



Sol·licitud autorització d'ocupació de la via pública per a realitzar puntualment actes, concentracions, obres o mudances

Dades de la persona sol·licitant / interessada

Nom i cognoms / Raó social		Nom sentit ¹	
DNI/NIF/NIE/Passaport	Adreça		
Municipi	Codi Postal	Província	
Telèfon mòbil	Telèfon	Adreça electrònica	

Dades de la persona representant

Nom i cognoms / Raó social		Nom sentit ¹	
DNI/NIF/NIE/Passaport	Adreça		
Municipi	Codi Postal	Província	
Telèfon mòbil	Telèfon	Adreça electrònica	

Adreça a efectes de notificacions

Sol·licitant Representant Altres:

Dades dels treballs a realitzar

MUDANÇA OBRES TREBALLS DE REPARACIÓ ALTRES (Especificar a Observacions)

Observacions

Adreça (Especificar carrer i número)		Metres	
Data inici:	Hora inici:	Data finalització:	Hora finalització:
Persona responsable:		Telèfons de contacte:	

(1) Aquest espai s'ha d'omplir en cas que la persona trans* s'identifiqui amb el nom sentit, d'acord amb la targeta sanitària expedida pel CatSalut." [Targeta sanitària individual](#)



Mesures complementàries:

Per comunicació prèvia d'obres indicar núm. Registre Entrada de la comunicació:

Per llicència d'obres indicar el núm. d'Expedient de la llicència:

Dades del servei a realitzar

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Tall de carrer | <input type="checkbox"/> Reserva d'estacionament | <input type="checkbox"/> Regulació trànsit |
| <input type="checkbox"/> Retirada de vehicles | <input type="checkbox"/> Col·locació de contenidor | <input type="checkbox"/> Cobertura policial |
| <input type="checkbox"/> Altres (especificar): <input type="text"/> | | |

Documentació necessària

- Dades identificatives de la persona interessada (DNI, NIE o passaport) o bé dades i autorització de la persona que la representi.
- Altra documentació referent a l'activitat que pugui ser exigible en cada cas.
- Es pot demanar qualsevol altra documentació si l'acte en qüestió ho requereix, per part de l'òrgan competent per resoldre, i en casos particulars, es pot demanar una fiança en previsió del compliment de la respectiva ordenança municipal.
- Justificant del pagament de les taxes.

En el cas d'activitats sense ànim de lucre, les persones responsables de l'organització de l'activitat hauran de presentar:

- Programa complet d'activitats amb la descripció de l'activitat amb el dia, hora, lloc exacte de realització i aforament previst de cadascuna de les activitats.
- En cas de manipulació d'aliments caldrà adjuntar la Declaració responsable sanitària tipus.

Condicions de l'autorització

- 1- La sol·licitud s'ha de realitzar amb 10 dies d'antelació com a mínim (dies hàbils)
- 2- Per la reserva d'estacionament la zona haurà de ser senyalitzada per l'usuari amb senyals de prohibició. (L'Ajuntament no facilitarà les senyals)
- 3- La Policia Local facilitarà els cartells autoritzant la reserva. Aquests s'hauran de posar al carrer com a mínim amb 48h d'antelació.
- 4- L'autorització està sotmesa al compliment de les condicions restrictives i de seguretat, establertes pels departaments corresponents, i aquelles que l'autoritat municipal determini en exercici de les seves competències.
- 5- En cas d'incompliment de les condicions exigides, l'autoritat municipal podrà ordenar la suspensió de l'activitat en els casos previstos per la llei sense perjudici d'iniciar el corresponent expedient sancionador.

Notificació electrònica

- Vull rebre** notificació electrònica de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça facilitada en aquesta sol·licitud.

Sempre disposeu de l'accés a la vostra bústia de [Notificacions electròniques](#)

Podeu consultar les condicions de la notificació electrònica al final de la sol·licitud.

- Vull rebre** notificació en paper de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça facilitada en aquesta sol·licitud.

(1) *Aquest espai s'ha d'emplenar en cas que la persona trans* s'identifiqui amb el nom sentit, d'acord amb la targeta sanitària expedida pel CatSalut.* [Targeta sanitària individual](#)



Consentiment de consulta de dades

- Autoritzo** l'Ajuntament de Vilassar de Mar a consultar directament dels òrgans administratius competents les dades o documents registrats que siguin necessaris en aquest procediment..
- No autoritzo** l'Ajuntament de Vilassar de Mar a consultar directament dels òrgans administratius competents les dades o documents registrats que siguin necessaris en aquest procediment.

En cas de no signar l'autorització per a la consulta de dades d'altres administracions públiques, les persones sol·licitants hauran de presentar la documentació acreditativa necessària per a la tramitació de la sol·licitud

Política de protecció de dades

L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE MAR és el Responsable del tractament de les dades personals proporcionades i l'informa que aquestes seran tractades de conformitat amb el que disposen les normatives vigents en protecció de dades personals, el Reglament (UE) 2016/679 de 27 abril 2016 (GDPR) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre (LOPDGDD) amb la finalitat de recollir i gestionar la sol·licitud d'ocupació de via pública. La base de legitimació del tractament de les dades es basa en una obligació legal. Les dades es tractaran durant el temps necessari per a mantenir la finalitat del tractament. Posteriorment, es conservaran bloquejades per a complir amb els terminis legalment establerts, adoptant les mesures tècniques i organitzatives per impedir el seu tractament incloent la seva visualització, i estant únicament a la disposició de jutges, tribunals, ministeri fiscal o administracions públiques amb la finalitat de fer front a responsabilitats legals. Transcorregut el període legal requerit, es procedirà a la destrucció definitiva d'aquestes dades. No es comunicaran les dades a tercers, excepte per obligació legal o aquells prestadors vinculats al Responsable que actuen com a encarregats del tractament. Així mateix, s'informa que pot exercir els drets d'accés, rectificació, portabilitat i supressió de les seves dades, així com el de limitació i oposició al seu tractament dirigint-se a L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE MAR en Pl. Ajuntament, 6 Edifici Central - 08340 Vilassar de Mar (Barcelona). E-mail: protecciodades@vilassardemar.cat. També podrà interposar una reclamació a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (apdcat.gencat.cat/ca/inici)."

Vilassar de Mar, de/d' de 20

Signatura

SRA. ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE MAR

(1) *Aquest espai s'ha d'emplenar en cas que la persona trans* s'identifiqui amb el nom sentit, d'acord amb la targeta sanitària expedida pel CatSalut.* [Targeta sanitària individual](#)



Condicions del servei de comunicacions i notificació electròniques

L'acceptació comportarà el consentiment de l'interessat per rebre per mitjans electrònics qualsevol notificació amb efectes jurídics que es pugui derivar d'aquest procediment.

Les notificacions i les comunicacions electròniques es dipositaran a la seu electrònica d'aquest ens. El sistema de notificacions i comunicacions electròniques enviarà a l'interessat correus electrònics i/o missatges SMS informant-lo del dipòsit de la notificació/comunicació. El correu i/o SMS s'envien a títol merament informatiu.

Per a l'acreditació de l'accés de l'interessat al contingut de les notificacions caldrà la identificació i autenticació dels mateix amb algun dels dos mecanismes següents:

a) mitjançant signatura electrònica generada per algun dels certificats electrònics reconeguts i classificats pel Consorci AOC amb un nivell 3 o superior (<http://www.aoc.cat/Inici/SERVEIS/Signatura-electronica-i-seguretat/Validador/Classificacio-Certificats>).

b) mitjançant una contrasenya d'un sol ús, que s'enviarà al número de telèfon mòbil o adreça de correu electrònic indicats en aquesta sol·licitud. Aquesta opció només estarà disponible quan la notificació o la comunicació permeti aquest tipus d'identificació. En la utilització d'aquest sistema es recomanable aplicar les mesures de seguretat (veure apartat 1.1).

Per a l'accés al contingut de les comunicacions únicament cal la identificació de l'interessat.

Pel que fa a les notificacions electròniques de conformitat amb l'establert en l'article 56 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya la notificació per mitjans electrònics s'entén rebutjada a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la posada a disposició de la persona interessada o del representant o la representant d'aquesta, han transcorregut **deu dies naturals** sense accedir-ne al contingut, o bé cinc dies en els expedients de contractació, llevat que, d'ofici o a instància del destinatari o destinatària, es comprovi la impossibilitat tècnica o material d'accedir-hi.

Consideracions de seguretat per a l'ús del mecanisme d'identificació basat en l'enviament de contrasenyes d'un sol ús al telèfon mòbil o a una adreça de correu electrònic

1. Les paraules de pas d'un sol ús:

- Només es poden fer servir per accedir al sistema que l'està sol·licitant.
- Tenen una vigència temporal limitada (en general de 30 minuts).
- Només es poden fer servir en una transacció.
- Són d'ús personal i intransferible.

2. Donat que la paraula de pas s'envia a través del mitjà electrònic seleccionat per l'usuari, part de la seguretat global del sistema passa per la seguretat que s'apliqui en aquest mitjà.

En general, és aconsellable tenir en compte les recomanacions següents:

a. Correu electrònic:

- i. Fer servir contrasenyes d'accés a la bústia de correu prou robustes (combinacions de lletres, números i caràcters especials amb una llargària no inferior a 8 caràcters) i canviar-les amb una periodicitat no inferior a un any.
- ii. Fer servir un compte de correu electrònic d'ús exclusiu i mai comptes de correu d'ús col·lectiu.
- iii. Si es té alguna sospita que el mitjà ha estat compromès des del punt de vista de la seguretat (intents d'accés, evidències d'accés d'origen desconegut, etc.) cal canviar immediatament la contrasenya d'accés al correu electrònic.
- iv. Mantenir els equips amb els que s'accedeix al correu electrònic lliure de programari malintencionat. Es recomana fer servir antivirus fiables amb regularitat.
- v. Mantenir actualitzat el sistema operatiu i navegadors amb els que s'accedeix al correu electrònic.
- vi. En cas d'accedir al servei que requereix la paraula de pas des d'un equip d'ús públic, tancar la sessió i el navegador un cop finalitzat l'ús d'aquest.

b. Telèfon mòbil:

- i. Cal protegir amb una contrasenya l'accés al dispositiu (preferiblement numèrica, no de patró) i cal configurar que el bloqueig es dispari automàticament en tancar o transcorregut un període de temps.
- ii. Cal protegir amb una contrasenya el desbloqueig de la targeta SIM.
- iii. En cas de pèrdua o robatori de l'aparell, cal donar-lo de baixa immediatament seguint el procediment que l'operador hagi indicat. En general, cal tenir apuntat el codi IMEI que identifica el dispositiu (podeu conèixer el vostre IMEI teclejant *#06#).
- iv. Mantenir el telèfon lliure de programari malintencionat. Es recomana fer servir antivirus fiables amb regularitat.

(1) *Aquest espai s'ha d'emplenar en cas que la persona trans* s'identifiqui amb el nom sentit, d'acord amb la targeta sanitària expedida pel CatSalut.* [Targeta sanitària individual](#)



Ajuntament de
Vilassar de Mar

v.Mantenir actualitzat el sistema operatiu del telèfon.

(1) *Aquest espai s'ha d'emplenar en cas que la persona trans* s'identifiqui amb el nom sentit, d'acord amb la targeta sanitària expedida pel CatSalut.* [Targeta sanitària individual](#)

Plaça de l'Ajuntament, 6
08340 Vilassar de Mar
T. 93 754 24 00
F. 93 759 49 50
vilassardemar.cat