Ajuntament de
Massanes

Expedient núm.: X2026000847

CATÀLEG DE TRÀMITS DE L'AJUNTAMENT DE MASSANES

Ajuntament de
Massanes

Índex

1. **Introducció** 1

2. **Càrrecs públics**

   Registre d'interessos: declaració de béns i drets patrimonials i declaració d'incompatibilitats i activitats 4

3. **Contractació**

   Certificat de bona execució 6
   Presentació d'ofertes en cas de contractes menors 7

4. **Educació**

   Sol·licitud d'ajuts escolars 8

5. **Festes**

   Llicències parades fires 9

6. **Indústria i comerç**

   Comunicació prèvia ambiental municipal (Annex III) 11
   Comunicació de canvi de titularitat d'activitats 13
   Comunicació d'inici i modificació substancial d'activitat en un establiment amb certificat tècnic 15
   Comunicació d'inici i modificació substancial d'activitat en un establiment amb projecte tècnic i certificat 18
   Comunicació prèvia de modificació no substancial d'una activitat amb efectes sobre les persones o el medi ambient 21
   Declaració responsable en matèria de salut alimentària 23
   Informe de prevenció i seguretat en matèria d'incendis durant la tramitació d'obres o d'activitats 25
   Llicència ambiental (Annex II) 26

7. **Mobilitat**

   Sol·licitud de targeta d'aparcament individual per a persones amb discapacitat 30

8. **Padró d'habitants**

   Volant o certificat de convivència (actual o històric) 32
   Volant o certificat d'empadronament individual (actual o històric) 35

Ajuntament de
Massanes

9. Participació

Queixes, suggeriments i propostes..... 37

10. Personal

Convocatòria de selecció de personal 38

11. Protecció de dades

Alta a la llista de difusió municipal de Whatsapp 41
Baixa a la llista de difusió municipal de Whatsapp 42
Exercici del dret a la limitació del tractament 43
Exercici del dret a la portabilitat de les dades 45
Exercici del dret d'accés 47
Exercici del dret de rectificació 50
Exercici del dret de supressió 52
Exercici del dret d'oposició 54

12. Protocol

Casament civil 57

13. Registre general

Cita amb càrrec electe o tècnic municipal 58
Instància genèrica 59
Sol·licitud d'autorització per a ocupació de la via pública 61
Sol·licitud de material i instal·lacions municipals 62

14. Transparència

Sol·licitud d'accés a la informació pública 64

15. Urbanisme

Certificats urbanístics 67
Comunicació prèvia d'obres 68
Devolució de fiances per obres 71
Llicència de gual i contragual 72
Llicència d'obres 75
Resposta a requeriment comunicació prèvia obres o llicència obres 83
Sol·licitud informe urbanístic associat a la tramitació d'activitats 84

Ajuntament de
Massanes

INTRODUCCIÓ

El catàleg de tràmits és el conjunt ordenat de serveis, gestions i procediments que un ajuntament posa a disposició de la població, les empreses i les entitats per a facilitar la informació relativa a l'oferta dels tràmits a la seva disposició, la informació relativa als requisits relacionats amb els tràmits a realitzar, procediments a tramitar i models d'instància o formularis normalitzats, adequats a cada tràmit específic.

D'acord amb l'article 10 de la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya els ens locals han d'oferir informació al ciutadà sobre els procediments que són del seu interès i, en particular, els que fan referència als requisits jurídics i tècnics, precisant-ne els terminis i el sentit del silenci, entre d'altres qüestions.

Amb aquesta tasca de catalogar els diferents tràmits que es posen a disposició de la ciutadania sorgeix el catàleg de tràmits de l'Ajuntament de Massanes. És l'espai on poder trobar els serveis de tramitació que es poden fer davant l'Administració.

L'Ajuntament de Massanes, en la seva voluntat de millora contínua, en compliment dels principis de bona administració i el compromís de prestar el millor servei a la població, posant de manifest la seva vocació de servei, compromès en la millora de la transparència dels serveis que s'ofereixen a la població, entén que l'elaboració del catàleg de tràmits és un element clau per donar a conèixer els tràmits que pot realitzar qualsevol persona interessada amb l'Ajuntament, tant en format presencial com en línia.

Les administracions públiques de Catalunya han de tenir catàlegs de tràmits a disposició dels ciutadans, les empreses i els professionals amb la relació dels procediments administratius relacionats amb l'exercici de les competències i la prestació dels diferents serveis de l'Ajuntament. Per a una major facilitat de la informació, és recomanable que s'indiqui si el tràmit està disponible en format electrònic, el sentit del silenci administratiu i les vies de reclamació, així com els recursos que es poden interposar, facilitant i garantint els drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques (article 13 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques) i de les persones interessades en els procediments que es tramitin (article 53 de la Llei 39/2015).

L'article 35 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública hi afegeix l'obligatorietat d'indicar els tràmits que integren cada procediment administratiu així com la documentació que cal aportar en cada tràmit.

L'Ajuntament de Massanes ha treballat cadascun dels 39 tràmits organitzats en 14 camps semàntics, ordenats alfabèticament per a facilitar la seva localització, elaborats des de la transversalitat per definir el tràmit amb formularis normalitzats i definits a mida, explicant els terminis, els requisits previs, si tenen cost, la documentació a aportar en cada cas, l'àrea responsable de la tramitació, el sentit del silenci, les vies de recurs, i tota aquella informació rellevant per a la persona interessada, facilitant així la seva tramitació.

Objectius i abast

- Elaborar un catàleg que contingui el gruix dels tràmits de què disposa l'Ajuntament.

- Fer una proposta que es pugui actualitzar constantment des del punt de vista normatiu, i que estigui adaptada a la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Resultats

- Anàlisi i definició de 39 tràmits municipals.

- Definició del model de fitxa descriptiva per descriure els tràmits, adequada a Llei 39/2015.

- Publicació del catàleg de tràmits municipals en un document PDF.

Catàleg de tràmits municipal

Model de fitxa de descripció del tràmit

Per descriure cadascun dels tràmits s'ha elaborat un model de fitxa amb els següents camps descriptius:

- Nom del tràmit
- Descripció
- Organisme competent
- Àrea tramitadora
- Classificació temàtica
- Qui el pot demanar
- Canals de tramitació
- Període de l'any en que es pot demanar
- Termini de la sol·licitud
- Requisits previs
- Preu/Taxa
- Mitjans de pagament
- Documentació a aportar
- Normativa d'aplicació
- Termini de resolució
- Silenci administratiu
- Vies de reclamació
- Enllaç al tràmit

Classificació dels tràmits

El conjunt de tràmits municipals s'ha agrupat per àmbits funcionals o camps semàntics, un total de 14, d'acord amb el següent criteri:

- Càrrecs públics
- Contractació
- Educació
- Festes
- Indústria i comerç
- Mobilitat
- Padró d'habitants
- Participació
- Personal
- Protecció de dades
- Protocol
- Registre general
- Transparència
- Urbanisme

Ajuntament de
Massanes

ÀMBITS FUNCIONALS

1. CÀRRECS PÚBLICS

Nom del tràmit:	**Registre d'interessos: declaració de béns i drets patrimonials i declaració d'incompatibilitats i activitats**
Descripció:	Tots els membres electes de les corporacions locals formularan una declaració sobre causes de possibles incompatibilitats i sobre qualsevol activitat que els proporcioni o pugui proporcionar-los ingressos econòmics, així com una declaració dels seus béns patrimonials i de la participació en societats de tota mena, amb informació de les societats per ells participades i de la informació que consti, si és el cas, en les declaracions de la Renda, Patrimoni i Societats. Respecte dels membres electes, la no presentació de les declaracions abans de l'acte de presa de possessió, suposarà que no puguin prendre possessió del càrrec, ni, per tant, en el cas del Ple constitutiu, participar en l'elecció de l'Alcalde o Alcaldessa, en els termes establerts per la legislació de règim electoral, sens perjudici que puguin prendre possessió en un moment posterior.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Secretaria
Classificació temàtica:	Càrrecs públics
Qui el pot demanar:	Els membres electes de la corporació
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	Els membres electes de la Corporació hauran de presentar les declaracions abans de la constitució del nou Ajuntament i/o de prendre possessió del càrrec, abans del cessament o renúncia, i en el termini d'un mes de qualsevol variació en la declaració formulada anteriorment.
Requisits previs:	Ser càrrec electe de l'Ajuntament de Massanes
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de pagament:	-

Ajuntament de
Massanes

Documentació a aportar:	És obligatori presentar la documentació següent: - Còpia autèntica de l'última declaració de l'IRPF o certificat de l'Agència Tributària o anàleg. Si s'escau, caldrà presentar el següent: - Còpia autèntica de la declaració de l'impost de societats o qualsevol altra documentació que sigui exigible legalment.
Normativa d'aplicació:	Reglament orgànic municipal de l'Ajuntament de Massanes. Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals.
Termini de resolució:	Amb motiu de la presa de possessió, el cessament o modificació de la informació declarada.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla
Vies de reclamació:	No correspon
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/21881161?p_auth=icMm4nxl

Ajuntament de
Massanes

2. CONTRACTACIÓ

Nom del tràmit:	**Certificat de bona execució**
Descripció:	Les empreses adjudicatàries de les obres i serveis i direcció de projectes municipals poden demanar un certificat de bona execució de les obres i projectes que se'ls hi ha adjudicat i han executat. Els certificats de bona execució serveixen per acreditar la solvència tècnica i professional a les empreses contractistes de l'administració, per l'actualització dels registres oficials de licitadors, la tramitació dels expedients de classificació empresarial i l'acreditació de l'experiència, entre d'altres. S'emet un certificat signat pel secretari o secretària de l'Ajuntament vist l'informe emès pel tècnic o tècnica municipal responsable del contracte.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Secretaria
Classificació temàtica:	Contractació
Qui el pot demanar:	Qui resulti adjudicatari de contractes d'obres, serveis, subministraments o de concessió d'obres i concessió de serveis.
Canals de tramitació:	Telemàtica
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Haver estat adjudicatari d'un contracte de l'Ajuntament de Massanes.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal núm. 5 taxa per a la realització d'activitats jurídico administratives de competència local
Mitjans de pagament:	A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el número de compte indicat a la notificació rebuda. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.

Documentació a aportar:	Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del sector públic. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
Termini de resolució:	El termini de resolució amb caràcter general és de tres mesos.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/22066731?p_auth=icMm4nxl

Nom del tràmit:	**Presentació d'ofertes en cas de contractes menors**
Descripció:	Presentació d'ofertes i pressupostos als procediments d'adjudicació d'aquest ens.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Secretaria
Classificació temàtica:	Contractació
Qui el pot demanar:	Qualsevol persona física o jurídica interessada en les ofertes de contractació de l'Ajuntament de Massanes
Canals de tramitació:	Telemàtica
Període de l'any en que es pot demanar:	En el període indicat per l'Ajuntament per a cada contracte concret.
Termini de sol·licitud:	Depèn del tipus de contracte i del període atorgat per l'Ajuntament.
Requisits previs:	No n'hi ha
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de pagament:	-
Documentació a aportar:	Pressupost i/o ofertes

Normativa d'aplicació:	Llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del sector públic. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
Termini de resolució:	No correspon
Silenci administratiu:	No correspon
Vies de reclamació:	Les legalment establertes
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/21878317?p_auth=DtC9lk1q

3. EDUCACIÓ

Nom del tràmit:	**Sol·licitud d'ajuts escolars**
Descripció:	Ajut econòmic per adquisició de llibres i material digital per als alumnes que cursen estudis de primària i secundària obligatòria en centres públics.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Educació
Classificació temàtica:	Educació
Qui el pot demanar:	Qualsevol pare, mare o tutor/a legal amb fills empadronats a Massanes que cursin estudis de primària i secundària obligatòria en centres públics.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Quan l'Ajuntament de Massanes obre el període de presentació de sol·licituds
Termini de sol·licitud:	L'atorgat per l'Ajuntament de Massanes a la convocatòria
Requisits previs:	No n'hi ha
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de pagament:	-
Documentació a aportar:	El pare, mare o tutor/a legal ha d'aportar: - DNI de l'alumne o llibre de familia - DNI, NIE o Passaport del pare i la mare, o tutor/a legal

	- Relació de llibres de text i/o digitals (llicència digital) corresponent al curs, facilitada per l'escola - Comprovants de pagament dels llibres i compra d'ordinador/Tablet/Ipad - Dades fiscals dels membres de la unitat familiar que obtinguin ingressos de qualsevol tipus, i, en el cas que siguin subjectes obligats per la llei de l'IRPF, declaració de la renda de les persones físiques, tot referit a l'exercici anterior al de la convocatòria. - Fitxa de creditor o certificat de titularitat bancari.
Normativa d'aplicació:	Llei General de Subvencions 38/2003, de 17 de novembre. Pressupost Municipal per l'exercici 2026 aprovat en data 27 de novembre de 2025 (BOP 231 de 03/12/2025). El Pla Estratègic de Subvencions de l'Ajuntament de Massanes per a l'exercici 2026, prorrogat en data 24 de setembre de 2026.
Termini de resolució:	El termini de resolució amb caràcter general és de tres mesos.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/21873965?p_auth=NzmiYl8R

4. FESTES

Nom del tràmit:	**Llicències parades fires**
Descripció:	Sol·licitud autorització d'ocupació de la via pública amb parades o elements complementaris per a festes populars (Festa Major, Sant Jordi, etc.).
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Urbanisme

Classificació temàtica:	Festes
Qui el pot demanar:	La persona física o jurídica que vol instal·lar una parada durant les festes populars del municipi, o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	En dates properes a les festes en què es permet la instal·lació de parades
Termini de sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	No cal complir cap requisit específic
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal núm. 7.2 reguladora de la taxa per a la utilització privativa de l'aprofitament especial de domini públic municipal
Mitjans de pagament:	A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el número de compte indicat a la notificació rebuda. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	L'interessat haurà d'aportar: - DNI sol·licitant - Fotografies parada i/o atracció - Rebut bancari autònom (últim mes) - Assegurança vigent parada i/o atracció - Rebut bancari assegurança parada i/o atracció - Certificat anual parada i/o atracció - Contracte manteniment extintors - Manual instruccions i autoprotecció parada

	- Butlletí elèctric - Manipulador aliment, si escau, vigència menor de 5 anys
Normativa d'aplicació:	Llei 18/2017, de comerç, serveis i fires Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya. Llei 33/2003, del 3 de novembre, del patrimoni de les Administracions Públiques. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
Termini de resolució:	El termini de resolució amb caràcter general és de tres mesos.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les legalment previstes
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/15895065?p_auth=NzmiYl8R

5. INDÚSTRIA I COMERÇ

Nom del tràmit:	**Comunicació prèvia ambiental municipal (Annex III)**
Descripció:	Mitjançant la Comunicació prèvia ambiental la persona interessada posa en coneixement de l'Administració l'inici o modificació d'una activitat econòmica, de les incloses en l'annex III de la Llei de prevenció i control ambiental de les activitats, i hi adjunta el projecte i certificat tècnics acreditatius del compliment dels requisits necessaris que estableix la normativa vigent per a l'exercici de l'activitat.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Urbanisme
Classificació temàtica:	Indústria i comerç
Qui el pot demanar:	La persona física o jurídica que vol exercir una o diverses

	activitats en un mateix centre o establiment, o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Subjecte al pagament dels corresponents tributs
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal núm. 17 reguladora de la taxa per a la prevenció i control ambiental de les activitats, dels establiments oberts al públic i dels espectacles públics
Mitjans de pagament:	A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el número de compte indicat a la notificació rebuda. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	L'interessat haurà d'aportar: - Projecte bàsic i/o memòria ambiental. - Si l'interessat no ha sol·licitat informe urbanístic abans de presentar la comunicació, el projecte haurà d'incorporar de manera diferenciada la informació següent: *Plànol d'emplaçament de l'activitat projectada que permeti la identificació de la finca. *Explicació sintètica de l'activitat projectada que detalli la seva naturalesa i característiques principals. *Necessitats d'ús i aprofitament del sòl i del subsol. *Requeriments respecte la disponibilitat i la suficiència dels serveis públics municipals que exigeixi l'activitat. - Certificació general tècnica acreditativa que l'activitat i les seves instal·lacions s'ajusten al projecte bàsic o la

	memòria ambiental i compleixen tots els requisits ambientals exigibles. Aquesta certificació anirà signada per personal tècnic competent o bé pel director de l'execució del projecte. - Certificacions ambientals específiques per aquells casos que l'activitat generi emissions de gasos o fums, sorolls o vibracions, llums a l'exterior en horari nocturn, aigua contaminada i/o residus no assimilables, sempre que la normativa vigent així ho estableixi. - Pla de dejeccions ramaderes, si escau. - Llicències, autoritzacions o concessions relatives a la utilització o aprofitament de béns del domini públic, si escau (referència a aquestes, si es tracta de domini públic municipal). - Autorització d'abocaments d'aigües residuals a la llera pública o al mar, quan procedeixi.
Normativa d'aplicació:	Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats (LPCAA) i normatives sectorials. Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis, en establiments, activitats, infraestructures i edificis.
Termini de resolució:	No requereix resolució expressa
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla
Vies de reclamació:	No es contempla
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/14368781?p_auth=NzmiYl8R

Nom del tràmit:	**Comunicació de canvi de titularitat d'activitats**
Descripció:	Per activitats amb llicència és el tràmit a través del qual una persona o empresa, que ha adquirit una activitat, posa en coneixement de l'Administració la transmissió del títol habilitant existent. Per activitats en règim de comunicació o declaració responsable, és el tràmit a través del qual una persona o empresa, que ha adquirit una activitat, posa en coneixement de l'Administració que és el nou exercent. En el cas dels espectacles, establiments oberts al públic i les activitats recreatives, els organitzadors es consideren

	titulars o nous exercents, i tal i com estableix la normativa, i resten obligats també a fer la comunicació de canvi de titularitat. Aquest procediment davant de l'Ajuntament serveix per acreditar la subrogació del nou titular en els drets i deures derivats de la llicència, o comunicació prèvia o declaració responsable.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Urbanisme
Classificació temàtica:	Indústria i comerç
Qui el pot demanar:	Tant la persona transmitent com la nova persona titular, o qui les representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques)
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	La comunicació prèvia ha de formalitzar-se en el termini màxim d'un mes des que s'ha produït efectivament la transmissió.
Requisits previs:	L'anterior titular transmitent haurà de disposar de la corresponent llicència o comunicació prèvia vigent. El nou titular o exercent ha de disposar de tots els títols habilitants, necessaris per a l'exercici de l'activitat.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal núm. 17 reguladora de la taxa per a la prevenció i control ambiental de les activitats, dels establiments oberts al públic i dels espectacles públics
Mitjans de pagament:	A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el número de compte indicat a la notificació rebuda. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.

Documentació a aportar:	L'interessat haurà d'aportar: - Declaració conjunta de transmissió de titularitat de l'activitat, signada per l'antic/ga titular i pel/per la nou/va titular, segons formulari tipus. - Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats (LPCAA) i normatives sectorials. Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives. Decret 112/2010, de 31 d'agost, Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives. Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
Termini de resolució:	No requereix resolució expressa. L'Ajuntament de Massanes es reserva les facultats de posterior comprovació o inspecció.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla
Vies de reclamació:	Les previstes legalment
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/14368791?p_auth=NzmiYl8R

Nom del tràmit:	**Comunicació d'inici i modificació substancial d'activitat en un establiment amb certificat tècnic**
Descripció:	Mitjançant la Comunicació d'inici i modificació substancial d'activitat en un establiment amb certificat tècnic la persona interessada posa en coneixement de l'Administració l'inici o modificació substancial d'una activitat econòmica, de les incloses en l'annex de la Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica.

Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Urbanisme
Classificació temàtica:	Indústria i comerç
Qui el pot demanar:	La persona física o jurídica que vol exercir una o diverses activitats en un mateix centre o establiment, o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	La comunicació d'inici i/o modificació substancial d'activitat es presenta abans d'iniciar l'activitat i un cop finalitzades les obres i les instal·lacions necessàries per dur-la a terme i sempre que la intervenció prèvia preceptiva segons la normativa sectorial hagi finalitzat favorablement.
Requisits previs:	Disposar de la corresponent llicència o comunicació prèvia d'obres quan correspongui. L'activitat a desenvolupar ha de ser compatible amb el planejament urbanístic. Disposar del projecte tècnic de l'activitat, redactat i signat per un tècnic competent, així com del certificat tècnic justificatiu del compliment de la normativa que regeix l'activitat, instal·lació o establiment, signat per un tècnic competent. Disposar de tots els títols habilitants necessaris per a l'exercici de l'activitat. En el cas d'establiments de comerç al detall d'aliments i begudes i provisió de menjars preparats, podeu comprovar els requisits en matèria de salut alimentària al lloc web https://canalempresa.gencat.cat/ca/inici
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal núm. 17 reguladora de la taxa per a la prevenció i control ambiental de les activitats, dels establiments oberts al públic i dels espectacles públics

Mitjans de pagament:	A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el número de compte indicat a la notificació rebuda. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	L'interessat haurà d'aportar: - Comunicació d'inici i modificació substancial d'activitat en un establiment amb certificat tècnic d'acord amb el model normalitzat. - Certificat del tècnic competent, que sigui responsable de la posada en funcionament de l'activitat, d'acord amb el model normalitzat. - Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica. Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis, en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Decret llei 1/2009, del 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials. Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
Termini de resolució:	No requereix resolució expressa. Les comunicacions presentades d'acord amb el que estableix la normativa vigent, són eficaces des de la seva entrada a la finestreta única empresarial (a través de

	l'Ajuntament, l'OGE o el Canal Empresa), moment a partir del qual es pot exercir l'activitat comunicada, sempre que es disposi del comprovant de pagament de la taxa corresponent. La presentació de la comunicació faculta l'Administració per verificar la conformitat de les dades que s'hi contenen.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla
Vies de reclamació:	Les previstes legalment
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/14368841?p_auth=NzmiYl8R

Nom del tràmit:	**Comunicació d'inici i modificació substancial d'activitat en un establiment amb projecte tècnic i certificat**
Descripció:	Mitjançant la Comunicació d'inici i modificació substancial d'activitat en un establiment amb projecte tècnic i certificat, la persona interessada posa en coneixement de l'Administració l'inici o modificació substancial d'una activitat econòmica, de les incloses en l'annex de la Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Urbanisme
Classificació temàtica:	Indústria i comerç
Qui el pot demanar:	La persona física o jurídica que vol exercir una o diverses activitats en un mateix centre o establiment, o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	La comunicació d'inici i/o modificació substancial d'activitat es presenta abans d'iniciar l'activitat i un cop finalitzades les obres i les instal·lacions necessàries per dur-la a terme i sempre que la intervenció prèvia preceptiva segons la normativa sectorial hagi finalitzat favorablement.
Requisits previs:	

	L'interessat haurà de: - Disposar de la corresponent llicència o comunicació prèvia d'obres quan correspongui. - L'activitat a desenvolupar ha de ser compatible amb el planejament urbanístic. - Disposar del projecte tècnic de l'activitat, redactat i signat per un tècnic competent, així com del certificat tècnic justificatiu del compliment de la normativa que regeix l'activitat, instal·lació o establiment, signat per un tècnic competent. - Disposar de tots els títols habilitants necessaris per a l'exercici de l'activitat. En cas que l'activitat a desenvolupar es consideri de risc important en matèria d'incendis, segons el que preveu la Llei 3/2010, de forma prèvia a fer la comunicació cal: - Obtenir l'informe previ en matèria d'incendis. - Un cop es rebi l'informe previ en matèria d'incendis, s'haurà de contactar amb una entitat col·laboradora de l'Administració per tal d'obtenir el certificat d'acta de comprovació favorable en matèria d'incendis. - Disposar del corresponent certificat de comprovació favorable en matèria d'incendis.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal núm. 17 reguladora de la taxa per a la prevenció i control ambiental de les activitats, dels establiments oberts al públic i dels espectacles públics
Mitjans de pagament:	A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el número de compte indicat a la notificació rebuda. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	L'interessat haurà d'aportar:

	- Comunicació d'inici i modificació substancial d'activitat en un establiment amb projecte tècnic i certificat d'acord amb el model normalitzat. - Projecte tècnic signat per un tècnic competent. Certificat del tècnic competent, que sigui responsable de la posada en funcionament de l'activitat, d'acord amb el projecte presentat. - Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica. Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis, en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Decret llei 1/2009, del 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials. Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
Termini de resolució:	No requereix resolució expressa. Les comunicacions presentades d'acord amb el que estableix la normativa vigent, són eficaces des de la seva entrada a la finestreta única empresarial (a través de l'Ajuntament, l'OGE o el Canal Empresa), moment a partir del qual es pot exercir l'activitat comunicada, sempre que es disposi del comprovant de pagament de la taxa corresponent. La presentació de la comunicació faculta l'Administració per verificar la conformitat de les dades que s'hi contenen.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla
Vies de reclamació:	Les previstes legalment
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/14368801?p_auth=NzmiYl8R

Ajuntament de
Massanes

Nom del tràmit:	**Comunicació prèvia de modificació no substancial d'una activitat amb efectes sobre les persones o el medi ambient**
Descripció:	Per a les activitats econòmiques incloses a l'annex II de la Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Mitjançant la Comunicació prèvia de modificació no substancial la persona interessada posa en coneixement de l'Administració, que procedeix a realitzar-hi una modificació de la llicència vigent, i que aquesta encara que té efectes sobre les persones o medi ambient; no comporta repercussions importants o perjudicials sobre aquests. La modificació no substancial amb efectes per a les persones o el medi ambient ha de figurar a les actes de les inspeccions o controls periòdics, i no està subjecta a aquesta comunicació.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Urbanisme
Classificació temàtica:	Indústria i comerç
Qui el pot demanar:	La persona física o jurídica que vol exercir una o diverses activitats en un mateix centre o establiment, o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	La comunicació de modificació no substancial d'una activitat amb efectes sobre les persones o el medi ambient es presenta abans d'iniciar l'activitat i un cop finalitzades les obres i les instal·lacions necessàries per dur-la a terme i sempre que la intervenció prèvia preceptiva segons la normativa sectorial hagi finalitzat favorablement.
Requisits previs:	Disposar de la corresponent llicència ambiental.

	En cas d'activitats ramaderes, prèviament a la realització de qualsevol modificació no substancial, caldrà un informe favorable del Departament competent en matèria d'agricultura i ramaderia respecte a les modificacions del pla de gestió de les dejeccions ramaderes, en els supòsits de l'article 36 del Decret 153/2019, de 3 de juliol.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal núm. 17 reguladora de la taxa per a la prevenció i control ambiental de les activitats, dels establiments oberts al públic i dels espectacles públics
Mitjans de pagament:	A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el número de compte indicat a la notificació rebuda. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	L'interessat haurà d'aportar: - Comunicació prèvia de modificació no substancial d'una activitat amb efectes sobre les persones o el medi ambient ambiental d'acord amb el model normalitzat. - Documentació tècnica de la modificació no substancial a portar a terme.
Normativa d'aplicació:	Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica. Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis, en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Decret llei 1/2009, del 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials. Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Termini de resolució:	No requereix resolució expressa. Les comunicacions presentades d'acord amb el que estableix la normativa vigent, són eficaces des de la seva entrada a la finestreta única empresarial (a través de l'Ajuntament, l'OGE o el Canal Empresa), moment a partir del qual es pot exercir l'activitat comunicada, sempre que es disposi del comprovant de pagament de la taxa corresponent. La presentació de la comunicació faculta l'Administració per verificar la conformitat de les dades que s'hi contenen.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla
Vies de reclamació:	Les previstes legalment
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/14368851?p_auth=NzmiYl8R

Nom del tràmit:	**Declaració responsable en matèria de salut alimentària**
Descripció:	Mitjançant la declaració responsable en matèria de salut alimentària la persona interessada declara, sota la seva responsabilitat, les dades de l'establiment i de l'activitat i manifesta que compleix i aplica els requisits establerts a la legislació sanitària i que es compromet a mantenir-ne el compliment durant l'exercici d'aquesta activitat. Se sotmeten a aquest règim els establiments i les empreses alimentàries que manipulin, transformin, envasin, emmagatzemin o serveixin aliments per a la seva venda o entrega in situ al consumidor final, amb o sense repartiment a domicili, o a col·lectivitats. Aquests establiments també hi estan sotmesos quan subministren a altres establiments d'aquestes mateixes característiques, i es tracti d'una activitat marginal en termes tant econòmics com de producció, respecte de la realitzada per aquells, que es dugui a terme en l'àmbit de la unitat sanitària local, zona de salut o territori d'iguals característiques o finalitat que defineixi l'autoritat competent corresponent.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Salut
Classificació temàtica:	Indústria i comerç
Qui el pot demanar:	La persona física o jurídica que vol obrir un establiment o realitzar una activitat puntual on es comercialitzen o

	serveixen aliments, o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	Abans de l'inici de l'activitat si l'establiment està subjecte a llicència o comunicació prèvia. S'ha de presentar juntament amb la comunicació prèvia d'obertura, o amb la comunicació de canvi de titular i/o Llicència ambiental (Annex II).
Requisits previs:	Haver obtingut la llicència d'activitat de l'establiment si està subjecte a aquest règim, o realitzar la presentació simultània de la comunicació prèvia d'inici o modificació substancial d'activitat, comunicació de canvi de titularitat d'activitats o declaració responsable d'establiment.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de pagament:	-
Documentació a aportar:	Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació
Normativa d'aplicació:	Reial decret 191/2011, del 18 de febrer, sobre registre general sanitari d'empreses alimentàries i aliments. Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
Termini de resolució:	No requereix resolució expressa. L'Ajuntament es reserva les facultats de posterior comprovació o inspecció.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla

Vies de reclamació:	Les previstes legalment
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/14368821?p_auth=NzmiYl8R

Nom del tràmit:	**Informe de prevenció i seguretat en matèria d'incendis durant la tramitació d'obres o d'activitats**
Descripció:	És l'informe en matèria de prevenció d'incendis que s'ha de sol·licitar, preceptivament, amb anterioritat o durant la tramitació de la llicència d'obres o llicència d'una activitat considerada de risc important en matèria d'incendis, quan aquestes estiguin incloses en els annexos 1 o 2 de la Llei 3/2010, de 18 de febrer de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Posteriorment a l'obtenció de l'informe favorable, i una vegada executades les mesures corresponents, caldrà realitzar l'acta de comprovació en matèria d'incendis.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Urbanisme
Classificació temàtica:	Indústria i comerç
Qui el pot demanar:	La persona física o jurídica que vol exercir una o diverses activitats en un mateix centre o establiment, o el seu representant legal.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	Es pot presentar en qualsevol moment, amb caràcter previ a l'inici de l'activitat o de les obres.
Requisits previs:	No n'hi ha
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal núm. 5 taxa per a la realització d'activitats jurídico administratives de competència local
Mitjans de pagament:	A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el número de compte indicat a la notificació rebuda.

	Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	L'interessat haurà d'aportar: - Sol·licitud de l'Informe de prevenció i seguretat en matèria d'incendis durant la tramitació d'obres o d'activitats, d'acord amb aquest model normalitzat - Portada de la documentació tècnica (formulari SP01 del Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya) - Projecte tècnic descriptiu i justificatiu del compliment de la reglamentació tècnica aplicable en matèria d'incendis - En cas d'actuar com a representant legal, declarar que es disposa de tots els poders necessaris per a presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.
Normativa d'aplicació:	Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis, en establiments, activitats, infraestructures i edificis.
Termini de resolució:	El termini de resolució amb caràcter general és de dos mesos
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte positiu.
Vies de reclamació:	Les legalment previstes
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/14368831?p_auth=NzmiYl8R

Nom del tràmit:	**Llicència ambiental (Annex II)**
Descripció:	Per a les activitats econòmiques incloses a l'annex II de la Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Mitjançant la Llicència ambiental la persona interessada sol·licita a l'Administració l'inici o modificació substancial

	d'una activitat econòmica, de les incloses en l'annex II de la Llei de prevenció i control ambiental de les activitats, i hi adjunta el projecte tècnic acreditatiu del compliment dels requisits necessaris que estableix la normativa vigent per a l'exercici de l'activitat. Aquestes activitats se subdivideixen en: - Activitats sotmeses a una llicència ambiental amb declaració d'impacte ambiental. - Activitats sotmeses a una llicència ambiental i a un procés de decisió prèvia sobre la necessitat de declaració d'impacte ambiental i a avaluació d'impacte ambiental simplificada. - Activitats sotmeses a una llicència ambiental sense necessitat de sotmetre's a cap procés d'avaluació d'impacte ambiental.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Urbanisme
Classificació temàtica:	Indústria i comerç
Qui el pot demanar:	La persona física o jurídica que vol exercir una o diverses activitats en un mateix centre o establiment, o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Quan per a la implantació de l'activitat sigui necessari efectuar obres subjectes a llicència, el peticionari de la llicència ambiental pot sol·licitar la preceptiva llicència d'obres de forma simultània amb aquesta llicència, o bé esperar que li sigui atorgada o denegada la llicència ambiental, i després demanar la d'obres.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal núm. 17 reguladora de la taxa per a la prevenció i control ambiental de les activitats, dels establiments oberts al públic i dels espectacles públics

Mitjans de pagament:	A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el número de compte indicat a la notificació rebuda. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	A més de la sol·licitud de Llicència ambiental d'acord amb el model normalitzat, cal aportar el següent: 1. Projecte bàsic amb estudi ambiental, signat pel personal tècnic competent amb el contingut assenyalat a l'Ordenança d'intervenció municipal ambiental, de seguretat i de salut pública. Si l'interessat no ha sol·licitat informe urbanístic abans de sol·licitar la llicència ambiental, el projecte haurà d'incorporar de manera diferenciada la informació següent: - Plànol d'emplaçament de l'activitat projectada que permeti la identificació de la finca. - Explicació sintètica de l'activitat projectada que detalli la seva naturalesa i característiques principals. - Necessitats d'ús i aprofitament del sòl i del subsòl. - Requeriments respecte la disponibilitat i la suficiència dels serveis públics municipals que exigeixi l'activitat. - En els casos d'activitats que, tot i que no estan incloses en la legislació d'accidents greus projecten tenir alguna de les substàncies químiques o categoria de substàncies tòxiques o molt tòxiques, de conformitat amb els llindars que s'estableixen a la normativa de seguretat industrial, s'ha d'aportar la normativa que determina aquesta legislació. 2. Estudi d'impacte ambiental o document ambiental segons si l'activitat s'ha de sotmetre a avaluació d'impacte ambiental ordinària o simplificada. 3. Document acreditatiu de la designació de la persona que assumirà la responsabilitat tècnica de l'execució del projecte i que expedirà la certificació acreditativa de

	l'adequació de l'activitat i de les instal·lacions a la llicència atorgada. 4. Amb caràcter voluntari, s'ha d'indicar el sistema i procediment per a la verificació del funcionament dels autocontrols de l'activitat proposats per la persona sol·licitant, amb indicació del tècnic o de la tècnica amb qualificació adequada responsable de la seva aplicació. 5. Pla de dejeccions ramaderes, si escau. 6. Declaració de les dades que, segons la persona sol·licitant, gaudeixen de confidencialitat d'acord amb la legislació, amb especificació de la Llei en la qual s'empara, si escau. 7. Llicències, autoritzacions o concessions relatives a la utilització o aprofitament de béns del domini públic, si escau (referència a aquestes, si es tracta de domini públic municipal). 8.Projecte tècnic, amb el contingut mínim previst per la normativa sobre prevenció i seguretat en matèria d'incendis.
Normativa d'aplicació:	Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats (LPCAA) i normatives sectorials. Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis, en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Ordenança d'intervenció municipal ambiental, de seguretat i de salut pública.
Termini de resolució:	El termini de resolució amb caràcter general és de sis mesos
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori
Vies de reclamació:	Les previstes legalment
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/14368771?p_auth=NzmiYl8R

Ajuntament de
Massanes

6. MOBILITAT

Nom del tràmit:	**Sol·licitud de targeta d'aparcament individual per a persones amb discapacitat**
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar la targeta d'aparcament individual per a persones que superin el barem de mobilitat i/o amb discapacitat visual o per a persones amb mobilitat reduïda a causa d'una malaltia extrema que afecta el seu pronòstic de vida, és el document acreditatiu del dret d'aquestes persones per a estacionar el seu vehicle tan a prop com sigui possible del punt d'accés o de destinació. És un document personal i intransferible. No la poden utilitzar els familiars o altres persones si no van acompanyades de la persona titular. No es pot fotocopiar ni manipular.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Serveis socials
Classificació temàtica:	Mobilitat
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Persona titular conductora: Persones amb discapacitat reconeguda igual o superior a 33% que superin el barem de mobilitat i tinguin el permís de conduir o qui les representi degudament acreditada. Persona titular no conductora: Persones majors de 3 anys que superin el barem de mobilitat. Persones majors de 3 anys que superin el barem de mobilitat. Infants menors de 3 anys amb pluridiscapacitat que depenguin d'aparells tècnics imprescindibles per dur a terme les funcions vitals de manera continuada, i que així consti a l'informe emès pel Centre d'Atenció a

	Discapacitats. Persones majors de tres anys que tinguin una agudesa visual bilateral igual o inferior a 0,1, amb correcció, o una reducció concèntrica del camp visual igual o menor a 10 graus, amb certificat específic als efectes, del Centre d'Atenció a Discapacitats Persones amb discapacitat reconeguda igual o superior a 33% que superin el barem de mobilitat. En el moment de la recollida de la targeta d'aparcament caldrà aportar fotografia mida carnet de la persona interessada. En cas de defunció, s'ha de retornar la targeta a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant registre d'entrada.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de pagament:	-
Documentació a aportar:	<u>Per sol·licitar qualsevol tipus de targeta d'aparcament:</u> - DNI de la persona sol·licitant o de la persona representant. - 1 fotografia actual - Formulari de la Generalitat de Catalunya de sol·licitud de la targeta d'aparcament individual per a persones amb discapacitat. - Certificat del Servei de Valoració i Orientació de l'ICASS (Generalitat de Catalunya) que acrediti que supera el barem de mobilitat o que compleix el requisit a què es refereix l'article 3.3 del Decret 97/2002, de 5 de març, o targeta de discapacitat que acrediti que supera el barem de mobilitat. - Permís de conduir, en cas que la persona sigui conductora. - Llibre de família, en cas que la persona sol·licitant sigui menor d'edat. - Resolució judicial, en cas d'incapacitació i acta d'acceptació de tutela que ho acrediti.

	En el cas que la persona tingui una discapacitat visual i no superi el barem de mobilitat, còpia de la documentació del Centre d'Atenció a les Persones amb Discapacitat (CAD) on consti que la persona interessada té una agudesa visual bilateral igual o inferior a 0,1 amb correcció, o una reducció concèntrica del camp visual igual o menor a 10 graus. A aportar per caducitat de la targeta d'aparcament: - Targeta caducada A aportar per sol·licitar un duplicat de targeta d'aparcament: - Denúncia per robatori o pèrdua - Targeta en mal estat
Normativa d'aplicació:	Decret 209/2023, de 28 de novembre, d'aprovació del codi d'accessibilitat de Catalunya. Reial decret 1056/2014, de 12 de desembre, pel que es regulen les condicions bàsiques d'emissió i ús de la targeta d'aparcament per a persones amb discapacitat.
Termini de resolució:	El termini màxim és de quatre mesos
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/15970188?p_auth=NzmiYl8R

7. PADRÓ D'HABITANTS

Nom del tràmit:	**Volant o certificat de convivència (actual o històric)**
Descripció:	Aquest tràmit us permet sol·licitar volants o certificats de convivència que informen de les dades de les persones que conviuen actualment (volant de convivència actual) o van conviure durant una determinada data en un mateix habitatge (volant de convivència històrica) segons les dades del padró municipal d'habitants.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Oficina Atenció Ciutadana (OAC)

Classificació temàtica:	Padró d'habitants
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Per a l'expedició de volants o certificats de convivència cal: Estar empadronat al municipi o haver-ho estat amb anterioritat. Ser major d'edat o menor emancipat. Per a l'expedició de volants o certificats comprensius de la totalitat de les persones inscrites en un mateix domicili caldrà disposar del consentiment de tots els inscrits en l'habitatge o tenir un interès legítim que prevalgui sobre els interessos o els drets i llibertats fonamentals dels afectats, el qual exigirà en cada cas un judici de ponderació per part de l'Ajuntament. Prevaldran els interessos legítims de l'afectat en casos de víctimes de violència de gènere o de menors quan el certificat o volant no se sol·liciti per qui tingui la seva representació legal, o de persones inscrites en el mateix habitatge per a les quals s'hagi iniciat o correspongui iniciar un procediment de baixa d'ofici per no residir ja en l'habitatge.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de pagament:	-
Documentació a aportar:	DNI/NIE/PASSAPORT en vigor. En cas que sigui necessari, l'acreditació de la condició de representant legal o voluntari, i aportar document identificatiu del representant i de l'interessat. La identificació del sol·licitant es podrà acreditar també en cas de tramitació electrònica mitjançant un certificat electrònic vàlid.

	Consentiment de tots els inscrits en l'habitatge.
Normativa d'aplicació:	Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús de mitjans electrònics al sector públic de Catalunya. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Reial decret 1690/1986, d'11 de juliol, que aprova el Reglament de població i demarcació territorial de les entitats locals, modificat a efectes padronals, pel Reial decret 2612/1996 de 20 de desembre. Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals. Resolució de 29 d'abril de 2020, de la sotssecretaria, per la qual es publica la Resolució de 17 de febrer de 2020, de la Presidència de l'Institut Nacional d'Estadística i de la Direcció General de Cooperació Autonòmica i Local, per la qual es dicten les instruccions tècniques als Ajuntaments sobre la gestió del Padró municipal. Resolució de 3 de febrer de 2023, de la Presidència de l'Institut Nacional d'Estadística I la direcció general de cooperació autonòmica I local, per la qual es modifica la resolució de 17 de febrer de 2020, per la qual es dicten instruccions tècniques als ajuntaments sobre la gestió del padró municipal.
Termini de resolució:	Una setmana a partir de la recepció i validació de la documentació en el servei municipal.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci

	tindrà efecte positiu.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/21878307?p_auth=NzmiYl8R

Nom del tràmit:	**Volant o certificat d'empadronament individual (actual o històric)**
Descripció:	Aquest tràmit us permet sol·licitar un volant o certificat d'empadronament individual (actual o històric). Document que acredita la residència en el municipi i el domicili habitual de l'habitant, no la residència legal.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Oficina Atenció Ciutadana (OAC)
Classificació temàtica:	Padró d'habitants
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Qualsevol persona física major de 16 anys que figuri o hagi figurat inscrita en el padró municipal d'habitants de Massanes. En els supòsits de baixa per defunció la persona que acrediti un interès legal i directe o bé un/a representant degudament autoritzat/da i acreditat/da.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de pagament:	-
Documentació a aportar:	DNI/NIE/PASSAPORT en vigor. En cas que sigui necessari, l'acreditació de la condició de representant legal o voluntari, i aportar document identificatiu del representant i de l'interessat. En els supòsits de baixa per defunció, la documentació

	que acrediti l'interès legal i directe. La identificació del sol·licitant es podrà acreditar també en cas de tramitació electrònica mitjançant un certificat electrònic vàlid. Per l'expedició de volants o certificats d'empadronament de menors al progenitor que no resideixi amb el menor i que tingui la guarda i custodia compartida, haurà d'aportar la sentencia de guarda i custòdia compartida juntament amb el llibre de família o certificat de naixement. Per l'expedició de volants o certificats d'empadronament de menors al progenitor no custodi que ostenti la pàtria potestat del menor, podrà obtenir el volant o el certificat d'empadronament acreditant la representació legal mitjançant llibre de família o certificat de naixement, prèvia audiència al progenitor que tingui la guarda i custodia.
Normativa d'aplicació:	Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús de mitjans electrònics al sector públic de Catalunya. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Reial decret 1690/1986, d'11 de juliol, que aprova el Reglament de població i demarcació territorial de les entitats locals, modificat a efectes padronals, pel Reial decret 2612/1996 de 20 de desembre. Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals. Resolució de 29 d'abril de 2020, de la sotssecretaria, per la qual es publica la Resolució de 17 de febrer de 2020, de la Presidència de l'Institut Nacional d'Estadística i de la

	Direcció General de Cooperació Autonòmica i Local, per la qual es dicten les instruccions tècniques als Ajuntaments sobre la gestió del Padró municipal. Resolució de 3 de febrer de 2023, de la Presidència de l'Institut Nacional d'Estadística I la direcció general de cooperació autonòmica I local, per la qual es modifica la resolució de 17 de febrer de 2020, per la qual es dicten instruccions tècniques als ajuntaments sobre la gestió del padró municipal.
Termini de resolució:	Una setmana a partir de la recepció i validació de la documentació en el servei municipal.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte positiu.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/21878197?p_auth=NzmiYl8R

8. PARTICIPACIÓ

Nom del tràmit:	**Queixes, suggeriments i propostes**
Descripció:	Aquest tràmit facilita el dret de la població a formular queixes, suggeriments i propostes d'actuació o millora amb relació al funcionament dels serveis públics (per exemple sobre l'estat del carrer, enllumenat públic, infraestructures municipals, etc.).
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	La unitat responsable de la tramitació dependrà del motiu de la comunicació.
Classificació temàtica:	Participació
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu

	comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	No cal complir cap requisit específic
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de pagament:	-
Documentació a aportar:	Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya. Llei de 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
Termini de resolució:	El termini de resolució amb caràcter general és de tres mesos.
Silenci administratiu:	Varia segons el motiu de la comunicació
Vies de reclamació:	Les previstes legalment
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/14368731?p_auth=NzmiYl8R

9. PERSONAL

Nom del tràmit:	**Convocatòria de selecció de personal**
Descripció:	Tramitació de la sol·licitud d'inscripció a processos selectius o a provisions de llocs de treball.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Recursos humans
Classificació temàtica:	Personal
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada.

Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant el termini establert per a la presentació de sol·licituds dels diferents processos selectius o provisions.
Termini de sol·licitud:	El termini de presentació de sol·licituds serà el que s'indiqui a les bases específiques i s'iniciarà a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al diari oficial corresponent.
Requisits previs:	Consultar les bases específiques de cada procés de selecció o provisió. Les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al DOGC. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, previ examen del compliment de requisits preceptius. La llista es publicarà mitjançant l'e-Tauler, accessible des del web municipal https://www.massanes.cat/, i des de la seu electrònica Seu electrònica - Ajuntament de Massanes (seu-e.cat), concedint-se el període indicat a les bases per a possibles reclamacions. Els errors materials, aritmètics o de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades. Les reclamacions seran acceptades o rebutjades en la resolució on s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública de la mateixa forma que la provisional. Cas que no es presenti cap reclamació, la llista d'admesos i exclosos esdevindrà definitiva, sense necessitat de resolució expressa. En la mateixa resolució s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició del tribunal qualificador.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de pagament:	-
Documentació a	

aportar:	Consultar les bases específiques de cada procés de selecció o provisió. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local. Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública. Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals. Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Reial decret llei 6/2023, de 19 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència en matèria de servei públic de justícia, funció pública, règim local i mecenatge.
Termini de resolució:	D'acord amb les bases específiques de cada procés de selecció o provisió.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/22068474?p_auth=DtC9lk1q

Ajuntament de
Massanes

10. PROTECCIÓ DE DADES

Nom del tràmit:	**Alta a la llista de difusió municipal de Whatsapp**
Descripció:	Per a rebre informació relativa a Massanes mitjançant la llista de difusió municipal de l'Ajuntament de Massanes.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Secretaria
Classificació temàtica:	Protecció de dades
Qui el pot demanar:	Qualsevol persona física o jurídica interessada en rebre informació relativa al municipi de Massanes.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Disposar de tèlefon mòbil o fixe i de connexió a internet
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de pagament:	-
Documentació a aportar:	Formulari de sol·licitud d'alta degudament emplenat
Normativa d'aplicació:	Reglament Europeu 2016/679 Del Parlament Europeu i del Consell de data 27 de abril de 2016. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Llei 29/2005, de 29 de desembre, de Publicitat i Comunicació Institucional. Llei 32/2010, d'1 d'octubre de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.
Termini de resolució:	No correspon

Silenci administratiu:	No correspon
Vies de reclamació:	Les legalment establertes
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/20745952?p_auth=NzmiYl8R

Nom del tràmit:	**Baixa a la llista de difusió municipal de Whatsapp**
Descripció:	Per a donar-se de baixa de la llista de difusió municipal de l'Ajuntament de Massanes.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Secretaria
Classificació temàtica:	Protecció de dades
Qui el pot demanar:	Qualsevol persona física o jurídica donada d'alta a la llista de difusió de l'Ajuntament de Massanes
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Estar donat d'alta a la llista de difusió de l'Ajuntament de Massanes.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de pagament:	-
Documentació a aportar:	Formulari de sol·licitud de baixa degudament emplenat
Normativa d'aplicació:	Reglament Europeu 2016/679 Del Parlament Europeu i del Consell de data 27 de abril de 2016. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Llei 29/2005, de 29 de desembre, de Publicitat i

	Comunicació Institucional. Llei 32/2010, d'1 d'octubre de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.
Termini de resolució:	No correspon
Silenci administratiu:	No correspon
Vies de reclamació:	Les legalment establertes
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19875774?p_auth=NzmiYl8R

Nom del tràmit:	**Exercici del dret a la limitació del tractament**
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades, si es compleixen un seguit de condicions: - Cas que s'impugni l'exactitud de les dades personals, durant un termini que es permeti verificar-ne l'exactitud. - El tractament sigui il·lícit i l'interessat s'oposi a la supressió de les dades personals i, en lloc de suprimir-les, es sol·licita que se'n limiti l'ús. - Si ja no es necessiten les dades personals per a les finalitats del tractament, però l'interessat les necessita per formular, exercir o defensar reclamacions. - Si l'interessat s'ha oposat al tractament per motius relacionats amb la seva situació particular d'acord amb l'article 21, apartat 1 del Reglament (UE) 2016/679, mentre es verifica si els motius legítims que emparen el tractament de les dades prevalen per sobre els de l'interessat.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Secretaria
Classificació temàtica:	Protecció de dades
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en	Durant tot l'any

que es pot demanar:	
Termini de sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Aquest dret és de caràcter personalíssim per la qual cosa només el pot exercir la persona afectada o el seu representant legal quan l'afectat ha estat declarat incapaç per exercir els seus drets o quan la persona afectada és menor de 14 anys o quan la persona afectada designi voluntàriament algú que la representi.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de pagament:	-
Documentació a aportar:	Si s'actua per mitjà d'un representant caldrà acreditar la representació
Normativa d'aplicació:	Llei 32/2010, d'1 d'octubre de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).
Termini de resolució:	La petició s'atendrà en el termini màxim d'un mes. Aquest termini es podrà prorrogar dos mesos més, tenint en compte la complexitat i el nombre de sol·licituds.
Silenci administratiu:	El silenci serà positiu, llevat que una norma amb rang de llei estableixi expressament un efecte desestimatori, total o parcial, amb relació a una determinada informació.
Vies de reclamació:	Una vegada transcorregut el termini indicat sense que de manera expressa es respongui a la petició, teniu dret a interposar la reclamació oportuna davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, conforme al que disposa l'article 16 de la Llei 32/2010, d'1 d'octubre de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

	Contra la resolució dictada, es pot presentar recurs potestatiu de reposició i recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu.
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/21878157?p_auth=NzmiYl8R

Nom del tràmit:	**Exercici del dret a la portabilitat de les dades**
Descripció:	Aquest tràmit permet rebre les dades personals que la persona interessada ha facilitat a un responsable del tractament en un format estructurat, d'ús comú i de lectura mecànica, i transmetre-les a un altre responsable, si es compleixen els requisits següents: - El tractament es basa en el consentiment o en un contracte. - El tractament es fa per mitjans automatitzats. - La persona interessada ho sol·licita respecte de les dades que ha proporcionat al responsable i que l'afecten, incloses les derivades de la mateixa activitat de l'interessat. S'inclou el dret que les dades es transmetin directament de responsable a responsable, si és tècnicament possible. No es pot exercir aquest dret, quan el tractament es fonamenta en el compliment d'una missió d'interès públic o inherent a l'exercici del poder públic.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Secretaria
Classificació temàtica:	Protecció de dades
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	No n'hi ha

Requisits previs:	Aquest dret és de caràcter personalíssim per la qual cosa només el pot exercir la persona afectada o el seu representant legal quan l'afectat ha estat declarat incapaç per exercir els seus drets o quan la persona afectada és menor de 14 anys, o quan la persona afectada designi voluntàriament algú que la representi. Cal destacar que aquest dret només es pot exercir quan concorrin els següents supòsits: El tractament es basa en el consentiment de la persona afectada o quan el tractament sigui necessari per executar un contracte en el qual l'interessat és part o bé per aplicar mesures precontractuals a petició seva (no s'aplica quan la base jurídica sigui una altra). El tractament s'efectua a través de mitjans electrònics (no s'aplica als tractaments no automatitzats o manuals).
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de pagament:	-
Documentació a aportar:	Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Llei 32/2010, d'1 d'octubre de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).
Termini de resolució:	La petició s'atendrà en el termini màxim d'un mes. Aquest termini es podrà prorrogar dos mesos més, tenint en compte la complexitat i el nombre de sol·licituds.
Silenci administratiu:	El silenci serà positiu, llevat que una norma amb rang de llei estableixi expressament un efecte desestimatori, total o

	parcial, amb relació a una determinada informació.
Vies de reclamació:	Una vegada transcorregut el termini indicat sense que de manera expressa es respongui a la petició, teniu dret a interposar la reclamació oportuna davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, conforme al que disposa l'article 16 de la Llei 32/2010, d'1 d'octubre de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Contra la resolució dictada, es pot presentar recurs potestatiu de reposició i recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu.
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/21878187?p_auth=NzmiYl8R

Nom del tràmit:	**Exercici del dret d'accés**
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar i obtenir informació sobre si les dades de caràcter personal de la persona interessada, incloses als fitxers de l'Ajuntament, estan sent objecte de tractament, amb quina finalitat i amb quins usos concrets, així com quin és l'origen de les dades i quines comunicacions s'han realitzat o es pretenen realitzar. En el moment de formular la sol·licitud, la persona interessada pot optar pels sistemes de consulta següents, sempre que la configuració del fitxer ho permeti: - Escrit, còpia o fotocòpia tramesa per correu, certificat o no. - Correu electrònic o altres sistemes de comunicació electrònica. En qualsevol cas, la Unitat d'Informació, Transparència i Accessibilitat tramitadora de la sol·licitud pot determinar el sistema de consulta quan el que sol·licita la persona interessada pertorbi la normal prestació de serveis de l'Ajuntament. Denegació d'accés: l'Ajuntament podrà denegar el dret d'accés a les seves dades de caràcter personal en els supòsits següents: - Quan ja s'ha exercit en els sis mesos anteriors a la

	sol·licitud, llevat que s'acrediti un interès legítim a aquest efecte (article 13.3 LOPDGDD). - Si hi ha perill per a la defensa i seguretat de l'Estat (article 23.1 RGPD). - Per qüestions de seguretat pública (article 23.1 RGPD). - Per protegir els drets i les llibertats de tercers (article 23.1 RGPD). - Per necessitats d'una investigació policial (article 23.1 RGPD). - Per salvaguardar altres objectius importants d'interès públic, en particular els interessos econòmics i financers, inclosos els d'àmbit fiscal (article 23.1 RGPD). - Per assegurar el compliment de les obligacions tributàries (article 23.2 RGPD). - Si hi ha terminis legals de conservació de les dades (fins que no hagi passat el termini no es poden suprimir) (article 33.1 Reial Decret 1720/2007). - Ho impedeixi una llei o una norma de dret comunitari aplicable directament o quan aquesta llei o norma impedeixi al responsable revelar el tractament de les dades a què es refereix l'accés (article 30.2 Reial Decret 1720/2007). En tot cas, s'ha d'informar a la persona afectada del seu dret a demanar-ne la tutela a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, conforme al que disposa l'article 12 de la LOPDGDD.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Secretaria
Classificació temàtica:	Protecció de dades
Qui el pot demanar:	Aquest dret és de caràcter personalíssim per la qual cosa només el pot exercir la persona afectada o el seu representant legal quan l'afectat ha estat declarat incapaç per exercir els seus drets o quan la persona afectada és menor de 14 anys, o quan la persona afectada designi voluntàriament algú que la representi.
Canals de tramitació:	

	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	No cal complir cap requisit específic
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de pagament:	-
Documentació a aportar:	Si s'actua per mitjà d'un representant caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Llei 32/2010, d'1 d'octubre de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).
Termini de resolució:	La petició s'atendrà en el termini màxim d'un mes. Aquest termini es podrà prorrogar dos mesos més, tenint en compte la complexitat i el nombre de sol·licituds. Una vegada transcorregut aquest termini sense que de manera expressa es respongui a la petició, teniu dret a interposar la reclamació oportuna davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, conforme al que disposa l'article 16 de la Llei 32/2010, d'1 d'octubre de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.
Silenci administratiu:	El silenci serà positiu, llevat que una norma amb rang de llei estableixi expressament un efecte desestimatori, total o parcial, amb relació a una determinada informació.
Vies de reclamació:	Una vegada transcorregut el termini indicat sense que de manera expressa es respongui a la petició, teniu dret a

	interposar la reclamació oportuna davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, conforme al que disposa l'article 16 de la Llei 32/2010, d'1 d'octubre de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Contra la resolució dictada, es pot presentar recurs potestatiu de reposició i recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu.
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/21878167?p_auth=NzmiYl8R

Nom del tràmit:	**Exercici del dret de rectificació**
Descripció:	Tràmit per sol·licitar la rectificació de les dades personals de la persona interessada quan siguin inexactes o incompletes. A la sol·licitud de rectificació l'interessat haurà d'indicar la dada o les dades errònies i la correcció corresponent, i haurà d'anar acompanyada de la documentació que ho justifica en cada cas. Denegació del dret de rectificació de les dades: L'Ajuntament podrà denegar la rectificació de les dades d'acord amb l'article 23 del RGPD. Si hi ha una relació contractual entre la persona titular de les dades i la persona responsable del tractament (article 33.1 Reial Decret 1720/2007). En tot cas, l'Ajuntament haurà de justificar la denegació i informar l'afectat del seu dret a demanar la tutela de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades o de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, conforme al que disposa l'article 12 de la LOPDGDD.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Secretaria
Classificació temàtica:	Protecció de dades
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Aquest dret és de caràcter personalíssim per la qual cosa només el pot exercir la persona afectada o el seu representant legal quan l'afectat ha estat declarat incapaç per exercir els seus drets o quan la persona afectada és menor de 14 anys, o quan la persona afectada designi voluntàriament algú que la representi. Els familiars d'una persona difunta poden exercir aquest dret, per raons familiars o anàlogues, acreditant la defunció al responsable del tractament i sol·licitant la rectificació de les seves dades.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de pagament:	-
Documentació a aportar:	Si s'actua per mitjà d'un representant caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Llei 32/2010, d'1 d'octubre de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).
Termini de resolució:	La petició s'atendrà en el termini màxim d'un mes. Aquest termini es podrà prorrogar dos mesos més, tenint en compte la complexitat i el nombre de sol·licituds.
Silenci administratiu:	El silenci serà positiu, llevat que una norma amb rang de llei estableixi expressament un efecte desestimatori, total o parcial, amb relació a una determinada informació.
Vies de reclamació:	

	Una vegada transcorregut el termini indicat sense que de manera expressa es respongui a la petició, teniu dret a interposar la reclamació oportuna davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, conforme al que disposa l'article 16 de la Llei 32/2010, d'1 d'octubre de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Contra la resolució dictada, es pot presentar recurs potestatiu de reposició i recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu.
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/21878177?p_auth=NzmiYl8R

Nom del tràmit:	**Exercici del dret de supressió**
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar la supressió de les dades pels motius previstos a l'article 17 RGPD. La sol·licitud de supressió haurà d'indicar les dades a què es refereix i haurà d'anar acompanyada de la documentació que ho justifiqui, de ser el cas. La supressió de les dades dóna lloc al bloqueig, consistent en la identificació i reserva de les mateixes amb la finalitat d'impedir el seu tractament excepte per posar-les a disposició de les administracions públiques, jutges i tribunals, per atendre les responsabilitats sorgides del tractament, durant el termini de la seva prescripció. Quan hagi passat el termini corresponent, es procedirà a la supressió de les dades. Denegació del dret de supressió de les dades: - L'Ajuntament podrà denegar la supressió de les dades d'acord amb l'article 23 del RGPD. - Si hi ha una relació contractual entre la persona titular de les dades i la persona responsable del tractament (article 33.1 Reial Decret 1720/2007). - Ho impedeixi una llei o una norma de dret comunitari aplicable directament o quan aquesta llei o norma impedeixi al responsable revelar el tractament de les dades a què es refereix la supressió (article 33.2 Reial Decret 1720/2007).

	En tot cas, l'Ajuntament haurà de justificar la denegació i informar l'afectat del seu dret a demanar la tutela de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades o de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, conforme al que disposa l'article 12 de la LOPDGDD.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Secretaria
Classificació temàtica:	Protecció de dades
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Aquest dret és de caràcter personalíssim per la qual cosa només el pot exercir la persona afectada o el seu representant legal quan l'afectat ha estat declarat incapaç per exercir els seus drets o quan la persona afectada és menor de 14 anys, o quan la persona afectada designi voluntàriament algú que la representi
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de pagament:	-
Documentació a aportar:	-
Normativa d'aplicació:	Llei 32/2010, d'1 d'octubre de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).
Termini de resolució:	

	La petició s'atendrà en el termini màxim d'un mes. Aquest termini es podrà prorrogar dos mesos més, tenint en compte la complexitat i el nombre de sol·licituds.
Silenci administratiu:	El silenci serà positiu, llevat que una norma amb rang de llei estableixi expressament un efecte desestimatori, total o parcial, amb relació a una determinada informació.
Vies de reclamació:	Una vegada transcorregut el termini indicat sense que de manera expressa es respongui a la petició, teniu dret a interposar la reclamació oportuna davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, conforme al que disposa l'article 16 de la Llei 32/2010, d'1 d'octubre de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Contra la resolució dictada, es pot presentar recurs potestatiu de reposició i recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu.
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/21878147?p_auth=NzmiYl8R

Nom del tràmit:	**Exercici del dret d'oposició**
Descripció:	Tràmit per sol·licitar que no es tractin les seves dades personals o es cessi el seu tractament, si aquest s'hagués iniciat anteriorment. Aquest dret es pot exercir en els casos següents: - Quan no sigui necessari el seu consentiment per tractar les dades sempre que hi hagi un motiu legítim fonamentat relatiu a una situació personal concreta i cap llei no digui el contrari. - Quan es tracti de fitxers amb una finalitat publicitària i de prospecció comercial. Denegació del dret d'opisició: l'Ajuntament podrà denegar el dret d'oposició: - Existència de motius legítims imperiosos per al tractament (article 21 RGPD). - Si hi ha perill per a la defensa i seguretat de l'Estat (article 23.1 RGPD).

	- Per qüestions de seguretat pública (article 23.1 RGPD). - Per protegir els drets i les llibertats de tercers (article 23.1 RGPD). - Per necessitats d'una investigació policial (article 23.1 RGPD). - Per salvaguardar altres objectius importants d'interès públic, en particular els interessos econòmics i financers, inclosos els d'àmbit fiscal (article 23.1 RGPD). - Per assegurar el compliment de les obligacions tributàries (article 23.2 RGPD). En tot cas, l'Ajuntament haurà de justificar la denegació i informar l'afectat del seu dret a demanar la tutela de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades o de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, conforme al que disposa l'article 12 de la LOPDGDD.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Secretaria
Classificació temàtica:	Protecció de dades
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Aquest dret és de caràcter personalíssim per la qual cosa només el pot exercir la persona afectada o el seu representant legal quan l'afectat ha estat declarat incapaç per exercir els seus drets o quan la persona afectada és menor de 14 anys, o quan la persona afectada designi voluntàriament algú que la representi.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de pagament:	-
Documentació a aportar:	Si s'actua per mitjà d'un representant caldrà acreditar la

	representació.
Normativa d'aplicació:	Llei 32/2010, d'1 d'octubre de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).
Termini de resolució:	La petició s'atendrà en el termini màxim d'un mes. Aquest termini es podrà prorrogar dos mesos més, tenint en compte la complexitat i el nombre de sol·licituds.
Silenci administratiu:	El silenci serà positiu, llevat que una norma amb rang de llei estableixi expressament un efecte desestimatori, total o parcial, amb relació a una determinada informació.
Vies de reclamació:	Una vegada transcorregut el termini indicat sense que de manera expressa es respongui a la petició, teniu dret a interposar la reclamació oportuna davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, conforme al que disposa l'article 16 de la Llei 32/2010, d'1 d'octubre de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Contra la resolució dictada, es pot presentar recurs potestatiu de reposició i recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu.
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/21878137?p_auth=NzmiYl8R

11. PROTOCOL

Nom del tràmit:	**Casament civil**
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar dia i hora per a celebrar la cerimònia de casament civil a l'Ajuntament de Massanes
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Registre Civil
Classificació temàtica:	Protocol
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques)
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Expedient previ d'autorització del matrimoni civil emès pel Registre Civil de Massanes
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de pagament:	-
Documentació a aportar:	Certificats literals de naixement dels contraents. Documents d'identificació dels contraents. Documents d'identificació dels testimonis. En cas de divorci, certificat literal de matrimoni amb la inscripció complementària de divorci. Certificats empadronament històrics dels contraents, i si fa menys de dos anys que resideix a Massanes, també aportar certificat històric del municipi anterior.
Normativa d'aplicació:	Instrucció de 26/1995 de gener, de la Direcció General de Registres i Notariat sobre l'Autorització del Matrimoni Civil pels Alcaldes.

	Llei 25/2010, de 29 de juliol, del llibre segon del Codi Civil de Catalunya, relatiu a la persona i a la família. Llei 3/2017, del 15 de febrer, del llibre sisè del Codi civil de Catalunya, relatiu a les obligacions i els contractes, i de modificació dels llibres primer, segon, tercer, quart i cinquè. Reial Decret, de 24 de juliol de 1889, pel que s'aprova el Codi civil.
Termini de resolució:	El termini de resolució amb caràcter general és de tres mesos.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/20745929?p_auth=NzmiYl8R

12. REGISTRE GENERAL

Nom del tràmit:	**Cita amb càrrec electe o tècnic municipal**
Descripció:	Aquest tràmit permet concertar cita amb un càrrec electe/a de l'Ajuntament de Massanes o tècnic/a municipal. La cita pot ser de forma presencial o telefònica.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Oficina Atenció Ciutadana (OAC)
Classificació temàtica:	Registre general
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	No cal complir cap requisit específic
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de pagament:	-
Documentació a aportar:	-
Normativa d'aplicació:	Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya. Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
Termini de resolució:	El termini de resolució amb caràcter general és de tres mesos.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/14368751?p_auth=NzmiYl8R

Nom del tràmit:	**Instància genèrica**
Descripció:	Aquest tràmit permet presentar una sol·licitud a aquest ens quan no existeixi un tràmit específic que s'adapti a la vostra necessitat. La instància genèrica és un formulari/document normalitzat per presentar qualsevol demanda, tràmit o comunicat de forma genèrica a l'Ajuntament.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Oficina Atenció Ciutadana (OAC)
Classificació temàtica:	Registre general
Qui el pot demanar:	

	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	No cal complir cap requisit específic
Preu/Taxa:	En funció del tràmit, consultar les ordenances fiscals municipals. Ordenances fiscals municipals
Mitjans de pagament:	A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el número de compte indicat a la notificació rebuda. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació
Normativa d'aplicació:	Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
Termini de resolució:	El termini de resolució amb caràcter general és de tres mesos.
Silenci administratiu:	Segons el contingut de la petició expressada a la instància
Vies de reclamació:	Les previstes legalment
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/14368761?p_auth=NzmiYl8R

Ajuntament de
Massanes

Nom del tràmit:	**Sol·licitud d'autorització per a ocupació de la via pública**
Descripció:	Utilització o aprofitament especial de terrenys d'ús públic local amb mercaderies, materials de construcció, tanques, puntals, estíntols, bastides i/o altres instal·lacions, per al tancament de la circulació a la via pública i la reserva d'espai o la prohibició d'estacionament per càrrega i descàrrega de material d'obra, mudances o qualsevol activitat econòmica.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Urbanisme
Classificació temàtica:	Registre general
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	Amb antelació de trenta dies hàbils a l'ocupació de la via
Requisits previs:	Quan la reserva d'espai sigui derivada d'una obra caldrà indicar el número de permís d'obres o adjuntar una còpia.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal núm. 5 taxa per a la realització d'activitats jurídico administratives de competència local Ordenança fiscal núm. 7.2 reguladora de la taxa per a la utilització privativa de l'aprofitament especial de domini públic municipal
Mitjans de pagament:	A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el número de compte indicat a la notificació rebuda. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.

Documentació a aportar:	Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya. Llei 33/2003, del 3 de novembre, del patrimoni de les Administracions Públiques. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
Termini de resolució:	El termini de resolució amb caràcter general és de tres mesos.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/20153646?p_auth=NzmiYl8R

Nom del tràmit:	**Sol·licitud de material i instal·lacions municipals**
Descripció:	En el formulari s'haurà d'indicar el material o la instal·lació que es vol sol·licitar. En el cas d'instal·lacions, s'haurà d'indicar la data i horari d'utilització.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Oficina Atenció Ciutadana (OAC)
Classificació temàtica:	Registre general
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

Ajuntament de
Massanes

Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	Amb una antel·lació mínima de 15 dies
Requisits previs:	No cal complir cap requisit previ
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal núm. 11 reguladora general dels preus públics municipals
Mitjans de pagament:	A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el número de compte indicat a la notificació rebuda. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Reglament d'ús de les instal·lacions municipals Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques
Termini de resolució:	El termini de resolució amb caràcter general és de tres mesos
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18483844?p_auth=NzmiYl8R

13. TRANSPARÈNCIA

Nom del tràmit:	Sol·licitud d'accés a la informació pública
Descripció:	Aquest tràmit permet exercir el dret d'accés a la informació pública, tant a títol individual com en nom i representació de qualsevol persona jurídica legalment constituïda, de què disposa l'Ajuntament. S'entén per informació pública, la informació elaborada per l'Administració i la que aquesta té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats d'acord la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Tot i que no és necessari que es motivi la sol·licitud d'accés a la informació ni cal tenir un interès personal, si s'exposen els motius pels quals es sol·licita, aquests podran ser tinguts en compte en el moment de resoldre. El dret d'accés a la informació pública pot ésser denegat o restringit si el coneixement o la divulgació de la informació comporta un perjudici per a: La seguretat pública. La investigació o la sanció de les infraccions penals, administratives o disciplinàries. El secret o la confidencialitat en els procediments tramitats per l'Administració pública, si el secret o la confidencialitat són establerts per una norma amb rang de llei. El principi d'igualtat de les parts en els processos judicials o la tutela judicial efectiva. Els drets dels menors d'edat. La intimitat i els altres drets privats legítims. El secret professional i els drets de propietat intel·lectual i industrial. També pot ésser denegat o restringit si la informació té la condició de protegida i així ho estableix expressament una norma amb rang de llei.

Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Transparència
Classificació temàtica:	Transparència
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	El dret d'accés a la informació pública es pot exercir a partir dels setze anys. Cal que la sol·licitud d'accés a la informació permeti tenir constància de: La identitat del sol·licitant. La informació precisa a la qual es vol tenir accés, sense necessitat d'indicar cap document ni expedient concrets. La forma o el format en què es prefereix tenir accés a la informació. Una adreça de contacte, preferentment electrònica, que serveixi per a les comunicacions entre el sol·licitant i l'Administració.
Preu/Taxa:	Sense cost No obstant, l'expedició de còpies està subjecte a una contraprestació econòmica. Ordenança fiscal núm. 5 taxa per a la realització d'activitats jurídico administratives de competència local
Mitjans de pagament:	A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el número de compte indicat a la notificació rebuda. Mitjançant Línia Oberta.

	Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Reial Decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics. Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).
Termini de resolució:	La notificació de la resolució s'efectuarà en el termini d'un mes, a comptar del dia següent a la recepció de la sol·licitud. Aquest termini es pot prorrogar, si ho justifiquen el volum o la complexitat de la informació requerida, fins a un termini igual a la meitat de l'inicial. La pròrroga i les causes que la motiven han d'ésser comunicades a la persona interessada. Només es pot produir la suspensió en els casos establerts expressament per la Llei 19/2014 del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i per la legislació general sobre règim jurídic i procediment administratiu.
Silenci administratiu:	Positiu excepte en els casos que una norma amb rang de

	llei estableixi expressament un efecte desestimatori o que en la informació sol·licitada hi concorri algun dels límits establerts en la Llei de transparència o en altres lleis.
Vies de reclamació:	Les resolucions expresses o presumptes en matèria d'accés a la informació pública i, si escau, les que resolguin el recurs de reposició poden ésser objecte de reclamació davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública. Contra la resolució dictada també es podran interposar el recurs potestatiu de reposició i el recurs contenciós administratiu.
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/14368741?p_auth=NzmiYl8R

14. URBANISME

Nom del tràmit:	**Certificats Urbanístics**
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar l'emissió dels següents certificats urbanístics: Antiguitat i legalitat: certificat acreditatiu de l'antiguitat i legalitat d'un immoble. Qualificació urbanística: certificat que conté la qualificació i règim del sòl, on s'indica les condicions d'edificació, ordenació i ús que han de complir.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Urbanisme
Classificació temàtica:	Urbanisme
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any

Termini de sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	No cal complir cap requisit específic
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal núm. 5 taxa per a la realització d'activitats jurídico administratives de competència local
Mitjans de pagament:	A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el número de compte indicat a la notificació rebuda. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	Dades d'identificació de la finca sobre la qual se sol·licita el certificat (imprescindible referència cadastral). Plànol de situació i emplaçament de la finca, si s'escau. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme.
Termini de resolució:	El termini de resolució amb caràcter general és d'un mes
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte positiu.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/21944749?p_auth=NzmiYl8R

Nom del tràmit:	**Comunicació prèvia d'obres**
Descripció:	Aquest tràmit permet comunicar obres que estan subjectes a comunicació prèvia. Per tant, una vegada que es realitza la comunicació amb la documentació preceptiva, es poden iniciar les obres. Les obres que estan subjectes a comunicació prèvia, amb les excepcions establertes a l'article 22.3 de la Llei 16/2015 de 21 de juliol (i que modifica la Llei d'urbanisme 1/2010), són les següents:

	- Les obres de reforma, modificació o rehabilitació sobre edificis existents que no requereixin la intervenció d'un tècnica o d'una tècnica competent i que no afectin els fonaments, els elements estructurals, el volum, les superfícies construïdes o el nombre d'habitatges, establiments o elements susceptibles d'aprofitament privatiu independent. - Les obres de reforma interior d'habitatges, d'entitats sense ús d'habitatge o d'espais o zones comunitàries que no modifiquin la distribució, l'estructura o la façana. - La instal·lació de murs i tanques sense excavació per a fonaments. - La col·locació de cartells i tanques de propaganda visibles des de la via pública. - Les mesures de protecció en façanes, mitgeres, patis o terrats. - La instal·lació de tanques provisionals de solars mitjançant pals, malles metàl·liques, o similars. - La implantació d'alguns mitjans o elements auxiliars de l'obra. - Altres actuacions subjectes al règim de comunicació prèvia que, pel seu abast o per les seves característiques, no requereixen de la intervenció d'un tècnic o d'una tècnica competent.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Urbanisme
Classificació temàtica:	Urbanisme
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any, amb caràcter previ al començament de les obres.

Termini de sol·licitud:	Durant tot l'any
Requisits previs:	Subjecte al pagament dels corresponents tributs
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal núm. 3 reguladora de l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres Ordenança fiscal núm. 5 taxa per a la realització d'activitats jurídico administratives de competència local
Mitjans de pagament:	A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el número de compte indicat a la notificació rebuda. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	- Autorització representació (si escau) - Memòria descriptiva i justificativa de les obres (si escau) - Plànol d'emplaçament o croquis de situació - Fotografies de l'estat actual dels espais on es preveu actuar - Pressupost i mesuraments detallats per partides En el cas d'instal·lació de plaques solars o elements similars: memòria tècnica de la instal·lació signada per tècnic/a competent.
Normativa d'aplicació:	Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Llei 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme.

Termini de resolució:	No requereix resolució expressa
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla
Vies de reclamació:	No correspon
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19179523?p_auth=NzmiYl8R

Nom del tràmit:	**Devolució de fiances per obres**
Descripció:	Mitjançant aquest tràmit podeu sol·licitar la devolució de la fiança dipositada per l'execució d'una obra. Aquesta quantitat es pot destinar a la reposició de béns públics que puguin ser malmesos durant l'execució de l'obra, o bé com a fiança en concepte de garantia de la urbanització.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Urbanisme
Classificació temàtica:	Urbanisme
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	Un cop finalitzada l'obra
Requisits previs:	Ser dipositari de la fiança (les seves dades fiscals hauran de constar al full d'autoliquidació/carta de pagament emesa). Haver gestionat correctament els residus i haver comunicat el final d'obra.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de pagament:	-
Documentació a aportar:	Certificació del facultatiu director que acrediti la finalització de les obres o la no execució de les mateixes. En el cas de gestió de residus: justificació documental de la correcta gestió de residus.

	Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental d'activitats. Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei d'urbanisme. Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística. Decret 89/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el Programa de gestió de residus de construcció de Catalunya (PROGROC), es regula la producció i gestió dels residus de la construcció i demolició, i el cànon sobre la deposició controlada dels residus de la construcció. Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular. Llei 58/2003 de 17 de desembre, general tributària.
Termini de resolució:	El termini de resolució amb caràcter general és de tres mesos.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/21294640?p_auth=NzmiYl8R

Nom del tràmit:	**Llicència de gual i contragual**
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar la llicència per a l'ús restringit de la via pública (vorera), per a l'entrada i sortida de vehicles des de la via pública als locals, garatges, recintes o solars, així com la llicència de contragual. No es permet l'estacionament de cap vehicle davant d'un gual senyalitzat correctament i autoritzat.

	La llicència de contragual la poden demanar les persones interessades que tinguin ja una llicència de gual en vies de poca amplada i necessitin una zona de prohibició d'estacionament davant del gual per facilitar l'accés del vehicle. En cas de concessió de la llicència, tant la construcció del gual com la seva senyalització és a càrrec del titular, així com el seu manteniment.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Urbanisme
Classificació temàtica:	Urbanisme
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Ser propietari o titular de l'ús dels immobles on s'estableixin les entrades o els passos de vehicles. Complir amb la tipologia de guals autoritzats de vorera i vorada segons ordenança municipal reguladora sobre condicions de les voreres i guals. En cas contrari, s'haurà de presentar la comunicació prèvia d'obres d'adequació de la vorada. Per obtenir llicència de gual d'ús industrial, comercial o de serveis, s'haurà de disposar de la llicència municipal per al desenvolupament de l'activitat que es tracti.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal núm. 9 reguladora de la taxa per entrada de vehicles per les voreres i reserves de via pública per aparcament, càrrega i descàrrega de mercaderies de qualsevol classe
Mitjans de pagament:	A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el número de compte indicat a la notificació rebuda.

	Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	Escriptura de propietat de la finca o, en cas de llogater/a, autorització del/de la propietària de la finca o bé rebut de l'IBI. Llicència o comunicació de l'activitat en cas de tractar-se d'un establiment o local, o referència de la seva obtenció. Croquis detallat o fotografia de l'accés amb la vorera. Quan es tracti d'un bloc de pisos: original i fotocòpia de l'escriptura on consti el garatge i el número de places d'aparcament (escriptura de divisió horitzontal). Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya. Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
Termini de resolució:	El termini de resolució amb caràcter general és de tres mesos.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/14368861?p_auth=NzmiYl8R

Ajuntament de
Massanes

Nom del tràmit:	**Llicència d'obres**
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar llicència per a la realització dels següents tipus d'obres, entre d'altres: 1- Obres de reforma i millora a l'interior d'habitatges que modifiquin la seva distribució i/o les condicions d'habitabilitat. 2- Construcció de murs de contenció. 3- Realització o modificació d'obertures a les façanes. 4- Instal·lacions de línies elèctriques, telefòniques o altres similars d'ús privatiu. 5- Demolició total o parcial de les construccions i les edificacions. 6- Construcció de piscines. 7- Moviments de terres i les obres de desmuntatge o esplanació en qualsevol classe de sòl. 8- Instal·lació de grues o altres aparells elevadors. 9- Instal·lació de bastides o similars per a l'execució de les obres. 10- Col·locació de rètols, tendals i altres elements de publicitat o propaganda visibles des de la via pública. 11- Instal·lació d'hivernacles o instal·lacions similars. 12- Construcció d'edificis (residencials o industrials). En tot cas, sempre que les obres alterin la configuració arquitectònica de l'edifici, ja sigui amb intervencions totals o parcials, que produeixin una variació essencial de la composició general exterior, la volumetria o el conjunt de sistema estructural o tinguin per objecte canviar els usos característics de l'edifici, estan subjectes a llicència. Les obres no es poden iniciar fins que l'Ajuntament no hagi concedit la llicència.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Urbanisme

Ajuntament de
Massanes

Classificació temàtica:	Urbanisme
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any excepte en període d'aprovació i exposició pública del planejament urbanístic.
Termini de sol·licitud:	Abans de l'inici de l'obra
Requisits previs:	Subjecte al pagament dels corresponents tributs
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal núm. 3 reguladora de l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres Ordenança fiscal núm. 5 taxa per a la realització d'activitats jurídico administratives de competència local
Mitjans de pagament:	A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el número de compte indicat a la notificació rebuda. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	**Tipologia 1 a 6:** - Autorització de representació, si s'escau - Projecte tècnic, visat pel Col·legi Professional, si s'escau. - Fotografies de l'estat actual de la finca, edificació o de l'àmbit on s'han de dur a terme les actuacions. - Full d'assumeix del tècnic/a, visat si s'escau, - Certificat del tècnic/a emès pel Col·legi Professional conforme no té cap inhabilitació per a l'exercici de la professió.

	- Justificació mitjançant l'assegurança de la cobertura de responsabilitat civil corresponent. - Estudi o estudi bàsic de seguretat i salut, segons pressupost d'execució material de l'obra. - Designació del coordinador/a de seguretat i salut. - Estudi de gestió de residus, si s'escau. - Document d'acceptació signat per un gestor de residus autoritzat per tal de garantir la correcta gestió dels residus generats. En aquest document haurà de constar el codi de gestor, el domicili de l'obra i l'import rebut en concepte de dipòsit per a la posterior gestió. - Pressupost d'execució material (PEM) **Tipologia 7:** - Autorització de representació, si s'escau - Projecte tècnic, visat pel Col·legi Professional, si s'escau. - Fotografies de l'estat actual de la finca, edificació o de l'àmbit on s'han de dur a terme les actuacions. - Full d'assumeix del tècnic/a, visat si s'escau, - Certificat del tècnic/a emès pel Col·legi Professional conforme no té cap inhabilitació per a l'exercici de la professió. - Justificació mitjançant l'assegurança de la cobertura de responsabilitat civil corresponent. - Estudi o estudi bàsic de seguretat i salut, segons pressupost d'execució material de l'obra. - Designació del coordinador/a de seguretat i salut. - Estudi de gestió de residus, si s'escau. - Document d'acceptació signat per un gestor de residus autoritzat per tal de garantir la correcta gestió dels residus generats. En aquest document haurà de constar el codi de gestor, el domicili de l'obra i l'import rebut en concepte de dipòsit per a la posterior gestió.

	-Topogràfic - Documentació tècnica: memòria justificativa, plànol de situació i emplaçament, plànols de plantes, seccions i alçats acotats, pressupost d'execució material (PEM). **Tipologia 8:** - Autorització de representació, si s'escau - Projecte d'instal·lació, signat pel tècnic/a competent i visat, si s'escau. - Fotografies de l'estat actual de la finca, edificació o de l'àmbit on s'han de dur a terme les actuacions. - Full d'assumpció de control del correcte funcionament i de la seguretat: durant el muntatge, funcionament i desmuntatge. - Certificat segellat per l'Entitat d'Inspecció i Control que acrediti que la grua desmuntada ha passat favorablement la corresponent inspecció i es troba en condicions de ser muntada a l'emplaçament sol·licitat. - Pòlissa d'assegurança amb cobertura de la responsabilitat civil on consta la marca, el model i el número RAE. - Certificat final de la instal·lació, signat pel tècnic/a competent. - Model GR-1: sol·licitud al Departament d'Empresa i Ocupació de posada en funcionament d'un aparell elevador. - Model GR-3: certificat d'utilització. - Model GR-2 o GR-4 (depenent de si la grua és classe 1 o classe 2): certificació de l'empresa instal·ladora, acreditativa del perfecte estat del muntatge i funcionament de la grua, degudament diligenciats i segellats per una Entitat d'Inspecció i Control. - Pressupost d'execució material (PEM)

	<u>Tipologia 9:</u> - Autorització de representació, si s'escau. - Projecte tècnic, visat pel Col·legi Professional si s'escau. - Fotografies de l'estat actual de la finca, edificació o de l'àmbit on s'ha de dur a terme les actuacions. - Pressupost d'execució material. - Full d'assumeix del tècnic/a, visat si s'escau. - Certificat del tècnic/a emès pel Col·legi Professional conforme no té cap inhabilitació per a l'exercici de la professió. - Justificació mitjançant l'assegurança de la cobertura de la responsabilitat civil corresponent. - Estudi bàsic de seguretat i salut en cas que els treballs a desenvolupar comportin risc de caiguda de més de 3 metres .d'alçada, soterrament per esllavissada de terres, risc elèctric, enderroc o construcció d'elements d'obra, o qualsevol altre comprès a la normativa sobre prevenció de riscos. - Pressupost d'execució material (PEM) **<u>Tipologia 10:</u>** - Autorització de representació, si s'escau. - Plànol de situació amb la ubicació de l'element. - Fotografies de l'estat actual de la finca, edificació o de l'àmbit on s'ha de dur a terme les actuacions per permetre apreciar el seu impacte urbanístic i estètic. - Croquis acotat on s'especifiquin mesures, distàncies a vial, alçada de l'element respecte de la via pública, materials i cromatisme. - Pressupost d'execució material de l'element a instal·lar. - Full d'assumeix del tècnic/a, visat si s'escau. - Certificat del tècnic/a emès pel Col•legi Professional

	conforme no té cap inhabilitació per a l'exercici de la professió. - Justificació mitjançant l'assegurança de la cobertura de la responsabilitat civil corresponent. - Pressupost d'execució material (PEM). **Tipologia 11:** - Autorització de representació, si s'escau. - Plànol de situació amb la ubicació de l'hivernacle. - Fotografies de l'estat actual de la finca o de l'àmbit a on s'ha de dur a terme les actuacions. - Croquis degudament acotat amb les dimensions de l'hivernacle i la seva ubicació dins la parcel·la. - Justificació de la necessitat i conveniència dels elements a instal·lar. - Compromís de desmuntatge en el moment de cessament de l'activitat. - Pressupost d'execució material (PEM). Per hivernacles de grans dimensions i amb elements permanents, també cal aportar: - Autorització de representació, si s'escau. - Projecte tècnic. - Full d'assumeix del tècnic/a, visat si s'escau. - Certificat del tècnic/a emès pel Col•legi Professional conforme no té cap inhabilitació per a l'exercici de la professió. - Justificació mitjançant l'assegurança de la cobertura de la responsabilitat civil corresponent. - Estudi o estudi bàsic de seguretat i salut, segons pressupost d'execució material de l'obra. - Designació del coordinador de Seguretat i Salut.

	- Document d'acceptació signat per un gestor de residus autoritzat per tal de garantir la correcta gestió dels residus generats. En aquest document haurà de constar el codi de gestor, el domicili de l'obra i l'import rebut en concepte de dipòsit per a la posterior gestió. - Pressupost d'execució material (PEM). **Tipologia 12:** - Autorització de representació, si s'escau. - Projecte bàsic d'edificació, visat pel Col·legi Professional, si s'escau. - Estudi de seguretat i salut o estudi bàsic de seguretat i salut, segons correspongui. - Projecte de telecomunicacions (ICT) - RDL 1/1998 sobre infraestructures comuns en els edificis, en el cas d'edificis plurifamiliars. - Informe de prevenció d'incendis en relació a les activitats, si és el cas. - Comunicació prèvia o sol·licitud de llicència ambiental, si l'obra comporta activitat. - Full d'estadística d'edificació i habitatge. - Document de nomenament i acceptació signat per un gestor de residus autoritzat per tal de garantir la correcta destinació dels residus separats. En aquest document haurà de constar el codi de gestor, el domicili de l'obra i l'import rebut en concepte de dipòsit per a la posterior gestió. - Aixecament topogràfic georeferenciat (parcel·la i entorn urbà) en arxiu dwg-escala 1/200. - Projecte executiu digital, visat pel Col·legi Professional. - Full d'assumeix de la direcció de les obres, visat pel Col·legi Professional. - Full d'assumeix de la direcció d'execució de les obres, visat pel Col·legi Professional.

	- Programa de control de qualitat, visat pel Col·legi Professional. - Full d'assumeix del control de qualitat, visat pel Col·legi Professional. - Full d'assumeix de la coordinació de seguretat i salut en fase d'obra, visat pel Col·legi Professional. - Nomenament del/la contractista. - Pressupost d'execució material (PEM).
Normativa d'aplicació:	Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament de protecció de la legalitat urbanística. Llei 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
Termini de resolució:	El termini de resolució amb caràcter general és de dos mesos en els casos que requereixin projecte, i d'un mes per a la resta.
Silenci administratiu:	El silenci administratiu és negatiu per actes que autoritzin: Obra nova. La ubicació de cases prefabricades e instal·lacions similars provisionals o permanents. Moviments de terres en sòl no urbanitzable. El silenci administratiu és positiu en la resta de supòsits, malgrat en cap cas no es poden considerar adquirides per silenci administratiu facultats urbanístiques que contravinguin la legislació urbanística vigent o el planejament urbanístic d'aplicació.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/22065588?p_auth=Z2xcTAXm

Nom del tràmit:	**Resposta a requeriment comunicació prèvia obres o llicència obres**
Descripció:	Permet incorporar nous documents a un expedient de comunicació o llicència d'obres en tràmit i/o respondre a un requeriment d'esmena, millorant-lo i completant-lo amb aportació de dades, documents i projectes d'obres.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Urbanisme
Classificació temàtica:	Urbanisme
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	Durant el termini indicat al requeriment
Requisits previs:	Haver comunicat una obra o sol·licitat una llicència d'obres
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de pagament:	-
Documentació a aportar:	La requerida pels serveis tècnics municipals
Normativa d'aplicació:	Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme.
Termini de resolució:	El termini de resolució amb caràcter general és de dos mesos en els casos que requereixin projecte, i d'un mes per a la resta.
Silenci administratiu:	El silenci administratiu és negatiu per actes que autoritzin: Obra nova. La ubicació de cases prefabricades e instal·lacions similars provisionals o permanents. Moviments de terres en sòl no urbanitzable. El silenci administratiu és positiu en la resta de supòsits, malgrat en cap cas no es poden considerar adquirides per silenci administratiu facultats urbanístiques que

	contravinguin la legislació urbanística vigent o el planejament urbanístic d'aplicació.
Vies de reclamació:	Les legalment previstes
Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/22068846?p_auth=Z2xcTAXm

Nom del tràmit:	**Sol·licitud informe urbanístic associat a la tramitació d'activitats**
Descripció:	Informe que acrediti la compatibilitat d'un projecte d'una activitat amb el planejament urbanístic vigent. La resolució establirà, d'acord les circumstàncies concretes de l'activitat, el termini de caducitat de l'informe, que serà d'un mínim de sis mesos i un màxim de dos anys, transcorregut el qual caldrà tornar-lo a demanar.
Organisme competent:	Ajuntament de Massanes
Àrea tramitadora:	Urbanisme
Classificació temàtica:	Urbanisme
Qui el pot demanar:	La persona física o jurídica que vol exercir una o diverses activitats en un mateix centre o establiment, o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Presencial / Telemàtic / Altres (article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de sol·licitud:	Prèviament a l'inici de l'activitat i a la presentació de la sol·licitud o comunicació prèvia corresponent.
Requisits previs:	No n'hi ha
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal núm. 5 taxa per a la realització d'activitats jurídico administratives de competència local
Mitjans de pagament:	A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el número de compte indicat a la notificació rebuda. Mitjançant Línia Oberta.

	Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	Plànol de l'emplaçament de l'activitat projectada que permeti una identificació indubtable de la finca. Memòria descriptiva de l'activitat projectada que expliqui la seva naturalesa i les seves característiques principals, amb determinació de les necessitats d'ús i aprofitaments del sòl i del subsòl, així com dels requeriments de l'activitat respecte a la disponibilitat i la suficiència dels serveis públics municipals. En els casos d'activitats subjectes a la legislació d'accidents greus o que tenen algunes de les substàncies químiques o categoria de substàncies tòxiques o molt tòxiques incloses en aquesta legislació d'accidents greus, de conformitat amb els llindars que estableix la normativa de seguretat industrial, la sol·licitud ha de contenir la informació que requereixi aquesta legislació, en especial la Llei 12/2008 i el Reglament que la desenvolupa, en relació a l'anàlisi quantitatiu del risc, d'acord amb les instruccions dictades per la Agència Catalana de Seguretat Industrial. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats (LPCAA) i normatives sectorials. Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives. Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme.
Termini de resolució:	El termini de resolució amb caràcter general és d'un mes. En els supòsits en què aquest s'ha d'emetre en la comunicació prèvia, el termini és de vint dies.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori
Vies de reclamació:	Les previstes legalment

Enllaç del tràmit	https://seu-e.cat/ca/web/massanes/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/22027446?p_auth=NzmiYl8R