

# SOL·LICITUD D'OCUPACIÓ DE VIA PÚBLICA O D'ÚS D'EQUIPAMENT MUNICIPAL

Oficina d'Afers Religiosos

28 de febrer de 2019

---

# SOL·LICITUD D'OCUPACIÓ DE VIA PÚBLICA



# TIPUS ACTIVITATS EXTRAORDINÀRIES

(que es poden celebrar a la via pública)

- **Concerts i espectacles musicals** (ballades sardanes, etcètera).
- **Activitats** incloses dins d'una **festa major** (xocolatades, desfilades, espectacles d'animació, etcètera).
- **Activitats** de **caràcter festiu i tradicional** (carnestoltes, revetlles, etcètera).
- **Activitats** i proves **esportives**.
- **Commemoració dates assenyalades**.
- **Activitats dinàmiques** que comportin un **itinerari** (rues, processons, curses, etcètera).

# ON TROBAR LA INFORMACIÓ

<https://ajuntament.barcelona.cat/ca/>

TRÀMITS  
TRÀMITS PER TEMES

CIUTAT I CARRER  
LLICÈNCIES D'OCUPACIÓ



» [Llicència per a espectacles públics i activitats recreatives de caràcter extraordinari a la via pública sense pirotècnia o amb pirotècnia inferior a 10 Kg](#)



www.barcelona.cat

Català Castellano



Empreses | Ciutadans

Tràmits per temes Tràmits per fets vitals La meva carpeta

Cercador de tràmits

## Llicència per a espectacles públics i activitats recreatives de caràcter extraordinari a la via pública sense pirotècnia o amb pirotècnia inferior a 10 Kg

S'entén per espectacles públics i activitats recreatives de caràcter extraordinari aquells que es duen a terme a la via pública i en els parcs i jardins municipals sempre que aquests espais compleixen les condicions exigibles per a la seva realització.

Es consideren espectacles públics i activitats recreatives de caràcter extraordinari, entre d'altres, els següents:

- Concerts i espectacles musicals, ballades de sardanes, cantades de corals.
- Activitats indoses dins del marc d'una festa major (cantades d'havaneres, xocolatades, espectacles d'animació, desfilades, etc).
- Activitats de caràcter festiu i tradicional (caga tió, carnestoltes, revetlles, ...).
- Tota mena d'activitats i modalitats esportives.
- Comemoració de dates assenyalades.
- Totes aquelles activitats dinàmiques que no es desenvolupin en un emplaçament fixe i comportin un itinerari (rues, cercaviles, caminades, curses).

En el cas que desitgeu demanar una llicència per a espectacles públics i activitats recreatives de caràcter extraordinari realitzats en espais tancats o en el que es delimita físicament el seu perímetre creant-se un recinte tancat, haureu de fer servir el tràmit [Llicència per a espectacles públics i activitats recreatives de caràcter extraordinari dins establiments](#).

En el cas que desitgeu demanar una autorització per celebrar una [festa d'aniversari infantil](#) en un parc o jardí, haureu de fer servir el tràmit [Permis per realitzar festes infantils en els parcs municipals de Barcelona](#).

### Com tramitar

Presencialment

[Com es fa el tràmit?](#) [Qui ho pot demanar?](#) [Documentació](#) [On es pot fer?](#) [Dates](#) [Preu](#) [Organisme responsable](#) [Tràmits relacionats](#)

# MODELS DE FORMULARI PER DEMANAR L'ÚS DE LA VIA PÚBLICA (segons assistència i espai)

- **FE01**: Llicència per a espectacles públics i activitats recreatives de caràcter extraordinari a la via pública **fins a 1.000 persones**.
- **FE01**: Llicència per a espectacles públics i activitats recreatives de caràcter extraordinari a la via pública amb un **aforament entre 1.000 i 4.000 persones**.
- **FE03**: Llicència per a espectacles públics de caràcter extraordinari en **espais tancats a la via pública (amb un sol accés d'entrada i sortida)**.

# COM REALITZAR EL TRÀMIT?

1. Descarregueu el formulari corresponent al vostre ordinador i ompliu les dades (**no s'accepta cap formulari emplenat a mà**).
2. Un com emplenat, **imprimiu 2 còpies i signeu-les**.
3. Heu d'**entregar** les 2 còpies signades i la documentació requerida **a qualsevol Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC)**.



Cal demanar **cita prèvia** per a realitzar el registre a l'**OAC**

# COM OMLIR EL FORMULARI?



# 1. DADES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT

## SOL·LICITANT (PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)

Nom / Raó social						
Adreça						
NIF/CIF		Telèfon				
Correu electrònic						
Nom representant		DNI		Telèfon		



## 2. DADES DE L'ACTIVITAT



Data	<input type="text"/>	Data finalització	<input type="text"/>	Hora inici	<input type="text"/>	Hora finalització	<input type="text"/>	Públic estimat	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
És una activitat esportiva?	<input type="checkbox"/>	En cas afirmatiu, trieu modalitat										

Descripció: identificació de l'espectacle (què es fa), a qui s'adreça, qui són els actuants, motivar les raons de fer l'espectacle o activitat a la via pública. (Si es necessari podeu annexar un document)

Descripció

Emplaçament	<input type="text"/>										
Districte	<input type="text"/>	L'acte s'inscriu dins d'un cicle o festa major?	<input type="checkbox"/>	Nom del cicle	<input type="text"/>						

Es tracta d'una activitat dinàmica?	<input type="checkbox"/>	Total metres itinerari	<input type="text"/>	Temps estimat itinerari	<input type="text"/>
-------------------------------------	--------------------------	------------------------	----------------------	-------------------------	----------------------

Itinerari	<input type="text"/>										
-----------	----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

# 3. RESPONSABLES DE L'ACTIVITAT

Nom i cognoms		DNI/NIE		Telèfon	
Adreça		Població		C/e	
Nom i cognoms		DNI/NIE		Telèfon	
Adreça		Població		C/e	



**En funció del format i la complexitat de l'activitat, els responsables poden ser 1 o més.**

# 4. MESURES ADOPTADES PER L'ENTITAT

## a) Personal de vigilància

- Les persones responsables de l'activitat abans designades realitzaran funcions de vigilància i es responsabilitzaran del compliment i seguiment del Pla de prevenció i actuació en incidents/accidents.
- S'ha destinat vigilant de seguretat i control d'accés segons els requeriments del Decret 112/2010.

## b) Anàlisi de la mobilitat. Activitat d'àmbit barri/districte, en un emplaçament comunicat per la parada de metro següent:

Altres

- Els assistents en automòbil disposaran de zona d'aparcament privat ubicat a:
- Sol·licitud de reserva d'estacionament per a persones amb mobilitat reduïda a

  

## c) Serveis d'higiene

- Es disposarà de les cabines de lavabo i WC segons normativa

## d) Valoració impacte acústic

- L'activitat no requerirà d'un sistema de sonorització amplificat.
- L'activitat requerirà d'un sistema de sonorització amplificat i complirà els límits màxims d'emissió segons l'ordenança de Mediambient.

## e) Mitjans sanitaris

- Ambulància classe B
- Ambulància classe C
- Caldrà disposar d'una farmaciola segons requeriments del Decret 112/2010



**Només en cas de ser necessària una llicència d'activitats (espectacles tipus concerts, teatre, cinema, etc.)**

## f) Altres

- S'adjunta un plànol a escala 1:500 on queden clarament marcades les activitats que es realitzen, els diferents espais i els materials utilitzats (taules, cadires, escenaris, elements auxiliars...). Podeu imprimir el plànol a <http://www.bcn.cat/guia/bcnpicc.html>
- S'adjunta també el Pla de prevenció i actuació en cas d'incidents/accidents" degudament emplenat (pàg. 3 de la sol·licitud).

# 5. DECLARACIÓ RESPONSABILITAT CIVIL I SIGNATURA



El sol·licitant manifesta que en el moment de la realització de l'activitat:

- Disposarà d'una pòlissa de Responsabilitat Civil (RC) al corrent de pagament que cobrirà la totalitat dels danys i perjudicis a persones i a béns propis i a tercers que es puguin derivar de l'esmentada activitat. I, si s'escau, permís escrit dels tutors legals en cas de participació de menors.
- Disposarà d'una pòlissa de Responsabilitat Civil amb cobertura mínima de 150.253,03 € per víctima i 601.012,10 per sinistre.
- Disposarà d'una pòlissa d'accidents que cobreixi tots els participants, amb una cobertura mínima de 6000 € per víctima, 3000 € per mort i 6000 € per invalidesa o garantirà que cadascun dels participants estigui cobert per una llicència federativa, una llicència d'activitat física o una cobertura escolar.
- Garantirà la presència de les dues persones responsables en compliment del Decret 112/2010.
- Si com a sol·licitant, persona física o jurídica, voleu que les notificacions es realitzin de manera electrònica, marqueu aquesta casella i comproveu l'adreça de correu electrònic complimentada en la pàgina 1

I es compromet a posar una còpia d'aquesta documentació a disposició de les autoritats que ho requereixin.

Data i signatura (en cas de persona jurídica, ha de firmar el representant)

# 6. PLA DE PREVENCIÓ I ACTUACIÓ EN CAS D'INCIDENTS/ACCIDENTS

## PLA DE PREVENCIÓ I ACTUACIÓ EN INCIDENTS/ACCIDENTS

RESPONSABLES

Nom i cognoms		DNI/NIE		Telèfon	
Adreça		Població		C/e	
Nom i cognoms		DNI/NIE		Telèfon	
Adreça		Població		C/e	

ACTIVITAT

Data		Data finalització		Hora inici		Hora finalització		Públic estimat	
Emplaçament									

Espais compromesos per a l'activitat i temps d'ocupació

Itinerari									
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ocupació de la calçada  Total  Parcial

ANNEX 1 ACTIVITATS DINÀMIQUES

Previsió espectadors al llarg itinerari	
nre. persones organització	
nre. participants menors 16 anys	

Concentració/muntatge	Hora inici	Hora final
Finalització/desmuntatge	Hora inici	Hora final

# 6. PLA DE PREVENCIÓ I ACTUACIÓ EN CAS D'INCIDENTS/ACCIDENTS

ANNEX 1 ACTIVITATS D'INÀRIQUES

Espais compromesos per a l'activitat i temps d'ocupació

Itinerari	
-----------	--

Ocupació de la calçada  Total  Parcial

Previsió espectadors al llarg itinerari		Concentració/muntatge	Hora inici	Hora final
nre. persones organització				
nre. participants menors 16 anys		Finalització/desmuntatge	Hora inici	Hora final

SERVEIS D'EMERGENCIES: trieu el CAP més proper

	Telèfon	Adreça
	0	0

Vies d'accés dels serveis en cas d'incident o accident, i parada en la zona (marcades al plànol que s'acompanya)

--

Rutes d'evacuació i de sortida de la zona en cas d'incident o accident (marcades al plànol que s'acompanya)

--

TELEFON 112

	Instal·lacions	Riscos	Medures a adoptar
<input type="checkbox"/>	Concentració persones	Conflictes o aldarulls, baralles, trencadisses	Organització de cues; mediació en conflictes; eliminació elements susceptibles d'ús violent
<input type="checkbox"/>	Connexions elèctriques i cablejat	Enrampament, caigudes, contusions, curtcircuit	Cables i endolls en perfectes condicions; inassequibles al públic; fora de passos de persones i/o amb passacables per evitar caigudes
<input type="checkbox"/>	Generadors	Enrampament, vessament combustible	Inassequibles al públic; acotats amb tanques
<input type="checkbox"/>	Taulells, plafons	Caiguda	Subjectes a elements estables
<input type="checkbox"/>	Tarimes	Caigudes, contusions	Ben acotada; restringida al públic i als menors
<input type="checkbox"/>	Tanques	Contusions per xocs, talls	Sense perfils vius que tallin, potes evidenciades i senyalitzades
<input type="checkbox"/>	Taules, cadires	Dificultat evacuació	Fora vies bàsiques d'evacuació
<input type="checkbox"/>	Aliments o begudes	Higiene alimentària, vaixel·la, deixalles	Ús de guants per servei d'aliments; plats i gots de material inocu (ex. cartró); instal·lació i garantia ús de contenidors
<input type="checkbox"/>	Cuines, barbacoes, planxes	Incendi, cremades, intoxicació per fum	Inabastables al públic; amb extintors al costat; en espais ventilats

EQUIP DE PREVENCIÓ I ACTUACIÓ EN INCIDENTS/ACCIDENTS

Càrrec	Nom i cognoms	Telèfon
Coordinador		
Supervisor mesures de prevenció		
Atenció d'incidències		
Suport d'evacuació		
Enllaç servei d'emergència		



**Important omplir amb les dades dels responsables**



# 8. SOL·LICITUD MATERIALS D'INFRAESTRUCTURA

**SOL·LICITUD DE MATERIALS D'INFRAESTRUCTURA**

<b>RESPONSABLES</b>	Nom i cognoms		DNI/NIE		Telèfon					
	Adreça		Població		C/e					
	Nom i cognoms		DNI/NIE		Telèfon					
	Adreça		Població		C/e					
<b>ACTIVITAT</b>	Data		Data finalització		Hora inici		Hora finalització		Públic estimat	

**Emplaçament**

**Tarima** Dimensió, lloc on s'ha d'instal·lar i horari d'instal·lació i recollida

**Generador/connexió punt de llum** Potència, lloc on s'ha d'instal·lar, horari de connexió

**Sistema de sonorització** Característiques. Horari proves de so

**Sistema il·luminació** Característiques. Horari ús

**Nre. papereres de cartró** Indiqueu-ne la quantitat i el lloc on s'han de lliurar

**Servei de neteja** Indiqueu l'horari previst de finalització

**Tanques**  **Emplaçament de lliurament**

**Altres**

**La resolució favorable de la sol·licitud de llicència i espectacle públic de caràcter extraordinari a la via pública no suposa, en cap cas, l'acceptació i prestació del servei d'infraestructura**

Data i signatura (en cas de persona jurídica, ha de firmar el representant)



# DOCUMENTACIÓ QUE CAL APORTAR

- A. **Formulari** degudament emplenat.
- B. **Plànol** a escala 1:500 on quedin clarament assenyalades les activitats que es realitzen i el seu recorregut.
- C. **Assegurança Responsabilitat Civil**



**Còpia compulsada NIF** entitat, estatuts, acta de constitució, inscripció registre i composició junta directiva (només si l'entitat **no** està **registrada** al **Fitxer General d'Entitats Ciutadanes**)

# DATES DE SOL·LICITUD

→ La sol·licitud s'ha de presentar amb un **mínim** de **60 dies** d'antelació respecte la data de l'activitat. El tràmit és **gratuit**.

# RESPOSTA DE L'ADMINISTRACIÓ

En el termini de **30 dies hàbils**, l'Ajuntament notificarà per **correu ordinari** la resolució de concessió de l'espai i, si s'escau, les taxes per ocupació de la via pública\*.



Si passats els 30 dies **no** hi ha **resposta** formal, la llicència s'entendrà denegada per silenci administratiu.

# SOL·LICITUD ÚS EQUIPAMENT MUNICIPAL



# CONSIDERACIONS PRÈVIES

- Activitats de **caràcter puntual** que no es puguin realitzar en els espais de culte.
- Han de ser **compatibles amb els usos quotidians** de les instal·lacions.
- L'entitat es farà càrrec del **cost del lloguer de l'espai** amb els preus establerts per l'equipament.
- En cas de no poder concretar el dia exacte de l'activitat, s'haurà de fer **pre-reserva** de diversos dies.
- Només es permetrà el **consum d'aliments** si és un element indispensable de la celebració religiosa (s'haurà de portar preparat si no es disposa de cuina).

# TIPOLOGIA D'ESP AIS

- [Centres cívics](#)
- [Espais ICUB](#)
- [Equipaments esportius](#)
- [Biblioteques](#)

# COM REALITZAR LA PETICIÓ?

- La **sol·licitud** es realitzarà directament a l'espai desitjat seguint el procediment establert per l'equipament.
- El termini de sol·licitud l'estipula el propi equipament. El **termini** recomanat d'un **equipament esportiu** és de 2 mesos mínim.
- Si l'activitat comportés una gran afluència de públic, l'equipament podrà exigir una assegurança de responsabilitat civil.

# Gràcies per la vostra col·laboració!

<http://ajuntament.barcelona.cat/oficina-afers-religiosos>



**Ajuntament  
de Barcelona**