados y licencias para trámites con trascendencia registral
- ✓ Informe previo del Plan de usos
- ✓ Informes previos a la solicitud de expedientes de actividad
- ✓ Comunicación previa al inicio de actividades sin proyecto técnico
- ✓ Comunicación previa al inicio de actividades con proyecto técnico
- ✓ Solicitudes de licencias de actividades
- ✓ Consulta sobre el estado de la tramitación de expedientes de actividad
- ✓ Vados y vados de obras.

- ✓ Puntos de venta individuales en el espacio público (castañas, helados, pirotecnia, quioscos y puntos de venta del Día de Sant Jordi)
- ✓ Estacionamiento para personas con discapacidad
- ✓ Reserva de carga y descarga por obras
- ✓ Reservas de estacionamiento para actividades (organismos oficiales, salidas de emergencia, establecimientos sanitarios, hoteles)
- ✓ Terrazas de restauración
- ✓ Mercancías en las aceras
- ✓ Feria (puntual, muestra de productos o servicios, muestra de comercio en la calle)
- ✓ Espectáculos y actividades deportivas, culturales y lúdicas de carácter extraordinario con o sin fuego/pirotecnia
- ✓ Atracciones de feria
- ✓ Mercados de marchantes o periódicos (*mercadillo*)
- ✓ Feria tradicional (Santa Llúcia, Sant Ponç...)

DISTRITO DE SANT MARTÍ (10)

DIRECCIÓN | **TELÉFONO**

Pl. Valentí Almirall, 1, 08018 Barcelona | 010

Véase la ubicación aquí

WEB

http://ajuntament.barcelona.cat/santmarti/es

ATENCIÓN AL PÚBLICO

Véase: http://guia.barcelona.cat/ca/detall/oficina-d-atencio-ciutadana-del-districte-de-sant-marti_93062144239.html

Se necesita cita previa.

CÓMO LLEGAR

- ✓ Bus: 192, H12
- ✓ Metro: L1/L2 Clot

DESCRIPCIÓN

- ✓ Los distritos son órganos territoriales que tienen como función desconcentrar la gestión y descentralizar la participación ciudadana, y aplicar una política municipal orientada a la corrección de los desequilibrios y representar los intereses de los diversos barrios y zonas del municipio.
- ✓ Los distritos son también ámbitos territoriales de ejercicio de competencias.
- ✓ La actuación de los distritos se tiene que ajustar a los principios de unidad de gobierno, eficacia, coordinación y solidaridad.

INSTALACIONES

- ✓ Dirección de Servicios Generales.
- ✓ Dirección de Servicios a las Personas y de Territorio.
- ✓ Dirección de Servicios de Licencias y Espacio Público.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Véase: http://ajuntament.barcelona.cat/santmarti/ca/node/168

MODALIDADES DE SERVICIO

- ✓ Informe previo para la instalación de ascensores en el edificio
- ✓ Informe de viabilidad previa de un proyecto de obras
- ✓ Comunicación de primera ocupación de expedientes de obras mayores
- ✓ Presentación de comunicados diferidos de obras
- ✓ Presentación de comunicados inmediatos de obras
- ✓ Presentación de actuaciones de obras de urgencia
- ✓ Presentación de enterado de obras
- ✓ Solicitudes de licencias de obras
- ✓ Certificados y licencias para trámites con trascendencia registral
- ✓ Informe previo del Plan de usos
- ✓ Informes previos a la solicitud de expedientes de actividad
- ✓ Comunicación previa al inicio de actividades sin proyecto técnico
- ✓ Comunicación previa al inicio de actividades con proyecto técnico
- ✓ Solicitudes de licencias de actividades
- ✓ Consulta sobre el estado de la tramitación de expedientes de actividad
- ✓ Vados y vados de obras.
- ✓ Puntos de venta individuales en el espacio público (castañas, helados, pirotecnia, quioscos y puntos de venta del Día de Sant Jordi)
- ✓ Estacionamiento para personas con discapacidad
- ✓ Reserva de carga y descarga por obras
- ✓ Reservas de estacionamiento para actividades (organismos oficiales, salidas de emergencia, establecimientos sanitarios, hoteles)
- ✓ Terrazas de restauración
- ✓ Mercancías en las aceras
- ✓ Feria (puntual, muestra de productos o servicios, muestra de comercio en la calle)
- ✓ Espectáculos y actividades deportivas, culturales y lúdicas de carácter extraordinario con o sin fuego/pirotecnia
- ✓ Atracciones de feria
- ✓ Mercados de marchantes o periódicos (mercadillo)
- ✓ Feria tradicional (Santa Llúcia, Sant Ponç...)

SEGUIMIENTO DE INDICADORES Y OBJETIVOS DE GESTIÓN[i]

Fecha de actualización: 18/03/2026

SERVICIO: ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN SOBRE PROYECTOS PRIVADOS DE OBRAS

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de consultas presenciales	2.065	2.564	2.634	7.091	6.864
Número de consultas en portales telemáticos	57.845	57.648	62.989	38.732	62.401

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Programar cita para consulta sobre proyectos privados de obras antes de 15 días hábiles: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

2. **Programar cita para consulta sobre protección patrimonial de obras antes de 15 días hábiles: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

3. **Disponibilidad media anual del sistema telemático de consulta previa de expedientes de obras: 98%**

	2020	2021[1]	2022	2023	2024
% alcanzado	88,68%	97,79%	98,01%	99,03%	98,89%
Grado de cumplimiento	*90%*	*99%*	*100%*	*101%*	*101%*

Propuesta para el 2025:

- ✓ *Programar cita para consulta sobre proyectos privados de obras antes de 15 días hábiles: 90%*
- ✓ *Programar cita para consulta sobre protección patrimonial de obras antes de 15 días hábiles: 90%*
- ✓ *Disponibilidad media anual del sistema telemático de consulta previa de expedientes de obras: 98%*

MODALIDAD 1: CONSULTA PREVIA SOBRE EXPEDIENTES DE OBRAS

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de consultas en portales telemáticos	57.845	57.648	62.989	38.732	62.401

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Disponibilidad media anual del sistema telemático de consulta previa de expedientes de obras: 98%**

	2020	2021[2]	2022	2023	2024
% alcanzado	88,68%	97,79%	98,01%	99,03%	98,89%
Grado de cumplimiento	*90%*	*99%*	*100%*	*101%*	*101%*

[1] *Los porcentajes del servicio de consulta previa y del servicio de tramitación de informes (modalidades 1, 3, 4 y 5) se calcula de manera unificada desde 2021.*

[2] *Los porcentajes del servicio de consultas y del servicio de tramitación de expedientes de obras (modalidades 1, 3, 4 y 5) se calcula de manera unificada desde 2021.*

Propuesta para el 2025:

✓ *Disponibilidad media anual del sistema telemático de consulta previa de expedientes de obras: 98%*

MODALIDAD 2: ASESORAMIENTO Y CONSULTA SOBRE PROTECCIÓN PATRIMONIAL PARA OBRAS

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de atenciones	7.806	7.903	7.897	9.081	9.290

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Programar cita para consulta sobre protección patrimonial de obras antes de 15 días hábiles: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Programar cita para consulta sobre protección patrimonial de obras antes de 15 días hábiles: 90%*

MODALIDAD 3: ASESORAMIENTO Y CONSULTA SOBRE PROYECTOS PRIVADOS DE OBRAS

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de atenciones	2.065	2.564	2.634	7.091	6.864

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Programar cita para consulta sobre proyectos privados de obras antes de 15 días hábiles: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Programar cita para consulta sobre proyectos privados de obras antes de 15 días hábiles: 90%*

SERVICIO: INFORMES PREVIOS A LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRAS

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de atenciones	2.256	2.312	2.505	2.837	2.942

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Entrega de los informes previos a la presentación del expediente de obras dentro de los plazos establecidos en las ordenanzas: 95%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	95%	95%	95%	95%	95%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Entrega de los informes previos a la presentación del expediente de obras dentro de los plazos establecidos en las ordenanzas: 95%*

MODALIDAD 1: INFORME PREVIO DE PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO, HISTÓRICO Y ARTÍSTICO PARA OBRAS

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de informes	2.101	2.253	2.373	2.439	2.621

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Entrega del informe previo de patrimonio o aviso de deficiencias antes de un mes: 95%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	95%	95%	95%	95%	95%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Entrega del informe previo de patrimonio o aviso de deficiencias antes de un mes: 95%*

MODALIDAD 2: INFORME DE VIABILIDAD PREVIA DE UN PROYECTO DE OBRAS

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de informes elaborados	10	39	42	250	245

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Entrega del informe de viabilidad previa de un proyecto de obras antes de un mes: 95%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Entrega del informe de viabilidad previa de un proyecto de obras antes de un mes: 90%*

SERVICIO: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRAS

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de expedientes de obras	41.305	46.593	46.402	45.422	46.081

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Tramitación de los expedientes dentro de los plazos establecidos: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	99%	90%	99%	99%	99%
Grado de cumplimiento	*110%*	*100%*	*110%*	*110%*	*110%*

2. **Disponibilidad media anual del sistema telemático de tramitación de expedientes de obras: 98%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	95,70%	97,79%	98,01%	99,03%	99,00%
Grado de cumplimiento	*98%*	*99%*	*100%*	*101%*	*101%*

Propuesta para el 2025:

- ✓ *Tramitación de los expedientes dentro de los plazos establecidos: 90%*
- ✓ *Disponibilidad media anual del sistema telemático de tramitación de expedientes de obras: 98%*

MODALIDAD 1: COMUNICACIÓN DE PRIMERA OCUPACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRAS MAYORES

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de comunicados de primera ocupación	94	281	504	500	465

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Envío al titular de la admisión o del aviso de deficiencias en las comunicaciones de primera ocupación antes de tres semanas: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

- ✓ *Envío al titular de la admisión o del aviso de deficiencias en las comunicaciones de primera ocupación antes de tres semanas: 90%*

MODALIDAD 2: PRESENTACIÓN DE COMUNICADOS DIFERIDOS DE OBRAS

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de comunicados diferidos presentados	3.183	3.435	3.334	3.513	3.523

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Envío al titular de la admisión o el aviso de deficiencias en los comunicados diferidos de obras antes de 30 días: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Envío al titular de la admisión o el aviso de deficiencias en los comunicados diferidos de obras antes de 30 días: 90%*

MODALIDAD 3: PRESENTACIÓN DE COMUNICADOS INMEDIATOS DE OBRAS

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de comunicados inmediatos presentados	6.016	6.689	6.902	7.052	6.991

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Disponibilidad media anual del sistema telemático de tramitación de expedientes de obras: 98%**

	2020	2021[3]	2022	2023	2024
% alcanzado	95,70%	97,79%	98,57%	99,03%	98,89%
Grado de cumplimiento	*98%*	*99%*	*101%*	*101%*	*101%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Disponibilidad media anual del sistema telemático de tramitación de expedientes de obras: 98%*

MODALIDAD 4: PRESENTACIÓN DE ACTUACIONES DE OBRAS DE URGENCIA

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de actuaciones de urgencia presentadas	1.615	1.267	1.232	1.269	1.412

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Disponibilidad media anual del sistema telemático de consulta previa de expedientes de obras: 98%**

	2020	2021[4]	2022	2023	2024
% alcanzado	89,06%	97,79%	98,57%	99,03%	98,89%
Grado de cumplimiento	*91%*	*99%*	*101%*	*101%*	*101%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Disponibilidad media anual del sistema telemático de consulta previa de expedientes de obras: 98%*

[3] *Los porcentajes del servicio de consulta previa y de tramitación (modalidades 1, 3, 4 y 5) se calcula de manera unificada desde 2021.*

[4] *Los porcentajes del servicio de consulta previa y de tramitación (modalidades 1, 3, 4 y 5) se calcula de manera unificada desde 2021.*

MODALIDAD 5: PRESENTACIÓN DE *ENTERADOS* DE OBRAS

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de *enterados* presentados	29.027	33.859	33.127	32.166	32.652

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Disponibilidad media anual del sistema telemático de consulta previa de expedientes de obras: 98%**

	2020	2021[5]	2022	2023	2024
% alcanzado	89,06%	97,79%	98,57	99,03%	98,89%
Grado de cumplimiento	*91%*	*99%*	*101%*	*101%*	*101%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Disponibilidad media anual del sistema telemático de consulta previa de expedientes de obras: 98%*

MODALIDAD 6: SOLICITUDES DE LICENCIAS DE OBRAS

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de licencias solicitadas	1.370	1.062	1.124	1.101	1.038

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Tramitación de las licencias de obras dentro de los plazos establecidos: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Tramitación de las licencias de obras dentro de los plazos establecidos: 90%*

SERVICIO: LICENCIAS Y CERTIFICADOS RELACIONADOS CON OPERACIONES REGISTRALES

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de certificados y licencias tramitados	112	154	122	134	108

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Resolución de los certificados o licencias en el plazo establecido por la normativa reguladora: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	95%	90%	95%	95%	95%
Grado de cumplimiento	*106%*	*100%*	*106%*	*106%*	*106%*

[5] *Los porcentajes del servicio de consulta previa y de tramitación (modalidades 1, 3, 4 y 5) se calcula de manera unificada desde 2021.*

Propuesta para el 2025:

✓ *Resolución de los certificados o licencias en el plazo establecido por la normativa reguladora: 90%*

SERVICIO: ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN SOBRE PROYECTOS DE ACTIVIDADES

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de consultas en portales telemáticos	17.032	22.018	29.298	128.578	48.088
Número de consultas presenciales	3.899	5.063	6.681	6.610	9.628

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Disponibilidad media anual del sistema telemático de consulta de permisos de actividad o instalación: 98%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	98%	99,27%	98,89%	98,37%	99,54%
Grado de cumplimiento	*100%*	*101%*	*101%*	*100%*	*102%*

2. **Programación de cita previa para consulta de instalaciones de radiocomunicación en un plazo máximo de 15 días hábiles: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Disponibilidad media anual del sistema telemático de consulta de permisos de actividad o instalación: 98%*

✓ *Programación de cita previa para consulta de instalaciones de radiocomunicación en un plazo máximo de 15 días hábiles: 90%*

MODALIDAD 1: INFORMACIÓN DE LOS PERMISOS PARA INICIAR UNA ACTIVIDAD O UNA INSTALACIÓN

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de consultas en portales telemáticos	17.032	22.018	29.298	128.578	48.088

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Disponibilidad media anual del sistema telemático de consulta de permisos de actividad o instalación: 98%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	98%	99,27%	98,89%	98,37%	99,54%
Grado de cumplimiento	*100%*	*101%*	*101%*	*100%*	*102%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Disponibilidad media anual del sistema telemático de consulta de permisos de actividad o instalación: 98%*

MODALIDAD 2: INSTALACIÓN DE RADIOCOMUNICACIÓN: CONSULTA PREVIA PARA TRAMITAR COMUNICADOS DE ACTIVIDAD

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de consultas presenciales	3.899	5.063	6.681	6.610	9.628

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Programación de cita previa para consulta de instalaciones de radiocomunicación en un plazo máximo de 15 días hábiles: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Programación de cita previa para consulta de instalaciones de radiocomunicación en un plazo máximo de 15 días hábiles: 90%*

SERVICIO: INFORMES PREVIOS A LA SOLICITUD DE EXPEDIENTES DE ACTIVIDADES

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de informes previos realizados	1.680	1.532	1.070	1.310	672

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Entrega de los informes previos dentro de los plazos establecidos en las ordenanzas: 95%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	95%	95%	95%	95%	95%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Entrega de los informes previos dentro de los plazos establecidos en las ordenanzas: 95%*

MODALIDAD 1: INFORME PREVIO DEL PLAN DE USOS

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de informes	638	993	665	942	463

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Resolución o aviso de deficiencias del informe previo del Plan de usos antes de un mes: 95%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	95%	95%	95%	95%	95%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Resolución o aviso de deficiencias del informe previo del Plan de usos antes de un mes: 95%*

MODALIDAD 2: INFORMES PREVIOS A LA SOLICITUD DE EXPEDIENTES DE ACTIVIDAD

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de informes elaborados	1.042	539	405	368	209

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Resolución o aviso de deficiencias del informe previo a la solicitud de expedientes de actividad antes de un mes: 95%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	95%	95%	95%	95%	95%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Resolución o aviso de deficiencias del informe previo a la solicitud de expedientes de actividad antes de un mes: 95%*

SERVICIO: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE ACTIVIDAD EN BARCELONA

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de expedientes	3.436	4.205	4.220	4.536	4.265

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Tramitación de los expedientes de actividad dentro de los plazos establecidos por la normativa: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	99%	99%	99%	99%	99%
Grado de cumplimiento	*110%*	*110%*	*110%*	*110%*	*110%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Tramitación de los expedientes de actividad dentro de los plazos establecidos por la normativa: 90%*

MODALIDAD 1: COMUNICACIÓN PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES SIN PROYECTO TÉCNICO

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de comunicados presentados	2.345	3.156	3.142	3.554	3.601

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Comunicación de deficiencias o carencias de la comunicación previa de actividad sin proyecto técnico antes de un mes: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	100%	100%	100%	100%	100%
Grado de cumplimiento	*111%*	*111%*	*111%*	*111%*	*111%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Comunicación de deficiencias o carencias de la comunicación previa de actividad sin proyecto técnico antes de un mes: 90%*

MODALIDAD 2: COMUNICACIÓN PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES CON PROYECTO TÉCNICO

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de comunicados presentados	962	912	873	752	381

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Comunicación de deficiencias o carencias de la comunicación previa de actividad con informe técnico antes de un mes: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	100%	100%	100%	100%	100%
Grado de cumplimiento	*111%*	*111%*	*111%*	*111%*	*111%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Comunicación de deficiencias o carencias de la comunicación previa de actividad con informe técnico antes de un mes: 90%*

MODALIDAD 3: SOLICITUDES DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de licencias presentadas	129	137	205	230	283

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Tramitación de las licencias de actividades en los plazos establecidos en la normativa: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	92%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*102%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Tramitación de las licencias de actividades en los plazos establecidos en la normativa: 90%*

MODALIDAD 4: CONSULTA SOBRE EL ESTADO DE LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE ACTIVIDAD

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de consultas sobre el estado de tramitación del expediente	1.683	2.035	2.490	1.894	1.243

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Disponibilidad media anual del sistema telemático de consulta del estado de tramitación de expedientes de actividad: 98%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	98%	99,27%	98,89%	98,37%	99,54%
Grado de cumplimiento	*100%*	*101%*	*101%*	*100%*	*102%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Disponibilidad media anual del sistema telemático de consulta del estado de tramitación de expedientes de actividad: 98%*

SERVICIO: ORIENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Expedientes de tramitación de planeamiento urbanístico entrados a trámite	75	81	78	101	99

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Resolución de las comunicaciones en los plazos establecidos en la normativa de planeamiento: 95%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	100%	100%	98%	98%	98%
Grado de cumplimiento	*105%*	*105%*	*103%*	*103%*	*103%*

2. **Dar respuesta a las consultas sobre planeamiento antes de 21 días hábiles: 95%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	98%	98%	100%	100%	100%
Grado de cumplimiento	*103%*	*103%*	*105%*	*105%*	*105%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Resolución de las comunicaciones en los plazos establecidos en la normativa de planeamiento: 95%*

✓ *Dar respuesta a las consultas sobre planeamiento antes de 21 días hábiles: 95%*

MODALIDAD 1: ACOMPAÑAMIENTO Y TUTELA DURANTE LA REDACCIÓN DEL PLANEAMIENTO

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Expedientes de tramitación de planeamiento urbanístico entrados a trámite	75	81	78	101	99

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Dar respuesta a las consultas sobre planeamiento antes de 21 días hábiles: 95%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	98%	98%	98%	98%	98%
Grado de cumplimiento	*103%*	*103%*	*103%*	*103%*	*103%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Dar respuesta a las consultas sobre planeamiento antes de 21 días hábiles: 95%*

MODALIDAD 2: COMUNICACIÓN DE LOS ACUERDOS, LAS ALEGACIONES Y LOS INFORMES SECTORIALES DERIVADOS DE LA TRAMITACIÓN DEL PLANEAMIENTO

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Expedientes de tramitación de planeamiento urbanístico entrados a trámite	75	81	78	101	99

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Resolución de las comunicaciones en los plazos establecidos en la normativa de planeamiento: 95%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	100%	100%	100%	100%	100%
Grado de cumplimiento	*105%*	*105%*	*105%*	*105%*	*105%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Resolución de las comunicaciones en los plazos establecidos en la normativa de planeamiento: 95%*

SERVICIO: INFORMACIÓN URBANÍSTICA

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de citas presenciales de información urbanística solicitadas	830	1.543	1.538	1.619	1.785
Número de consultas telemáticas de información urbanística solicitadas	1.692	1.386	1.130	969	851

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Disponibilidad del punto de información urbanística: 98%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	99,05%	98,38%	99,70%	99,74%	99,46%
Grado de cumplimiento	*101%*	*100%*	*102%*	*102%*	*101%*

2. **Programación de citas previas para información urbanística presencial antes de 21 días hábiles desde la solicitud: 95%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	63,63%	84%	90%	95%	100%
Grado de cumplimiento	*67%*	*88%*	*95%*	*100%*	*105%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Disponibilidad del punto de información urbanística: 98%*

✓ *Programación de citas previas para información urbanística presencial antes de 21 días hábiles desde la solicitud: 95%*

MODALIDAD 1: INFORMACIÓN URBANÍSTICA PRESENCIAL

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de citas presenciales de información urbanística solicitadas	830	1.543	1.538	1.619	1.785

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Programación de citas previas para información urbanística presencial antes de 21 días hábiles desde la solicitud: 95%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	63,63%	84%	90%	95%	100%
Grado de cumplimiento	*67%*	*88%*	*95%*	*100%*	*105%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Programación de citas previas para información urbanística presencial antes de 21 días hábiles desde la solicitud: 95%*

MODALIDAD 2: INFORMACIÓN URBANÍSTICA EN LÍNEA

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de planos solicitados por el PIC (Punto de Información Cartográfica)	57.054	-	-	-	-
Número de visitas al punto de información cartográfica	-	50.744	50.650	47.533	44.812

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Disponibilidad del Punto de Información Cartográfica: 95%. Sustituido por el Portal de Información Urbanística desde el 17/10/2018**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	99,44%	97,58%	98,86%	99,92%	99,62%
Grado de cumplimiento	*105%*	*103%*	*104%*	*104%*	*105%*

2. **Disponibilidad del buscador de planeamiento, calificaciones y convenios: 99%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	99,05%	98,38%	99,70%	99,74	99,46%
Grado de cumplimiento	*100%*	*99%*	*105%*	*101%*	*100%*

3. **Disponibilidad del buscador de patrimonio arquitectónico: 99%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	99,05%	98,38%	99,70%	99,74%	99,46%
Grado de cumplimiento	*100%*	*99%*	*105%*	*101%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

- ✓ *Disponibilidad del Punto de Información Cartográfica: 95%*
- ✓ *Disponibilidad del buscador de planeamiento, calificaciones y convenios: 99%*
- ✓ *Disponibilidad del buscador de patrimonio arquitectónico: 99%*

MODALIDAD 3: CONSULTA TELEMÁTICA DE INFORMACIÓN URBANÍSTICA

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de consultas telemáticas de información urbanística solicitadas	1.692	1.386	1.130	969	851

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Tiempo medio de respuesta de las consultas telemáticas de información urbanística inferior a 15 días: 95%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	3,38%	100%	100%	100%	100%
Grado de cumplimiento	*4%*	*105%*	*105%*	*105%*	*105%*

Propuesta para el 2025:

- ✓ *Tiempo medio de respuesta de las consultas telemáticas de información urbanística inferior a 15 días: 95%*

MODALIDAD 4: OBTENCIÓN DE INFORMES Y CERTIFICADOS DE CALIFICACIÓN URBANÍSTICA Y PLANOS DE ALINEACIÓN

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Informes urbanísticos emitidos	146	215	220	213	206
Certificados urbanísticos emitidos	678	654	696	561	498
Planos de alineación emitidos	45	70	82	63	57

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Tiempo medio de respuesta a las solicitudes de informes de calificación urbanística inferior a 17 días hábiles: 90%**

	2020	2021	2022
% alcanzado	60%	65%	70%
Grado de cumplimiento	*67%*	*72%*	*78%*

2. **Tiempo medio de respuesta a las solicitudes de certificados de calificación urbanística inferior a un mes: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	70%	70%	80%	80%	95%
Grado de cumplimiento	*78%*	*78%*	*89%*	*89%*	*106%*

Propuesta para el 2025:

- ✓ *Tiempo medio de respuesta a las solicitudes de certificados de calificación urbanística inferior a un mes: 90%*

SERVICIO: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN SOBRE EL PAISAJE URBANO

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de peticiones de servicio de información recibidas	333	406	118	n/d[6]	n/d[7]
Número de visitas guiadas hechas	0	0	5.468	9.836	2.350[8]
Número de atenciones efectuadas	120	140	333	245	219

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Respuesta efectiva a las solicitudes de información en el mismo día en los casos de demanda presencial: 95%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	100%	100%	100%	n/d[9]	n/d[10]
Grado de cumplimiento	*105%*	*105%*	*105%*	-	-

2. **Respuesta efectiva a las solicitudes de información en diez días en los casos de demanda telefónica: 95%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	100%	100%	100%	100%	100%
Grado de cumplimiento	*105%*	*105%*	*105%*	*105%*	*105%*

Propuesta para el 2025:

- ✓ *Respuesta efectiva a las solicitudes de información en el mismo día en los casos de demanda presencial: 95%*
- ✓ *Respuesta efectiva a las solicitudes de información en diez días en los casos de demanda telefónica: 95%*

MODALIDAD 1: INFORMACIÓN SOBRE LAS SUBVENCIONES A LA REHABILITACIÓN

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de peticiones de servicios de información recibidas	333	406	118	n/d[11]	n/d[12]

[6] *Datos no disponibles. Se está trabajando para disponer de una nueva herramienta de extracción de información para ejercicios futuros.*

[7] *Datos no disponibles. Se está trabajando para disponer de una nueva herramienta de extracción de información para ejercicios futuros.*

[8] *No hay convenio entre el IMPU y la Universitat de Barcelona para poder seguir prestando el servicio desde mediados de 2024 (cierre de los Pabellones el día 16 de mayo de 2024), por eso la bajada de visitas durante el año 2024.*

[9] *Datos no disponibles. Se está trabajando para disponer de una nueva herramienta de extracción de información para ejercicios futuros.*

[10] *Datos no disponibles. Se está trabajando para disponer de una nueva herramienta de extracción de información para ejercicios futuros.*

[11] *Datos no disponibles. Se está trabajando para disponer de una nueva herramienta de extracción de información para ejercicios futuros.*

[12] *Datos no disponibles. Se está trabajando para disponer de una nueva herramienta de extracción de información para ejercicios futuros.*

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Respuesta efectiva a las solicitudes de información en el mismo día en los casos de demanda presencial: 95%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	100%	100%	100%	n/d[13]	n/d[14]
Grado de cumplimiento	*105%*	*105%*	*105%*	-	-

2. **Respuesta efectiva a las solicitudes de información en diez días en los casos de demanda telefónica: 95%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	100%	100%	100%	100%	100%
Grado de cumplimiento	*105%*	*105%*	*105%*	*105%*	*105%*

Propuesta para el 2025:

- ✓ *Respuesta efectiva a las solicitudes de información en el mismo día en los casos de demanda presencial: 95%*
- ✓ *Respuesta efectiva a las solicitudes de información en diez días en los casos de demanda telefónica: 95%*

MODALIDAD 2: ATENCIÓN PERSONALIZADA SOBRE LA APLICACIÓN DE LA ORDENANZA DE LOS USOS DEL PAISAJE URBANO

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de atenciones personales realizadas	120	140	333	245	219

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Concertar cita presencial antes de 30 días: 95%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	100%	100%	100%	100%	100%
Grado de cumplimiento	*105%*	*105%*	*105%*	*105%*	*105%*

Propuesta para el 2025:

- ✓ *Concertar cita presencial antes de 30 días: 95%*

[13] *Datos no disponibles. Se está trabajando para disponer de una nueva herramienta de extracción de información para ejercicios futuros.*

[14] *Datos no disponibles. Se está trabajando para disponer de una nueva herramienta de extracción de información para ejercicios futuros.*

SERVICIO: INFORMES Y TRÁMITES SOBRE EL PAISAJE URBANO

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de informes paisajísticos tramitados	1.643	696	229	228	179
Número de expedientes de uso excepcional del paisaje tramitados	44	77	101	120	144
Importe de las compensaciones paisajísticas ingresadas (en €)	361.875,75	611.728,50	754.650,43	694.379,81	995.809,24

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Comunicación de los informes previos de la Comisión Mixta de Protección del Paisaje Urbano antes de 45 días desde la recepción de toda la documentación requerida: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	100%	100%	100%	100%	100%
Grado de cumplimiento	*111%*	*111%*	*111%*	*111%*	*111%*

2. **Entrega del convenio de autorización del uso excepcional del paisaje urbano antes de 15 días hábiles desde la entrega de la solicitud con la documentación requerida: 95%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	100%	100%	100%	100%	100%
Grado de cumplimiento	*105%*	*105%*	*105%*	*105%*	*105%*

Propuesta para el 2025:

- ✓ *Comunicación de los informes previos de la Comisión Mixta de Protección del Paisaje Urbano antes de 45 días desde la recepción de toda la documentación requerida: 90%*
- ✓ *Entrega del convenio de autorización del uso excepcional del paisaje urbano antes de 15 días hábiles desde la entrega de la solicitud con la documentación requerida: 95%*

MODALIDAD 1: INFORMES PAISAJÍSTICOS DE LA COMISIÓN MIXTA DE PROTECCIÓN DEL PAISAJE URBANO

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de informes de paisaje tramitados	154	194	216	229	199

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Comunicación de los informes previos de la Comisión Mixta de Protección del Paisaje Urbano antes de 45 días desde la recepción de toda la documentación requerida: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	100%	100%	100%	100%	100%
Grado de cumplimiento	*111%*	*111%*	*111%*	*111%*	*111%*

Propuesta para el 2025:

- ✓ *Comunicación de los informes previos de la Comisión Mixta de Protección del Paisaje Urbano antes de 45 días desde la recepción de toda la documentación requerida: 90%*

MODALIDAD 2: INFORMES PAISAJÍSTICOS PREVIOS DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE PAISAJE URBANO

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de informes de paisaje emitidos	1.480	502	8	95	130

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Comunicación de los informes paisajísticos previos de los servicios técnicos de Paisaje Urbano antes de 25 días desde la recepción de toda la documentación requerida: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	100%	100%	100%	100%	100%
Grado de cumplimiento	*111%*	*111%*	*111%*	*111%*	*111%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Comunicación de los informes paisajísticos previos de los servicios técnicos de Paisaje Urbano antes de 25 días desde la recepción de toda la documentación requerida: 90%*

MODALIDAD 3: INFORMES PAISAJÍSTICOS DE LOS USOS DEL PAISAJE URBANO

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de informes de paisaje emitidos	9	25	5	5	9

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Comunicación de los informes paisajísticos de los usos del paisaje urbano antes de 25 días desde la recepción de toda la documentación requerida: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	100%	100%	100%	100%	100%
Grado de cumplimiento	*111%*	*111%*	*111%*	*111%*	*111%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Comunicación de los informes paisajísticos de los usos del paisaje urbano antes de 25 días desde la recepción de toda la documentación requerida: 90%*

MODALIDAD 4: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE USO EXCEPCIONAL DEL PAISAJE URBANO PARA LA INSTALACIÓN DE PUBLICIDAD SOBRE ANDAMIOS DE EDIFICIOS CON OBRAS DE REHABILITACIÓN

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de expedientes tramitados	44	77	101	120	144

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Entrega del convenio de autorización del uso excepcional del paisaje urbano antes de 15 días hábiles desde la entrega de la solicitud con la documentación requerida: 95%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	100%	100%	100%	100%	100%
Grado de cumplimiento	*105%*	*105%*	*105%*	*105%*	*105%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Entrega del convenio de autorización del uso excepcional del paisaje urbano antes de 15 días hábiles desde la entrega de la solicitud con la documentación requerida: 95%*

SERVICIO: SUBVENCIONES DEL PAISAJE URBANO

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de expedientes de subvención tramitados	630	68	68	104	40
Importe de las subvenciones otorgadas (en €)	4.126.715,48	392.417,24	211.405,75	468.688,61	1.090.970,82
Número de viviendas, edificios y comercios subvencionados	630	63	15	-	-
Número de viviendas subvencionadas	-	-	-	955	1.037

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Abono del importe de la subvención antes de 90 días desde la fecha de la comunicación de final de obra: 95%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	2%	2%	0%	100%	100%
Grado de cumplimiento	*2%*	*2%*	*0%*	*105%*	*105%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Abono del importe de la subvención antes de 90 días desde la fecha de la comunicación de final de obra: 95%*

MODALIDAD 1: SUBVENCIONES A LA MEJORA PAISAJÍSTICA DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de expedientes tramitados	3	0	50	4	7

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Abono del importe de la subvención antes de 90 días desde la fecha de la comunicación de final de obra: 95%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	65%	100%	0%	100%	100%
Grado de cumplimiento	*68%*	*105%*	*0%*	*105%*	*105%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Abono del importe de la subvención antes de 90 días desde la fecha de la comunicación de final de obra: 95%*

MODALIDAD 2: SUBVENCIONES EXTRAORDINARIAS PARA LA CALIDAD DE LA MEJORA PAISAJÍSTICA

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de expedientes tramitados	15	1	50	93	100

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Abono del importe de la subvención antes de 90 días desde la fecha de la comunicación de final de obra: 95%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	65%	100%	0%	100%	100%
Grado de cumplimiento	*68%*	*105%*	*0%*	*105%*	*105%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Abono del importe de la subvención antes de 90 días desde la fecha de la comunicación de final de obra: 95%*

SERVICIO: VADOS

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de licencias de vados	849	997	1.094	1.063	956

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Resolución expresa de la licencia de vados en dos meses: 80%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	80%	80%	80%	80%	80%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Resolución expresa de la licencia de vados en dos meses: 80%*

SERVICIO: PUNTOS DE VENTA INDIVIDUALES Y QUIOSCOS DE PRENSA EN EL ESPACIO PÚBLICO

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de licencias de ocupación de puntos de venta individuales en el espacio público	243	272	291	299	266
Número de licencias de ocupación de puntos de venta para el Día de Sant Jordi	14	28	3.697	4.724	5.070

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Resolución expresa de la licencia de ocupación de puntos de venta individuales en el espacio público en dos meses: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	100%	100%	100%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*111%*	*111%*	*111%*

Propuesta para el 2025:

- ✓ *Resolución expresa de la licencia de ocupación de puntos de venta individuales en el espacio público en dos meses: 90%*

SERVICIO: RESERVAS DE ESTACIONAMIENTO EN EL ESPACIO PÚBLICO

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de licencias de reservas de estacionamiento	4.369	6.357	5.642	5.838	5.946

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Resolución expresa de las licencias de reserva de estacionamiento de los vehículos de personas con discapacidad o movilidad reducida en dos meses: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

2. **Resolución expresa de la licencia de reserva de carga y descarga por obras en un mes: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

3. **Resolución expresa de las licencias de reserva de estacionamiento para actividades en un mes: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

- ✓ *Resolución expresa de las licencias de reserva de estacionamiento de los vehículos de personas con discapacidad o movilidad reducida en dos meses: 90%*
- ✓ *Resolución expresa de la licencia de reserva de carga y descarga por obras en un mes: 90%*
- ✓ *Resolución expresa de las licencias de reserva de estacionamiento para actividades en un mes: 90%*

MODALIDAD 1: ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de licencias de reservas de estacionamiento para personas con discapacidad	3.611	5.388	4.725	4.978	5.113

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Resolución expresa de las licencias de reserva de estacionamiento de los vehículos de personas con discapacidad o movilidad reducida en dos meses: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Resolución expresa de las licencias de reserva de estacionamiento de los vehículos de personas con discapacidad o movilidad reducida en dos meses: 90%*

MODALIDAD 2: RESERVA DE CARGA Y DESCARGA POR OBRAS

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de licencias de reserva de carga y descarga por obras	497	617	558	516	462

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Resolución expresa de la licencia de reserva de carga y descarga por obras en un mes: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Resolución expresa de la licencia de reserva de carga y descarga por obras en un mes: 90%*

MODALIDAD 3: RESERVAS DE ESTACIONAMIENTO PARA ACTIVIDADES (ORGANISMOS OFICIALES, SALIDAS DE EMERGENCIA, ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS, HOTELES)

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de licencia de reserva de estacionamiento para actividad	261	352	359	344	205

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Resolución expresa de las licencias de reserva de estacionamiento para actividades en un mes: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Resolución expresa de las licencias de reserva de estacionamiento para actividades en un mes: 90%*

SERVICIO: OCUPACIÓN COMERCIAL DE ACERAS Y ESPACIOS DE USO PÚBLICO

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de licencias para instalar terrazas de restauración	1.376	1.960	3.288	2.584	2.122
Número de licencias para colocar mercancías de comercios en el espacio público	90%	138	165	157	149

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Resolución expresa de la licencia de terraza de restauración en 60 días hábiles: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

2. **Resolución expresa de la licencia para colocar productos comerciales en la fachada inmediata del comercio en un mes: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Resolución expresa de la licencia de terraza de restauración en 60 días hábiles: 90%*

✓ *Resolución expresa de la licencia para colocar productos comerciales en la fachada inmediata del comercio en un mes: 90%*

MODALIDAD 1: TERRAZAS DE RESTAURACIÓN

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de licencias para instalar terrazas de restauración	1.376	1.960	3.288	2.584	2.122

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Resolución expresa de la licencia de terraza de restauración en 60 días hábiles: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Resolución expresa de la licencia de terraza de restauración en 60 días hábiles: 90%*

MODALIDAD 2: MERCANCÍAS EN LAS ACERAS

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de licencias para colocar mercancías de comercios en el espacio público	126	138	165	157	149

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Resolución expresa de la licencia para colocar productos comerciales en la fachada inmediata del comercio en un mes: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Resolución expresa de la licencia para colocar productos comerciales en la fachada inmediata del comercio en un mes: 90%*

SERVICIO: ACONTECIMIENTOS PRIVADOS EN EL ESPACIO DE USO PÚBLICO

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de licencias de acontecimientos	2.074	3.382	5.465	5.908	5.892

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Resolución expresa de las licencias para acontecimientos privados en el espacio público en 30 días hábiles: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Resolución expresa de las licencias para acontecimientos privados en el espacio público en 30 días hábiles: 90%*

MODALIDAD 1: FERIA (PUNTUAL, MUESTRA DE PRODUCTOS O SERVICIOS, MUESTRA DE COMERCIO EN LA CALLE)

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de licencias	621	994	1.334	1.422	1.523

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Resolución expresa de la licencia para instalar una feria en la vía pública en 30 días hábiles: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	95%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*106%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Resolución expresa de la licencia para instalar una feria en la vía pública en 30 días hábiles: 90%*

MODALIDAD 2: ESPECTÁCULOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS, CULTURALES Y LÚDICAS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO CON O SIN FUEGO/PIROTECNIA

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de licencias	1.423	2.322	4.033	4.381	4.270

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Resolución expresa de la licencia de ocupación de la vía pública para actividades de carácter extraordinario en 30 días hábiles: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Resolución expresa de la licencia de ocupación de la vía pública para actividades de carácter extraordinario en 30 días hábiles: 90%*

MODALIDAD 3: ATRACCIONES DE FERIA

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de licencias	30	66	98	105	99

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Resolución expresa de la licencia para instalar una atracción de feria en la vía pública en 30 días hábiles: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Resolución expresa de la licencia para instalar una atracción de feria en la vía pública en 30 días hábiles: 90%*

SERVICIO: MERCADOS Y FERIAS TRADICIONALES

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de licencias de mercados y ferias tradicionales	910	1.284	1.334	1.122	1.523

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Resolución expresa de las licencias para instalar mercados y ferias tradicionales en la vía pública en 30 días hábiles: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Resolución expresa de las licencias para instalar mercados y ferias tradicionales en la vía pública en 30 días hábiles: 90%*

MODALIDAD 1: MERCADOS DE MARCHANTES O PERIÓDICOS (*MERCADILLO*)

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de licencias	621	994	882	921	975

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Resolución expresa de la licencia por puesto en mercadillos o lugar de venta no sedentaria en 30 días hábiles: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

✓ *Resolución expresa de la licencia por puesto en mercadillos o lugar de venta no sedentaria en 30 días hábiles: 90%*

MODALIDAD 2: FERIA TRADICIONAL (SANTA LLÚCIA, SANT PONÇ...)

INDICADORES DE GESTIÓN

	2020	2021	2022	2023	2024
Número de licencias	289	290	452	201	548

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Resolución expresa de la licencia para instalar una feria tradicional en la vía pública en 30 días hábiles: 90%**

	2020	2021	2022	2023	2024
% alcanzado	90%	90%	90%	90%	90%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*	*100%*

Propuesta para el 2025:

- ✓ *Resolución expresa de la licencia para instalar una feria tradicional en la vía pública en 30 días hábiles: 90%*

[i] *Hay que tener en cuenta que a raíz de la declaración de estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo), muchos de los servicios y modalidades ofertados en la ciudadanía durante el año 2020 se han visto gravemente afectados, en algunos casos porque no se han podido llevar a cabo, y en otros, porque han visto muy reducida su actividad. Es por eso que los indicadores han visto disminuidos sus valores y algunos de los objetivos de gestión no se han podido cumplir y / o evaluar.*