

Fitxa informativa (IT)

TR025 Llicència d'ocupació de la via pública per a la celebració de festes, actes i esdeveniments IV

Descripció

Aquest tràmit permet obtenir l'autorització per:

- La realització d'actes a la via pública de caire cultural, d'oci, esportiu, de lleure, etc.
- Actes de tipus social com lectura de manifestos, concentracions de vehicles antics, instal·lació de taules informatives sobre les activitats de les entitats sense ànim de lucre, etc.
- Rodatges cinematogràfics, sessions de fotografia i enregistraments televisius.

Organisme competent / Responsable

Junta de Govern Local.

Àrea que tramita

Governació i promoció econòmica.

Classificació temàtica

Via pública.

Qui el pot demanar

Els interessats amb capacitat d'obrar podran actuar per mitjà de representant, entenent-se amb aquest les actuacions administratives, llevat de manifestació expressa en contra de l'interessat.

Les persones físiques amb capacitat d'obrar i les persones jurídiques, sempre que això estigui previst en els seus Estatuts, podran actuar en representació d'altres davant les administracions públiques.

Per a formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, cal acreditar la representació. Per als actes i gestions de mer tràmit es presumeix aquella representació.

La representació es pot acreditar mitjançant qualsevol mitjà vàlid en dret que deixi constància fidedigna de la seva existència. A aquests efectes, s'entendrà acreditada la representació realitzada mitjançant apoderament apud acta efectuat per compareixença personal o compareixença electrònica a la seu electrònica, o mitjançant l'acreditació de la seva inscripció en el registre electrònic d'apoderaments de l'Administració pública competent.

D'acord amb la Llei 39/2015 estaran obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics telemàtics amb les Administracions Públiques per a la realització de qualsevol tràmit d'un procediment administratiu:

- Les persones jurídiques.
- Les entitats sense personalitat jurídica.
- Qui exerceixi una activitat professional per la que es requereixi una col·legiació obligatòria, per els tràmits i actuacions que realitzin amb les administracions públiques en exercici de dita activitat professional. En tot cas, dins del col·lectiu s'entenen inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils.
- Qui representi a un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.
- Els empleats de les administracions públiques per els tràmits i actuacions que realitzin amb aquestes per la seva condició d'empleat públic, en la forma que determini el reglament de cada administració.

Canals de tramitació

Si feu la sol·licitud per internet

Pot tramitar aquesta sol·licitud electrònicament mitjançant el formulari d'instància genèrica que trobarà en el següent enllaç:

[Tramitació electrònica](#)

Dins aquest formulari electrònic haurà d'adjuntar:

- El document Sol·licitud que pot descarregar des d'aquest mateix apartat.
- Tota la documentació digital que requereixi aquest tràmit.

Si feu la sol·licitud presencialment

En el cas d'una persona física, pot també realitzar la sol·licitud presencialment emplenant el formulari sol·licitud que us podeu descarregar des d'aquest mateix apartat. Presenteu-la a [l'Oficina d'Atenció al Ciutadà \(OAC\)](#) de l'Ajuntament de Berga.

Si feu la sol·licitud via postal

En el cas d'una persona física, es pot fer també presentant la documentació certificada a les oficines de correus a l'adreça:

Att. Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC)

Ajuntament de Berga

Pl. Sant Pere, 1

08600 Berga (Barcelona)

[Formulari sol·licitud](#)

Període de l'any en què es pot demanar

Es pot presentar en qualsevol moment.

Requisits previs

1. Cal sol·licitar el permís amb una antelació de mínim 30 dies.
2. Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit abans de la data sol·licitada d'ocupació.

Preu

Aquest tràmit està sotmès a taxes municipals. El seu preu el pot consultar a l'ordenança fiscal núm. 16 a la web de l'Ajuntament de Berga: [Ordenances fiscals](#)

Aquestes taxes hauran de ser liquidades per poder iniciar la tramitació.

Mitjans de pagament

Un cop rebuda la liquidació corresponent (correu ordinari o telemàtic, segons el cas) i d'acord amb la Llei 39/2015, l'execució del pagament, llevat que es justifiqui la impossibilitat de fer-ho, s'ha de realitzar utilitzant algun dels mitjans electrònics següents:

- Targeta de crèdit o dèbit

El deute derivat d'aquestes liquidacions s'ingressarà a les dependències municipals, a la unitat administrativa de Tresoreria, en l'horari de Caixa, el qual és de 10 a 14 hores, de dilluns a divendres, en raó a la data de pràctica de la seva notificació.

- Transferència bancària

S'efectuarà al número de compte: **ES91 0182 6035 4402 0298 5202**, de l'entitat BBVA, especificant clarament dins el Concepte de la transferència el corresponent **Número de liquidació tributària**.

Documentació a aportar

A més de la sol·licitud degudament emplenada i el model d'autorització, en el cas de ser presentada per un representant, caldrà aportar:

1. Dades identificatives de la persona interessada (física-DNI/NIE o jurídica-NIF), o bé dades i autorització de la persona que la representi.
2. Altra documentació referent a l'activitat que pugui ser exigible en cada cas.

En cas de celebració de prova esportiva, s'haurà d'adjuntar una memòria que ha de contenir:

1. Nom de l'activitat i, en el seu cas, número cronològic de l'edició.

2. Reglament de la prova.
3. Croquis precís del recorregut, data de celebració, itinerari, perfil, horari probable de pas pels diferents punts determinants del recorregut i promig previst tant del cap de la prova com del seu tancament.
4. Identificació dels responsables de l'organització i, concretament, del director executiu i dels responsable de seguretat via, que dirigirà l'activitat del personal auxiliar habilitat. En la memòria hi haurà de constar la signatura d'aquests conforme accepten aquest càrrec i la còpia dels seus documents d'identificació.
5. Nombre aproximat de participants previstos.
6. Proposició de mesures de senyalització de la prova i de la resta de dispositius de seguretat previstos, descripció de les funcions a desenvolupar pel personal auxiliar, així com del personal sanitari (ambulància i metge).
7. Permís de circulació vigent del responsable de seguretat vial de la prova.
8. Justificant de contractació de les assegurances de responsabilitat civil i d'accidents.

Normativa

- [Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals.](#)
- [Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques.](#)
- [Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.](#)

Termini de resolució

El període màxim és de tres mesos amb caràcter general.

En cas de celebració de prova esportiva, el termini per resoldre serà de 10 dies hàbils.

Silenci administratiu

Transcorregut el termini de tres mesos sense resolució expressa ni notificació, s'entén desestimada.

En cas de celebració de prova esportiva, transcorregut el termini de 10 dies hàbils sense resolució expressa ni notificació, s'entén estimada.

Altra informació d'interès

Per qualsevol tràmit serà obligatori la identificació del sol·licitant.

Si la petició es fa a través de representant, cal adjuntar còpia d'un document d'autorització signat per la persona interessada, excepte les persones representades estipulades a l'article 14 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Al peu d'aquest apartat us podeu descarregar un model d'autorització.

Adreça de contacte, preferentment electrònica, a efectes de comunicacions i notificacions.

Tots els documents que s'adjuntin a una tramitació electrònica hauran d'anar signats digitalment amb certificat electrònic.

[Autorització de representant](#)