

ANUNCI

Exp. 2025/007872

En data 24 de setembre de 2025 l'Alcalde va dictar el decret núm. 2025DECR002505 amb els acords que, a continuació, es transcriuen literalment:

“PRIMER. Aprovar la modificació de les Bases per a la implementació de l'Illa de Vianants del Nucli Antic en els termes exposats a l'informe de l'Inspector cap de la Policia Local de data 22 de setembre de 2025.

SEGON. Sotmetre la modificació de les Bases a exposició pública mitjançant el Tauler d'anuncis i la Seu Electrònica d'aquest ajuntament, publicar l'anunci al Butlletí Oficial de la Província (BOP) per un termini de 20 dies i fer una referència d'aquesta publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

TERCER. Establir que finalitzat el citat termini d'informació pública, en cas de no presentar-se al·legacions, l'acord d'aprovació de modificació de les Bases esdevindrà definitiu.”

Es procedeix a publicar íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona les Bases reguladores d'accés a la zona de circulació restringida de l'illa de vianants del nucli antic d'Olesa de Montserrat:

BASES REGULADORES D'ACCÉS A LA ZONA DE CIRCULACIÓ RESTRINGIDA DE L'ILLA DE VIANANTS

Exp. 2025/007872

1.- Zona de circulació restringida

La zona denominada Illa de vianants d'Olesa de Montserrat té el trànsit de vehicles parcialment restringit, tal i com s'indica a la senyalització d'entrada prohibida per a tota classe de vehicles situada als seus accessos situats a:

- 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 dels Arbres amb carrer d'Anselm Clavé
- Carrer de l'Església amb riera de Can Carreras

De dilluns a divendres: de 09:15 a 12:15 hores i de 15:15 a 16:30 hores
Dissabtes no festius: de 08:00 a 11:30 hores i de 14:00 a 16:30 hores
De dilluns a diumenge (inclosos festius): de 21:30 a 07:30 hores

Per a la resta d'horaris és necessària una autorització municipal.

3. Autoritzacions

3.1 Permanents:

Les autoritzacions atorgades en aquesta tipologia seran de durada permanent, sempre que es mantinguin les condicions per les quals van ser concedides.

Les podran sol·licitar:

- ✓ Titulars o arrendataris/àries d'un habitatge
- ✓ Titulars o arrendataris/àries d'un garatge
- ✓ Titulars d'una targeta d'aparcament per a persones amb discapacitat
- ✓ Persones que disposin de la resolució de reconeixement d'un grau de dependència i/o del grau de discapacitat del Departament de la Generalitat competent.
- ✓ Titulars dels comerços i proveïdors habituals
- ✓ Titulars d'establiments o autònoms amb servei d'entrega de menjar a domicili.
- ✓ Titulars d'establiments amb serveis d'entrega a domicili de la "bossa de la compra"

3.2 Temporals:

La durada de les autoritzacions atorgades en aquesta tipologia, serà pel temps imprescindible derivat de la necessitat, i màxim d'1 any. El termini computarà des de la data de la sol·licitud.

Finalitzat aquest termini atorgat, la persona interessada haurà de tornar presentar la sol·licitud.

Es podran sol·licitar per:

- ✓ Assistència a Serveis religiosos, per poder accedir fins a l'Església (aquestes autoritzacions seran gestionades a través de la parròquia).
- ✓ Execució d'obres i/o instal·lacions, amb la sol·licitud prèvia de la persona resident o de les empreses que han dur a terme les actuacions.
- ✓ En supòsits de caràcter excepcional, amb l'estudi previ del cas per part del Departament de Mobilitat.

3.3 Accessos imprevistos

En casos imprevistos (auxili a persones o assistència tècnica per garantir el correcte funcionament i l'abastiment dels serveis bàsics d'aigua, llum, gas o telèfon en cas de disposar del servei de teleassistència), caldrà presentar el formulari de comunicació acompanyat del document acreditatiu que justifiqui la necessitat i urgència de l'accés.

Aquesta comunicació haurà de presentar-se al Registre General d'Entrades, dins de les 72 hores següents a l'accés imprevist.

En cas contrari, es generarà la denúncia per infracció de trànsit, donant inici al procediment sancionador corresponent, contra el qual, la persona interessada podrà presentar les al·legacions oportunes d'acord amb la normativa vigent.

4. Documentació

4.1 Autoritzacions permanents

- Sol·licitud amb declaració responsable degudament emplenada i signada
- DNI/NIE/passaport de la persona titular de l'habitatge, local o plaça de garatge
- DNI/NIE/passaport de la persona titular del vehicle (en cas que sigui diferent a la persona sol·licitant)
- Permís de circulació del vehicle
- Certificat de l'empresa titular del vehicle que autoritza la persona interessada com a conductora habitual o primera conductora del vehicle (si és el cas)
- Contracte d'arrendament de l'habitatge
- Contracte d'arrendament de garatge/pàrquing (en cas de no disposar-ne la sol·licitud haurà de presentar-la la persona titular del garatge/pàrquing).
- Targeta d'aparcament per a persones amb mobilitat reduïda (atorgada per un altre Ajuntament)
- Resolució del grau de discapacitat reconegut per la Generalitat de Catalunya
- Resolució del grau de dependència reconegut per la Generalitat de Catalunya

En cas d'actuar en representació d'una altra persona física o jurídica, caldrà presentar obligatòriament, junt amb el formulari de sol·licitud, l'autorització de representació corresponent.

4.2 Autoritzacions temporals

- a) Serveis religiosos: es gestionaran a través de la parròquia.
- b) Execució d'obres i/o instal·lacions subjectes a títol habilitant o comunicació prèvia
- Sol·licitud amb declaració responsable degudament emplenada i signada
 - DNI/NIE/passaport de la persona interessada

- c) Execució d'instal·lacions/reparacions no incloses en l'apartat anterior
- Sol·licitud amb declaració responsable degudament emplenada i signada
 - DNI/NIE/passaport de la persona interessada
 - Contracte, factura o pressupost (ha de constar els treballs a realitzar, el CIF/NIF de l'empresa / autònom/a que farà els treballs i la durada prevista i l'adreça)
- d) Supòsits de caràcter excepcional:
- Sol·licitud amb declaració responsable degudament emplenada
 - DNI/NIE/passaport de la persona interessada
 - Documentació que acrediti la necessitat i l'excepcionalitat (certificat/informe mèdic, albarà o factura...)

4.3 Accessos imprevistos

- Sol·licitud amb declaració responsable degudament emplenada i signada
- DNI/NIE/passaport de la persona interessada
- Document acreditatiu de la necessitat i la urgència (certificat/informe mèdic, albarà o factura...). Ha de concordar amb el fet causant i el moment de l'accés imprevist.

5. Tramitació

El departament de Mobilitat és el responsable de la gestió i tramitació de les sol·licituds i les autoritzacions.

Les sol·licituds es poden tramitar:

5.1 Telemàticament

A través de la pàgina web de l'Ajuntament:

- Formulari específic per aquest tràmit d'acord a la tipologia d'autorització sol·licitada (alta, baixa o imprevist)
- En cas d'actuar en representació d'una altra persona física o jurídica, caldrà presentar obligatòriament, junt amb el formulari de sol·licitud, l'autorització de representació corresponent.

* Aquest tràmit és obligatori per les persones jurídiques i els empresaris individuals o autònoms en el marc de les actuacions que facin en la seva condició, així com per la resta de persones establertes a l'article 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, així com en el Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració digital i la Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica.

5.2 Presencialment

A l'Oficina d'Atenció Ciutadana situada a la Pl. Fèlix Figueras i Aragay, s/n.

Podeu sol·licitar cita prèvia per telèfon al 93.778.00.50 o a través de la pàgina web de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat www.olesademontserrat.cat

➤ [Cita prèvia](#)

- Formulari específic per aquest tràmit d'acord a la tipologia d'autorització sol·licitada (alta, baixa o imprevist)
- En cas d'actuar en representació d'una altra persona física o jurídica, caldrà presentar obligatòriament, junt amb el formulari de sol·licitud, l'autorització de representació corresponent.

Des de l'endemà de la presentació del formulari de sol·licitud d'alta en el registre d'entrada de l'Ajuntament, que incorpora la declaració responsable corresponent, el vehicle quedarà anotat al sistema de gestió i control de l'accés i, per tant, estarà autoritzat per circular per la zona restringida, sense necessitat de resolució administrativa expressa. No obstant això, en cas que no es compleixin amb els requisits necessaris establerts en les presents Bases, l'òrgan competent emetrà resolució administrativa expressa desfavorable, que comportarà que el vehicle deixarà de constar en el sistema de gestió i control de l'accés a partir de l'endemà a la data de notificació de l'esmentada resolució, i serà denunciat en cas d'accés.

A les sol·licituds de baixa, els vehicles indicats perdran la condició d'autoritzats en el moment del registre d'aquest document, sense necessitat de resolució expressa.

Les errades en la transcripció de les matrícules dels vehicles que consten a la sol·licitud seran responsabilitat de la persona interessada, així com de les conseqüències que se'n derivin.

6. Extinció

La persona interessada haurà de notificar qualsevol modificació sobre les condicions que van permetre atorgar l'autorització, en el termini de 15 dies, d'acord amb els supòsits previstos a les presents Bases.

En cas que no es presenti la documentació requerida dins del termini atorgat a tal efecte, així com falsejar les dades declarades, comportarà automàticament la baixa del vehicle en el sistema de gestió i control de l'accés, sense perjudici de la resta de conseqüències administratives i/o penals que pugui comportar aquesta conducta.

7. 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.seu-e.cat/ca/web/olesademontserrat> (afegir tràmit específic))

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

Olesa de Montserrat, 2 d'octubre de 2025

L'Alcalde,

Marc Serradó Mestres

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT