

Catàleg de tràmits de l'Ajuntament de Palafolls

Data: 4 de desembre de 2025

Versió: V2

Índex

1. Introducció	8
2. Càrrecs públics	11
Adhesió al Codi de conducta dels alts càrrecs i bon govern de l'Ajuntament de Palafolls	11
Registre d'interessos: declaració de béns i drets patrimonials i declaració d'incompatibilitats i activitats	13
3. Cementiris	16
Gestió de drets funeraris	16
4. Consum	20
Mediació de consum	20
5. Contractació	23
Aportació de documentació prèvia per a contractar amb l'Ajuntament.....	23
Certificat de bona execució	25
6. Convenis administratius	27
Conveni de col·laboració amb l'Ajuntament de Palafolls	27
Conveni de pràctiques acadèmiques externes amb l'Ajuntament de Palafolls	29
7. Educació	32
Confirmació de plaça per a infants ja matriculats a la Llar d'Infants municipal Palafollets	32
Confirmació de plaça per a l'alumnat ja matriculat a l'Escola Municipal de Música i Dansa de Palafolls	34
Esmena de la sol·licitud de preinscripció a la Llar d'Infants municipal Palafollets	36
Inscripció a tallers formatius	38
Inscripció a tallers formatius. Matrícula oberta	40
Preinscripció a la Llar d'infants municipal Palafollets.....	42
Preinscripció a la Llar d'infants municipal Palafollets. Matrícula oberta....	45
Preinscripció a l'Escola Municipal de Música i Dansa de Palafolls	48

Preinscripció a l'Escola Municipal de Música i Dansa de Palafolls. Matrícula oberta	50
Preinscripció al Casal d'Estiu municipal.....	52
Preinscripció al Casal d'Estiu municipal. Matrícula oberta.....	54
8.Eleccions.....	56
Autorització d'actes electorals	56
Cens electoral - consulta i reclamacions en període electoral.....	58
9.Esports	61
Inscripció a activitats esportives i de lleure	61
Presentació de candidatures al reconeixement esportiu de Palafolls	63
Presentació del disseny del logotip de la Festa de l'Esport de Palafolls.....	65
10.Festes	67
Autorització de Barraques - Festa de la Ràdio.....	67
Autorització de Barraques - Festa Major	70
Autorització de parades de menjar en els Sopars a la Fresca – Festa Major	73
11.Indústria i comerç.....	76
Autorització municipal de Casetes de venda a la “Zona Village” - Fem Palafolls.....	76
Autorització municipal per exercir l'activitat de venda no sedentària.....	79
Autorització per fer rodatges o gravar escenes	82
Comunicació de baixa d'activitats	85
Comunicació de canvi de titularitat d'activitats.....	87
Comunicació d'inici o modificació substancial d'activitat	90
Declaració responsable en matèria de salut alimentària	94
Llicència ambiental (Annex II)	97
Llicència d'ocupació de la via pública per a la instal·lació de terrasses, taules i cadires.....	102
Llicència d'ocupació de via pública per als establiments no permanents desmuntables.....	105
Sol·licitud informe urbanístic associat a la tramitació d'activitats	107

12.Joventut.....	110
Autorització de Barraques AlterFesta – Festa Major.....	110
Inscripció a activitats promogudes per l'Ajuntament	113
Inscripció al Concurs Mosca	115
Inscripció al curs de monitor/a de lleure.....	117
13.Medi ambient.....	119
Autorització per a la realització d'activitats amb risc d'incendi forestal i comunicacions de crema	119
Cens d'animals de companyia (alta/baixa/canvi de domicili)	123
Llicència per a la tala d'arbres	125
Llicència per a la tinença de gossos d'assistència (alta/baixa/canvi de domicili).....	128
Llicència per a la tinença i/o conducció de gossos potencialment perillosos (alta/baixa/renovació/canvi de domicili).....	130
Sol·licitud de compostador	134
14.Mobilitat.....	136
Autorització d'aparcament a la zona verda del barri de Sant Lluís de Palafolls.....	136
Llicència d'ocupació de la via pública amb mercaderies i materials de construcció, reserva d'espai o tall de carrer	140
Renúncia a la titularitat d'un vehicle abandonat o fora d'ús a favor de l'Ajuntament	142
Reserva d'estacionament per a persones amb mobilitat reduïda	145
Retirada de vehicles de la via pública	148
15.Padró d'habitants	150
Alta al Padró Municipal d'Habitants.....	150
Baixa de persones estrangeres, acompanyades o no de menors, per canvi de residència fora del territori espanyol	154
Canvi de domicili dins del mateix municipi	157
Modificació de dades personals del Padró Municipal d'Habitants.....	161
Volant o certificat de convivència (actual o històric).....	164

Volant o certificat d'empadronament individual (actual o històric)	167
16.Participació	170
Queixes, suggeriments i propostes.....	170
17.Patrimoni local	172
Reserva del Molí d'en Puigvert	172
Ús d'equipaments municipals per a activitats culturals, esportives o de lleure.....	175
18.Personal	178
Abonament d'indemnitzacions de despeses per desplaçaments realitzats pel personal municipal.....	178
Abonament d'indemnitzacions meritades per la participació com a membre d'un tribunal qualificador.....	180
Adhesió al Codi de conducta dels empleats públics de l'Ajuntament de Palafolls.....	182
Ajuts de Fons social.....	184
Ajuts per estudis.....	187
Certificat de serveis prestats	189
Convocatòria de promoció interna.....	191
Convocatòria de selecció de personal	194
Convocatòria de selecció de personal - Agent de la Policia Local	197
Convocatòria d'oferiment intern	200
Modificació voluntària de l'IRPF	202
Presentació de certificat mèdic oficial.....	204
Prestació de serveis en la modalitat de teletreball.....	206
Reconeixement de triennis	209
19.Promoció de l'ocupació	211
Full de compromís per a empreses usuàries del Servei Local d'Ocupació (XALOC).....	211
Inscripció al Servei Local d'Ocupació (XALOC).....	213
20.Protecció de dades	215
Exercici al dret de la limitació del tractament	215

Exercici del dret a la portabilitat de les dades	218
Exercici del dret d'accés	221
Exercici del dret de rectificació	224
Exercici del dret de supressió	227
Exercici del dret d'oposició	230
21.Protocol	233
Casament civil.....	233
22.Recaptació	235
Bonificacions sobre impostos, taxes i preus públics.....	235
Devolució d'ingressos indeguts	238
23.Registre general	241
Al·legacions i/o reconeixement de responsabilitat d'infraccions d'ordenances municipals de l'Ajuntament de Palafolls.....	241
Autorització al personal funcionari habilitat per a l'assistència als interessats en l'ús de mitjans electrònics	244
Autorització al personal funcionari habilitat per a la tramitació electrònica i l'expedició de còpies autèntiques.....	246
Cita amb càrrec electe o tècnic municipal	248
Comunicació de dades bancàries per rebre pagaments de l'Administració	250
Comunicació de dades del creditor amb validació de l'entitat financera per a domiciliacions bancàries	253
Comunicació per relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament i modificació del mitjà escollit	255
Instància genèrica	258
Model de representació per actuar davant de l'Ajuntament de Palafolls..	260
Reclamació de responsabilitat patrimonial a l'Ajuntament de Palafolls....	262
Sol·licitud de voluntariat	264
Sol·licitud d'idCAT Certificat i/o informació sobre l'idCAT Mòbil	266
24.Seguretat ciutadana	269
Autorització o renovació de targetes d'armes d'aire comprimit.....	269

Declaració de permís per viatjar a l'estranger per a menors.....	272
Informes d'accidents de trànsit emesos per la Policia Local de Palafolls ...	274
25.Serveis socials.....	276
Ajuts econòmics de caràcter social.....	276
Ajuts individuals de menjador escolar.....	279
Alta - baixa - modificació d'horari en el servei de respir	282
Bonificació de la quota fixa del servei d'aigua	285
Informe d'exclusió residencial per a impedir la interrupció del subministrament d'aigua, electricitat o gas	287
Preinscripció a l'activitat d'educació postural per a la gent gran.....	290
Preinscripció a l'activitat d'educació postural per a la gent gran. Matrícula oberta	293
Presentació de documentació requerida per a la celebració de la festa de les Noces d'or	295
Servei d'ajuda a domicili (SAD)	297
Servei de teleassistència.....	300
Sol·licitud a Serveis Socials.....	303
Targeta d'aparcament individual per a persones amb mobilitat reduïda..	305
26.Subvencions	309
Justificació de subvencions	309
Subvenció nominativa o de concurrència competitiva	312
27.Transparència.....	315
Sol·licitud d'accés a la informació pública.....	315
28.Urbanisme	319
Certificats Urbanístics.....	319
Comunicació prèvia d'obres	321
Comunicació prèvia per primera utilització i ocupació i retorn d'aval.....	325
Devolució de fiances per obres.....	328
Llicència de gual (baixa/canvi de titularitat/duplicat de placa)	330
Llicència de gual i contragual	333



Ajuntament de Palafolls

Llicència d'obres	336
Pròrroga de llicència d'obres	341

1. Introducció

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, la que fa referència als requisits jurídics i tècnics, precisant-ne els terminis i el sentit del silenci.

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 Palafolls. El catàleg de tràmits és l'espai on poder trobar els serveis de tramitació que es poden fer davant l'Administració. Per tant, és un conjunt organitzat de serveis específics, amb els seus tràmits associats, que els prestadors ofereixen als seus destinataris per facilitar la tramitació de les seves sol·licituds.

Per tant, el catàleg de tràmits de l'Ajuntament de Palafolls és la guia de tots els tràmits que l'Ajuntament de Palafolls ofereix a la ciutadania, les empreses i les entitats, amb l'objectiu de 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.

L'Ajuntament de Palafolls, en la seva voluntat de millora contínua, en compliment dels principis de bona administració i el compromís de prestar el millor servei al ciutadà, posant de manifest la seva vocació de servei, compromet en la millora de la transparència dels serveis que s'ofereixen a la ciutadania, 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 es 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 Palafolls ha treballat cadascun dels 125 tràmits organitzats en 27 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 que té 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 125 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 27, d'acord amb el següent criteri:

- Càrrecs públics
- Cementiris
- Consum
- Contractació
- Convenis administratius
- Educació
- Eleccions
- Esports
- Festes
- Indústria i comerç
- Joventut
- Medi ambient
- Mobilitat
- Padró d'habitants
- Participació
- Patrimoni local
- Personal
- Promoció de l'ocupació
- Protecció de dades
- Protocol
- Recaptació
- Registre general
- Seguretat ciutadana
- Serveis socials
- Subvencions
- Transparència
- Urbanisme

2. Càrrecs públics

Nom del tràmit:	Adhesió al Codi de conducta dels alts càrrecs i bon govern de l'Ajuntament de Palafolls
Descripció:	Tràmit per a adherir-se al Codi de conducta dels alts càrrecs i bon govern de l'Ajuntament de Palafolls, per part dels càrrecs electes del consistori. Aquest codi té dos objectius fonamentals: Establir els principis ètics que han de guiar l'actuació dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Palafolls i les normes de conducta que se'n deriven. Determinar els principis de bon govern que han de servir per fomentar una millor actuació de l'Ajuntament de Palafolls.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Secretaria
Classificació temàtica:	Càrrecs públics
Qui el pot demanar:	Els membres electes de la corporació. Els titulars d'òrgans superiors i directius, segons la definició de la normativa en matèria de règim local. Els titulars o membres dels òrgans de govern i càrrecs directius dels organismes autònoms, entitats públiques empresarials locals i societats mercantils locals amb capital social íntegrament públic.
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



Ajuntament de Palafolls

Termini de la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Ser càrrec electe de l'Ajuntament de Palafolls.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	-
Normativa d'aplicació:	Codi de conducta dels alts càrrecs i bon govern de l'Ajuntament de Palafolls. Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
Termini de resolució:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla.
Vies de reclamació:	No correspon.
Enllaç al tràmit:	https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19322687

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 Palafolls
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 la 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 Palafolls.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
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 Palafolls. Instruccions de funcionament i gestió del Registre d'Interessos de l'Ajuntament de Palafolls. 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.



Ajuntament de Palafolls

Vies de reclamació:	No correspon.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19322683

3. Cementiris

Nom del tràmit:	Gestió de drets funeraris
Descripció:	Aquest tràmit permet fer diverses gestions sobre drets funeraris: Renunciar a la concessió de dret funerari d'aquelles sepultures que no continguin cadàvers o restes, o be aquelles en les quals faci més de dos anys que no s'hi hagin produït inhumacions, a petició de la persona titular del dret i a favor de l'Ajuntament (retrocessió del dret). En cas que a la sepultura hi hagi despulles, la persona titular podrà triar entre traslladar-les a una altra sepultura de la que sigui titular o bé que l'Ajuntament les traslladi a l'ossera general. Sol·licitar l'expedició d'un duplicat d'un títol de dret funerari sobre un nínxol del cementiri municipal, per sostracció, pèrdua o deteriorament. Sol·licitar la pròrroga de la concessió del dret funerari sobre un nínxol del cementiri municipal. Sol·licitar el canvi de titularitat de la concessió del dret funerari sobre un nínxol del cementiri municipal, ja sigui inter-vivos o mortis causa (per defunció de la persona titular), en aquest últim supòsit aquest dret es pot transmetre: - A la persona beneficiària que el titular hagués designat mitjançant manifestació a l'Ajuntament. - Als hereus designats per testament o a aquella persona que legalment hi tingui dret.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Medi ambient
Classificació temàtica:	Cementiris
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Ser titular d'un dret funerari.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 13 Taxa per prestació de serveis de cementiri. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	Servei delegat a l'ORGT. L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a la liquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	<u>Renúncia de la concessió del dret funerari:</u> Dades identificadores de la persona interessada (DNI, NIE o passaport) o bé dades i autorització de la persona que la representi. Títol funerari al qual es vol renunciar. Justificant de pagament de l'últim rebut de la taxa servei cementiri municipal. <u>Duplicat de títol del dret funerari per sostracció, pèrdua o deteriorament:</u> Dades identificadores de la persona interessada (DNI, NIE o passaport) o bé dades i autorització de la persona que la representi.



	Títol original deteriorat del qual es sol·licita el duplicat. Justificant de pagament de l'últim rebut de la taxa servei cementiri municipal. <u>Pròrroga de concessió del dret funerari:</u> Dades identificadores de la persona interessada (DNI, NIE o passaport) o be dades i autorització de la persona que la representi. Títol funerari que es sol·licita prorrogar. Justificant de pagament de l'últim rebut de la taxa servei cementiri municipal. <u>Canvi de titularitat del dret funerari:</u> - Inter-vivos: Dades identificadores del titular actual (DNI, NIE o passaport) o be dades i autorització de la persona que la representi. Dades identificadores del nou titular del dret funerari (DNI, NIE o passaport) o be dades i autorització de la persona que la representi. Títol funerari que es vol canviar de titularitat. Justificant de pagament de l'últim rebut de la taxa servei cementiri municipal. - Mortis causa: Dades identificadores del nou titular del dret funerari (DNI, NIE o passaport) o be dades i autorització de la persona que la representi. Títol funerari que es vol canviar de titularitat. Document d'acceptació d'herència o certificat de les últimes voluntats o llibre de família del titular del nínxol. Renúncia a favor d'uns dels hereus en cas que sigui més d'un. Justificant de pagament de l'últim rebut de la taxa servei cementiri municipal. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Reglament regulador del cementiri municipal i de policia mortuòria de Palafolls. Llei 2/1997, de 3 d'abril, sobre serveis funeraris. Decret 297/1997, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de policia sanitària mortuòria.



Ajuntament de Palafolls

	Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic 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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19322871

4. Consum

Nom del tràmit:	Mediació de consum
Descripció:	La persona interessada pot rebre informació, orientació i assessorament en matèria de consum, així com la defensa i protecció dels drets dels consumidors.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Oficina d'atenció ciutadana
Classificació temàtica:	Consum
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada, sempre que no actuï en un àmbit d'activitat empresarial o professional, excepte per temes relacionats amb serveis bàsics (aigua, gas, electricitat, telefonia...), respecte a les microempreses.
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 la sol·licitud:	Un mes després d'haver tramitat la reclamació prèvia a l'empresa reclamada sense haver rebut resposta o amb resposta desfavorable, o en qualsevol moment si només es tracta d'assessorament, informació i orientació en matèria de consum.
Requisits previs:	Estar empadronat/ada al municipi.
Preu/Taxa:	Sense cost

Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Reclamació presentada prèviament a l'empresa, justificant de presentació de correus, full de reclamació segellat o comprovant de l'enviament de la reclamació, si n'hi ha. Resposta de l'empresa, si n'hi ha. Si la persona que interposa la reclamació no és la titular de la factura o servei sobre la qual es fa la reclamació, s'ha d'aportar una autorització firmada i fotocòpia del DNI del titular i de l'autoritzat. Qualsevol altra documentació que acrediti la reclamació (factures, contractes...). Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Llei 22/2010, del 20 de juliol, del Codi de consum de Catalunya. Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya. Decret 98/2014 sobre el procediment de mediació en les relacions de consum. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
Termini de resolució:	El termini de resolució és de 90 dies naturals comptadors des de la data en què l'entitat de resolució alternativa hagi rebut l'expedient complet de reclamació, d'acord amb l'article 28 del decret 98/2014, de 8 de juliol, sobre el procediment de mediació en les relacions de consum.
Silenci administratiu:	D'acord amb l'article 29 del decret 98/2014, de 8 de juliol, sobre el procediment de mediació en les relacions de consum.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.



Ajuntament de Palafolls

Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19323812
--------------------------	---

5. Contractació

Nom del tràmit:	Aportació de documentació prèvia per a contractar amb l'Ajuntament
Descripció:	Presentació per registre telemàtic de la documentació necessària a efectes de contractar amb l'Ajuntament. Mitjançant aquest tràmit es podrà presentar la declaració responsable de compliment de les condicions establertes per contractar i el certificat de titularitat del compte bancari, així com el pressupost o qualsevol altra documentació relacionada amb la contractació. La declaració responsable de compliment de les condicions establertes per contractar té validesa indefinida, mentre que aquesta no es revoqui expressament.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Secretaria
Classificació temàtica:	Contractació
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Telemàtica
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. No tenir un deute econòmic amb l'Ajuntament de Palafolls.

	Disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil vigent que cobreixi l'esdeveniment objecte de la contractació.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Declaració responsable de compliment de les condicions establertes per contractar. Certificat de titularitat del compte bancari. Pressupost o qualsevol altra documentació relacionada amb la contractació. 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:	No hi ha resolució, sens perjudici que l'Ajuntament de Palafolls es reserva la facultat de posterior comprovació.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla.
Vies de reclamació:	No correspon.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19324017

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. Ordre del dia de la Convocatòria del Ple Ordinari de data 22 de maig de 2025. 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 Palafolls
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Haver estat adjudicatari d'un contracte de l'Ajuntament de Palafolls.

Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 7 Taxa per expedició de documents administratius. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. 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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19324079

6. Convenis administratius

Nom del tràmit:	Conveni de col·laboració amb l'Ajuntament de Palafolls
Descripció:	Sol·licitud d'aprovació d'un conveni de col·laboració amb l'Ajuntament de Palafolls, per a la realització d'un esdeveniment, de caràcter cultural, esportiu, juvenil, entre altres.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Secretaria
Classificació temàtica:	Convenis administratius
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. No tenir un deute econòmic amb l'Ajuntament de Palafolls. Disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil vigent que cobreixi l'esdeveniment objecte de conveni.
Preu/Taxa:	Sense cost

Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Memòria descriptiva de l'esdeveniment a dur a terme. Indicar, addicionalment, els mitjans personals i materials utilitzats i una proposta de compromisos a assumir per part de l'Ajuntament de Palafolls. Rebut de pagament en vigor de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi l'esdeveniment. O en defecte, certificat de vigència de la pòlissa emesa per la companyia asseguradora. 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 i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.
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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19272859

Nom del tràmit:	Conveni de pràctiques acadèmiques externes amb l'Ajuntament de Palafolls
Descripció:	Sol·licitud d'aprovació d'un conveni de pràctiques acadèmiques externes per aquells estudiants que vulguin realitzar pràctiques formatives a l'Ajuntament de Palafolls, en el marc dels seus estudis.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Secretaria
Classificació temàtica:	Convenis administratius
Qui el pot demanar:	Centres docents o de formació professional.
Canals de tramitació:	Telemàtic
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Per poder realitzar les pràctiques, s'hauran d'haver cursat o convalidat els mòduls formatius necessaris del curs que s'està realitzant.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	En el cas dels estudiants universitaris, caldrà aportar la minuta del Conveni de cooperació educativa per a la realització de pràctiques acadèmiques externes, acompanyat del projecte formatiu per a l'estudiant, ambdós del



	model oficial de la corresponent Universitat. En el cas dels estudiants de Formació Professional, caldrà aportar la minuta del conveni marc de col·laboració per a l'estada a l'empresa, acompanyat del Pla d'Activitats per a l'estada a l'empresa, ambdós del model oficial de la Generalitat de Catalunya. En el cas que en la realització de les pràctiques es tingui contacte habitual amb menors d'edat, caldrà aportar el Certificat NEGATIU de delictes de naturalesa sexual. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	En el cas dels estudiants universitaris, el Reial decret (RD) 592/2014, d'11 de juliol, pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris; el Reial decret llei (RDL) 8/2014, de 4 de juliol, d'aprovació de mesures urgents per al creixement, la competitivitat i l'eficiència i el Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat. En el cas dels estudiants de Formació Professional, l'Ordre ENS/241/2015, de 27 de juliol de 2015, de la formació en centres de treball i el Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del sistema de formació professional. Per ambdós supòsits, la Disposició Addicional 52ª del text refós de la Llei general de la Seguretat Social, aprovat per Reial decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre (TRLGSS), els articles 47 a 53 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic i els articles 108 a 112 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
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.



