



Sol·licitud d'autorització d'ocupació de la via pública amb una parada de venda de roses i/o llibres

Dades de la persona sol·licitant / interessada

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

Dades de la persona representant

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

Adreça a efectes de notificacions

☐ Sol·licitant ☐ Representant ☐ Altres

Exposo

Que desitjo obtenir autorització per a l'ocupació de la via pública amb una parada per a la venda de roses i/o llibres per a la celebració de la diada de Sant Jordi de l'any 2023, per al 23 d'abril a la següent ubicació:

Que compleixo els criteris establerts per aquest Ajuntament per tractar-se d'un/una:

- ☐ Autor o autora local
- ☐ Llibreria i/o papereria del municipi
- ☐ Comerç de flors i/o plantes del municipi
- ☐ Associacions i entitats culturals, esportives, recreatives, polítiques, etc.
- ☐ Autònoms residents de Vilassar de Mar

Que per poder instal·lar la parada necessitaré que l'Ajuntament em presti el mobiliari que es detalla a continuació:

Pel 23 d'abril necessito taules (2 com a màxim) i cadires (4 com a màxim)



Sol·licito

Que previs els tràmits reglamentaris corresponents, em sigui concedida l'autorització.

Notificació electrònica

- ☐ **Vull rebre** notificació electrònica de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça facilitada en aquesta sol·licitud.
Sempre disposeu d'accés a la vostra bústia de notificacions electròniques a l'adreça [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.

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 gestionar la Sol·licitud d'Autorització d'ocupació de la via pública amb una parada de venda de roses i/o llibres. 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). A través del tràmit específic a la web municipal. 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

SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE MAR



Criteris per a l'autorització de parades de venda de roses i/o llibres per a la Diada de Sant Jordi de 2023

Els criteris establerts per l'Ajuntament de Vilassar de Mar per a autoritzar l'ocupació de la via pública amb parades per a la venda de roses i/o llibres per a la celebració de la diada de Sant Jordi 2023 són els següents:

a) S'autoritzarà la instal·lació de parades de roses i/o llibres a la via pública els següents dies i en els llocs que s'indica:

23/04/2023

(on se sol·liciti) ⁽¹⁾

De 8 a 20 h

⁽¹⁾ Sempre que l'emplaçament no provoqui cap mena de conflicte de mobilitat a la via pública, ni afecti a altres activitats i prèvia anàlisi i autorització de l'Ajuntament.

b) Només s'autoritzarà la instal·lació de parades de roses i/o llibres a:

- Comerços de flors i/o plantes del municipi
- Llibreries i/o papereries del municipi
- Autors locals
- Associacions i entitats culturals, esportives, recreatives, polítiques, etc.
- Autònoms residents a Vilassar de Mar vinculats a les roses i/o llibres

c) Només es podrà fer una sol·licitud per cada sol·licitant, tres dels casos següents, que podran posar també una parada al davant de seu local o establiment:

- Comerços de flors i/o plantes del municipi
- Llibreries i/o papereries del municipi
- Associacions i entitats culturals, esportives, recreatives, polítiques, etc.

d) En cap cas s'autoritzarà la instal·lació de parades de roses i/o llibres a la via pública a particulars que no compleixin les condicions indicades a l'apartat b)

e) En el cas en què per a la instal·lació de la parada sigui necessari que l'Ajuntament presti taules i/o cadires, caldrà demanar-les en el moment de fer la sol·licitud de l'autorització indicant exactament el nombre de taules i cadires necessaris.

f) Els punts de subministrament del material sol·licitat s'indicaran a l'autorització. En qualsevol cas l'entrega d'aquest material es farà el dia corresponent entre les 7 i les 9 h i la recollida es farà el mateix dia entre les 20 i les 22 h. L'entrega i la recollida la farà el personal de l'Ajuntament.

g) Per a recollir el material caldrà entregar al personal de l'Ajuntament una fotocòpia de l'autorització.

h) El préstec d'aquestes taules i/o cadires no suposarà el pagament de cap taxa ni el dipòsit de cap fiança.

i) Les sol·licituds s'hauran de realitzar fins el dia 05/04/2023 mitjançant instància presentada al registre general de l'Ajuntament segons model oficial.

j) L'espai assignat es comunicarà a la persona representant de la sol·licitud entre els dies 13 i 14 d'abril de 2023.



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.

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.
- v. Mantenir actualitzat el sistema operatiu del telèfon.