



Les càmeres estan situades a les cruïlles següents:

- Carrer del Garraf amb riera de Can Llimona
- Carrer de Santa Oliva amb riera de Can Carreras
- Carrer de Santa Paula Montalt amb riera de Can Carreras
- Carrer d'Anselm Clavé amb carrer de Salvador Casas
- Carrer d'Alfons Sala amb carrer d'Anselm Clavé
- Carrer de l'Església amb riera de Can Carreras

Per fer operacions de càrrega i descàrrega i de lliure accés, els horaris permesos són:

De dilluns a divendres: 09.15-12.15 h / 15.15-16.30 h

Dissabtes no festius: 08-11.30 h / 14-16.30 h

2. Com es pot tramitar

Per Internet:

Cal emplenar el formulari (annex I).

Presencialment:

Cal emplenar el formulari (annex II).

Oficina d'Atenció Ciutadana

Pl. Fèlix Figueras i Aragay, s/n

Registre d'entrada amb cita prèvia

3. Qui pot demanar les autoritzacions

Autoritzacions permanents

- ✓ Les persones que siguin titulars o arrendatàries o usuàries (degudament autoritzades) d'un habitatge o d'un garatge.
- ✓ Les persones amb mobilitat reduïda, dependència i/o discapacitat. Cal aportar la targeta de discapacitat o el certificat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat.
- ✓ Comerciants: les persones titulars dels comerços i proveïdors habituals, i establiments d'entrega de menjar a domicili.

Autoritzacions temporals

- ✓ Serveis religiosos, segons les seves necessitats, per tal de poder accedir fins a l'Església i aparcar. Aquestes autoritzacions temporals han de ser valorades pel Departament de Mobilitat, Aparcament i Transport. Cal aportar un informe mèdic que acrediti problemes de mobilitat.
- ✓ Serveis escolars, en casos de necessitats de l'alumnat i/o de les escoles. Aquestes autoritzacions temporals han de ser valorades pel Departament de Mobilitat, Aparcament i Transport.
- ✓ En supòsits de caràcter excepcional, amb l'estudi previ del cas per part del Departament de Mobilitat, Aparcament i Transport.

En aquests tres supòsits, l'autorització té una durada de tres anys, a comptar des de la data de notificació de resposta a la sol·licitud. Finalitzat el termini, la persona interessada haurà de tornar a sol·licitar-la.

També es poden atorgar autoritzacions de caràcter temporal per a la realització d'obres i/o instal·lacions en un habitatge dins la zona restringida, amb la sol·licitud prèvia de la



persona resident o de les empreses que han d'executar les actuacions. Aquesta autorització ha de tenir la mateixa durada que l'obra o instal·lació per la qual se sol·licita l'autorització.

Accessos imprevistos

En casos imprevistos (per exemple, auxili en cas d'incapacitat física sobtada), l'autorització necessària pot ser substituïda per una comunicació acompanyada d'una **justificació degudament acreditada**, abans de 72 hores com a màxim a comptar des de l'hora d'accés a l'illa de vianants del Nucli Antic.

4. Documentació que cal presentar

Autoritzacions permanents

- Sol·licitud d'autorització degudament emplenada
- DNI/NIE/passaport de la persona titular de l'habitatge, local o plaça de garatge
- DNI/NIE/passaport de la persona titular del vehicle
- Permís de circulació del vehicle, o certificat de l'empresa titular del vehicle que autoritza la persona interessada com a conductora habitual o primera conductora del vehicle
- Si la persona sol·licitant no és la persona titular de l'habitatge, contracte d'arrendament de l'habitatge o de la plaça de garatge (o autorització de la persona propietària)

En el cas de persones amb discapacitat, mobilitat reduïda i/o dependència:

- Targeta de discapacitat o certificat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya.

Autoritzacions temporals

En el cas de serveis religiosos:

- Sol·licitud d'autorització degudament emplenada
- DNI/NIE/passaport de la persona interessada
- Matrícula del vehicle
- Informe mèdic que acrediti problemes de mobilitat.

En el cas de l'execució d'obres i/o instal·lacions:

- Sol·licitud d'autorització degudament emplenada
- DNI/NIE/passaport de la persona interessada
- Matrícula del vehicle
- Pressupost, contracte, llicència d'obres o factura

Autoritzacions per a imprevistos

Documentació a aportar:

- Sol·licitud d'autorització degudament emplenada
- DNI/NIE/passaport de la persona interessada
- Matrícula del vehicle
- Justificant degudament acreditat
- En el cas de persones amb mobilitat reduïda sobtada que hagin d'accedir a la zona restringida, certificat mèdic que al·legui problemes de mobilitat o incapacitat física.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

5. Causes d'extinció

Quan es perdi la condició que va permetre atorgar l'autorització d'acord amb els supòsits previstos a l'apartat 3 de les presents Bases, s'haurà de comunicar a l'Ajuntament en un termini de 15 dies des del fet causant.

El fet de no comunicar-ho comporta una sanció que s'aplicarà en el moment en què entri en vigor l'ordenança reguladora corresponent.

6. Termini legal de resolució i silenci administratiu

El termini legal de resolució és de tres mesos, a comptar des de l'endemà de la sol·licitud d'autorització registrada a l'Ajuntament. Des del moment de la presentació de la sol·licitud l'accés serà autoritzat fins a la recepció de la resolució, accés que s'haurà de paralitzar només en el cas que la resolució emesa sigui desfavorable.

La persona autoritzada rebrà una notificació de la Resolució de l'Alcaldia.

Finalitzat el termini de resolució, l'efecte del silenci administratiu és negatiu.

7. Servei responsable

Departament de Mobilitat, Aparcament i Transport, dependent del Servei de Seguretat Ciutadana.

8. Tractament de dades personals

D'acord amb la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les dades personals que els ciutadans proporcionin a l'Ajuntament estan sotmeses a un tractament automatitzat, de caràcter confidencial, en els fitxers creats per l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat amb la finalitat de controlar l'accés a l'illa de vianants.

Els titulars de les dades poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició, limitació del tractament i portabilitat de les dades, en els termes establerts per la legislació vigent, mitjançant una instància, a qualsevol oficina d'atenció ciutadana o per Internet a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.olesademontserrat.cat/seu-electronica.htm>).

Es pot consultar informació addicional sobre protecció de dades a <https://www.olesademontserrat.cat/seu-electronica/politica-de-proteccio-de-dades-personals.htm>.

L'alcalde,

Miquel Riera Rey

Olesa de Montserrat, 29 de juny de 2022

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT