



## SOL·LICITUD D'OCUPACIÓ D'ESPAI PÚBLIC PER A LA REALITZACIÓ D'ESDEVENIMENTS MULTITUDINARIS (via pública i/o equipaments municipals gestionats per la Regidoria de Via Pública)

*Formulari de tramitació de sol·licituds prèvies d'ocupació de via o espai públic, amb la finalitat de celebrar actes multitudinaris: lúdics, culturals, promocionals, socials, polítics, esportius, gastronòmics o associatius, o assimilables.*

### DADES SOL·LICITANT

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

### DADES REPRESENTANT

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

**Dades de la/les persona/es responsable/s del col·lectiu, entitat o Regidoria que promou, que estarà/n present en el moment de la realització de l'acte:**

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

### ADREÇA A EFECTES DE COMUNICACIONS / NOTIFICACIONS

Les del Sol·licitant       Les del Representant       Altres (Omplir el següent formulari)

**Vull rebre notificacions electròniques relacionades amb aquesta sol·licitud**

En cas d'acte polític multitudinari dins del període de campanya electoral, serà preceptiva la resolució de la JEZ.

Si, dispo de la resolució de la JEZ la qual adjunto       No s'escau

Denominació de l'activitat recreativa o acte en espai públic a celebrar

--

Descripció de l'activitat a realitzar. Descriviu breument l'activitat a realitzar i assenyalau amb una "x" els supòsits que corresponguin:

- L'activitat comptarà amb actuacions de grups musicals o DJ en escenari.
- Representacions teatrals en escenari.
- L'activitat comptarà amb música enregistrada per ballar.
- Actuacions de cors o bandes itinerants. Actuacions de cobles d'acompanyament.
- Actuacions de cors o bandes de música en escenari (excepte cobles).
- Utilització de canons d'escuma. (1)
- L'activitat comptarà amb audicions musicals de petit format (quartet de corda, instrument solista, etc)
- L'activitat comptarà amb actuacions o espectacles de petit format (monòlegs, mags, pallasos, etc)
- Utilització d'equipament inflable petit format
- Utilització equipament tipus castell inflable.(2)
- Utilització d'atraccions mecàniques (Nòries, "ranita",...)(3)
- Atracció col·lectiva de llits elàstics.(3)
- Dinars, sopars o altres degustacions gastronòmiques obertes al públic en general.(4)
- Dinars, sopars o altres degustacions gastronòmiques només per col·lectius exclusius.(4) (5)
- Música enregistrada ambiental de baix format per acompanyar dinars, sopars o reunions.
- Ús de material pirotècnic, amb utilització de \_\_\_\_\_kg de matèria reglamentada.(6)
- Encesa de foguera amb finalitats lúdiques o culturals. (7)
- Enlairament de globus.(8)
- Enlairament de fanalets (9)
- Ús de vehicles a motor en circuits instal·lats a la via pública.(10)
- Ús d'equipament per a espectacles qualificat com a arma (arcs, espases, ...)(11)
- Espectacles amb animals salvatges, domèstics o domesticats. (12)
- Elaboració i venda a tercers de productes alimentaris.(13)
- Comerç al detall en via pública de productes artesanals, roba o complements. (13)
- Altres: \_\_\_\_\_

**Nota important:** Els actes que realitzin alguna de les activitats anteriors marcades en **negreta** es consideren espectacles o activitats **recreatives extraordinàries**, i per tant, a més d'aquesta sol·licitud, necessitaran efectuar la tramitació escaient regulada pel Decret 112/2010, de 31 d'agost, a banda d'altra tramitació sectorial d'aplicació que s'escaigui.

**Notes(1) a (14):** Consulteu la fitxa "Informació addicional a l'ocupació d'espai públic per activitats o actes multitudinaris".

Adreça concreta on es realitzarà l'activitat o acte (en el cas d'actes itinerants, especifiqueu el recorregut)

**Nota:** Caldrà adjuntar plànol d'emplaçament on es detalli la ubicació dels diferents espais i elements de l'acte. En cas de dubte, podeu contactar amb els serveis tècnics municipals.

