



## ESPECTACLES PÚBLICS O ACTIVITATS EXTRAORDINÀRIES

## COMUNICACIÓ PRÈVIA MUNICIPAL PER A ESPECTACLES PÚBLICS O ACTIVITATS RECREATIVES DE CARÀCTER EXTRAORDINARI

## DADES PERSONALS DEL SOL·LICITANT

NOM I COGNOMS / RAÓ SOCIAL		DNI
DOMICILI	CODI POSTAL	
PROVÍNCIA	POBLACIÓ	
ADREÇA ELECTRÒNICA	TELÈFON	TELÈFON MÒBIL

## DADES DEL REPRESENTANT (en cas d'haver-n'hi)

NOM I COGNOMS / RAÓ SOCIAL		DNI
DOMICILI	CODI POSTAL	
PROVÍNCIA	POBLACIÓ	
ADREÇA ELECTRÒNICA	TELÈFON	TELÈFON MÒBIL

## ADREÇA A EFECTES DE COMUNICACIONS / NOTIFICACIONS

LES DEL SOL·LICITANT     LES DEL REPRESENTANT     ALTRES (omplir el següent formulari)

## ALTRES

NOM I COGNOMS / RAÓ SOCIAL		DNI
DOMICILI	CODI POSTAL	
PROVÍNCIA	POBLACIÓ	
ADREÇA ELECTRÒNICA	TELÈFON	TELÈFON MÒBIL

VULL REBRE NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES RELACIONADES AMB AQUESTA SOL·LICITUD

Podeu consultar les condicions detallades del servei de comunicacions i notificacions electròniques a l'annex 1 d'aquest formulari.

## DADES DE L'ESTABLIMENT

ADREÇA	
ADREÇA D'ACCÉS (accés principal al local per un vial diferent a l'anterior, concretar-ho)	
TELÈFON	
REFERÈNCIA CADASTRAL (més informació a: <a href="http://www.sedecatastro.gob.es">http://www.sedecatastro.gob.es</a> )	ADREÇA ELECTRÒNICA



## ESPECTACLES PÚBLICS O ACTIVITATS EXTRAORDINÀRIES

---

### DADES DE L'ACTIVITAT

NOM COMERCIAL DE L'ACTIVITAT

ACTIVITAT PRINCIPAL:

CODI CCAE:

ALTRES ACTIVITATS / ACTIVITATS SECUNDÀRIES (DESCRIPCIÓ)

APARTAT O APARTATS DE ANNEX I DE L'ORDENANÇA D'ACTIVITATS RECREATIVES I ESPECTACLES PÚBLICS EN EL QUE ES CLASSIFIQUI L'ACTIVITAT.

---

### DOCUMENTACIÓ QUE APORTA EL SOL·LICITANT

- Memòria de l'espectacle públic o l'activitat recreativa extraordinària.
  - En prevenció i seguretat en matèria d'incendis, cal acompanyar l'informe de la Generalitat, d'acord amb el que disposa l'article 23 de la Llei 3/2010, de 18 de febrer.
  - Còpia de l'autorització o referència de la sol·licitud d'ocupació del domini públic, si cal i aquell pertany a una administració diferent de l'Ajuntament.
  - Justificació acreditativa que s'ha realitzat el pagament de la corresponent taxa.
  - Altra documentació:
- 

### DOCUMENTACIÓ QUE OBRA EN PODER DE L'AJUNTAMENT

- Llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic municipal o de titularitat pública, si escau.
- 

### DECLARO RESPONSABLEMENT

- Que l'activitat es troba subjecta al tràmit de comunicació prèvia d'espectacles públics i activitats recreatives de caràcter extraordinari, i per al seu exercici compleixo els requisits establerts per la normativa vigent, dispenso de la documentació acreditativa corresponent i em comprometo a mantenir-ne el compliment durant el seu exercici.
- Que les dades consignades en aquesta comunicació són certes, així com tota la documentació que s'adjunta, i que estic obligat a comunicar qualsevol variació que pugui produir-se d'ara en endavant.
- Que dispenso d'una assegurança de responsabilitat civil que cobreix el risc que pugui derivar-se de l'organització i realització de l'activitat (segons les quanties mínimes del Decret 112/2010, de 31 d'agost).
- Que en cas d'actuar com a representant legal, dispenso de tots els poders necessaris per a tramitar aquesta sol·licitud i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.
- Que tinc la disponibilitat de la finca o local.



## ESPECTACLES PUBLICS O ACTIVITATS EXTRAORDINARIES

---

### AUTORITZO

L'Ajuntament a verificar les meves dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides per a l'exercici de l'activitat, i que pugui verificar-les durant la seva vigència.

### EFFECTES DE LA PRESENTACIÓ DE LA COMUNICACIÓ

- La presentació d'aquesta comunicació prèvia d'espectacles amb alguna inexactitud, falsedat o omissió de caràcter essencial, o en qualsevol dels documents que l'acompanyen no és jurídicament eficaç i impedeix la realització de l'espectacle o l'activitat recreativa comunicada, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives de les quals s'hagués de respondre.
- Un cop efectuada la comunicació, l'exercici de l'activitat es pot iniciar sota l'exclusiva responsabilitat de les persones titulars i/o organitzadores, sense perjudici que per iniciar l'activitat s'hagi de disposar dels títols administratius habilitants o controls inicials que, d'acord amb la normativa sectorial, són preceptius. Si és necessari un pla d'autoprotecció, l'activitat no es podrà realitzar fins que aquest no s'hagi aprovat i implantat.
- La comunicació prèvia d'espectacles no atorga a la persona o empresa titular de l'activitat, facultats sobre el domini públic, el servei públic o els béns col·lectius, ni dóna cobertura e efectes contraris a l'ordenament vigent.

---

LLIÇÀ D'AMUNT,

D

DE 20

SIGNATURA

---

---

**IL·LM. SR./SRA. ALCALDE/SSA DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT**

#### AVÍS LEGAL:

Abans de signar la sol·licitud, llegiu la informació bàsica sobre protecció de dades que es presenta al següent full.



## ESPECTACLES PÚBLICS O ACTIVITATS EXTRAORDINÀRIES

---

### MEMÒRIA PER EFECTUAR ACTIVITATS RECREATIVES O ESPECTACLES PÚBLICS DE CARÀCTER EXTRAORDINARI.

---

a) Identificació del tipus d'espectacle o activitat: \_\_\_\_\_

b) Data i horari previst per a la realització: \_\_\_\_\_

c) Nom, adreça i telèfon de dues persones responsables de la seva organització	
NOM I COGNOMS	
DOMICILI	TELÈFON
NOM I COGNOMS	
DOMICILI	TELÈFON

d) Descripció breu de l'espectacle o activitat: \_\_\_\_\_

Nombre màxim de persones que previsiblement assistiran o participaran a l'acte i serveis que se'ls oferiran: \_\_\_\_\_

e) Indicació de les mesures adoptades per prevenir molèsties en matèria de sorolls i transit.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

f) Identificació i autorització del propietari del local en el cas que sigui diferent de l'organitzador:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## ANNEX 1: CONDICIONS DEL SERVEI DE COMUNICACIONS I NOTIFICACIONS 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.



---

## ANNEX 1: CONDICIONS DEL SERVEI DE COMUNICACIONS I NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES

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.

v. Mantenir actualitzat el sistema operatiu del telèfon.



## AVÍS LEGAL

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt garanteix la confidencialitat en el tractament de les dades de caràcter personal que siguin sol·licitades a través d'aquest formulari, així com la implementació de les mesures tècniques i organitzatives adients que garanteixin la seguretat en l'emmagatzematge d'aquestes dades d'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades (Reglament UE 2016/679). Les dades personals recollides mitjançant aquest formulari s'usaran únicament per a la finalitat per la qual han estat recollides.

<b>RESPONSABLE DEL TRACTAMENT</b>	<b>Ajuntament de Lliçà d'Amunt</b> C. d'Anselm Clavé, 73, Lliçà d'Amunt - 08186 93 841 52 25 / ajuntament@llicamunt.cat
<b>DADES DE CONTACTE DEL DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES</b>	<b>dpd.ajlicamunt@diba.cat</b> Servei d'Assistència Municipal i Suport Estratègic – DPD ENS LOCALS, Diputació de Barcelona. Recinte Mundet, Ed Migjorn, bloc B, 2a planta; Passeig de la Vall d'Hebron, 171, 08035 Barcelona. Tel. 93 472 65 00
<b>FINALITAT DEL TRACTAMENT</b>	Gestió i tramitació de la seva sol·licitud.
<b>LEGITIMACIÓ</b>	Missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics
<b>DESTINATARIS</b>	Les vostres dades no es comunicaran a tercers, tret que sigui obligació legal.
<b>DRETS DE LES PERSONES</b>	Podeu exercir els vostres drets d'accés, de rectificació, de cancel·lació o supressió i la limitació, portabilitat i oposició del tractament de les vostres dades, presentant instància a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (c. d'Anselm Clavé, 73, Lliçà d'Amunt - 08186), o en línia a la secció de tràmits del web municipal:  <a href="http://www.llicamunt.cat">www.llicamunt.cat</a>
<b>TERMINI DE CONSERVACIÓ DE LES DADES</b>	Les dades seran conservades durant el temps previst a la normativa de procediment administratiu, de contractació pública i d'arxiu històric.
<b>RECLAMACIÓ</b>	Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT)  <a href="https://seu.apd.cat/ca/tramits/reclamacions">https://seu.apd.cat/ca/tramits/reclamacions</a>
<b>INFORMACIÓ ADICIONAL</b>	Podeu ampliar la informació a l'apartat de protecció de dades del web municipal.