Ajuntament de Palafolls

Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19352766
--------------------------	---

7. Educació

Nom del tràmit:	Confirmació de plaça per a infants ja matriculats a la Llar d'Infants municipal Palafolls
Descripció:	Aquest tràmit permet confirmar la plaça per al curs següent, per a infants ja matriculats a la Llar d'Infants municipal Palafolls.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Educació
Classificació temàtica:	Educació
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:	D'acord amb el calendari aprovat per a cada curs.
Termini de la sol·licitud:	D'acord amb el calendari aprovat per a cada curs.
Requisits previs:	Que els infants ja estiguin matriculats a la Llar d'Infants.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-



Ajuntament de Palafolls

Documentació a aportar:	Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Acord de la Junta de Govern Local, o Decret d'alcaldia o del/de la regidor/a delegat/da, en el seu cas. Acord de Ple, de data 30 de maig de 2008, per l'assumpció de competències delegades relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants als centres ens els ensenyaments sufragats amb fons públics. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació. Decret 282/2006 de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.
Termini de resolució:	D'acord amb el calendari aprovat anualment.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte estimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19353344

Nom del tràmit:	Confirmació de plaça per a l'alumnat ja matriculat a l'Escola Municipal de Música i Dansa de Palafolls
Descripció:	Aquest tràmit permet confirmar la plaça per al curs següent, per a alumnes ja matriculats a l'Escola Municipal de Música i Dansa.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Educació
Classificació temàtica:	Educació
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:	D'acord amb el calendari aprovat per a cada curs.
Termini de la sol·licitud:	D'acord amb el calendari aprovat per a cada curs.
Requisits previs:	Que els i les alumnes ja estiguin matriculats a l'Escola Municipal de Música i Dansa de Palafolls.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.



Ajuntament de Palafolls

Normativa d'aplicació:	Acord de la Junta de Govern Local, o Decret d'alcaldia o del/de la regidor/a delegat/da, en el seu cas. Acord de Ple, de data 17 de febrer de 2022, d'aprovació del Conveni entre l'Administració de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el Departament d'Educació, i l'Ajuntament de Palafolls per a la creació de l'Escola de Música i de Dansa, de titularitat municipal. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació. Decret 354/2021, de 14 de setembre, de les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música i dansa.
Termini de resolució:	D'acord amb el calendari aprovat anualment.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte estimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19353336

Nom del tràmit:	Esmena de la sol·licitud de preinscripció a la Llar d'Infants municipal Palafolls
Descripció:	Aquest tràmit permet esmenar la sol·licitud de preinscripció a la Llar d'Infants municipal Palafolls.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Educació
Classificació temàtica:	Educació
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:	D'acord amb el calendari aprovat per a cada curs.
Termini de la sol·licitud:	D'acord amb el calendari aprovat per a cada curs.
Requisits previs:	Els requerits en cada cas.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	La requerida en cada cas. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	



Ajuntament de Palafolls

	Acord de la Junta de Govern Local, o Decret d'alcaldia o del/de la regidor/a delegat/da, en el seu cas. Acord de Ple, de data 30 de maig de 2008, per l'assumpció de competències delegades relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants als centres ens els ensenyaments sufragats amb fons públics. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació. Decret 282/2006 de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.
Termini de resolució:	D'acord amb el calendari aprovat anualment.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19287805

Nom del tràmit:	Inscripció a tallers formatius
Descripció:	Inscripció als tallers formatius proposats per les Àrees d'Educació i Serveis socials. S'ofereixen, entre d'altres, tallers de català o d'Internet. El llistat de tallers es pot consultar a la Seu electrònica. Els tallers formatius són trimestrals. Els grups han de disposar d'un mínim de 5 persones sol·licitants per poder iniciar-se. L'inici dels diferents cursos quedarà supeditat a les llistes definitives en les quals es comunicaran les places concedides. En cas que s'esgotin les places es crearà una llista d'espera que serà vigent durant el curs.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Educació i Serveis socials
Classificació temàtica:	Educació
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:	D'acord amb el calendari aprovat.
Termini de la sol·licitud:	D'acord amb el calendari aprovat.
Requisits previs:	Estar empadronat/ada al municipi i altres requisits específics per cada taller.

Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	DNI/NIE de la persona sol·licitant. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Acord de la Junta de Govern Local, o Decret d'alcaldia o del/de la regidor/a delegat/da, en el seu cas. 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:	D'acord amb el calendari aprovat.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19230878

Nom del tràmit:	Inscripció a tallers formatius. Matrícula oberta
Descripció:	Inscripció als tallers formatius proposats per les Àrees d'Educació i Serveis socials. S'ofereixen, entre d'altres, tallers de català o d'Internet. El llistat de tallers es pot consultar a la Seu electrònica. Els grups han de disposar d'un mínim de 5 persones sol·licitants per poder iniciar-se. L'inici dels diferents cursos quedarà supeditat a les llistes definitives en les quals es comunicaran les places concedides. En cas que s'esgotin les places es crearà una llista d'espera que serà vigent durant el curs.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Educació i Serveis socials
Classificació temàtica:	Educació
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:	D'acord amb el calendari aprovat.
Termini de la sol·licitud:	D'acord amb el calendari aprovat.
Requisits previs:	Estar empadronat/ada al municipi i altres requisits específics per cada taller.
Preu/Taxa:	Sense cost

Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	DNI/NIE de la persona sol·licitant. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Acord de la Junta de Govern Local, o Decret d'alcaldia o del/de la regidor/a delegat/da, en el seu cas. 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:	D'acord amb el calendari aprovat.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19287933

Nom del tràmit:	Preinscripció a la Llar d'infants municipal Palafollets
Descripció:	Aquest tràmit permet realitzar la preinscripció a la Llar d'Infants municipal Palafollets.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Educació
Classificació temàtica:	Educació
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:	D'acord amb el calendari aprovat per a cada curs.
Termini de la sol·licitud:	D'acord amb el calendari aprovat per a cada curs.
Requisits previs:	Per poder participar en la preinscripció i escolaritzar-se en el centre, cal que els infants tinguin com a mínim 16 setmanes a l'inici del curs escolar. Si el centre té vacants, pot admetre al llarg del curs infants a partir del moment que compleixin 16 setmanes. En el moment de fer la preinscripció és imprescindible aportar la Carta de compromís educatiu i la documentació requerida.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 30 Taxa per la prestació dels servei d'Escola Bressol. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls

Mitjans de Pagament:	Matrícula en concepte de confirmació de plaça per autoliquidació. L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària. Quota mensual i serveis addicionals per domiciliació bancària d'acord a la normativa vigent.
Documentació a aportar:	Documentació identificadora que s'ha de presentar obligatòriament: Llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si l'infant està en situació d'acolliment, la resolució del Departament competent de la Generalitat de Catalunya. DNI de la persona sol·licitant (pare/mare/tutor/a) o si la persona és estrangera, la targeta de residència on consta el NIE o el passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país d'origen. Carta de compromís educatiu. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Acord de la Junta de Govern Local, o Decret d'alcaldia o del/de la regidor/a delegat/da, en el seu cas. Acord de Ple, de data 30 de maig de 2008, per l'assumpció de competències delegades relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants als centres ens els ensenyaments sufragats amb fons públics. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació. Decret 282/2006 de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.
Termini de resolució:	D'acord amb el calendari aprovat anualment.



Ajuntament de Palafolls

Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19323581

Nom del tràmit:	Preinscripció a la Llar d'infants municipal Palafollets. Matrícula oberta
Descripció:	Aquest tràmit permet realitzar la preinscripció a la Llar d'Infants municipal Palafollets en el marc del procediment de matrícula oberta.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Educació
Classificació temàtica:	Educació
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:	D'acord amb el calendari aprovat per a cada curs.
Termini de la sol·licitud:	D'acord amb el calendari aprovat per a cada curs.
Requisits previs:	Per poder participar en la preinscripció i escolaritzar-se en el centre, cal que els infants tinguin com a mínim 16 setmanes a l'inici del curs escolar. Si el centre té vacants, pot admetre al llarg del curs infants a partir del moment que compleixin 16 setmanes. En el moment de fer la preinscripció és imprescindible aportar la Carta de compromís educatiu i la documentació requerida.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 30 Taxa per la prestació dels servei d'Escola Bressol. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls

Mitjans de Pagament:	Matrícula en concepte de confirmació de plaça per autoliquidació. L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària. Quota mensual i serveis addicionals per domiciliació bancària d'acord a la normativa vigent.
Documentació a aportar:	Documentació identificadora que s'ha de presentar obligatòriament: Llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si l'infant està en situació d'acolliment, la resolució del Departament competent de la Generalitat de Catalunya. DNI de la persona sol·licitant (pare/mare/tutor/a) o si la persona és estrangera, la targeta de residència on consta el NIE o el passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país d'origen. Carta de compromís educatiu. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Acord de la Junta de Govern Local, o Decret d'alcaldia o del/de la regidor/a delegat/da, en el seu cas. Acord de Ple, de data 30 de maig de 2008, per l'assumpció de competències delegades relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants als centres ens els ensenyaments sufragats amb fons públics. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació. Decret 282/2006 de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.



Ajuntament de Palafolls

Termini de resolució:	D'acord amb el calendari aprovat anualment.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19285877

Nom del tràmit:	Preinscripció a l'Escola Municipal de Música i Dansa de Palafolls
Descripció:	Aquest tràmit permet realitzar la preinscripció a l'Escola Municipal de Música i Dansa de Palafolls (EMMID).
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Educació
Classificació temàtica:	Educació
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:	D'acord amb el calendari aprovat per a cada curs.
Termini de la sol·licitud:	D'acord amb el calendari aprovat per a cada curs.
Requisits previs:	En el moment de realitzar la preinscripció és imprescindible presentar la Carta de compromís educatiu.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 16 Taxa per Serveis Generals. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a la liquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació.

	Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	Carta de compromís educatiu. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Acord de la Junta de Govern Local, o Decret d'alcaldia o del/de la regidor/a delegat/da, en el seu cas. Acord de Ple, de data 17 de febrer de 2022, d'aprovació del Conveni entre l'Administració de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el Departament d'Educació, i l'Ajuntament de Palafolls per a la creació de l'Escola de Música i de Dansa, de titularitat municipal. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació. Decret 354/2021, de 14 de setembre, de les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música i dansa.
Termini de resolució:	D'acord amb el calendari aprovat anualment.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19353340

Nom del tràmit:	Preinscripció a l'Escola Municipal de Música i Dansa de Palafolls. Matrícula oberta
Descripció:	Aquest tràmit permet realitzar la preinscripció a l'Escola Municipal de Música i Dansa de Palafolls (EMMID) en el marc del procediment de matrícula oberta.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Educació
Classificació temàtica:	Educació
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:	D'acord amb el calendari aprovat per a cada curs.
Termini de la sol·licitud:	D'acord amb el calendari aprovat per a cada curs.
Requisits previs:	En el moment de realitzar la preinscripció és imprescindible presentar la Carta de compromís educatiu.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal municipal número 16 Taxa per serveis generals. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a la liquidació:

	A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	Carta de compromís educatiu. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Acord de la Junta de Govern Local, o Decret d'alcaldia o del/de la regidor/a delegat/da, en el seu cas. Acord de Ple, de data 17 de febrer de 2022, d'aprovació del Conveni entre l'Administració de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el Departament d'Educació, i l'Ajuntament de Palafolls per a la creació de l'Escola de Música i de Dansa, de titularitat municipal. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació. Decret 354/2021, de 14 de setembre, de les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música i dansa.
Termini de resolució:	D'acord amb el calendari aprovat anualment.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19353280

Nom del tràmit:	Preinscripció al Casal d'Estiu municipal
Descripció:	Aquest tràmit permet realitzar la preinscripció al Casal d'Estiu municipal. Es tracta d'un servei educatiu adreçat a nens i nenes de 3 a 12 anys, que té com a finalitat donar un recurs d'aprenentatge personal, de relació social i d'experimentació amb l'entorn immediat durant el període estiuenc.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Educació
Classificació temàtica:	Educació
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:	D'acord amb l'aprovació corresponent per a cada període estiuenc. La previsió és entre l'abril i juny de l'any corresponent.
Termini de la sol·licitud:	D'acord amb el calendari aprovat per a cada període estiuenc.
Requisits previs:	Per poder participar al casal d'estiu municipal els infants hauran de tenir entre 3 i 12 anys.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 16 Taxa per serveis generals. Ordenança fiscal número 39 Preu públic de menjador de Casal d'Estiu. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls

Mitjans de Pagament:	L'import dels torns, així com els conceptes fixes associats a les sortides i al material, es liquidaran per avançat mitjançant el mètode d'autoliquidació en concepte de concessió definitiva de la plaça. El no pagament de les taxes corresponents comportarà la pèrdua de la plaça sol·licitada. Els serveis addicionals associats al Casal d'Estiu municipal es liquidaran mitjançant l'adquisició prèvia del tiquet/entrada que donarà accés al gaudiment del servei. La no presentació del tiquet/entrada comportarà la no admissió de l'infant. Si s'escau, l'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a la liquidació o autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. 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:	Decret 267/2016 de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
Termini de resolució:	D'acord amb el calendari aprovat anualment.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19144316

Nom del tràmit:	Preinscripció al Casal d'Estiu municipal. Matrícula oberta
Descripció:	Aquest tràmit permet realitzar la preinscripció al Casal d'Estiu municipal en el marc del procediment de Matrícula oberta. Es tracta d'un servei educatiu adreçat a nens i nenes de 3 a 12 anys, que té com a finalitat donar un recurs d'aprenentatge personal, de relació social i d'experimentació amb l'entorn immediat durant el període estiuenc.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Educació
Classificació temàtica:	Educació
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:	D'acord amb l'aprovació corresponent per a cada període estiuenc. La previsió és entre l'abril i juny de l'any corresponent.
Termini de la sol·licitud:	D'acord amb el calendari aprovat per a cada període estiuenc.
Requisits previs:	Per poder participar al casal d'estiu municipal els infants hauran de tenir entre 3 i 12 anys.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 16 Taxa per serveis generals. Ordenança fiscal número 39 Preu públic de menjador de Casal d'Estiu. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls

Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. 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:	Decret 267/2016 de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
Termini de resolució:	D'acord amb el calendari aprovat anualment.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19361008

8. Eleccions

Nom del tràmit:	Autorització d'actes electorals
Descripció:	Sol·licitud d'autorització d'actes electorals de les diferents candidatures, partits, federacions, coalicions o agrupacions que es presenten a les eleccions.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Oficina d'atenció ciutadana
Classificació temàtica:	Eleccions
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada
Canals de tramitació:	Telemàtic
Període de l'any en que es pot demanar:	En període electoral
Termini de la sol·licitud:	En període electoral
Requisits previs:	Els establerts per la llei orgànica electoral vigent.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 20 Taxa per la utilització d'equipaments municipals. Ordenança fiscal número 22 Taxa per parades, barraques, casetes de venda, espectacles o atraccions. Ordenança fiscal número 28 Taxa per a la utilització d'instal·lacions esportives municipals.

	Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. 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 orgànica 5/1985, de 19 de juny, del Règim Electoral General, modificada per la Llei orgànica 2/2011, de 28 de gener. 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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18370704

Nom del tràmit:	Cens electoral - consulta i reclamacions en període electoral
Descripció:	Consulta de les dades personals que consten en el cens electoral, i presentació de sol·licituds per a la modificació de dades errònies, així com les reclamacions en concepte d'exclusió o inclusió indeguda a l'Oficina del Cens Electoral de l'Institut Nacional d'Estadística. A més, mitjançant aquest tràmit, també es pot conèixer la ubicació del col·legi electoral i la mesa on s'ha d'anar a votar. Les persones interessades podran consultar les seves dades personals i presentar les reclamacions o sol·licituds a la Delegació Provincial de l'Oficina del Cens Electoral de l'Institut Nacional d'Estadística: https://sede.ine.gob.es/consulta_electoral_elecciones, o bé a l'Oficina d'atenció ciutadana de l'Ajuntament, que les traslladarà a la Delegació Provincial de l'Oficina del Cens Electoral.
Organisme competent:	L'Institut Nacional d'Estadística. L'INE elabora el cens electoral i resol les reclamacions en el termini establert a la Llei Orgànica 5/1985, de 19 de juny del Règim Electoral General, modificada per la Llei Orgànica 2/2011, de 28 de gener.
Àrea tramitadora:	Consulta i presentació de reclamacions: Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament en horari de dilluns a divendres de 9:00 h a 14:00 h. Al telèfon 937620043 A la seu electrònica de l'Institut Nacional d'Estadística mitjançant certificat electrònic https://sede.ine.gob.es/consulta_electoral_elecciones. L'OAC traslladarà totes les sol·licituds i reclamacions a la Delegació Provincial del Cens Electoral de l'Institut Nacional d'Estadística, òrgan encarregat de la seva resolució.
Classificació temàtica:	Eleccions

Qui el pot demanar:	Qualsevol ciutadà major de 18 anys empadronat a Palafolls que reuneixi les condicions per a estar inscrit segons el tipus de convocatòria electoral.
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 període d'exposició i rectificació del cens en període electoral.
Termini de la sol·licitud:	Durant el període de consulta del cens electoral que és de vuit dies a comptar del sisè dia posterior a la convocatòria d'eleccions.
Requisits previs:	Ser major de 18 anys, estar empadronat a Palafolls i reunir les condicions per estar inscrit segons el tipus de convocatòria electoral.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	<u>Per consultes:</u> DNI, passaport, targeta de residència o permís de conduir espanyol. <u>Per reclamacions:</u> Espanyols: DNI Ciutadans estrangers en eleccions on tinguin dret a vot: targeta de residència o passaport. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Llei Orgànica 5/1985, de 19 de juny del Règim Electoral General, modificada per la Llei Orgànica 2/2011, de 28 de gener.
Termini de resolució:	L'Institut Nacional d'Estadística elabora el cens electoral i resol les reclamacions en el termini establert en l'article 35 de la Llei Orgànica



Ajuntament de Palafolls

	5/1985, de 19 de juny del Règim Electoral General, modificada per la Llei Orgànica 2/2011, de 28 de gener, que indica que la Delegació Provincial de l'Oficina del Cens Electoral, en un termini de tres dies, ha de resoldre les reclamacions presentades i ordenar les rectificacions pertinents, que han de ser exposades al públic el dissetè dia posterior a la convocatòria. Així mateix s'ha de notificar la resolució adoptada a cadascun dels reclamants i als ajuntaments i consolats corresponents.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla.
Vies de reclamació:	A resoldre a l'Oficina del Cens Electoral de l'Institut Nacional d'Estadística. Contra les resolucions de l'Oficina del Cens Electoral es pot interposar recurs davant del jutge contenciós administratiu en un termini de cinc dies a partir de la seva notificació. La sentència, que s'ha de dictar en el termini de cinc dies, es notifica a l'interessat, a l'ajuntament, al consolat i a la delegació provincial de l'Oficina del Cens Electoral. Aquesta sentència exhaureix la via judicial.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18370600

9. Esports

Nom del tràmit:	Inscripció a activitats esportives i de lleure
Descripció:	Sol·licitud d'inscripció a les actuacions programades per l'Ajuntament de Palafolls que requereixen inscripció prèvia, amb l'objectiu de facilitar la pràctica d'activitats esportives i de lleure a la població.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Serveis a la persona
Classificació temàtica:	Esports
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:	D'acord amb el calendari de realització de les diferents activitats promogudes per l'Ajuntament.
Termini de la sol·licitud:	El determinat per a cada activitat.
Requisits previs:	Els indicats pel propi Ajuntament, en cada cas.
Preu/Taxa:	Per a les activitats que tinguin un cost a abonar per les persones inscrites, caldrà atendre el que indica a l'ordenança fiscal de cada activitat. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació:

	A través del caixer automàtic de Caixabank mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	Aquella que indiqui el propi Ajuntament, en cada cas. 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:	D'acord amb el calendari aprovat per a cada activitat.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19285811



Nom del tràmit:	Presentació de candidatures al reconeixement esportiu de Palafolls
Descripció:	A proposta de les entitats esportives, es pretén reconèixer i guardonar les iniciatives i les aportacions més significatives de persones físiques o jurídiques, públiques o privades, vinculades a Palafolls, que hagin destacat pels èxits esportius assolits o per la promoció de l'esport i/o activitat física.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Esports
Classificació temàtica:	Esports
Qui el pot demanar:	Les entitats esportives sense ànim de lucre, degudament inscrites en el Registre Municipal d'Entitats de l'Ajuntament. Les entitats esportives de caràcter privat.
Canals de tramitació:	Telemàtic
Període de l'any en que es pot demanar:	D'acord amb les bases i/o convocatòria.
Termini de la sol·licitud:	D'acord amb les bases i/o convocatòria.
Requisits previs:	Els requerits a les bases aprovades.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Caldrà annexar a la sol·licitud de presentació de candidatures al



	reconeixement esportiu de Palafolls la documentació que estableixen les bases i/o convocatòria. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. 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:	Quinze dies naturals abans de la celebració de la Festa de l'esport.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19290546

Nom del tràmit:	Presentació del disseny del logotip de la Festa de l'Esport de Palafolls
Descripció:	Aquest tràmit permet a les persones interessades participar en el concurs per dissenyar la imatge de la Festa de l'Esport. El disseny guanyador estarà present als guardons i publicitat de la Festa. L'objectiu del concurs és convertir la Festa de l'Esport en una celebració més participativa, perquè esdevingui com a pròpia del municipi.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Esports
Classificació temàtica:	Esports
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:	D'acord amb les bases i/o convocatòria.
Termini de la sol·licitud:	D'acord amb les bases i/o convocatòria.
Requisits previs:	Tenir 16 anys o més i ser resident a Palafolls.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-

Documentació a aportar:	Caldrà aportar la documentació que estableixen les bases i/o convocatòria. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Acord de la Junta de Govern Local, o Decret d'alcaldia o del/de la regidor/a delegat/da, en el seu cas. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Real Decret 887/2006, de 21 de juliol pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions. 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:	D'acord amb les bases i/o convocatòria.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19287982

10. Festes

Nom del tràmit:	Autorització de Barraques - Festa de la Ràdio
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar la llicència per a l'ocupació temporal del domini públic mitjançant "Barraques" amb motiu de la Festa de la Ràdio. La finalitat de l'organització de les Barraques és, per una banda, oferir un servei de subministrament de begudes a les persones assistents a la Festa de la Ràdio, i, per l'altra, donar suport a aquelles entitats sense ànim de lucre que organitzen activitats obertes a tots els ciutadans del municipi durant tot l'any, atès que els adjudicataris hauran de destinar els beneficis obtinguts, íntegrament, a finançar les despeses que es deriven de les seves pròpies activitats.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Cultura
Classificació temàtica:	Festes
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Telemàtic
Període de l'any en que es pot demanar:	El que estableixin les bases reguladores.
Termini de la sol·licitud:	El que estableixin les bases reguladores.
Requisits previs:	Podran participar les entitats del municipi sense ànim de lucre i de caràcter social amb seu a Palafolls, que estiguin inscrites en el Registre Municipal d'Entitats, i estiguin al corrent de pagament amb l'Ajuntament per obligacions adquirides anteriorment, i/o per obligacions en matèria de Seguretat Social i Hisenda.

Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 12 Taxa per la prestació del servei de gestió de residus municipals. Ordenança fiscal número 22 Taxa per parades, barraques, casetes de venda, espectacles o atraccions situats en terrenys d'ús públic i indústries del carrer i ambulants. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	Caldrà aportat la documentació que estableixen les bases reguladores. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Articles 56 i 58 del Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals. Llei 33/2003 de Patrimoni de les administracions públiques. 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:	El termini de resolució amb caràcter general és de dos mesos.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.



Ajuntament de Palafolls

Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19359786

Nom del tràmit:	Autorització de Barraques - Festa Major
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar la llicència per a l'ocupació temporal del domini públic mitjançant "Barraques" amb motiu de la Festa Major. La finalitat de l'organització de les Barraques és, per una banda, oferir un servei de subministrament de begudes a les persones assistents als concerts de la Festa Major. Donar suport a aquelles entitats sense ànim de lucre que organitzen activitats obertes a tots els ciutadans del municipi durant tot l'any, atès que els adjudicataris hauran de destinar els beneficis obtinguts, íntegrament, a finançar les despeses que es derivin de les seves pròpies activitats.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Joventut
Classificació temàtica:	Festes
Qui el pot demanar:	Podran participar les entitats del municipi sense ànim de lucre i de caràcter social amb seu a Palafolls, que estiguin inscrites en el Registre Municipal d'Entitats, i estiguin al corrent de pagament amb l'Ajuntament per obligacions adquirides anteriorment, i/o per obligacions en matèria de Seguretat Social i Hisenda.
Canals de tramitació:	Telemàtic
Període de l'any en que es pot demanar:	El que estableixin les bases reguladores.
Termini de la sol·licitud:	El que estableixin les bases reguladores.
Requisits previs:	Podran participar les entitats del municipi sense ànim de lucre i de caràcter social amb seu a Palafolls, que estiguin inscrites en el Registre Municipal d'Entitats, i estiguin al corrent de pagament amb l'Ajuntament per



	obligacions adquirides anteriorment, i/o per obligacions en matèria de Seguretat Social i Hisenda.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 12 Taxa per la prestació del servei de gestió de residus municipals. Ordenança fiscal número 22 Taxa per parades, barraques, casetes de venda, espectacles o atraccions situats en terrenys d'ús públic i indústries del carrer i ambulants. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	Caldrà aportat la documentació que estableixen les bases reguladores. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del Patrimoni dels ens locals. Llei 33/2003, del 3 de novembre, del patrimoni de les Administracions Públiques. 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:	El termini de resolució amb caràcter general és de dos mesos.



Ajuntament de Palafolls

Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19359790

Nom del tràmit:	Autorització de parades de menjar en els Sopars a la Fresca - Festa Major
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar la llicència per a l'ocupació temporal del domini públic amb parades de menjar en els Sopars a la Fresca en el marc de la Festa Major. Les llicències s'atorgaran a les entitats i/o comerciants de Palafolls. La finalitat de l'organització dels Sopars a la Fresca és oferir un servei de menjar a les persones assistents a l'espai habilitat a la Plaça de les Valls d'Ax.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Cultura
Classificació temàtica:	Festes
Qui el pot demanar:	La persona interessada o representant, legal o voluntària, degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Telemàtic
Període de l'any en que es pot demanar:	D'acord amb les bases reguladores.
Termini de la sol·licitud:	D'acord amb les bases reguladores.
Requisits previs:	Podran participar les entitats del municipi sense ànim de lucre i de caràcter social amb seu a Palafolls, que estiguin inscrites en el Registre Municipal d'Entitats, i/o els establiments d'alimentació i/o restauració, amb domicili social a Palafolls i estiguin al corrent de pagament amb l'Ajuntament per obligacions adquirides anteriorment, i/o per obligacions en matèria de Seguretat Social i Hisenda.

Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 12 Taxa per la prestació del servei de gestió de residus municipals. Ordenança fiscal número 22 Taxa per parades, barraques, casetes de venda, espectacles o atraccions situats en terrenys d'ús públic i indústries del carrer i ambulants. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a la liquidació o autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	Caldrà aportat la documentació que estableixen les bases reguladores. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Acord de la Junta de Govern Local, o Decret d'alcaldia o del/de la regidor/a delegat/da, en el seu cas. Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals. Llei 33/2003, del 3 de novembre, del patrimoni de les Administracions Públiques. 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.



Ajuntament de Palafolls

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 desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19359775

11. Indústria i comerç

Nom del tràmit:	Autorització municipal de Casetes de venda a la "Zona Village" - Fem Palafolls
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar la llicència per a l'ocupació temporal del domini públic mitjançant Casetes de venda a la "Zona Village", espai gastronòmic i musical, durant el FEM PALAFOLLS. La finalitat de l'organització de la Zona Village és, per una banda, oferir un servei de subministrament de begudes a les persones assistents als concerts de la Zona, i, per l'altra, donar suport a la restauració del municipi que vulgui promocionar-se, participant amb els seus productes i servei de restauració.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Promoció econòmica
Classificació temàtica:	Indústria i comerç
Qui el pot demanar:	Podran participar els establiments d'alimentació i/o restauració amb domicili social a Palafolls, per tal de promoure i impulsar la restauració local.
Canals de tramitació:	Telemàtic
Període de l'any en que es pot demanar:	El que estableixin les bases reguladores.
Termini de la sol·licitud:	El que estableixin les bases reguladores.
Requisits previs:	Cal que els establiments estiguin en possessió dels permisos governatius, ambientals i sanitaris adients i estiguin al corrent de les seves obligacions

	tributàries i de Seguretat Social.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 12 Taxa per la prestació del servei de gestió de residus municipals. Ordenança fiscal número 22 Taxa per parades, barraques, casetes de venda, espectacles o atraccions situats en terrenys d'ús públic i indústries del carrer i ambulants. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	Caldrà aportat la documentació que estableixen les bases reguladores. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Articles 56 i 58 del Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals. Llei 33/2003 de Patrimoni de les administracions públiques. 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:	El termini de resolució amb caràcter general és de dos mesos.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte



Ajuntament de Palafolls

	desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19306327

Nom del tràmit:	Autorització municipal per exercir l'activitat de venda no sedentària
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar l'autorització municipal per exercir l'activitat de venda no sedentària a Palafolls en el mercat setmanal dels dissabtes, de 9 a 14 hores, situat a la part pavimentada de la Plaça de les Valls d'Ax, de Palafolls.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Promoció econòmica
Classificació temàtica:	Indústria i comerç
Qui el pot demanar:	Les persones físiques o jurídiques legalment constituïdes, 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 la sol·licitud:	Durant tot l'any
Requisits previs:	Tenir plena capacitat d'obrar i no estar comprès en cap dels supòsits de prohibició per contractar amb l'administració previstos a l'article 60 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic. Requisits previs segons l'Ordenança reguladora del mercat de venda no sedentària de Palafolls i les Bases reguladores.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 12 Taxa per la prestació del servei de gestió de residus municipals.



	Ordenança fiscal número 22 Taxa per parades, barraques, casetes de venda, espectacles o atraccions situats en terrenys d'ús públic i indústries del carrer i ambulants. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a la liquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	Memòria descriptiva de la tipologia i instal·lació de l'activitat i la parada, de la gestió comercial que es pretén i de les accions encaminades a la sostenibilitat mediambiental i l'estalvi energètic, acompanyada de la documentació necessària per a la valoració de la proposta, d'acord amb els criteris establerts. Es podrà acompanyar de fotografia/es de la parada/producte. Fotografia de la parada /producte. Pòlissa de responsabilitat civil vigent per una cobertura mínima de 300.000,00 €. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Ordenança reguladora del mercat de venda no sedentària de Palafolls. Decret 162/2015, de 14 de juliol, de venda no sedentària en mercats de marxants. Llei 7/1996, de 15 de gener, d'ordenació del comerç minorista. Decret de 17 de juny de 1955 pel qual s'aprova el Reglament de serveis de les corporacions locals. Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.



Ajuntament de Palafolls

	Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de 1 de octubre, del procediment administratiu comú de las 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 al tràmit:	https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19287969

Nom del tràmit:	Autorització per fer rodatges o gravar escenes
Descripció:	Sol·licitud d'autorització per a activitats audiovisuals com rodatges o gravacions de pel·lícules de cinema, sèries TV, programes de TV, documentals, anuncis publicitaris, vídeos, reportatges fotogràfics, web sèries, curtmetratges, videoclips, treballs acadèmics o qualsevol altre format, i que requereixi o afecti a béns i/o serveis de competència municipal dels Ajuntaments adherits a la Maresme Film Commission. Per fer aquestes activitats cal autorització municipal per rodatge o fotografia i, en cas de ser necessari, les llicències complementàries d'ocupació de la via pública, parcs i jardins, monuments o edificis de propietat municipal i / o de prestació d'altres serveis (polícia local, prevenció i extinció d'incendis, neteja, trànsit, vehicles, etc.). L'autorització municipal per rodatge o sessió fotogràfica, i les complementàries d'ocupació d'espais o prestació de serveis, es poden suspendre o revocar, prèvia comunicació a l'autoritzat, quan raons d'interès públic ho exigeixin, o quan sigui procedent en aplicació del règim disciplinari. L'ocupació del domini públic amb unitats mòbils per a la retransmissió de qualsevol tipus d'esdeveniment, requerirà autorització municipal, prèvia sol·licitud i estarà subjecte als requisits i condicions establerts a l'ordenança fiscal número 41 de l'Ajuntament de Palafolls.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Promoció econòmica
Classificació temàtica:	Indústria i comerç
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Telemàtic
Període de l'any en que es	Durant tot l'any

pot demanar:	
Termini de la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Les sol·licituds, degudament emplenades amb la informació requerida s'han d'acompanyar d'una còpia de pòlissa d'assegurança vigent de responsabilitat civil general per a respondre de possibles danys a tercers amb motiu de l'activitat, i de tota aquella documentació, escrita o gràfica, que en cada cas s'estimi oportú per a l'adequat coneixement de les característiques del mateix. Amb independència de l'anterior i quan l'Ajuntament ho consideri oportú per les característiques o lloc de desenvolupament del rodatge, pot exigir pòlisses específiques, pla de prevenció de riscos laborals, pla d'emergències o qualsevol altre requisit que sigui exigible per la normativa vigent que, a aquest efecte, s'han de presentar per la productora o entitat responsable del rodatge. Amb caràcter previ a l'atorgament de la llicències sol·licitades, cal pagar la taxa que, en aplicació de les ordenances fiscals corresponents, es meriten per l'ocupació d'espais i/o prestació de serveis municipals. Si en un mateix dia, es grava a diferents llocs de la via pública d'un mateix municipi, la productora només haurà de pagar per una jornada de rodatge.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 41 Taxa de productes audiovisuals a Palafolls. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant línia oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	No cal presentar cap document que s'hagi presentat amb anterioritat.

	Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals Llei 33/2003, de 3 de novembre, del patrimoni de les administracions públiques. Llei 26/2010, de 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 dos mesos.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19289536

Nom del tràmit:	Comunicació de baixa d'activitats
Descripció:	Aquest tràmit té per objecte comunicar a l'Ajuntament el cessament voluntari d'una activitat (excepte habitatges d'ús turístic).
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Urbanisme
Classificació temàtica:	Indústria i comerç
Qui el pot demanar:	La persona titular de l'activitat o qui legalment 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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	No cal complir cap requisit específic.
Preu/Taxa:	Si es tracta d'una comunicació de cessament d'activitats amb llicència ambiental, segons l'Ordenança fiscal número 10 Taxa per la prestació dels serveis d'intervenció administrativa. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank mitjançant el codi de barres que

	consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	Fotocòpia de la declaració censal de baixa, o de la baixa de l'Impost d'Activitats Econòmiques. Justificació acreditativa de la realització del pagament de la taxa corresponent a aquesta comunicació segons Ordenança Fiscal núm. 10, si es tracta d'una comunicació de cessament d'activitats amb llicència ambiental. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica. 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 hi ha resolució.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19272822

Nom del tràmit:	Comunicació de canvi de titularitat d'activitats
Descripció:	És el tràmit a través del qual la persona o empresa titular d'una activitat que disposa de llicència o comunicació prèvia vigent, posa en coneixement de l'Ajuntament que transmet el corresponent títol (llicència o comunicació prèvia) que l'habilitava per exercir l'activitat. Aquesta comunicació a l'Ajuntament serveix per acreditar la subrogació del nou titular en els drets i deures derivats de la llicència o comunicació prèvia.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Urbanisme
Classificació temàtica:	Indústria i comerç
Qui el pot demanar:	Tant la persona transmissent 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 la 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 transmissent haurà de disposar de la corresponent llicència o comunicació prèvia vigent. Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit.

Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 10 Taxa per la prestació dels serveis d'intervenció administrativa. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	Documentació acreditativa de la titularitat del local. Documentació d'alta a l'IAE. 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. Llicència o comunicació prèvia vigent de l'activitat que es transfereix i les certificacions tècniques procedents (Referència): Pòlissa d'assegurança de RC de l'activitat. Certificat tècnic de l'activitat. Justificació acreditativa de la realització del pagament de la taxa corresponent a aquesta comunicació, d'acord a l'Ordenança fiscal número 10. 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.



Ajuntament de Palafolls

	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 hi ha resolució, sens perjudici que l'Ajuntament de Palafolls 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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18370212

Nom del tràmit:	Comunicació d'inici o modificació substancial d'activitat
Descripció:	Mitjançant la Comunicació d'inici o modificació substancial d'activitat la persona interessada posa en coneixement de l'Administració l'inici o modificació substancial d'una activitat econòmica.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
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 la 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; restaurants i establiments de menjar; provisió de menjars preparats, bars i bars-restaurants, podeu comprovar els requisits en matèria de salut alimentària, en el quadre adjunt consultable a la Seu electrònica. 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'acte de comprovació favorable en matèria d'incendis. Disposar del corresponent certificat de comprovació favorable en matèria d'incendis (si s'escau).
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 10 taxa per la prestació dels serveis d'intervenció administrativa. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	Projecte tècnic signat per un tècnic competent. En cas de tractar-se d'un establiment comercial amb una superfície de venda compresa entre 400 i 2.499 m², o un establiment comercial singular amb una superfície compresa entre 400 i 4.999 m², el projecte a més haurà de contenir : a) plànol de situació; b) plànol de la planta de l'establiment en què consti la superfície de venda amb la distribució de l'oferta comercials i c) plànol en què consti la dotació de places d'aparcament mínimes. En el cas que estigui justificada una rebaixa de places d'aparcament, cal disposar de l'informe justificatiu municipal corresponent.



En el cas d'establiments comercials amb una superfície de venda compresa entre 400 m² i 2.499 m² o d'establiments comercials singulars amb una superfície compresa entre 400 i 4.999 m², adjuntar el formulari "Comunicació d'establiments comercials" de la Generalitat de Catalunya.

Certificat del tècnic competent, que sigui responsable de la posada en funcionament de l'activitat, d'acord amb el projecte presentat.

Declaració responsable en matèria de salut alimentària, si és un establiment afectat pel Reial Decret 191/2011, de 18 de febrer, sobre registre general sanitari d'empreses alimentàries i aliments (aquesta es presentarà quan s'iniciï l'activitat). Caldrà adjuntar a la sol·licitud el formulari de Declaració responsable en matèria de salut alimentària emplenat i signat: Declaració responsable en matèria de salut alimentària.

En matèria de prevenció d'incendis:

Document acreditatiu d'haver realitzat el control preventiu en matèria d'incendis i el certificat de l'acte de comprovació favorable en matèria d'incendis si es tracta d'activitats incloses als annexos 1 o 2 de la Llei 3/2010.

Pla de dejeccions ramaderes, en cas d'activitats ramaderes amb el consegüent informe favorable emès pel Departament competent en matèria d'agricultura i ramaderia.

Llicències, autoritzacions o concessions relatives a la utilització o aprofitament de béns del domini públic, si s'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.

Declaració responsable en matèria de salut alimentària si és un establiment afectat pel Reial Decret 191/2011, de 18 de febrer, sobre registre general sanitari d'empreses alimentàries i aliments.

Declaració responsable conforme es disposa de pòlissa o contracte d'assegurances o altres garanties que donen cobertura a la responsabilitat ambiental de l'activitat, si escau.

Justificació acreditativa de la realització del pagament de la taxa corresponent a aquesta comunicació, d'acord a l'Ordenança Fiscal número 10.

	Per els documents presentats per professionals i en els que no sigui obligat el visat, adjuntar el següent: El certificat col·legial, en cas que no s'hagi aportat anteriorment Declaració jurada 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 hi ha resolució. Les comunicacions presentades d'acord amb el que estableix la normativa vigent, són eficaces des de la seva entrada a la finestra 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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19264284

Nom del tràmit:	Declaració responsable en matèria de salut alimentària
Descripció:	És el règim d'intervenció pel qual 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. Aquest tràmit serà obligatori pels 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 obligats 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. Quan el servei tècnic municipal comprovi les dades que hi ha a la declaració responsable i detecti qualsevol inexactitud, falsedat o omisió ho posarà en coneixement de la persona titular, que tindrà deu dies per corregir-la i/o perfeccionar-la. Si la inexactitud, falsedat o omisió tenen caràcter essencial, el servei tècnic municipal elevarà proposta a l'òrgan municipal competent per tal que, prèvia audiència a la persona interessada, dicti un acte administratiu en virtut del qual es declari sense efecte la declaració.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Salut
Classificació temàtica:	Indústria i comerç
Qui el pot demanar:	La persona física o jurídica que vol obrir un establiment 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 la 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:	No és un tràmit independent, el cost recau sobre el tràmit principal.
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 hi ha resolució, sens perjudici que l'Ajuntament de Palafolls es reserva les facultats de posterior comprovació o inspecció.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla.



Ajuntament de Palafolls

Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19264706

Nom del tràmit:	Llicència ambiental (Annex II)
Descripció:	Aquest tràmit permet a les persones interessades per sol·licitar o modificar la llicència municipal ambiental. Estan sotmeses al règim de llicència ambiental municipal les activitats ubicades en un mateix centre o en un mateix establiment i que pertanyen a la mateixa persona o empresa titulars, que es relacionen als <u>annexos II i IV de la Llei 20/2009</u>, de prevenció i control ambiental de les activitats (LPCAA), tant per ser implantades com per a tota modificació substancial que s'hi pretengui realitzar un cop autoritzades. Aquestes activitats se subdivideixen en: 1) Activitats sotmeses a una llicència ambiental amb declaració d'impacte ambiental. Aquestes activitats són les que en l'epígraf corresponent a l'annex II de la LPCAA es determina específicament la necessitat d'aquest procés (Codis 11.1 i 11.2). 2) Activitats sotmeses a una llicència ambiental i a un procés de decisió prèvia sobre la necessitat de declaració d'impacte ambiental: aquestes activitats són les que es troben en algun d'aquests supòsits: En l'epígraf corresponent a l'annex II de la LPCAA es determina específicament la necessitat d'aquest procés. (Codi 7.9) sempre que a la instal·lació es donin, d'una manera simultània, les circumstàncies següents: a) que estigui situada fora de polígons industrials, b) que estigui situada a menys de 500 m d'una zona residencial, c) que ocupi una superfície d'almenys 1 hectàrea) Estan ubicades en espais naturals de protecció especial (PEIN, Xarxa Natura; zones humides conveni Ramsar, altres). 3) Activitats sotmeses a una llicència ambiental sense necessitat de sotmetre's a cap procés d'avaluació d'impacte ambiental. També està subjecta a llicència ambiental la modificació substancial de qualsevol activitat de l'annex II de la LPCAA, amb els mateixos procediments, documentació i requisits que els establerts per al seu atorgament.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls

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 la sol·licitud:	Durant tot l'any
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 número 10 taxa per la prestació dels serveis d'intervenció administrativa. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. 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: 1.- Plànol d'emplaçament de l'activitat projectada que permeti la identificació de la finca. 2.- Explicació sintètica de l'activitat projectada que detalli la seva naturalesa i característiques principals. 3.- Necessitats d'ús i aprofitament del sòl i del subsòl. 4.- Requeriments respecte la disponibilitat i la suficiència dels serveis públics municipals que exigeixi l'activitat. 5.- 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 límits que s'estableixen a la normativa de seguretat industrial, s'ha d'aportar la normativa que determina aquesta legislació. 2. Estudi geològic de les característiques del sòl en el qual s'emplaça l'activitat projectada, sempre que la normativa específica aplicable defineixi aquesta activitat com a potencialment contaminant del sòl. 3. Estudi d'impacte ambiental o document ambiental segons si l'activitat s'ha de sotmetre a avaluació d'impacte ambiental ordinària o simplificada. 4. 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. 5. 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. 6. <u>Documentació preceptiva en matèria d'incendis</u> d'acord amb la Llei 3/2010, del 18 de febrer, i la normativa sectorial aplicable o Ordre del Conseller competent en la matèria. 7. En el cas d'activitats ramaderes, pla de gestió de les dejeccions ramaderes, amb les condicions i continguts determinats en la normativa d'aplicació. 8. Qualsevol altra documentació que sigui exigible per la legislació ambiental aplicable a l'activitat. 9. En cas d'actuar com a representant legal, declarar la representació amb la qual s'actua. 10. Declaració, si cal, de les dades contingudes en el projecte que, segons la persona sol·licitant, gaudeixen de confidencialitat d'acord amb la legislació, amb especificació de la Llei en la qual s'empara. 11. Declaració responsable en matèria de salut alimentària, si és un establiment afectat pel <u>Reial Decret 191/2011</u>, de 18 de febrer, sobre registre general sanitari d'empreses alimentàries i aliments (Aquesta es presentarà quan s'iniciï l'activitat). Caldrà adjuntar a la sol·licitud el formulari de <u>Declaració responsable en matèria de salut alimentària</u> emplenat i signat.
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.



Ajuntament de Palafolls

Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18370232

Nom del tràmit:	Llicència d'ocupació de la via pública per a la instal·lació de terrasses, taules i cadires
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar l'atorgament de noves llicències per a l'ocupació temporal de la via pública amb taules, cadires i altres elements, així com la modificació de llicències ja existents, amb la instal·lació de terrasses, taules i cadires a les activitats de bars, restaurants i cafeteries.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Urbanisme
Classificació temàtica:	Indústria i comerç
Qui el pot demanar:	Les persones físiques i jurídiques titulars d'activitats d'hostaleria, restaurants i bars al corrent de pagament a Hisenda i a la Seguretat Social, i que tinguin una façana exterior a una o a diverses vies urbanes o espais públics municipals, a excepció d'aquells que per llei els hi estigui expressament prohibit, i disposin de llicència d'obertura de l'establiment o l'assabentat corresponent, i d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil en vigor.
Canals de tramitació:	Telemàtic
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Disposar de la corresponent llicència d'obertura de l'establiment o comunicació prèvia de l'activitat.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 7 Taxa per expedició de documents administratius.

	Ordenança fiscal número 32 Taxa per l'ocupació de terrenys d'ús públic amb taules i cadires amb finalitat lucrativa Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	Croquis comprensible en què es reflecteix les dimensions de l'espai a ocupar, els elements a ocupar i la ubicació del mobiliari públic. Fotografia de l'espai a ocupar. Memòria descriptiva dels elements a instal·lar: taules, cadires, tendals, para-sols, etc. Certificat d'homologació de l'estufa, si s'escau. Certificat elèctric d'acord amb le Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió, si s'escau. Mides del rètol o pissarra i ubicació prevista, si s'escau. Justificant de pagament de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Ordenança de l'ús de la via pública amb la instal·lació de terrasses de bar i el seu mobiliari al terme de Palafolls. 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. Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del Patrimoni dels ens locals.
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 desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18370720

Nom del tràmit:	Llicència d'ocupació de via pública per als establiments no permanents desmuntables
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar a l'Ajuntament la llicència d'ocupació de via pública per a establiments no permanents desmuntables. Per les diverses fires i festes que se celebren a Palafolls (Festa Major, Festa Petita...), el període de presentació de la sol·licitud de la llicència d'ocupació de via pública per a establiments no permanents desmuntables s'ha de fer amb una antelació mínima de dos mesos.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Urbanisme
Classificació temàtica:	Indústria i comerç
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Telemàtic
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	No cal complir cap requisit específic.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 22 Taxa per parades, barraques, casetes de venda, espectacles o atraccions. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls



Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a la autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	La documentació a aportar per cada llicència està especificada al formulari de llicència de via pública per a establiments no desmuntables que cal presentar degudament emplenat i signat. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Llei 18/2017, de l'1 d'agost, de comerç, serveis i fires.
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 desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19283946

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 Palafolls
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 la sol·licitud:	Prèviament a l'inici de l'activitat i a la presentació de la sol·licitud o comunicació prèvia corresponent.
Requisits previs:	No cal complir cap requisit específic.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 10 Taxa per la prestació dels serveis d'intervenció administrativa. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls

Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. 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 llistats 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.



Ajuntament de Palafolls

	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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19284186

12. Joventut

Nom del tràmit:	Autorització de Barraques AlterFesta – Festa Major
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar la llicència per a l'ocupació temporal del domini públic mitjançant "Barraques" amb motiu de l'AlterFesta, en el marc de la Festa Major. La finalitat de l'organització de les Barraques és, per una banda, oferir un servei de subministrament de begudes a les persones assistents als concerts de la Festa Major. Per l'altra, donar suport a aquelles entitats sense ànim de lucre que organitzen activitats obertes a tots els ciutadans del municipi durant tot l'any, atès que els adjudicataris hauran de destinar els beneficis obtinguts, íntegrament, a finançar les despeses que es deriven de les seves pròpies activitats.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Joventut
Classificació temàtica:	Joventut
Qui el pot demanar:	Podran participar les entitats del municipi sense ànim de lucre i de caràcter social amb seu a Palafolls, que estiguin inscrites en el Registre Municipal d'Entitats, i estiguin al corrent de pagament amb l'Ajuntament per obligacions adquirides anteriorment, i/o per obligacions en matèria de Seguretat Social i Hisenda.
Canals de tramitació:	Telemàtic
Període de l'any en que es pot demanar:	D'acord amb les bases i/o convocatòria.
Termini de la sol·licitud:	El que estableixi la resolució o l'acord regulador de l'activitat.

Requisits previs:	Podran participar les entitats del municipi sense ànim de lucre i de caràcter social amb seu a Palafolls, que estiguin inscrites en el Registre Municipal d'Entitats, i estiguin al corrent de pagament amb l'Ajuntament per obligacions adquirides anteriorment, i/o per obligacions en matèria de Seguretat Social i Hisenda.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 12 Taxa per la prestació del servei de gestió de residus municipals. Ordenança fiscal número 22 Taxa per parades, barraques, casetes de venda, espectacles o atraccions situats en terrenys d'ús públic i indústries del carrer i ambulants. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	Caldrà aportat la documentació que estableixen les bases i/o convocatòria. 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 i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals. 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 dos mesos.



Ajuntament de Palafolls

Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19306161

Nom del tràmit:	Inscripció a activitats promogudes per l'Ajuntament
Descripció:	Aquest tràmit permet realitzar la inscripció a les activitats promogudes per l'Ajuntament.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Joventut
Classificació temàtica:	Joventut
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:	D'acord amb el calendari de realització de les diferents activitats promogudes per l'Ajuntament.
Termini de la sol·licitud:	El que estableixi la resolució o l'acord regulador de l'activitat.
Requisits previs:	Els que estableixi la resolució o l'acord regulador de l'activitat.
Preu/Taxa:	En funció del tràmit, consultar les ordenances fiscals municipals. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	Si s'escau, l'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a la liquidació o autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació.

	Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	La indicada en cada cas. 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 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:	D'acord amb el calendari aprovat per a cada activitat.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19114254

Nom del tràmit:	Inscripció al Concurs Mosca
Descripció:	Des de l'Àrea de Joventut es promou anualment el Concurs de música jove de Palafolls d'estil musical lliure MOSCA. L'objectiu del concurs MOSCA és promocionar la creació musical entre la població, i donar a conèixer grups de música jove.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Joventut
Classificació temàtica:	Joventut
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:	D'acord amb les bases i/o convocatòria.
Termini de la sol·licitud:	Les inscripcions es podran realitzar durant els 15 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria del concurs en el Butlletí oficial de la província de Barcelona.
Requisits previs:	No hi ha límit en el nombre de membres components del grup. Cada grup haurà de tenir un representant (que pot ser un component del grup). S'han de lliurar, en format físic o per correu, tres temes gravats per poder entrar al concurs. La gravació pot ser en àudio i/o vídeo. S'admet també la gravació d'un assaig.

Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Fotocòpia del document nacional d'identitat o passaport que identifiqui tots els components del grup. Gravació per poder entrar en la selecció de grups. 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 les bases del règim local. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
Termini de resolució:	La selecció dels grups finalistes que tocaran al concert en directe serà dintre dels quinze dies següents de la data final d'inscripció. Els grups guanyadors es publicaran dintre del mes següent d'haver realitzat el concert.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19188129

Nom del tràmit:	Inscripció al curs de monitor/a de lleure
Descripció:	El curs de monitor/a de lleure s'adreça a joves majors de 18 anys, amb l'objectiu d'oferir una formació regulada per la Generalitat de Catalunya amb la qual s'obté el títol de monitor/a del lleure. Aquest curs serveix de preparació a l'alumnat inscrit per a intervenir de forma educativa en activitats de lleure infantil i juvenil, capacitant-lo per organitzar, dinamitzar i avaluar aquestes activitats en casals, colònies, esplais o altres espais dedicats a activitats de lleure.
Organisme competent:	L'Ajuntament de Palafolls i l'empresa o associació encarregada d'impartir el curs.
Àrea tramitadora:	Joventut
Classificació temàtica:	Joventut
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:	D'acord amb el calendari aprovat per a cada curs.
Termini de la sol·licitud:	D'acord amb el calendari aprovat per a cada curs.
Requisits previs:	El curs de monitor/a de lleure s'adreça a joves majors de 18 anys.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 16 Taxes per serveis generals. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls

Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. 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:	Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys. 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:	D'acord amb el calendari aprovat per a cada any.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18370736

13. Medi ambient

Nom del tràmit:	Autorització per a la realització d'activitats amb risc d'incendi forestal i comunicacions de crema
Descripció:	Aquest tràmit permet demanar l'autorització per realitzar activitats amb risc d'incendi forestal i comunicacions de crema. El termini d'autoritzacions varia en funció del període de l'any i del risc d'incendi forestal. <u>Comunicació de crema:</u> Tràmit de comunicació de crema de restes vegetals per motius fitosanitaris i comunicació de focs d'esbarjo. Durant el període indicat per la Generalitat de Catalunya, les persones que tinguin previst fer foc en els terrenys forestals de Catalunya definits a l'article 2 de la Llei 6/1988, de 30 de març, forestal de Catalunya, i a la franja de 500 metres que els envolta, no necessiten una autorització administrativa però sí que ho han de comunicar prèviament (ORDRE MAB/62/2003, de 13 de febrer, per la qual es despleguen les mesures preventives que estableix el Decret 64/1995, de 7 de març, pel qual s'estableixen mesures de prevenció d'incendis forestal). <u>Autorització per a la realització d'activitats amb risc d'incendi forestal dins del període d'alt risc d'incendi amb prohibició de fer foc:</u> Queda totalment prohibit encendre foc en els terrenys forestals (poblats o no per espècies arbòries) i en la franja de 500 metres que els envolta i més específicament: - Encendre foc per a qualsevol tipus d'activitat, sigui quina en sigui la finalitat. Especialment no es poden cremar rostolls, marges i restes d'aprofitaments forestals, agrícoles o de jardineria ni fer focs d'esbarjo. Queda exclosa de la prohibició, dintre de les àrees recreatives i d'acampada i en parcel·les de les urbanitzacions, la utilització dels fogons de gas i de barbacoes d'obra amb mataguspises. Tampoc es pot fer foc per a activitats relacionades amb l'apicultura. Llençar objectes encesos.

	Abocar escombraries i restes vegetals i industrials de qualsevol mena que puguin ser causa de l'inici d'un foc. Llençar coets, globus, focs d'artifici o altres artefactes que continguin foc. La utilització de bufadors o similars en obres realitzades en vies de comunicació que travessin terrenys forestals. Amb tot, el Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació pot autoritzar, de manera extraordinària, realitzar determinats treballs i activitats que suposen un risc d'incendi forestal. Fora del període de risc esmentat cal presentar una comunicació de crema. Per a la tramitació de les activitats següents es requereix aportar el vist i plau de l'ajuntament. Aquest document es pot presentar a l'Ajuntament del municipi en el terme del qual es farà el foc. Sol·licitud per treballs apícoles. Sol·licitud per treballs forestals. Sol·licitud genèrica per a activitats amb risc d'incendi forestal en terrenys forestals i la franja de 500 m que els envolta.
Organisme competent:	Generalitat de Catalunya
Àrea tramitadora:	Departament d'acció climàtica, alimentació i agenda rural. Servei de prevenció d'incendis forestals.
Classificació temàtica:	Medi ambient
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:	Comunicació de crema: període indicat per la Generalitat de Catalunya. Autorització per a la realització d'activitats amb risc d'incendi forestal: període indicat per la Generalitat de Catalunya.
Termini de la sol·licitud:	Comunicació de crema: període indicat per la Generalitat de Catalunya. Autorització per a la realització d'activitats amb risc d'incendi forestal: període indicat per la Generalitat de Catalunya.
Requisits previs:	No cal complir cap requisit previ.
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:	Decret 64/1995, de 7 de març, pel qual s'estableixen mesures de prevenció d'incendis forestals. ORDRE MAB/62/2003, de 13 de febrer, per la qual es despleguen les mesures preventives que estableix el Decret 64/1995, de 7 de març, pel qual s'estableixen mesures de prevenció d'incendis forestals. Llei 43/2003, de 21 de novembre, de forests. Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular.
Termini de resolució:	No aplica
Silenci administratiu:	Per a les comunicacions de crema no hi ha resolució, sens perjudici que l'òrgan competent es reserva les facultats de posterior comprovació o inspecció. Per a la realització d'activitats amb risc d'incendi forestal, si l'òrgan



Ajuntament de Palafolls

	competent no dicta resolució en el termini legalment establert, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19308143

Nom del tràmit:	Cens d'animals de companyia (alta/baixa/canvi de domicili)
Descripció:	Tràmit que permet l'alta, modificació o baixa (per mort o canvi de domicili) en el cens dels animals de companyia que resideixen al municipi. El registre censal de l'animal s'ha de completar mitjançant la col·locació d'una placa identificativa, on ha de constar el nom de l'animal i les dades de la persona propietària o posseïdora de l'animal.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Medi ambient
Classificació temàtica:	Medi ambient
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 la sol·licitud:	Per a inscripció o modificació de dades, tres mesos des de la data de naixement, adquisició o data de la modificació.
Requisits previs:	Ser major d'edat. Haver identificat l'animal mitjançant microxip adaptat al que estableix la norma ISO 11784.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-

Documentació a aportar:	Cartilla sanitària DNI Full d'alta del microxip a l'AIAC. Es recomana adjuntar una fotografia del gos per a poder determinar la seva raça en cas de ser creuat o mestís. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Ordenança municipal reguladora de la tinença d'animals. Llei 50/1999, de 23 de desembre, sobre el règim jurídic de la tinença d'animals potencialment perillosos. Reial Decret 287/2002, de 22 de març, pel qual es desplega la Llei 50/1999, de 23 de desembre, sobre el règim jurídic de la tinença d'animals potencialment perillosos. Llei 7/2023, de 28 de març, de protecció dels drets i el benestar dels animals.
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 al tràmit:	https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19360215

Nom del tràmit:	Llicència per a la tala d'arbres
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar llicència per a la tala d'arbres d'una finca privada.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Medi ambient
Classificació temàtica:	Medi ambient
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	No cal complir cap requisit específic.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 5 Impost sobre construccions, instal·lacions i obres Ordenança fiscal número 9 Llicències urbanístiques. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls Aquest tribut és en règim d'autoliquidació i s'ha de presentar a l'ORGT de la Diputació de Barcelona (http://orgt.diba.cat).