Indicar si l'activitat es desenvoluparà en establiment tancat, en espai obert, en recinte tancat, o de forma mixta

Assenyaleu amb una "x" les opcions que corresponguin:

- |  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> pavelló municipal                             | <input type="checkbox"/> centre civíc                | <input type="checkbox"/> bosc periurbà                          | <input type="checkbox"/> parc municipal      |
| <input type="checkbox"/> carpa tancada <sup>(14)</sup>                 | <input type="checkbox"/> envelat <sup>(14)</sup>     | <input type="checkbox"/> local privat                           | <input type="checkbox"/> plaça o via pública |
| <input type="checkbox"/> recinte exterior tancat                       | <input type="checkbox"/> amfiteatre del Parc Central | <input type="checkbox"/> recinte firal                          |  |
| <input type="checkbox"/> camp de futbol o altres equipaments esportius |  | <input type="checkbox"/> recinte escolar en horari extraescolar |  |
| <input type="checkbox"/> altres: _____                                 |  |   |  |

D'acord amb l'anterior, en cas de voler utilitzar espai públic (via pública o equipament públic) indiqueu el nom de l'espai o equipament sol·licitat:

Local o emplaçament triat en segona opció, si per causes de força major no es pogués celebrar l'acte a l'emplaçament original:

**Nota:** Els actes a celebrar a la sala CAM, al teatre parroquial o al Centre Cívíc la Florida no tenen caràcter extraordinari, per tractar-se d'espais on es pot desenvolupar activitat recreativa de manera ordinària.

Període sol·licitat per l'ocupació de l'espai públic

Data/es de l'acte o actes previstos: \_\_\_\_\_

Especificar data o dates de muntatge: \_\_\_\_\_

Especificar data o dates de desmuntatge de l'acte: \_\_\_\_\_

Període total que preveieu ocupar l'espai públic: del \_\_\_\_\_ fins al \_\_\_\_\_

Si per motiu de pluja o altres motius de força major no s'hagués de cancel·lar l'acte, especificar **data o dates alternativa/es**: \_\_\_\_\_

Horari previst de l'acte o actes

<b>Dia:</b> _____	<b>Dia:</b> _____	<b>Dia:</b> _____	<b>Dia:</b> _____	<b>Dia:</b> _____
Inici: ____:____ h	Inici: ____:____ h	Inici: ____:____ h	Inici: ____:____ h	Inici: ____:____ h
Final: ____:____ h	Final: ____:____ h	Final: ____:____ h	Final: ____:____ h	Final: ____:____ h

Regidoria que promou, coordina o organitza (també en els casos d'actes co-promoguts.) *Només els actes organitzats o co-organitzats o per una regidoria podran sol·licitar als serveis tècnics municipals la redacció i implantació de memòries de seguretat i PAU's (si s'escau i es sol·licita en termini), i podran considerar-se coberts per la pòlissa de Responsabilitat civil general del Consistori. Aquest supòsit també s'aplicaria a les Entitats amb convenis signats amb el Consistori que així ho expliciti. En tot cas, la responsabilitat derivada del control sanitari dels aliments anirà a càrrec de l'organitzador.*

Nom de la Regidoria de referència: \_\_\_\_\_

**Nota important:**

Nivell de participació de la Regidoria: (marqueu amb una "x" els supòsits que corresponguin):

- |                                    |                                       |   |
|------------------------------------|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Organitza | <input type="checkbox"/> Co-organitza | <input type="checkbox"/> Patrocina (Només suport tècnic i/o material) |
|------------------------------------|---------------------------------------|---|

Aforament màxim previst.

La previsió d'aforament es calcularà tenint en compte els antecedents d'altres edicions, l'espai disponible i si és el cas, el número màxim d'entrades lliurades. Cal preveure la quantitat màxima de persones que n'hi haurà en el moment de més presència de públic. En cas d'actuacions musicals, caldrà especificar l'aforament màxim previst als voltants de l'escenari o espai de ball, en el moment de les actuacions musicals. (En cas de dubte per calcular l'aforament, podeu consultar els serveis tècnics municipals.)

Total de persones previstes en el moment de més aflluència de públic a la totalitat dels espais: .....

Total de persones previstes als voltants de l'escenari o zona de ball:.....

El públic disposarà de seients?  Sí  No Núm. previst: .....

Està previst controlar l'aforament mitjançant entrades o invitacions?  Sí  No

Voluntaris de protecció civil

Voleu sol·licitar la presència dels voluntaris de protecció civil?  Sí  No

**Responsabilitat civil de l'acte.** (D'acord amb l'art. 80 del Decret 112/2010, de 31 d'agost, el capital mínim assegurat vindrà determinat, en el cas d'activitats recreatives extraordinàries, per l'aforament previst i pel fixat a les pòlisses específiques de les entitats promotores. Altres actes no recreatius regulats per la normativa sectorial, com els correfocs, els castells de foc, amb ús de castells inflables, amb ús d'atraccions, etc, també requereixen una pòlissa de responsabilitat civil específica. En el cas d'actes promoguts per les Regidories, caldrà que aquestes comprovin si entren en els supòsits de cobertura de la pòlissa general del Consistori).

Es disposa d'una pòlissa de responsabilitat civil que cobreix el risc que pugui derivar-se de l'organització i realització de l'acte, al corrent de pagament?:  Sí  No

Capital assegurat que consta a la pòlissa= \_\_\_\_\_, \_\_\_ €

En el cas d'acte a l'aire lliure, especifiqueu el tipus de subministrament elèctric previst. Assenyaleu amb una "x" l'opció que correspongui:

Generador elèctric mòbil  Contracte de subministrament amb companyia

Punt de subministrament municipal: \_\_\_\_\_

Connexió amb alguna dependència municipal: \_\_\_\_\_

**Potència sol·licitada:** \_\_\_\_\_ kW

**Nota important:** Per resolució del Ple de l'Ajuntament es va aprovar la ubicació dels punts de subministrament per a actes a la via pública, de manera que no es pot connectar a cap punt no recollit al plànol aprovat (en cas de dubte podeu consultar els serveis tècnics municipals).

Especifiqueu el número de WC previstos, la tipologia i la ubicació d'aquests: Caldrà relacionar els rentamans, les cabines WC i els urinaris disponibles, ja siguin químics o de dependències municipals properes.

Indiqueu si es distribuïran begudes o aliments. En cas de begudes, indicar la seva tipologia (especialment si són alcohòliques) En cas de distribució i/o venda de begudes alcohòliques caldrà especificar les mesures de prevenció adoptades per a la protecció dels menors d'acord amb la normativa sectorial reguladora.

Indicar si està prevista l'assistència sanitària.

L'establiment on es farà l'acte compta amb una farmaciola equipada?  Sí  No

L'establiment on es farà l'acte compta amb desfibril·lador?  Sí  No

Persones formades en ASI?  Sí  No Núm. previst: \_\_\_\_\_  
Persones formades en ASI i DEA?  Sí  No Núm. previst: \_\_\_\_\_  
Ambulància assistencial classe B?  Sí  No Núm. previst: \_\_\_\_\_  
Ambulància assistencial classe C?  Sí  No Núm. previst: \_\_\_\_\_  
Vehicle medicalitzat dels voluntaris de protecció civil?  Sí  No

ASI = assistència sanitària immediata; DEA= desfibril·lador extern automatitzat

Ús de foc o equipaments de cuina fixes, portàtils o barbacoes.

Està previst que es cuini durant l'acte?  Sí  No

Especificar quins tipus d'equipaments de cuina s'utilitzaran:

Fogons a gas  Planxes o fregidores elèctriques  Barbacoes o similars

Especificar si s'ha sol·licitat el preceptiu informe d'autorització al Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca, Alimentació i Medi Natural (Torreferrusa) per a encendre foc en **boscs periurbans**:

Sí  No Data de sol·licitud: \_\_\_\_\_ Núm. de registre: \_\_\_\_\_

**Nota:** caldrà ubicar en plànol d'emplaçament els equipaments relacionats a utilitzar

Neteja: Especifiqueu la tipologia de residus que es produiran i la seva quantitat estimada

Neteja: Relacioneu quin nombre de contenidors s'instal·laran, segons l'apartat anterior

Relacioneu l'**equipament que sol·liciteu a l'Ajuntament**: número de taules, cadires, tarimes, projectors, pantalles, equips de so, etc.

\_\_\_\_\_ taules \_\_\_\_\_ cadires \_\_\_\_\_ tarimes o escenaris

\_\_\_\_\_ tanques \_\_\_\_\_ contenidors

\_\_\_\_\_ punt de llum \_\_\_\_\_ carpes \_\_\_\_\_ WC químics

Altres: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Nota important:** la disponibilitat dels recursos a oferir la gestionarà la Regidoria que promogui o que doni suport tècnic i material.

En el cas d'una sol·licitud de material inclòs en un equipament i que no estigui relacionat a l'inventari anterior, l'interessat gestionarà la petició directament amb la persona responsable de l'equipament.

Especifiqueu altra informació referida a elements que intervenen en l'activitat, com ara: utilització de vehicles, de material pirotècnic, d'atraccions recreatives, ús d'animals, ús del foc, necessitats instal·lacions complementàries i altra informació essencial per comprendre l'activitat.

## **DOCUMENTS QUE S'ADJUNTEN**

- Plànol d'emplaçament on es detalli la ubicació dels diferents espais i elements de l'acte: punts de llum, escenaris, ubicació tanques, ubicació barbacoes o fogueres, zones aparcament habilitades, pas de cablejat per via pública, etc.
- Fitxes descriptives dels elements i equipaments lúdics a instal·lar.
- Còpies de la pòlissa o pòlisses de responsabilitat civil que cobreixen els riscos que puguin derivar-se de l'organització i realització de l'acte, i còpia dels justificants d'estar al corrent de pagament
- Altres:
- \_\_\_\_\_

## **DECLARACIÓ I COMPROMÍS**

En/na \_\_\_\_\_, amb DNI: \_\_\_\_\_, com a persona física, o com a **responsable del col·lectiu, entitat o Regidoria promotora de l'acte**, declaro:

- Que la informació detallada a la present sol·licitud s'ajusta a la realitat i que he tramitat els corresponents permisos, comunicacions i autoritzacions sectorials escaients.

En/na \_\_\_\_\_, amb DNI: \_\_\_\_\_, com a persona física, o com a **responsable del col·lectiu, entitat o Regidoria promotora de l'acte present en el moment de la celebració**, em comprometo:

- A vetllar perquè l'activitat es desenvolupi segons les condicions i prescripcions tècniques establertes a la documentació tècnica presentada i a la normativa sectorial d'aplicació, o fixades pels tècnics municipals i/o pels tècnics d'altres administracions actuant (en cas de donar-se aquest fet), i conforme en acabar l'activitat, l'espai ocupat tornarà a la seva situació original.

Santa Perpètua de Mogoda, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

### Signatures:

Responsable del col·lectiu, entitat o regidoria promotora de l'acte:

Responsable del col·lectiu, entitat o regidoria **present** en el moment de l'acte:

Vist i plau del/de la Regidor/a (només en actes organitzats o co-organitzats per regidories):

---

En compliment del que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, així com al Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades, us informem que les vostres dades seran incorporades a un fitxer informatitzat per a la gestió de la vostra sol·licitud i per facilitar la comunicació. El responsable del fitxer és l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda. Podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, Pl. de la Vila, 6.

---

**IL·LMA. SRA. ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA**