

Fitxa informativa (IT)

TR104 Comunicació prèvia municipal per a espectacles públics o activitats recreatives de caràcter extraordinari IV

Descripció

És el règim d'intervenció a través del qual la persona o empresa que vol realitzar un espectacle públic o activitat recreativa de caràcter extraordinari, ho posa en coneixement de l'Ajuntament i acompanya la documentació que acredita el compliment dels requisits que exigeix la normativa aplicable.

Se sotmeten a aquest règim els espectacles públics i activitats recreatives de caràcter extraordinari, següents:

- Els que es duen a terme amb motiu de festes o revetlles populars.
- Els que siguin d'interès artístic o cultural amb un aforament reduït de menys de 150 persones, en el cas que es duguin a terme ocasionalment en espais oberts al públic o en qualsevol tipus d'establiments de concurrència pública.
- Les actuacions en directe en establiments inclosos en el catàleg del Decret 112/2010, del 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives i a l'annex I de l'Ordenança d'intervenció municipal.

Organisme competent / Responsable

Àrea que tramita

Urbanisme, sostenibilitat i serveis públics.

Classificació temàtica

Urbanisme, activitats i medi ambient.

Qui el pot demanar

La persona física o jurídica que vol dur a terme un o diversos espectacles públics o activitats recreatives en un mateix establiment o espai obert al públic o el seu representant legal. En aquest darrer cas s'ha de declarar la representació amb la qual s'actua.

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

- a) Sol·licitar prèviament o simultàniament l'autorització d'utilització o aprofitament de béns de domini públic quan calgui.
- b) Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit.
- c) Presentar el pla d'autoprotecció a través del Registre electrònic de plans d'autoprotecció (Hermes), si cal, d'acord el que disposa el Decret 82/2010, i haver-lo implantat abans de l'inici de l'activitat, en els casos següents:
 - Que l'activitat es trobi inclosa a l'annex I del Decret 82/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes.
 - Que l'activitat el realitzi en un centre, establiment, instal·lació o dependència que disposi d'autorització per a una activitat diferent de la que es pretén realitzar.

Preu

Aquest tràmit està sotmès a taxes municipals. El seu preu el pot consultar a l'ordenança fiscal núm. 10 a la web de l'Ajuntament de Berga: [Ordenances fiscals](#)

Aquestes taxes hauran de ser liquidades en la comprovació per part dels Serveis Tècnics Municipals de la comunicació prèvia.

Mitjans de pagament

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: **Nom del sol·licitant i Nom del tràmit (TRXXX)**.

Documentació a aportar

1. Comunicació prèvia d'acord amb el model normalitzat que inclou la declaració responsable següent:
 - Que en cas d'actuar com a representant legal, es disposa de tots els poders necessaris per a presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.
 - Que es disposa d'una assegurança de responsabilitat civil que cobreix el risc que pugui derivar-se de la seva organització i realització (segons les quanties mínimes del Decret 112/2010, de 31 d'agost).
 - Que les dades consignades en la comunicació són certes, així com tota la documentació que s'adjunta.

2. Una memòria amb el contingut mínim següent:
 - a) Identificació del tipus d'espectacle públic o activitat recreativa de caràcter extraordinari.
 - b) Data o dates i horari previst per a la realització.
 - c) Nom, cognoms, adreça i telèfons de, com a mínim, dues persones responsables de la seva organització.
 - d) Descripció breu de l'espectacle o activitat i del nombre màxim de persones que previsiblement assistiran o participaran en la seva realització amb indicació dels serveis o prestacions que se'ls oferiran.
 - e) Indicació de les mesures adoptades, incloses la contractació del personal de seguretat privada i de control d'accés, i de les que convindria adoptar per part dels serveis municipal afectats, per tal de prevenir riscos per a la salut i la seguretat i per prevenir inconvenients o molèsties per a terceres persones interessades, en matèria de sorolls i trànsit.
 - f) Identificació de la persona o persones titulars de l'establiment, recinte o espai obert, en cas que no sigui la mateixa persona promotora o

organitzadora, i document que expressi la seva conformitat amb l'espectacle públic o amb activitat recreativa projectats.

3. En prevenció 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.
4. Còpia de l'autorització –o de la sol·licitud si encara no s'ha resolt-, per a l'ocupació del domini públic, si cal i aquell pertany a una administració diferent de l'Ajuntament.
5. Justificant del pagament de la taxa associada al tràmit.

Normativa

- [Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Berga aprovat definitivament per la Comissió Territorial d'Urbanisme de Barcelona en sessions de 15 de setembre i 15 de desembre de 2004 i publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 4341, del dia 11 de març de 2005 \(Annex I\).](#)
- [Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.](#)
- [Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.](#)
- [Ordenança d'intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives.](#)
- [Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.](#)

Termini de resolució

No hi ha resolució.

Silenci administratiu

No opera.

Altra informació d'interès

Caldrà que l'Ajuntament emeti o sol·liciti, segons si és o no competent, informe de conformitat de l'activitat proposada en matèria de seguretat ciutadana i trànsit, si l'activitat afecta en aquests àmbits.

Quan el servei tècnic municipal, en comprovar les dades consignades a la comunicació prèvia detecti qualsevol inexactitud, falsedat o omisió ho posarà en coneixement de la persona titular, que tindrà deu dies per corregir-la i/o perfeccionar-la.

Si la inexactitud, falsedat o omisió tenen caràcter essencial el servei tècnic municipal elevarà proposta a l'òrgan municipal competent per tal, que prèvia audiència a la persona interessada dicti un acte administratiu en virtut del qual es declari sense efecte la comunicació prèvia.

La memòria de l'activitat ha d'estar a disposició de qualsevol inspecció posterior.

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](#)