	El pagament de l'autoliquidació ICIO s'ha de fer a l'Organisme de Gestió Tributària mitjançant aquest enllaç directe ICIO (autoliquidacions i declaracions) (diba.cat). Per obtenir la carta de pagament de la taxa caldrà sol·licitar-ho presencialment a l'ORGT (cita prèvia - Telf. 93 472 91 68).
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: Mitjançant targeta bancària per internet a l'adreça orgt.cat/pagaments o per telèfon, trucant al número 932 029 802. Per banca electrònica i als caixers automàtics per als clients de les entitats bancàries següents: CaixaBank, Banc de Sabadell, BBVA i Banco Santander.
Documentació a aportar:	Plànol i fotografia d'emplaçament dels arbres de parcel·la o propietat Pressupost 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 43/2003, de 21 de novembre, de forests. 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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-



Ajuntament de Palafolls

	/tramits/tramit/18369825
--	--

Nom del tràmit:	Llicència per a la tinença de gossos d'assistència (alta/baixa/canvi de domicili)
Descripció:	Aquest tràmit permet inscriure un gos d'assistència al cens municipal. Un gos d'assistència és un gos ensinistrat específicament per cobrir algun tipus de necessitat d'una persona amb discapacitat, amb qui formarà una unitat de vinculació.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Medi ambient
Classificació temàtica:	Medi ambient
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 la sol·licitud:	Per a inscripció o modificació de dades, tres mesos des de la data de naixement, adquisició o data de la modificació.
Requisits previs:	Ser major d'edat. Haver identificat l'animal mitjançant microxip adaptat al que estableix la norma ISO 11784.
Preu/Taxa:	Sense cost

Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Cartilla sanitària DNI Full d'alta del microxip a l'AIAC Fotocòpia del carnet que identifica al gos d'assistència expedit per l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Ordenança municipal reguladora de la tinença d'animals. Llei 19/2009, del 26 de novembre, de l'accés a l'entorn de les persones acompanyades de gossos d'assistència. Llei 7/2023, de 28 de març, de protecció dels drets i el benestar dels animals.
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 al tràmit:	https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19360535

Nom del tràmit:	Llicència per a la tinença i/o conducció de gossos potencialment perillosos (alta/baixa/renovació/canvi de domicili)
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar la llicència per a la tinença i conducció en espais públics d'un gos considerat potencialment perillós (1 llicència per cada persona propietària/conductora i gos). Tenen la consideració de gossos potencialment perillosos: Aquells que pertanyin a alguna de les races considerades perilloses, entre d'altres: akita inu, bullmastiff, dòberman, dog argentí, dog de Bordeus, fila brasileiro, mastí napolità, pit bull terrier, gos de presa canari, rottweiler, staffordshire bull terrier, terrier staffordshire americà i tosa japonès. Aquells que hagin estat ensinistrats per a l'atac i la defensa. Aquells que les característiques es corresponguin amb totes o la majoria de les esmentades a l'annex II del Reial Decret 287/2002, de 22 de març. Aquells que hagin tingut episodis d'agressions a persones o altres gossos.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Medi ambient
Classificació temàtica:	Medi ambient
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 la sol·licitud:	Per a inscripció o modificació de dades, tres mesos des de la data de naixement, adquisició o data de la modificació. Per demanar la llicència per

	a la tinença i/o conducció de GPP no hi ha termini.
Requisits previs:	Ser major d'edat. Haver identificat l'animal mitjançant microxip adaptat al que estableix la norma ISO 11784. No haver estat condemnat per delictes d'homicidi, lesions, tortures contra la llibertat o contra la integritat moral, la llibertat sexual i la salut pública, associació amb banda armada o de narcotràfic, així com no estar privat per resolució judicial del dret a la tinença d'animals potencialment perillosos. No haver rebut cap de les sancions administratives accessòries (confiscació, decomís, esterilització o sacrifici d'animals, clausura de l'establiment o suspensió temporal o definitiva de la llicència per a la tinença d'animals potencialment perillosos o del certificat de capacitat. d'ensinistrament) per infraccions greus o molt greus previstes a la Llei 50/1999, de 23 de desembre, sobre règim jurídic de la tinença d'animals potencialment perillosos. Disposar de capacitat física i aptitud psicològica per a la tinença de gossos potencialment perillosos. Haver formalitzat una assegurança de responsabilitat civil per danys a tercers amb una cobertura no inferior a la prevista per la Llei 10/1999, de 30 de juliol, en la redacció que en fa la Llei 21/2001, de 28 de desembre, de mesures fiscals i administratives. Haver censat el gos al Registre censal d'animals de companyia de l'Ajuntament. Haver identificat l'animal mitjançant microxip adaptat al que estableix la norma ISO 117.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 26 Taxa per la prestació de serveis sanitaris relacionats amb els animals de companyia. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació:

	A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	Cartilla sanitària DNI Full d'alta del microxip a l'AIAC Declaració responsable de no haver estat sancionat per infraccions greus o molt greus, que hagin comportat alguna de les sancions accessòries de les previstes a l'apartat 3 de l'article 13 de la Llei 50/1999, de 23 de desembre, sobre el règim jurídic d'animals potencialment perillosos, i de no haver estat sancionat per infraccions greus o molt greus que hagin comportat el comís de l'animal, d'acord amb els articles 10 i següents de la Llei 10/1999, de 30 de juliol, sobre la tinença de gossos considerats potencialment perillosos. Certificat d'aptitud física i psicològica per la tinença de gossos potencialment perillosos, emès per centre de reconeixement per l'obtenció o revisió de permisos de conduir autoritzats pel Departament de Sanitat i Seguretat Social. Acreditació d'haver formalitzat una assegurança de responsabilitat civil per danys a tercers amb una cobertura no inferior a 150.253€. Certificat d'antecedents penals o autorització a l'Ajuntament per obtenir-lo d'ofici. Justificant del pagament de la liquidació de la taxa corresponent a aquesta sol·licitud. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Ordenança municipal reguladora de la tinença d'animals. Llei 10/1999, de 30 de juliol, sobre la tinença de gossos considerats potencialment perillosos



Ajuntament de Palafolls

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 al tràmit:	https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19360268

Nom del tràmit:	Sol·licitud de compostador
Descripció:	Cessió de compostadors d'ús domèstic destinats a compostar les deixalles orgàniques de manera que siguin un adob natural per a les plantes.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Medi ambient
Classificació temàtica:	Medi ambient
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Estar empadronat/ada a Palafolls. En el moment de recepció del compostador s'haurà de signar el document de compromís d'adhesió a la xarxa de compostatge casolà. La persona interessada haurà de disposar d'un espai de jardí i/o hort a l'habitatge on obtingui matèria seca (llenyosa) i fer el compost. Així mateix, disposar també d'un espai adient, no pavimentat per instal·lar-hi el compostador.
Preu/Taxa:	Sense cost

Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Document de compromís d'adhesió a la xarxa de compostatge casolà. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Ordenança municipal de recollida de residus de Palafolls. Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminants.
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 al tràmit:	https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19267384

14. Mobilitat

Nom del tràmit:	Autorització d'aparcament a la zona verda del barri de Sant Lluís de Palafolls
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar l'autorització d'aparcament a la zona verda del barri de Sant Lluís de Palafolls. L'autorització d'aparcament per la zona verda del barri de Sant Lluís queda delimitada al període d'estiu, des del 15 de juny fins al 15 de setembre de cada any. L'Ajuntament estableix un procediment en virtut del qual, d'ofici, s'autoritza directament l'aparcament dels vehicles que constin al padró fiscal de l'IVTM de Palafolls, que es trobin al corrent de pagament. Les persones que paguen l'impost de circulació (IVTM) a Palafolls i estiguin al corrent de pagament, no hauran de sol·licitar l'autorització per aparcar a la zona verda, ja que el vehicle està inclòs en un registre municipal relacionat amb el cens de vehicles del municipi. Per això, no caldrà cap tipus de distintiu d'aparcament. Les persones interessades podran consultar si el seu vehicle es troba al cens de vehicles de l'Ajuntament de Palafolls a través de la bústia habilitada a tal efecte plf.zonaverda@palafolls.cat, i de forma presencial a l'Oficina d'atenció ciutadana (OAC). En el cas de no pagar l'IVTM a Palafolls, i que es compleixin els requisits establerts, es podrà demanar la tramitació de l'autorització de la zona verda tant presencial com telemàticament, mitjançant la sol·licitud específica, per als següents supòsits: 1) Persones que paguen l'impost de béns immobles (IBI) d'un habitatge a Palafolls (segona residència situada al barri de Sant Lluís). 2) Persones treballadores per compte aliè que treballen al barri de Sant Lluís de Palafolls. 3) Empreses amb activitat al barri de Sant Lluís de Palafolls que utilitzen vehicles d'empresa. 4) Persones empadronades al barri de Sant Lluís de Palafolls, amb vehicle



	d'empresa, rènting/lísing o lloguer. 5) Vehicles adquirits durant l'any en curs i a partir del segon SEMESTRE de l'any anterior a la tramitació, que encara no constin al padró fiscal de l'IVTM de Palafolls. L'autorització atorgada podrà ser revocada en el moment que es deixin de complir els requisits establerts.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Governació
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Les persones que paguen l'impost de circulació (IVTM) a Palafolls i estiguin al corrent de pagament, no hauran de sol·licitar l'autorització per aparcar a la zona verda, ja que el vehicle està inclòs en un registre municipal relacionat amb el cens de vehicles del municipi. Per això, no caldrà cap tipus de distintiu d'aparcament.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-



Documentació a aportar:	La sol·licitud específica d'autorització d'aparcament ha d'anar acompanyada del corresponent Annex i de la documentació que s'escaigui en cada cas: 1) PERSONES QUE PAGUEN L'IMPOST DE BÉNS IMMOBLES (IBI) D'UN HABITATGE A PALAFOLLS (segona residència situada al barri de Sant Lluís): - Annex 1: Declaració responsable de la persona titular de l'IBI amb indicació del número de matrícula dels vehicles vinculats al domicili, autoritzats per estacionar a la zona verda (màxim dos vehicles per habitatge). 2) PERSONES TREBALLADORES PER COMPTE ALIÈ QUE TREBALLEN AL BARRI DE SANT LLUÍS DE PALAFOLLS: - Annex 2: Declaració responsable conjunta de la persona treballadora i de l'empresa. 3) EMPRESES AMB ACTIVITAT AL BARRI DE SANT LLUÍS DE PALAFOLLS QUE UTILITZEN VEHICLES D'EMPRESA: - Annex 3: Declaració responsable de l'empresa amb indicació del número de matrícula dels vehicles vinculats a l'empresa. 4) PERSONES EMPADRONADES AL BARRI DE SANT LLUÍS DE PALAFOLLS, AMB VEHICLE D'EMPRESA, RÈNTING/LÍISING O LLOGUER: - Annex 4: - Declaració responsable de la persona interessada. - Documentació annexa: còpia del contracte del rènting, líising o lloguer, amb indicació de la matrícula del vehicle vinculat al contracte, o certificat acreditatiu de la persona titular del vehicle objecte de rènting, líising o lloguer, o document acreditatiu on consti com a persona conductora principal o habitual del vehicle propietat de l'empresa. En la tramitació del cas 4 s'hauran d'annexar obligatòriament els <u>dos documents anomenats Annex 4:</u> - Annex 4 Declaració responsable persona interessada. - Annex 4 Documentació annexa: còpia del contracte. 5) VEHICLES ADQUIRITS DURANT L'ANY EN CURS I A PARTIR DEL SEGON
--------------------------------	--



	SEMESTRE DE L'ANY ANTERIOR A LA TRAMITACIÓ, QUE ENCARA NO CONSTIN AL PADRÓ FISCAL DE L'IVTM DE PALAFOLLS: <u>- Annex 5:</u> - Declaració responsable de la persona titular. - Documentació annexa: document acreditatiu de l'adquisició del vehicle. En la tramitació del cas 5 s'hauran d'annexar obligatòriament els <u>dos documents anomenats Annex 5:</u> - ANNEX 5 Declaració responsable de la persona titular. - ANNEX 5 Document acreditatiu adquisició vehicle.
Normativa d'aplicació:	Ordenança municipal de circulació de Palafolls. Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei sobre trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat viària. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
Termini de resolució:	L'àrea de governació donarà resposta en un termini màxim de 10 dies hàbils des del registre de la sol·licitud.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19305645

Nom del tràmit:	Llicència d'ocupació de la via pública amb mercaderies i materials de construcció, reserva d'espai o tall de carrer
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 Palafolls
Àrea tramitadora:	Governació
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 la sol·licitud:	Amb antelació de set 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. A requeriment dels agents de l'autoritat i dels serveis municipals, l'interessat haurà de disposar la documentació presentada per la sol·licitud de l'ocupació de la via pública i/o tall de carrer.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 18 Taxa per ocupació de terrenys d'ús públic amb mercaderies.



	Ordenança fiscal número 19 Taxa per utilització privativa o aprofitament de la via pública amb entrada de vehicles. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. 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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18370564

Nom del tràmit:	Renúncia a la titularitat d'un vehicle abandonat o fora d'ús a favor de l'Ajuntament
Descripció:	Les persones propietàries d'un vehicle poden renunciar i cedir la seva titularitat a favor de l'Ajuntament perquè es faci càrrec de gestionar la seva retirada i trasllat a un lloc autoritzat pel procediment de desballestament, i descontaminació amb la tramitació de la baixa definitiva davant la Direcció General de Trànsit, o per a la seva incorporació al parc mòbil de vehicles municipals. El servei de gestió de vehicle abandonat o fora d'ús s'ofereix amb l'objectiu d'evitar l'abandonament de vehicles a la via pública, i així reduir l'impacte que generen els vehicles abandonats al municipi.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Governació
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Si hi ha més d'una persona titular, es necessitarà el consentiment de tots els titulars. En cas de defunció de la persona titular, hauran de sol·licitar el tràmit els seus hereus.



Ajuntament de Palafolls

	Respecte a aquells vehicles que es trobin al dipòsit municipal amb anterioritat a la renúncia, la persona propietària haurà d'abonar les taxes de retirada i d'estada del vehicle al dipòsit fins al dia de la cessió de la titularitat a favor de l'Ajuntament. La renúncia de la titulariat del vehicle no comporta la condonació dels deutes pendents que puguin existir sobre la tinença de la propietat en el moment de la renúncia. Estar al corrent de pagament amb l'Ajuntament de Palafolls. Atès que l'impost de circulació es merita de forma anticipada i és exigible el dia 1 de gener de cada any natural, les sol·licituds de renúncia que es presentin en l'últim trimestre generaran el rebut corresponent a l'anualitat següent a càrrec de la persona titular.
Preu/Taxa:	La renúncia del vehicle no comporta la condonació dels deutes pendents que puguin existir sobre la tinença de la propietat en el moment de la renúncia. L'import obtingut per desvassallament del vehicle es destinarà a cobrir les despeses vinculades a la seva baixa.
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	Fitxa tècnica del vehicle (original) Permís de circulació (original) Darrer rebut de l'IVTM, en cas que no es pagui a Palafolls. Claus del vehicle Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.

Normativa d'aplicació:	Ordenança municipal de circulació de Palafolls. Llei 22/2011, de 28 de juliol, de residus i sòls contaminants (residu sòlid urbà). Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat vial. Reial decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el reglament general de circulació. Reial decret 20/2017, de 20 de gener, sobre vehicles al final de la seva vida útil.
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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19285827

Nom del tràmit:	Reserva d'estacionament per a persones amb mobilitat reduïda
Descripció:	Aquest tràmit permet una reserva d'estacionament, la més propera possible, al lloc de residència o lloc de treball, per a la persona amb mobilitat reduïda conductora o no del vehicle autoritzat. El vehicle autoritzat per a la reserva d'estacionament ha de tenir la finalitat de transportar una persona amb mobilitat reduïda reconeguda. Un cop presentada i comprovada tota la documentació necessària, es realitza una inspecció per comprovar la viabilitat de la petició.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Governació
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	La persona sol·licitant de la llicència ha d'haver tramitat o disposar de la targeta europea d'estacionament per a persones amb mobilitat reduïda. <u>Plaça d'estacionament d'ús individual:</u> Titulars de la targeta d'estacionament en la modalitat de CONDUCTOR/A:

	Acreditar la necessitat de la plaça d'estacionament. Titulars de la targeta d'estacionament en la modalitat de NO CONDUCTORS/ES: Menors de 18 anys: - Superar el barem de mobilitat. - Acreditar la necessitat de la plaça d'estacionament. Majors de 18 anys: - Tenir un mínim de 75% de grau de discapacitat. - Superar el barem de mobilitat. - Acreditar la necessitat de la plaça d'estacionament.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Targeta d'estacionament en la modalitat de conductor/a o no conductor/a. Acreditació del grau de discapacitat. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Ordenança municipal de circulació de Palafolls. Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya.
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.



Ajuntament de Palafolls

Enllaç al tràmit:	https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19290999
--------------------------	---

Nom del tràmit:	Retirada de vehicles de la via pública
Descripció:	Qualsevol persona pot posar en coneixement de l'Ajuntament l'existència a la via pública d'un vehicle amb símptomes d'abandonament. Cal indicar la matrícula i l'adreça exacta on es troba el vehicle, així com la data aproximada des de quan es té coneixement de la situació del vehicle.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Governació
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	El vehicle ha d'estar dins del terme municipal de Palafolls.
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:	Ordenança municipal de circulació de Palafolls. Llei 22/2011, de 28 de juliol, de residus i sòls contaminants (residu sòlid urbà). Reial decret 20/2017, de 20 de gener, sobre vehicles al final de la seva vida útil. Reial decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el reglament general de circulació. Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat vial.
Termini de resolució:	La posada en coneixement d'aquesta informació no confereix la condició d'interessat/da i, per tant, no formarà part del procediment administratiu en cas que es tramiti.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19250913

15. Padró d'habitants

Nom del tràmit:	Alta al Padró Municipal d'Habitants
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar l'alta al padró municipal d'habitants per: Alta per naixement Canvi de residència Per omisió L'empadronament és l'acte de registrar-se al municipi de residència habitual i determina que la persona és considerada veïna d'aquella població. Qui resideix en més d'un municipi, ha de fer l'empadronament en aquell en què hi viu més temps l'any. L'empadronament acredita que la persona viu al municipi, no la residència legal.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Oficina d'atenció ciutadana
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	



	Residir habitualment al municipi i no figurar inscrit al padró municipal d'habitants.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Amb caràcter general, cal acreditar: <u>La identitat, mitjançant documents acreditatius de la identitat en vigor (no poden estar caducats):</u> DNI, Passaport, Permís de conducció (acreditant amb un altre document les dades obligatòries que no hi consten), NIE expedit per les autoritats espanyoles, Certificat de Registre de Ciutadà de la Unió on consta un NIE, etc. Les dades d'identitat de les persones menors de 14 anys que no disposin de document d'identitat, s'acredita amb el Llibre de Família o certificat literal d'inscripció del naixement o el Certificat de Naixement. <u>El domicili de residència:</u> Règim de Propietat (escriptura, contracte de compravenda, etc.) Si l'escriptura té una antiguitat superior als 6 mesos s'haurà de presentar l'últim rebut de l'IBI. Règim de lloguer (contracte d'arrendament vigent acompanyat de l'últim rebut de lloguer o de última factura de l'aigua, llum o gas, en el cas que el contracte tingui una antiguitat superior als 6 mesos). En el cas d'empadronar-se en un domicili on ja hi consten empadronades altres persones, caldrà aportar l'autorització per escrit d'una persona major d'edat que figuri empadronada al domicili i que disposi d'algun títol acreditatiu de la possessió efectiva de l'habitatge (propietat, lloguer etc.), juntament amb la documentació acreditativa de la identitat de la persona autoritzant. En el cas d'empadronament en establiments col·lectius, caldrà que l'autoritzi la persona que ostenti la direcció del centre. La representació (si escau) de menors no emancipats, de persones



	incapacitats i també en cas de representacions voluntàries. Recordeu que en cas de menors no emancipats cal acreditar el consentiment dels dos progenitors per modificar la residència habitual del menor o bé, disposar d'autorització judicial, o en el seu defecte, aportar una declaració responsable d'acord amb la normativa d'aplicació.
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 152otssecretària, 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 Autònoma 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:	El termini de resolució amb caràcter general és de tres mesos.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte positiu.



Ajuntament de Palafolls

Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18370384

Nom del tràmit:	Baixa de persones estrangeres, acompanyades o no de menors, per canvi de residència fora del territori espanyol
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar la baixa del padró municipal, en el cas de persones estrangeres que emigren a un altre país.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Oficina d'atenció ciutadana
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Estar empadronat/ada a Palafolls.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	DNI/NIE/PASSAPORT en vigor. Respecte als menors d'edat sense obligació de DNI, podran acreditar la seva

	identitat mitjançant el llibre de família o certificat de naixement. En cas de menors empadronats amb un sol progenitor, autorització de l'altre progenitor o autorització judicial.
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:	El termini de resolució amb caràcter general és de tres mesos.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte positiu.



Ajuntament de Palafolls

Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19281104

Nom del tràmit:	Canvi de domicili dins del mateix municipi
Descripció:	Mitjançant aquest tràmit les persones que ja estan empadronades al municipi poden modificar les dades del padró municipal d'habitants només si han canviat de domicili dins del mateix municipi. Aquest tràmit no serveix per: Modificar les vostres dades personals inscrites en el padró municipal d'habitants d'aquest Ajuntament (per exemple, rectificar la data de naixement o actualitzar el nivell d'estudis). En aquest cas, utilitzeu el tràmit "Modificació de dades personals al padró municipal d'habitants". Donar-vos d'alta com a nou veí/ina d'aquest municipi (per naixement, per canvi de residència entre municipis o per omissió). En aquest cas, utilitzeu el tràmit "Alta al padró municipal d'habitants".
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Oficina d'atenció ciutadana
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Estar empadronat/ada al mateix municipi del canvi de domicili.

Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Amb caràcter general, cal acreditar: <u>La identitat, mitjançant documents acreditatius de la identitat en vigor (no poden estar caducats):</u> DNI, Passaport, Permís de conducció (acreditant amb un altre document les dades obligatòries que no hi consten), NIE expedit per les autoritats espanyoles, Certificat de Registre de Ciutadà de la Unió on consta un NIE, etc. Les dades d'identitat de les persones menors de 14 anys que no disposin de document d'identitat, s'acredita amb el Llibre de Família o certificat literal d'inscripció del naixement o el certificat de Naixement. <u>El domicili de residència:</u> Règim de Propietat (escriptura, contracte de compravenda) Si l'escriptura té una antiguitat superior als 6 mesos s'haurà de presentar l'últim rebut de l'IBI o autoritzar l'Ajuntament per la seva consulta. Règim de lloguer (contracte d'arrendament vigent acompanyat de l'últim rebut de lloguer o de l'última factura de l'aigua, llum o gas, en el cas que el contracte tingui una antiguitat superior als 6 mesos). En el cas d'empadronar-se en un domicili on ja hi consten empadronades altres persones, caldrà aportar l'autorització per escrit d'una persona major d'edat que figuri empadronada al domicili i que disposi d'algun títol acreditatiu de la possessió efectiva de l'habitatge (propietat, lloguer etc.), juntament amb la documentació acreditativa de la identitat de la persona autoritzant. En el cas d'empadronament en establiments col·lectius, caldrà que l'autoritzi la persona que ostenti la direcció del centre. La representació (si escau) de menors no emancipats, de persones incapacitades i també en cas de representacions voluntàries. Recordeu que en cas de menors no emancipats cal acreditar el

	consentiment dels dos progenitors per modificar la residència habitual del menor o bé, disposar d'autorització judicial, o en el seu defecte, aportar una declaració responsable d'acord amb la normativa d'aplicació.
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 Autònoma 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 autònoma 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:	El termini de resolució amb caràcter general és de tres mesos.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte estimatori.



Ajuntament de Palafolls

Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19075697

Nom del tràmit:	Modificació de dades personals del Padró Municipal d'Habitants
	Aquest tràmit us permet modificar les vostres dades personals inscrites en el padró municipal d'habitants d'aquest Ajuntament (per exemple, rectificar la data de naixement o actualitzar el nivell d'estudis). Amb caràcter general, sempre que s'aportin els documents necessaris per provar la identitat o representació, en el seu cas, s'efectuarà la modificació de qualsevol de les vostres dades en el padró municipal, sent efectiva des del moment de la sol·licitud i sense que sigui possible atorgar efectes retroactius. En cas que existeixin dubtes sobre alguna de les dades declarades, abans de la modificació, l'Ajuntament pot comprovar la veracitat de les dades consignades en aquesta sol·licitud. Aquest tràmit no serveix per: -Actualitzar l'adreça d'empadronament dins del mateix municipi. En aquest cas, utilitzeu el tràmit "Canvi de domicili dins del mateix municipi". -Donar-vos d'alta com a nou veí/na d'aquest municipi (per naixement, per canvi de residència entre municipis o per omissió). En aquest cas, utilitzeu el tràmit "Alta al padró municipal d'habitants".
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Oficina d'atenció ciutadana
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Estar empadronat en el municipi en relació amb el qual voleu modificar les dades inscrites en el padró d'habitants.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Amb caràcter general, cal acreditar: La identitat, mitjançant documents acreditatius de la identitat en vigor (no poden estar caducats): DNI, Passaport, Permís de conducció (acreditant amb un altre document les dades obligatòries que no hi consten), NIE expedit per les autoritats espanyoles, Certificat de Registre de Ciutadà de la Unió on consta un NIE, etc. Les dades d'identitat de les persones menors de 14 anys que no disposin de document d'identitat, s'acredita amb el Llibre de Família o certificat literal d'inscripció del naixement o el certificat de Naixement. La representació, si escau, de menors no emancipats, de persones incapacitades i també en cas de representacions voluntàries.
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 Autònoma 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 autònoma 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:	El termini de resolució amb caràcter general és de tres mesos.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte positiu.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18114147

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 Palafolls
Àrea tramitadora:	Oficina d'atenció ciutadana
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 la 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:	Volants: sense cost. Certificat: Ordenança fiscal número 7 Taxa per expedició de documents administratius. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	Si s'escau, l'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a la liquidació o autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
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 Autònoma 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 autònoma 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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18114035

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 Palafolls.
Àrea tramitadora:	Oficina d'atenció ciutadana
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 la 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 Palafolls. 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. El certificat d'empadronament està subjecte al pagament de la corresponent taxa/preu públic.

Preu/Taxa:	Volants: sense cost. Certificat: Ordenança fiscal número 7 Taxa per expedició de documents administratius. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	Si s'escau, l'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a la liquidació o autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
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 custòdia compartida, haurà d'aportar la sentència 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 custòdia.
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 Autònoma 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 autònoma 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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18370185

16. Participació

Nom del tràmit:	Queixes, suggeriments i propostes
Descripció:	Aquest tràmit facilita el dret de la ciutadania 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 Palafolls
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 la 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:	La posada en coneixement d'aquesta informació no confereix la condició d'interessat/da i, per tant, no formarà part del procediment administratiu en cas que es tramiti.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18190259

17. Patrimoni local

Nom del tràmit:	Reserva del Molí d'en Puigvert
Descripció:	Tràmit que permet sol·licitar l'ús de l'equipament municipal El Molí d'en Puigvert. El Molí d'en Puigvert és un edifici amb una sala polivalent equipada amb taules i cadires i l'entorn d'era que l'envolta. L'Ajuntament de Palafolls és titular d'aquest equipament municipal. Els dies laborables acull la Fundació privada El Molí d'en Puigvert, que desenvolupa la seva activitat, d'iniciativa social i sense ànim de lucre, orientada a la inserció laboral i social de persones amb trastorns de salut mental. Únicament serà objecte de cessió de l'ús els dissabtes i diumenges. Els dies laborals i festius locals, autonòmics i nacionals no s'autoritzarà l'ús de l'edifici.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Oficina d'atenció ciutadana
Classificació temàtica:	Patrimoni local
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 la sol·licitud:	La sol·licitud per a l'ús del Molí d'en Puigvert s'haurà de fer amb una antelació mínima de 10 dies hàbils, i màxima de 3 mesos, anteriors al dia que es pretén utilitzar.

	Fora d'aquests terminis, les sol·licituds seran inadmeses.
Requisits previs:	Subjecte a fiança de 100€ i al pagament de la corresponent taxa.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 20 Taxa per a la utilització d'equipaments municipals. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a les autoliquidacions: A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. 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:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/



Ajuntament de Palafolls

	/tramits/tramit/19302067
--	--

Nom del tràmit:	Ús d'equipaments municipals per a activitats culturals, esportives o de lleure.
Descripció:	Sol·licitud d'utilització d'espais en equipaments municipals, per a la celebració d'activitats culturals, esportives o de lleure. En el formulari d'ús d'equipaments municipals s'haurà d'indicar l'activitat que es vol realitzar, així com la instal·lació sol·licitada i l'espai que s'utilitzarà. També s'haurà d'indicar la data i horari de l'ús de l'espai. Mitjançant aquest tràmit es podran sol·licitar els següents equipaments municipals, entre d'altres: <u>EQUIPAMENTS MUNICIPALS:</u> Teatre Centre d'Art i Media (Antiga Fàbrica Forroll) Sala Polivalent de la Caserna de la Policia Local Sala Miralles de la Biblioteca Can Batlle Sales del Local d'Entitats Masia Can Florenci Nau d'Entitats Casal d'avis Sala d'exposicions del MID Sala de dansa del MID Auditori del MID Aula del MID <u>INSTAL·LACIONS ESPORTIVES MUNICIPALS:</u> Palastàdium Lluís Moner (Camp de futbol de Santa Maria) Sales de Reunions del Palastàdium Camp de futbol de la Figuerassa Pavelló cobert de la Figuerassa Pista poliesportiva annexa al Pavelló de la Figuerassa Pista de la Petanca (inclou zona Skate Park) Pista atletisme de la Figuerassa Sala de Reunions de la Figuerassa Pavelló esportiu "El Palauet" Pista annexa al pavelló Sala polivalent annexa al CAP

Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	La unitat responsable de la tramitació dependrà de l'equipament sol·licitat.
Classificació temàtica:	Patrimoni local
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 la sol·licitud:	Amb antelació suficient a la utilització dels espais o dels materials o segons el reglament d'ús de la instal·lació corresponent.
Requisits previs:	No cal complir cap requisit previ.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 20 Taxa per a la utilització d'equipaments municipals. Ordenança fiscal número 28 Taxa per a la utilització de les instal·lacions esportives municipals. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	Si s'escau, l'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació.

	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 corresponents. 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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18196683

18. Personal

Nom del tràmit:	Abonament d'indemnitzacions de despeses per desplaçaments realitzats pel personal municipal
Descripció:	Aquest tràmit permet que el personal de l'Ajuntament de Palafolls, sol·liciti l'abonament de les indemnitzacions de les despeses per desplaçaments realitzats.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
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 tot l'any
Termini de la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Ser personal de l'Ajuntament de Palafolls.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-



Documentació a aportar:	El formulari d'abonament d'indemnitzacions de despeses per desplaçaments realitzats per personal municipal haurà d'anar acompanyat de la següent documentació: Full annex taula de despeses Documentació acreditativa del concepte indemnitzable: tiquets d'autopista (peatges), tiquets de transport públic i/o tiquets de pàrquing.
Normativa d'aplicació:	Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Palafolls. Pacte de condicions del personal funcionari de l'Ajuntament de Palafolls. Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de la Seguretat Social. 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.
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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18370453

Nom del tràmit:	Abonament d'indemnitzacions meritades per la participació com a membre d'un tribunal qualificador
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar l'abonament de les indemnitzacions meritades per la participació com a membre d'un tribunal qualificador.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
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 tot l'any
Termini de la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Haver signat les actes de les sessions realitzades durant el procés selectiu.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	El formulari d'abonament d'indemnitzacions com a membre d'un tribunal qualificador haurà d'anar acompanyat de la següent documentació:

	Full annex indemnitzacions membre tribunal DNI Certificat de titularitat bancària
Normativa d'aplicació:	Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.
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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18370708



Nom del tràmit:	Adhesió al Codi de conducta dels empleats públics de l'Ajuntament de Palafolls
Descripció:	Tramitació de la sol·licitud de l'adhesió al codi de conducta del personal que presta servei a l'Ajuntament de Palafolls.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Recursos humans
Classificació temàtica:	Personal
Qui el pot demanar:	El personal que presta servei a l'Ajuntament de Palafolls.
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Prestar serveis a l'Ajuntament de Palafolls.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	-
Normativa d'aplicació:	Codi de conducta dels empleats públics de l'Ajuntament de Palafolls



Ajuntament de Palafolls

	Acord GOV/164/2021, de 26 d'octubre, d'adopció del Codi ètic del servei públic de Catalunya per part del Govern de la Generalitat i l'Administració de la Generalitat i les entitats del sector públic. 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.
Termini de resolució:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla.
Vies de reclamació:	No correspon.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18369877

Nom del tràmit:	Ajuts de Fons social
Descripció:	Tràmit per sol·licitar els Ajuts de Fons social per al personal funcionari i laboral al servei de l'Ajuntament de Palafolls que compleixin els requisits establerts al Pacte de condicions de treball dels funcionaris i el Conveni Col·lectiu de condicions de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Palafolls. El personal municipal que ho demani haurà de dirigir a la Corporació, mitjançant aquest tràmit, cada any, una instància adjuntant a la sol·licitud els justificants de les despeses produïdes (factura oficial, producte i import) corresponent a l'any anterior perquè el fons social es faci càrrec de les despeses, amb la quantia màxima de 300 € bruts per empleat municipal i anualitat. El termini de presentació de sol·licituds de les ajudes corresponents al Fons social de l'anualitat anterior, resta establert de l'1 de gener al 15 de febrer, ambdós inclosos, de l'any en curs. L'import dels Fons social destinat a ajuts de l'àmbit sanitari resultarà d'aplicar sobre massa salarial bruta anual el percentatge de l'1%. Existeix un pressupost límit, i la distribució s'ajustarà a criteris de moderació i equitat, els quals es tindran en compte per part de la Comissió Especial de Comptes com part d'Alcaldia i Presidència d'aquest Ajuntament, a l'hora d'informar les peticions que es presentin, i ordenar el seu pagament. Aquests ajuts tenen caràcter de prestació econòmica, i la seva finalitat és compensar part de les despeses que la persona sol·licitant hagi sufragat per alguna o algunes de les modalitats objecte de l'ajut. En l'assignació de les partides d'aquest fons es prioritzaran els ajuts per a empleats/des públics municipals que tinguin fills amb discapacitats físiques, psíquiques o sensorials a càrrec.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
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:	L'indicat com a termini de la sol·licitud.
Termini de la sol·licitud:	El termini de presentació de sol·licituds serà de l'1 de gener al 15 de febrer, ambdós inclosos.
Requisits previs:	Complir els requisits legals establerts al Pacte de condicions del personal funcionari i al conveni Col·lectiu laboral de l'Ajuntament de Palafolls per a l'obtenció de l'ajut.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Justificants de les despeses produïdes d'acord amb el detall que s'especifica a cada tipus d'ajut. Factura de la despesa que origina la sol·licitud. No s'acceptaran factures o còpies que siguin defectuoses o en les que no aparegui el número de col·legiat o facultatiu i el NIF, la data, nom del beneficiari i els tractaments degudament desglossats i especificats amb l'import corresponent. No s'acceptaran rebuts, pressupostos ni cal altre document similar. Documents acreditatius del llibre de família o dels ingressos en cas que els causants siguin fills menors de 25 anys o els cònjuges. En tot cas serà d'aplicació el que reflecteix el Pacte de condicions de treball del personal funcionari i el Conveni Col·lectiu de condicions de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Palafolls.
Normativa d'aplicació:	Pacte de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de



Ajuntament de Palafolls

	Palafolls. Conveni Col·lectiu de condicions de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Palafolls.
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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19283916

Nom del tràmit:	Ajuts per estudis
Descripció:	Tràmit per a sol·licitar els ajuts per a estudis per al personal funcionari i laboral al servei de l'Ajuntament de Palafolls que compleixin els requisits establerts al Pacte de condicions de treball dels funcionaris i al Conveni Col·lectiu de condicions de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Palafolls. La persona interessada per rebre l'ajut haurà de formalitzar la sol·licitud mitjançant una instància acompanyada de la següent documentació: formalització i rebut de pagament de la matrícula, acreditació de la superació de les proves i/o del 51% de les assignatures matriculades dins el curs escolar. El termini per sol·licitar els ajuts per estudis de l'anualitat anterior resta establert de l'1 de gener al 15 de febrer, ambdós inclosos, de l'any en curs. L'Ajuntament destinarà per a ajuts per formació un 0,085% del pressupost de l'Ajuntament, exceptuades les partides d'inversió; el fons resultant serà actualitzat amb la Llei de Pressupostos de l'Estat per a cada anualitat i com a màxim en un 3%.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
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:	L'indicat com a termini de la sol·licitud.

Termini de la sol·licitud:	El termini de presentació de sol·licituds serà de l'1 de gener al 15 de febrer, ambdós inclosos.
Requisits previs:	Complir els requisits legals establerts al Pacte de condicions del personal funcionari i al conveni Col·lectiu laboral de l'Ajuntament de Palafolls.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Formalització i rebut de pagament de la matrícula. Acreditació de la superació de les proves i/o del 51% de les assignatures matriculades dins el curs escolar.
Normativa d'aplicació:	Pacte de condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Palafolls. Conveni Col·lectiu de condicions de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Palafolls.
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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19270277

Nom del tràmit:	Certificat de serveis prestats
Descripció:	Tràmit per a sol·licitar el certificat dels serveis prestats o de les funcions desenvolupades al lloc de treball de personal que forma o ha format part de l'Ajuntament de Palafolls.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
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 tot l'any
Termini de la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Prestar o haver prestat servei a l'Ajuntament de Palafolls.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	-



Normativa d'aplicació:	Decret Legislatiu 1/1997, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del Text refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic. Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, del Text refós de l'Estatut dels treballadors.
Termini de resolució:	El termini de resolució amb caràcter general és de tres mesos.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19360262



Nom del tràmit:	Convocatòria de promoció interna
Descripció:	Tràmit per a participar a un procés selectiu de promoció interna convocat per l'Ajuntament de Palafolls. La promoció interna és un dret dels funcionaris i consisteix en l'ascens des de cossos i escales del subgrup o grup inferior, a cossos o escales dels subgrups o grups superiors.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Recursos humans
Classificació temàtica:	Personal
Qui el pot demanar:	Consultar les bases específiques de cada procés de selecció per promoció interna. L'enllaç a les bases específiques i a la convocatòria de cada procés de selecció de promoció interna, així com els enllaços de tota la informació relacionada amb aquest, constarà a l'anunci publicat a l'etauler de l'Ajuntament.
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 de promoció interna.
Termini de la 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 en el corresponent diari oficial.
Requisits previs:	Complir els requisits legals de titulació, tenir una antiguitat mínima de dos anys en el cos o l'escala a la qual pertany la plaça i complir la resta de

	requisits exigits en la convocatòria.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 7 Taxa per expedició de documents administratius. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls S'emetrà un document d'autoliquidació per part de l'Ajuntament en el moment de la presentació de la sol·licitud, i l'aspirant haurà de realitzar el pagament de la taxa durant la vigència del termini de presentació d'instàncies. En el cas de les presentacions de les sol·licituds telemàtiques, l'autoliquidació per al pagament de les taxes s'emetrà i notificarà a la persona interessada per via telemàtica, per tant caldrà que el/la sol·licitant manifesti a la seva sol·licitud la seva voluntat de ser notificat per un mitjà telemàtic així com una adreça de correu electrònic i un número de telèfon mòbil per a poder realitzar l'avís de notificació.
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	Consultar les bases específiques de cada procés de selecció de promoció interna. 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. 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



Ajuntament de Palafolls

	al servei de les entitats locals. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local. 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 legislatiu 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
Termini de resolució:	D'acord amb les bases específiques de cada procés de selecció.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19360255

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 Palafolls
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 la 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.palafolls.cat/, i des de la seu electrònica Seu electrònica - Ajuntament de Palafolls (seu-e.cat), concedint-se el període indicat a les bases per a possibles reclamacions. Els errors materials, aritmètics o de fet



Ajuntament de Palafolls

	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:	Ordenança fiscal número 7 Taxa per expedició de documents administratius. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls S'emetrà un document d'autoliquidació per part de l'Ajuntament en el moment de la presentació de la sol·licitud, i l'aspirant haurà de realitzar el pagament de la taxa durant la vigència del termini de presentació d'instàncies. En el cas de les presentacions de les sol·licituds telemàtiques, l'autoliquidació per al pagament de les taxes s'emetrà i notificarà a la persona interessada per via telemàtica, per tant caldrà que el/la sol·licitant manifesti a la seva sol·licitud la seva voluntat de ser notificat per un mitjà telemàtic així com una adreça de correu electrònic i un número de telèfon mòbil per a poder realitzar l'avís de notificació.
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
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.
	Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la



Normativa d'aplicació:	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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18370216

Nom del tràmit:	Convocatòria de selecció de personal - Agent de la Policia Local
Descripció:	Tramitació de la sol·licitud d'inscripció a processos selectius o a provisions de llocs de treball d'agents de la Policia Local. Consultar les bases específiques de cada procés de selecció o provisió.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
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 la 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.palafolls.cat/, i des de la seu electrònica Seu electrònica -



Ajuntament de Palafolls

	Ajuntament de Palafolls (seu-e.cat), concedint-se el període indicat a les bases per a possibles reclamacions. Els errors materials, aritmètics o de fetes 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:	Ordenança fiscal número 7 Taxa per expedició de documents administratius. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls S'emetrà un document d'autoliquidació per part de l'Ajuntament en el moment de la presentació de la sol·licitud, i l'aspirant haurà de realitzar el pagament de la taxa durant la vigència del termini de presentació d'instàncies. En el cas de les presentacions de les sol·licituds telemàtiques, l'autoliquidació per al pagament de les taxes s'emetrà i notificarà a la persona interessada per via telemàtica, per tant caldrà que el/la sol·licitant manifesti a la seva sol·licitud la seva voluntat de ser notificat per un mitjà telemàtic així com una adreça de correu electrònic i un número de telèfon mòbil per a poder realitzar l'avís de notificació.
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia Oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	Consultar les bases específiques de cada procés de selecció o provisió.
Normativa d'aplicació:	Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un



Ajuntament de Palafolls

	Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública. 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. Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local. 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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18210214

Nom del tràmit:	Convocatòria d'ofertament intern
Descripció:	Tràmit per a participar en una convocatòria d'ofertament intern convocat per l'Ajuntament de Palafolls. L'ofertament intern es pot utilitzar per a cobrir necessitats transitòries de personal en determinats llocs de treball, per acumulació de tasques de forma temporal, per assignació de funcions per circumstàncies excepcionals o d'altres similars degudament acreditades.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
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.
Termini de la sol·licitud:	El termini de presentació de sol·licitud serà el que s'indiqui a l'anunci de l'acord de la Junta de Govern Local.
Requisits previs:	Complir els requisits establerts per poder concórrer a l'ofertament intern de funcions.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-

Documentació a aportar:	Consultar l'anunci de l'acord de la Junta de Govern Local publicat a l' E-tauler de l'Ajuntament. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	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 legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local. 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 convocatòria.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19278820

Nom del tràmit:	Modificació voluntària de l'IRPF
Descripció:	Tràmit que permet a les persones empleades de l'Ajuntament de Palafolls sol·licitar un tipus del % de retenció a compte de l'IRPF de la nòmina, en virtut de la possibilitat que li confereix l'article 88.5 del Reglament de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques (Reial Decret 439/2007), entenent-se aquest superior al resultant del previst en aquest Reglament. La regularització de l'IRPF s'ha de realitzar a partir de la data en què es produeixi qualsevol canvi en la situació de la persona treballadora, però durant els últims mesos de l'any l'Ajuntament està obligat a realitzar la regularització de l'IRPF en la nòmina de la persona treballadora.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
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 tot l'any
Termini de la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Prestar servei a l'Ajuntament de Palafolls.
Preu/Taxa:	Sense cost



Ajuntament de Palafolls

Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Llei /1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Reial Decret 439/2007, de 30 de març, per el qual s'aprova el Reglament de l'Impost sobre la Renta de les persones físiques i es modifica el Reglament de Plans i fons de pensions, aprovat pel Real Decret 304/2004, de 20 de febrer.
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 desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19360104

Nom del tràmit:	Presentació de certificat mèdic oficial
Descripció:	Tràmit per a la presentació del certificat mèdic oficial quan sigui requerit per a la proposta de nomenament o contractació en una plaça de l'Ajuntament de Palafolls. El certificat mèdic oficial acredita l'aptitud i capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a ocupar. Els certificats mèdics oficials tenen una validesa de 3 mesos des de la data de la seva expedició.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Recursos humans
Classificació temàtica:	Personal
Qui el pot demanar:	-
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:	-
Termini de la sol·licitud:	-
Requisits previs:	-
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-



Documentació a aportar:	Consultar les bases específiques de cada procés de selecció. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals. 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 legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. 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.
Termini de resolució:	No hi ha resolució.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla.
Vies de reclamació:	No correspon.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19290423

Nom del tràmit:	Prestació de serveis en la modalitat de teletreball
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar l'autorització per prestar els serveis en la modalitat de teletreball. La prestació de serveis en la modalitat de teletreball té com a finalitat reforçar l'orientació del treball als resultats, superar la cultura de la presencialitat, fomentar la confiança, l'autonomia i la iniciativa del personal en la realització de les tasques encomanades i oferir més flexibilitat en l'ús i la distribució del temps de treball del personal que presta servei a l'Ajuntament sense detriment de la prestació del servei públic. Així mateix, també contribueix als objectius en matèria de canvi climàtic i mobilitat sostenible.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Recursos humans
Classificació temàtica:	Personal
Qui el pot demanar:	La persona interessada o qui la representi degudament acreditada.
Canals de tramitació:	Telemàtic
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Ocupar un lloc de treball susceptible de ser exercit en la modalitat de teletreball. No són susceptibles de ser exercits mitjançant la modalitat de teletreball, les funcions destinades a l'atenció i la informació a la ciutadania de manera presencial.



	Estar en situació de servei actiu, i una antiguitat mínima d'1 any consecutiu en el lloc de treball des del qual es sol·liciti el teletreball. No obstant això, es podrà exceptuar el compliment del requisit d'antiguitat quan el treballador/a acrediti experiència en les funcions del lloc de treball superior a l'any. Tenir els coneixements informàtics i telemàtics suficients per a poder desenvolupar aquesta modalitat de treball, amb les especificitats pròpies del lloc de treball. Disposar de l'equip informàtic, els sistemes de comunicació i la connectivitat a internet suficients i segurs. Disposar de l'autorització per escrit de l'òrgan competent abans de l'inici del teletreball. Disposar d'un espai de treball amb les condicions mínimes d'ergonomia i seguretat. Tenir definit un Pla Personal de Treball (PPT) i qui serà la persona supervisora d'aquest. Disposar del coneixement en matèria de ciberseguretat, protecció de dades i en general. El requisits s'han de continuar complint durant tot el període de vigència de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Declaració responsable. Qüestionari d'autoavaluació de prevenció de riscos laborals. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Reglament de Teletreball de l'Ajuntament de Palafolls.



Ajuntament de Palafolls

	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. Llei 10/2021, de 9 de juliol, de treball a distància.
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 desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18370167



Nom del tràmit:	Reconeixement de triennis
Descripció:	Tràmit que permet sol·licitar a les persones empleades de l'Ajuntament de Palafolls el reconeixement dels triennis consolidats a l'Administració pública.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
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 tot l'any
Termini de la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Prestar o haver prestat servei a l'Ajuntament de Palafolls.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Documentació acreditativa dels serveis prestats en organismes públics diferents a l'Ajuntament de Palafolls. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.

Normativa d'aplicació:	Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública. Reial Decret 1461/1982, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis prestats en l'Administració Pública. 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, del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19359926

19. Promoció de l'ocupació

Nom del tràmit:	Full de compromís per a empreses usuàries del Servei Local d'Ocupació (XALOC)
Descripció:	Tràmit per a presentar el Full de compromís per part de les empreses usuàries del Servei Local d'Ocupació de Palafolls - XALOC. Mitjançant aquest escrit l'empresa usuària del Servei Local d'Ocupació es compromet a: Col·laborar activament amb el Servei en totes les activitats i projectes en els quals participi. Aportar la informació que el Servei li pugui requerir en l'àmbit de la intermediació laboral. Garantir la veracitat de la informació aportada.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Ocupació
Classificació temàtica:	Promoció de l'ocupació
Qui el pot demanar:	La persona representant de l'empresa usuària del Servei Local d'Ocupació.
Canals de tramitació:	Telemàtic
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	No cal complir cap requisit específic.



Ajuntament de Palafolls

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 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
Termini de resolució:	No hi ha resolució.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla.
Vies de reclamació:	No correspon.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19287959

Nom del tràmit:	Inscripció al Servei Local d'Ocupació (XALOC)
Descripció:	Tràmit per presentar la sol·licitud d'inscripció i aportar la documentació necessària per al Servei Local d'Ocupació de Palafolls (XALOC).
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Ocupació
Classificació temàtica:	Promoció de l'ocupació
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Estar empadronat/ada al municipi. Els/les menors d'edat hauran de venir acompanyats/des del seu pare, mare o tutor legal, per tal de signar l'alta a XALOC.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	DNI/NIE



	Curriculum personal DARDO, si s'està apuntat al SOC Curriculum del SOC, si s'està apuntat al SOC Vida laboral actualitzada Titulacions acadèmiques Formacions/cursos
Normativa d'aplicació:	Llei 13/2015, de 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del servei públic d'ocupació de Catalunya. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
Termini de resolució:	El termini 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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19075857

20. Protecció de dades

Nom del tràmit:	Exercici al dret de 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 Palafolls
Àrea tramitadora:	La Unitat d'Informació, Transparència i Accessibilitat de l'Ajuntament de Palafolls
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 la 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.



Ajuntament de Palafolls

	Contra la resolució dictada, es pot presentar recurs potestatiu de reposició i recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19114652

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 Palafolls
Àrea tramitadora:	La Unitat d'Informació, Transparència i Accessibilitat de l'Ajuntament de Palafolls
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 la 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.



Ajuntament de Palafolls

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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19114697

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 Palafolls
Àrea tramitadora:	La Unitat d'Informació, Transparència i Accessibilitat de l'Ajuntament de Palafolls
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 la 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.
	Llei 32/2010, d'1 d'octubre de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Normativa d'aplicació:	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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19114670

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 Palafolls
Àrea tramitadora:	La Unitat d'Informació, Transparència i Accessibilitat de l'Ajuntament de Palafolls
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 la 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.



Ajuntament de Palafolls

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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19114639

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 Palafolls
Àrea tramitadora:	La Unitat d'Informació, Transparència i Accessibilitat de l'Ajuntament de Palafolls
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 la 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



Ajuntament de Palafolls

	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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19114644

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'oposició: 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 Palafolls
Àrea tramitadora:	La Unitat d'Informació, Transparència i Accessibilitat de l'Ajuntament de Palafolls
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 la 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.



Ajuntament de Palafolls

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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19114678

21. 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 Palafolls.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Oficina d'atenció ciutadana
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Expedient previ d'autorització del matrimoni civil emès pel Registre Civil de Palafolls.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Certificat de matrimoni civil emès pel Registre Civil de Palafolls.

	Documents d'identificació dels contraents. Documents d'identificació dels testimonis.
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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18370375

22. Recaptació

Nom del tràmit:	Bonificacions sobre impostos, taxes i preus públics
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar les bonificacions sobre impostos, taxes i preus públics de l'Ajuntament de Palafolls. Està delegat majoritàriament a l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona (orgt.diba.cat) i permet sol·licitar: <u>Bonificacions IBI (OF 1), entre d'altres:</u> -Per famílies nombroses. -Per a immobles d'empreses d'urbanització, construcció i promoció immobiliària i no figurin entre els béns del seu immobilitzat. -Per immobles de protecció oficial. -Per activitats d'especial interès o utilitat municipal. -Per habitatges amb sistemes d'aprofitament tèrmic o elèctric de l'energia provinent del sòl. -Per habitatges d'ús residencial destinats al lloguer amb renda limitada per una norma jurídica. <u>Bonificacions taxa gestió de residus municipals (OF 12), entre d'altres:</u> -Segons situació personal de pobresa, dependents, pensionistes de jubilació o invalidesa, família nombrosa, entre d'altres. <u>Bonificacions IVTM (OF 3), entre d'altres:</u> -Vehicles híbrids i elèctrics -Vehicles històrics i per antiguitat <u>Bonificacions ICIO (OF 5), entre d'altres:</u> -95 % de la quota íntegra en edificis on les obres siguin declarades d'especial interès o utilitat municipal per cocórrer-hi circumstàncies socials, culturals, històrics artístiques o de foment de l'ocupació que ho justifiquin que haurà d'aprovar el Ple municipal. -50 % de la quota íntegra en habitatges de protecció oficial. -50 % de la quota íntegra de les obres que afavoreixin les condicions d'accés i habilitat de les persones amb discapacitat. -50 % de la quota íntegra per sistemes per a l'aprofitament tèrmic o elèctric de l'energia solar. -25 % de la quota íntegra per les instal·lacions de punts de recàrrega per a vehicles elèctrics. Hi ha algunes bonificacions de diversos tributs que es gestionen a través de

	l'OAC, com per exemple: -IBI famílies monoparentals -Autocompostatge -Llar d'Infants i Escola de Música i Dansa de Palafolls -Rebut de la quota fixa de l'aigua per a majors de 65 anys. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Econòmica
Classificació temàtica:	Recaptació
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:	Segons termini establert a l'ordenança fiscal reguladora.
Termini de la sol·licitud:	Segons termini establert a l'ordenança fiscal reguladora.
Requisits previs:	Cal complir amb els requisits que fixin les ordenances fiscals, en els termes del que estableix l'article 74 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Els requisits recollits a les respectives ordenances fiscals.



Normativa d'aplicació:	Ordenances fiscals municipals. Llei 58/2003 de 17 de desembre, General tributària. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
Termini de resolució:	El termini legal establert per resoldre és de 6 mesos en els termes de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19260807

Nom del tràmit:	Devolució d'ingressos indeguts
Descripció:	Sol·licitud de devolució de pagaments (impostos, taxes o preus públics) fets indegudament a favor de l'Ajuntament (duplicat, per pagament d'import superior al deute, per pagament de deutes anul·lats o prescrits o altres supòsits establerts legalment). Aquest tràmit també es pot sol·licitar directament a l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona (orgt.diba.cat) <i>Inici>Tràmits>Sol·licitar la devolució d'un pagament</i>
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Econòmica
Classificació temàtica:	Recaptació
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 la sol·licitud:	En qualsevol moment, sempre que no hagin transcorregut 4 anys des de la data en què es reconeix el dret a sol·licitar la devolució d'ingressos.
Requisits previs:	S'ha d'haver produït un ingrés indegut per qualsevol de les causes següents: Haver realitzat un ingrés superior a l'obligació tributària. Haver realitzat un pagament per duplicat.



	Haver ingressat quantitats corresponents a deutes o sancions tributàries una vegada transcorreguts els terminis de prescripció. L'Administració ha rectificat l'acte que motivava l'ingrés. Concórrer altres causes establertes per la normativa tributària corresponent.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Documents acreditatius de l'ingrés indegut. Certificat de dades bancàries del compte corrent on desitja que se li retorni l'import.
Normativa d'aplicació:	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. Llei 58/2003 de 17 de desembre, General tributària. Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. Reial decret 520/2005, de 13 de maig, pel qual s'aprova el reglament general de desenvolupament de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General tributària, en matèria de revisió en via administrativa.
Termini de resolució:	La sol·licitud de devolució s'ha de resoldre en el termini de 6 mesos comptats des de la data de registre.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.



Ajuntament de Palafolls

Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19144372

23. Registre general

Nom del tràmit:	Al·legacions i/o reconeixement de responsabilitat d'infraccions d'ordenances municipals de l'Ajuntament de Palafolls
Descripció:	Aquest tràmit permet la presentació d'al·legacions i/o la interposició de recursos administratius, així com el reconeixement de la responsabilitat en el cas d'infraccions a les ordenances municipals, relacionades amb un expedient sancionador en tràmit. En el cas de procediments sancionadors relacionats amb infraccions a les ordenances municipals, pot presentar al·legacions durant el període establert. Mitjançant aquest tràmit, el presumpte infractor també pot reconèixer la seva responsabilitat, segons s'estableix a l'article 85.3 de la Llei 39/2015, amb l'aplicació del descompte/s sobre l'import de la sanció, en funció del que s'hagi previst a l'ordenança corresponent. En el cas de presentació d'escrits d'al·legacions contra les denúncies de trànsit, podeu presentar l'escrit d'al·legacions o recurs a l'Ajuntament o a les Oficines de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona o amb certificat digital a la web: https://orgt.diba.cat/ca/TramitsPagaments/Home/Tramits. Si es paga voluntàriament la multa abans de la resolució no es podran presentar al·legacions i, en cas de fer-ho, es tindran per no presentades i l'òrgan competent no dictarà resolució.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Governació
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 la 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:	Ordenances municipals d'aplicació. Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya 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 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat vial.
Termini de resolució:	El termini de resolució dependrà del tipus de procediment sancionador que s'estigui tramitant (abreujat/ordinari/normativa sectorial).
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte



Ajuntament de Palafolls

	desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19360016

Nom del tràmit:	Autorització al personal funcionari habilitat per a l'assistència als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Descripció:	Mitjançant aquest tràmit s'autoritza al personal funcionari de l'Ajuntament perquè pugui fer tràmits electrònics en nom de la ciutadania. Amb l'entrada en vigor de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques (LPACAP), s'estableix l'obligació de les administracions públiques de disposar d'un registre o un altre sistema equivalent que permeti deixar constància dels funcionaris habilitats per efectuar còpies autèntiques, de manera que es garanteixi que aquestes s'han expedit adequadament, i en el qual, si així decideix organitzar-ho cada Administració, hi poden constar també conjuntament els funcionaris dedicats a assistir els interessats en l'ús de mitjans electrònics, sense cap impediment al fet que un mateix funcionari tingui reconegudes totes dues funcions o només una d'elles. En aquest sentit, la LPACAP determina que les Administracions públiques han de disposar de dos registres (o un altre sistema equivalent), que permetin deixar constància dels funcionaris habilitats per efectuar còpies autèntiques, de manera que garanteixi que aquestes s'han expedit adequadament, i dels funcionaris dedicats a assistir els interessats en l'ús de mitjans electrònics.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Oficina d'atenció ciutadana
Classificació temàtica:	Registre general
Qui el pot demanar:	La persona interessada
Canals de tramitació:	Presencial
Període de l'any en que es pot demanar:	Durant tot l'any



Termini de la 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 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Reial Decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.
Termini de resolució:	No hi ha resolució.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla.
Vies de reclamació:	No correspon.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19260673

Nom del tràmit:	Autorització al personal funcionari habilitat per a la tramitació electrònica i l'expedició de còpies autèntiques
Descripció:	Servei que presta l'Ajuntament de Palafolls a tota aquella persona interessada en relacionar-se amb l'Administració i que no disposi dels instruments electrònics d'identificació o autenticació previstos en l'article 9 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, d'acord amb els articles 12 i 27 de la mateixa llei. D'acord amb el citat article 12, aquesta identificació o acreditació requerida la podrà efectuar vàlidament un/a funcionari/ària al servei de l'organisme, prèviament habilitat, a través de l'ús del sistema de signatura electrònica del qual estigui dotat per a això. Amb això, el personal funcionari habilitat de l'Ajuntament podrà realitzar tràmits electrònics en nom de terceres persones i expedir còpies autèntiques.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Oficina d'atenció ciutadana
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 la sol·licitud:	No n'hi ha



Requisits previs:	No disposar dels instruments electrònics d'identificació o autenticació previstos en l'article 9 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La persona interessada haurà d'identificar-se i prestar el seu consentiment exprés, i haurà de quedar-ne constància per als casos de discrepància o litigi
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	-
Normativa d'aplicació:	Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Reial Decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.
Termini de resolució:	L'autorització es fa efectiva en el mateix moment en què la sol·licitud té entrada en el registre.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla.
Vies de reclamació:	No correspon.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18370072

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 Palafolls o tècnic/a municipal. La cita pot ser de forma presencial o mitjançant la videoatenció ciutadana.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Oficina d'atenció ciutadana
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	No cal complir cap requisit específic.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	-



Ajuntament de Palafolls

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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18190237

Nom del tràmit:	Comunicació de dades bancàries per rebre pagaments de l'Administració
Descripció:	Aquest tràmit us permet designar un número de compte bancari de la vostra titularitat per a rebre els pagaments de l'Ajuntament de Palafolls (per exemple factures, subvencions, devolucions d'ingressos indeguts, etc.). Podeu designar el nou compte bancari en qualsevol moment. L'últim compte comunicat serà el que es considerarà vàlid, i s'aplicarà a tots els crèdits que tingui amb l'ens. Aquest tràmit no serveix per domiciliar pagaments de tributs. És imprescindible adjuntar un certificat de titularitat del compte bancari amb una vigència inferior als tres mesos signat digitalment per la direcció de l'entitat financera o, en el seu cas, un certificat signat per la direcció de l'entitat financera amb segell del banc.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Econòmica
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:	Tot l'any
Termini de la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Ser la persona titular del compte bancari o representant, legal o voluntària,

	degudament acreditada.
Preu/Taxa:	-
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Certificat de titularitat del compte bancari amb una vigència inferior als tres mesos signat digitalment per la direcció de l'entitat financera, o en el seu cas, un certificat signat per la direcció de l'entitat financera amb segell del banc. 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 i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. Llei 58/2003 de 17 de desembre, general tributària. Llei 10/2010, de 28 d'abril, de prevenció del blanqueig de capitals i del finançament del terrorisme. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Reial decret 304/2014, de 5 de maig, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 10/2010, de 28 d'abril, de prevenció del blanqueig de capitals i del finançament del terrorisme. Reglament (UE) nº 260/2012 del Parlament Europeu i del Consell de 14 de març de 2012 pel qual s'estableixen els requisits tècnics i empresarials per a les transferències i els debits domiciliats en euros i es modifica Reglament (CE) nº 924/2009.
Termini de resolució:	No hi ha resolució, sens perjudici que l'Ajuntament de Palafolls es reserva les facultats de posterior comprovació o inspecció.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla.



Ajuntament de Palafolls

Vies de reclamació:	No correspon.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19287963

Nom del tràmit:	Comunicació de dades del creditor amb validació de l'entitat financera per a domiciliacions bancàries
Descripció:	Tràmit per presentar les dades bancàries on es desitja que es facin les transferències bancàries que emet l'Ajuntament de Palafolls per fer efectius els pagaments per diferents conceptes. Fins que no s'aporta un nou document d'acreditació de dades bancàries, té efectes l'últim document aportat. Caldrà aportar-lo una sola vegada, però en cas de modificació de les dades consignades s'haurà d'actualitzar. El full de Dades del creditor ha d'estar degudament segellat per l'entitat bancària. En el seu defecte, es pot aportar un certificat de titularitat del compte bancari amb una vigència inferior als tres mesos signat digitalment per la direcció de l'entitat financera, o en el seu cas, un certificat signat per la direcció de l'entitat financera amb segell del banc.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Econòmica
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Ser la persona titular del compte bancari o representant, legal o voluntària,

	degudament acreditada.
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 58/2003 de 17 de desembre, general tributària. Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. Reial decret 520/2005, de 13 de maig, pel qual s'aprova el reglament general de desenvolupament de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General tributària, en matèria de revisió en via administrativa.
Termini de resolució:	No hi ha resolució, sens perjudici que l'Ajuntament de Palafolls es reserva les facultats de posterior comprovació o inspecció.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla.
Vies de reclamació:	No correspon.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19324237

Nom del tràmit:	Comunicació per relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament i modificació del mitjà escollit
Descripció:	Aquest tràmit permet comunicar a l'Ajuntament la decisió de relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament o bé modificar el mitjà utilitzat per relacionar-s'hi. Les persones físiques poden escollir en tot moment si es comuniquen amb les administracions públiques per exercir els seus drets i obligacions a través de mitjans electrònics o no, llevat que estiguin obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques. El mitjà escollit per la persona per comunicar-se amb les administracions públiques pot ser modificat per aquella en qualsevol moment. En tot cas, estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per efectuar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, almenys, els subjectes següents: a) Les persones jurídiques. b) Les entitats sense personalitat jurídica. c) Els qui exerceixin una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria, per als tràmits i actuacions que portin a terme amb les administracions públiques en exercici de l'activitat professional esmentada. En tot cas, dins d'aquest col·lectiu s'hi entenen inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils. d) Els qui representin un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració. e) Els empleats de les administracions públiques per als tràmits i actuacions que efectuïn amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic, tal com determini reglamentàriament cada Administració. Reglamentàriament, les administracions poden establir l'obligació de



	relacionar-se amb elles a través de mitjans electrònics per a determinats procediments i per a certs col·lectius de persones físiques que per raó de la seva capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius quedi acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris.
Organisme Competent/Responsable:	Ajuntament de Palafrugell
Àrea tramitadora:	Oficina d'atenció ciutadana
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 què es pot demanar:	Durant tot l'any
Termini de la 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



Ajuntament de Palafolls

	representació.
Normativa:	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. Reial decret 203/2021, de 30 de març, d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.
Termini de resolució:	La comunicació per relacionar-se electrònicament o la modificació del mitjà escollit, es fa efectiva en el mateix moment en què la sol·licitud té entrada en el registre.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla.
Vies de reclamació:	No correspon.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19306224

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 Palafolls
Àrea tramitadora:	Oficina d'atenció ciutadana
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 la 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 - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	Si s'escau, l'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a la liquidació o autoliquidació:

	A través del caixer automàtic de Caixabank, mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. 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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19105004

Nom del tràmit:	Model de representació per actuar davant de l'Ajuntament de Palafolls
Descripció:	És l'escrit mitjançant el qual el titular demana que una altra persona el pugui representar en relació amb un expedient o amb un tràmit determinat. Si heu de fer diversos tràmits en nom d'una altra persona, us pot interessar inscriure la vostra representació al Registre electrònic de representació (Representa). D'aquesta manera, us estalviareu d'haver d'acreditar la representació cada cop que feu un tràmit en nom de l'altra persona. Si s'actua per mitjà d'un representant caldrà acreditar la representació per alguna de les formes següents: Inscripció de la representació al Registre electrònic de representació (Representa). Presentació per via electrònica del model d'Atorgament de representació per actuar davant de l'Ajuntament de Palafolls o bé d'una escriptura de poders amb signatura electrònica per part del representat. Presentació per via presencial a l'Oficina d'atenció ciutadana de l'Ajuntament, demanant cita prèvia, o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, del model de representació o bé d'una escriptura de poders amb signatura manuscrita per part del representat. La representació pot referir-se a un tràmit en concret o a tots els tràmits que es fan davant l'Ajuntament.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Oficina d'atenció ciutadana
Classificació temàtica:	Registre general
Qui el pot demanar:	Qualsevol persona física o jurídica que hi estigui interessada.
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	La persona interessada ha de tenir capacitat d'obrar.
Preu/Taxa:	Sense cost
Normativa d'aplicació:	Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Reial Decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.
Termini de resolució:	La representació es fa efectiva en el mateix moment en què la sol·licitud té entrada en el registre.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla.
Vies de reclamació:	No correspon.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18370064

Nom del tràmit:	Reclamació de responsabilitat patrimonial a l'Ajuntament de Palafolls
Descripció:	Aquest tràmit permet presentar reclamacions patrimonials davant l'Ajuntament. La ciutadania té dret, en els termes que estableix la legislació, a ésser indemnitzada per les administracions públiques de Catalunya de tota lesió que pateixi en qualsevol de llurs béns i drets, sempre que la lesió sigui conseqüència del funcionament normal o anormal dels serveis públics, excepte en els casos de força major o de danys que la ciutadania tingui el deure jurídic de suportar d'acord amb la llei.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Secretaria
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 la sol·licitud:	El dret a reclamar prescriurà a l'any de produir-se el fet o l'acte que motivi la indemnització o es manifesti el seu efecte lesiu.
Requisits previs:	Que existeixi un dany efectiu, avaluable econòmicament i individualitzat en relació a una persona o grup de persones. Que la lesió sigui conseqüència del funcionament d'un servei públic municipal. Que no concorri cap supòsit de força major.

	Que no existeixi el deure jurídic de suportar els danys d'acord amb la llei. Que no hagi prescrit el dret a reclamar.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Pressupost o factura de reparació (Obligatori en cas de danys materials. Informe mèdic que detalla les lesions, incloent les seqüeles (Obligatori en cas de danys personals) Reportatge fotogràfic Proposta de proves, concretant els mitjans de que pretenc valer Altres
Normativa d'aplicació:	Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.
Termini de resolució:	El període màxim de resolució és de sis mesos des de l'endemà de la interposició de la reclamació de responsabilitat patrimonial.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18370151

Nom del tràmit:	Sol·licitud de voluntariat
Descripció:	La sol·licitud de voluntariat serveix per inscriure's a la borsa de voluntaris i voluntàries creada per l'Ajuntament de Palafolls per tal de poder col·laborar en el desenvolupament d'accions, la planificació de noves iniciatives o casos d'emergència social.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Oficina d'atenció ciutadana
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 la 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.



Ajuntament de Palafolls

Normativa d'aplicació:	Llei 25/2015, de 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme. 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 estimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18179622

Nom del tràmit:	Sol·licitud d'idCAT Certificat i/o informació sobre l'idCAT Mòbil
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar a l'Ajuntament l'idCAT Certificat o informació sobre com sol·licitar l'alta en el servei d'identificació idCAT Mòbil. L'alta en el servei d'identificació idCAT Mòbil no s'emet des de l'Ajuntament de Palafolls. <u>IdCAT Certificat:</u> L'idCAT Certificat és un certificat digital de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC) que s'instal·la al navegador de l'ordinador i permet identificar-se i signar digitalment. És un servei d'identificació que permet verificar la identitat d'una persona amb un alt nivell de seguretat. Per això, només es pot demanar presencialment en una de les entitats de registre autoritzades. S'ha de ser major d'edat per sol·licitar-lo. <u>IdCAT Mòbil:</u> L'idCAT Mòbil és un sistema que permet identificar-se digitalment i signar l'enviament d'un formulari. Serveix per fer la majoria de gestions i tràmits amb les administracions públiques. L'idCAT Mòbil permet la identificació i signatura des de qualsevol mòbil, tauleta o ordinador. No cal recordar cap contrasenya ni PIN. No requereix instal·lació de programari. És segur i no caduca, i quan s'hagi de fer servir, es rep una contrasenya d'un sol ús al mòbil. S'ha de ser major de 16 anys per sol·licitar-lo.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Oficina d'atenció ciutadana
Classificació temàtica:	Registre general



Qui el pot demanar:	La persona interessada
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	<u>Per l'idCAT Certificat:</u> Ser major de 18 anys. Accés a internet (per a instal·lar el certificat). El DNI o la TIE (targeta d'identitat d'estranger amb foto) o el passaport. Un telèfon mòbil. Una adreça electrònica. <u>Per l'idCAT Mòbil:</u> Tenir més de 16 anys. El DNI o la TIE (Targeta d'identitat d'estranger). El número de targeta sanitària (TSI) o MUFACE. Un telèfon mòbil. Una adreça electrònica (per consultar les notificacions).
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. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les



Ajuntament de Palafolls

	administracions públiques.
Termini de resolució:	El termini de resolució amb caràcter general és de tres mesos.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19281182

24. Seguretat ciutadana

Nom del tràmit:	Autorització o renovació de targetes d'armes d'aire comprimit
Descripció:	Tràmit que permet sol·licitar l'autorització o renovació de les targetes d'armes d'aire comprimit. Per poder portar i fer ús, fora del domicili, de les armes tipus A categoria 4^a 1 (rèplica de carabina, accionada per aire o un altre gas comprimit no assimilada a escopeta) s'ha d'obtenir la targeta d'armes, la qual ha d'acompanyar l'arma en tot moment. La targeta té una validesa de cinc anys i es poden inscriure un màxim de sis armes per targeta.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Governació
Classificació temàtica:	Seguretat ciutadana
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 la sol·licitud:	-
Requisits previs:	Estar empadronat/ada al padró d'habitants municipal de Palafolls. No s'autoritzarà ni es renovaran les targetes d'armes si es comprova que existeixen antecedents policials.

Preu/Taxa:	Segons ordenança fiscal número 7 Taxa d'expedició de documents administratius. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	Fotocòpia del DNI o NIE de la persona interessada. Factura de compra de l'arma. Les matrius de les targetes d'armes de la Direcció General de la Guàrdia Civil en blanc (lliurades per l'armeria). Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Reial decret 137/1993, de 29 de gener, per el qual s'aprova el Reglament d'armes.
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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/



Ajuntament de Palafolls

	/tramits/tramit/19290458
--	--

Nom del tràmit:	Declaració de permís per viatjar a l'estranger per a menors
Descripció:	Aquest tràmit permet tramitar les declaracions de permís perquè els menors puguin viatjar a l'estranger sense els titulars de la pàtria potestat o tutela. Es requerirà la compareixença dels titulars de la pàtria potestat o tutela, segons el cas. Si només compareixés un progenitor o tutor, caldrà disposar de l'autorització expressa de l'altre. Un cop signada, la declaració de permís té una validesa de 30 dies.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Governació
Classificació temàtica:	Seguretat ciutadana
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 la sol·licitud:	Es pot tramitar una declaració de permís de viatge amb una antelació màxima de 30 dies abans de la sortida.
Requisits previs:	Per poder sol·licitar la declaració els pares, mares o tutors legals dels menors han de tenir la nacionalitat espanyola.
Preu/Taxa:	Sense cost

Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	DNI/NIE/Passaport del pare o la mare o dels tutors. DNI/Passaport del menor. Un dels documents següents: Llibre de família o certificat equivalent del registre civil. Certificat de naixement del menor. Nomenament com a tutor/a del menor.
Normativa d'aplicació:	Instrucció 10/2019, de 9 juliol, de la Secretaria d'Estat de Seguretat, per la qual es regula el procediment per atorgar el permís de viatge fora del territori nacional per a menors, (amb efectes des de l'1 de setembre de 2019). Decret 613/2023, de 2 de març, de delegació de signatura autorització sortida menor viatjar a l'estranger.
Termini de resolució:	El termini de resolució amb caràcter general és de 10 dies.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19291307

Nom del tràmit:	Informes d'accidents de trànsit emesos per la Policia Local de Palafolls
Descripció:	Sol·licitud de l'informe policial relacionat amb l'accident en que s'ha vist involucrada la persona interessada o el vehicle implicat. Es poden sol·licitar els informes que continguin les dades de les actuacions policials i dels afectats en un accident de trànsit, per tal de deixar constància dels fets quan només s'hagin produït danys materials i/o lesions lleus.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Governació
Classificació temàtica:	Seguretat ciutadana
Qui el pot demanar:	Les persones implicades (conductors/es, passatgers/es, vianants i lesionats/des) o les persones que les representin legalment, o bé, companyies d'assegurances dels vehicles implicats.
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 la 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 orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat. Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals. Reial Decret Legislatiu 8/2004, de 29 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre responsabilitat civil i assegurança en la circulació de vehicles de motor. Llei 5/2025, de 24 de juliol, per la qual es modifiquen el Text refós de la Llei sobre responsabilitat civil i assegurança en la circulació de vehicles a motor, aprovat pel Reial decret legislatiu 8/2004, de 29 d'octubre, i la Llei 20/2015, de 14 de juliol, d'ordenació, supervisió i solvència de les entitats asseguradores i reasseguradores.
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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19288841

25. Serveis socials

Nom del tràmit:	Ajuts econòmics de caràcter social
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar ajuts econòmics de caràcter social a l'Ajuntament de Palafolls.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Serveis socials
Classificació temàtica:	Serveis socials
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:	D'acord amb les bases i/o convocatòria.
Termini de la sol·licitud:	D'acord amb les bases i/o convocatòria.
Requisits previs:	Estar empadronat/ada a Palafolls o viure-hi, però que per raons demostrables no s'hagi pogut fer efectiu l'empadronament, i que consti que hi ha risc social acreditat amb informe de Serveis socials del poble d'origen, amb una situació de necessitat social que reuneixin els requisits recollits a les bases reguladores i a l'extracte de la convocatòria.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-

Documentació a aportar:	Llibre de família i en el seu cas, sentència de separació o divorci o conveni regulador on consti la pensió alimentària dels fills. Còpia dels extractes bancaris dels últims 3 mesos de tots els membres que composin la unitat familiar. Certificat d'ingressos: nòmina, pensió, declaració de la renda. Certificat d'atur, de subsidi o certificat negatiu de prestació d'atur. Certificat de les pensions (jubilació, invalidesa, viduitat, orfandat...). Certificat demandant d'ocupació. Contracte de lloguer. Rebut d'habitatge (lloguer o préstec hipotecari). Altres documents que resultin necessari per a la valoració dels barems. Declaració de responsabilitat i compromís de compliment de les condicions establertes per l'atorgament de l'ajut (model normalitzat). Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Palafolls. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials a Catalunya. Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
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.



Ajuntament de Palafolls

Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18518684
--------------------------	---

Nom del tràmit:	Ajuts individuals de menjador escolar
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar ajuts individuals de menjador escolar, adreçats a l'alumnat matriculat en qualsevol dels cursos dels ensenyaments de segon cicle d'educació infantil i d'ensenyaments obligatoris de centres educatius sufragats amb fons públics.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Serveis socials
Classificació temàtica:	Serveis socials
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:	D'acord amb les bases i/o convocatòria.
Termini de la sol·licitud:	D'acord amb les bases i/o convocatòria.
Requisits previs:	Estar matriculat en qualsevol dels cursos dels ensenyaments de segon cicle d'educació infantil i d'ensenyaments obligatoris de centres educatius sufragats amb fons públics.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Full de sol·licitud (MODEL CCM1).



	Fotocòpia dels DNI/NIE de tots els integrants de la unitat de convivència o llibre de família en el cas que els menors no en disposin (NO caldrà si els DNI/NIE són vigents i si ja es va aportar el llibre de família i no ha sofert modificacions al demanar la beca l'any anterior). Certificat de pensions i/o ajudes (contributives i no contributives). Si escau, conveni o sentència de divorci, en cas que un dels membres ja no convisqui al domicili familiar però continuï empadronat. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic. 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:	Amb caràcter general, els ajuts es resoldran a l'inici de curs. Per als períodes que s'obrin al llarg del curs, s'anirà informant a les persones sol·licitants quan es resolguin les sol·licituds presentades. Les persones interessades seran notificades mitjançant publicació d'edictes al tauler electrònic del Consell Comarcal del Maresme: https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=8102130008 Addicionalment, s'informarà a les famílies sol·licitants de la resolució de l'ajut mitjançant un SMS al número de telèfon mòbil indicat a la sol·licitud, que redirigirà al portal web del Consell Comarcal on trobaran la descripció de la resolució (en cas de canvi de número, no es tornaran a enviar missatges).
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les famílies podran formular reclamació contra la resolució d'ajuts dins dels 30 dies naturals posteriors a la publicació de l'edictes. Aquesta reclamació



Ajuntament de Palafolls

	s'haurà de trametre a l'ajuntament del municipi on s'ha sol·licitat l'ajut en l'imprès normalitzat o mitjançant instància genèrica al Consell Comarcal del Maresme. L'Ajuntament farà arribar la reclamació al Consell Comarcal del Maresme.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19340233

Nom del tràmit:	Alta - baixa - modificació d'horari en el servei de respir
Descripció:	El Centre de Dia Servei de Respir de Palafolls (en endavant, Servei Respir) és un establiment diürn amb una estructura funcional compensatòria a la llar.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Serveis Socials
Classificació temàtica:	Serveis socials
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Qualsevol persona a partir de 65 anys que es vegi afectada per un deteriorament físic, cognitiu o per una dificultat social que minvi la seva capacitat d'autonomia per a la realització d'activitats bàsiques de la vida diària, i que necessiti suport i assistència integral, així com ajuda especialitzada per satisfer les seves necessitats i afavorir el seu desenvolupament personal.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 16 Taxa per Serveis Generals. Ordenança fiscal número 39 Preu públic de menjador de diferents serveis municipals.



	Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. Mitjançant Línia oberta. Presencialment a l'OAC de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.
Documentació a aportar:	DNI de la persona sol·licitant i de la persona representant si n'hi ha Informe mèdic efectuat com a mínim dintre realitzat com a màxim en els tres mesos anteriors a la sol·licitud Fotocòpia de la targeta sanitària Resolució judicial, en cas d'incapacitació i acta d'acceptació de tutela que ho acrediti Resolució del reconeixement del grau de dependència (autorització) Resolució del reconeixement del grau de discapacitat (autorització) 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 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 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
Termini de resolució:	El termini de resolució amb caràcter general és de tres mesos.



Ajuntament de Palafolls

Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/20285898

Nom del tràmit:	Bonificació de la quota fixa del servei d'aigua
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar la bonificació del 100% del rebut de la quota fixa de servei en el rebut de l'aigua a les persones que compleixin les condicions establertes en l'ordenança fiscal número 24 reguladora de la prestació patrimonial de caràcter públic no tributari relativa al servei de subministrament de l'aigua.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Serveis socials
Classificació temàtica:	Serveis socials
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:	D'acord amb l'aprovació corresponent per a cada any.
Termini de la sol·licitud:	D'acord amb l'aprovació corresponent per a cada any.
Requisits previs:	Estar empadronat/ada a Palafolls i complir els requisits fixats en l'Ordenança fiscal número 24 de l'Ajuntament de Palafolls, en virtut de la qual es regula la taxa pel subministrament d'aigua: Ser major de 65 anys i estar jubilat. En el cas que la persona sol·licitant de la bonificació convisqui amb una altra persona, aquesta haurà d'emplenar i signar la Declaració Responsable que es posa a la seva disposició mitjançant aquest tràmit. Que no es superi el salari mínim interprofesional per membre de la unitat de convivència.



Ajuntament de Palafolls

	Que no es disposi de cap altra propietat immobiliària al marge de l'habitage.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Últim rebut de l'aigua. Declaració responsable de la persona que conviu amb la persona sol·licitant de la bonificació.
Normativa d'aplicació:	Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
Termini de resolució:	D'acord amb l'aprovació corresponent per a cada any.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18370131

Nom del tràmit:	Informe d'exclusió residencial per a impedir la interrupció del subministrament d'aigua, electricitat o gas
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar l'informe per l'aplicació dels drets de les persones en risc d'exclusió residencial amb l'objecte d'impedir la interrupció dels subministraments. La sol·licitud la poden presentar famílies en situació de vulnerabilitat econòmica per a obtenir un informe d'exclusió residencial que impedeixi la interrupció dels subministraments d'aigua, electricitat o gas per part de l'empresa subministradora.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Serveis socials
Classificació temàtica:	Serveis socials
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Persones físiques empadronades a l'habitatge que sigui el domicili habitual destinat a ús domèstic. Ser titulars del contracte de subministrament. Que els nuclis de convivència es trobin en situació d'exclusió residencial.

Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Avís de tall d'aigua, gas o electricitat o document acreditatiu, en cas d'estar en situació d'impagament del/s subministrament/s. Darrera factura d'aigua, electricitat i/o gas. Autorització per sol·licitar dades a altres organismes, degudament signada per tots els membres majors de 16 anys de la unitat familiar. <u>Per a les persones en situació de dependència energètica:</u> - Informe de salut sobre situació de dependència energètica emès pels serveis de salut. <u>Per a les persones amb grau de discapacitat reconeguda per la Generalitat:</u> - Certificat de reconeixement de grau de discapacitat. <u>Per a les persones amb reconeixement de gran dependència (Nivell 3):</u> - Certificat de reconeixement de grau de dependència En cas de no autoritzar la consulta de dades a altres administracions, caldrà aportar, a més: Documentació acreditativa dels ingressos de tots els membres de la unitat familiar/convivència majors de 16 anys: - En cas de treballadors per compte aliè: Full de salari o certificats equivalents dels últims 3 mesos immediatament anteriors a la sol·licitud. - En cas de treballadors per compte propi: Darrera declaració de renda (any en curs o anterior) - En cas de persones en situació d'atur: Certificat del SEPE de quantitats rebudes en concepte de prestacions o subsidi.



Ajuntament de Palafolls

	- En cas de persones jubilades o viudes o amb pensió no contributiva: Certificat de la Seguretat Social on consti si percep pensió o no, indicant l'import. - En cas de persones beneficiàries de la Renda Garantida Ciutadana i/o Ingres Mínim Vital: Justificant on quedi constància de l'import mensual de la prestació. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica per impedir la interrupció dels subministraments d'aigua potable, electricitat o gas a les persones en situació de risc d'exclusió residencial.
Termini de resolució:	10 dies hàbils des de la presentació de la sol·licitud en el Registre de l'Ajuntament. L'informe emès per Serveis socials tindrà una vigència de fins a 12 mesos des de que s'hagi emès, sense perjudici de la renovació.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19287941

Nom del tràmit:	Preinscripció a l'activitat d'educació postural per a la gent gran
Descripció:	Tràmit per a la preinscripció a l'activitat d'educació postural per a la gent gran. Des de l'any 2009, l'Àrea de Serveis socials i Gent Gran de l'Ajuntament de Palafolls promou l'activitat d'educació postural per a persones més grans de 60 anys empadronades al municipi. L'activitat sol seguir el calendari escolar i s'inicia al setembre i finalitza al juny. No s'ofereix l'activitat en períodes de vacances de Nadal, Setmana Santa o dies festius. Les sessions d'educació postural es desenvolupen en espais i torns diferenciats del municipi, a fi i efecte de donar cobertura a les diferents realitats existents. Els interessats i interessades només podran participar en un dels tres torns que s'ofereixen. En cas de places vacants es podrà participar en dos o més torns. Durant el mes de juliol s'ofereix l'activitat en un únic espai per a aquelles persones que han participant durant tot el curs. Per a l'activitat d'estiu no s'accepten inscripcions noves, excepte si resten places vacants.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Serveis socials
Classificació temàtica:	Serveis socials
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:	D'acord amb el calendari aprovat.
Termini de la sol·licitud:	D'acord amb el calendari aprovat.
Requisits previs:	Tenir 60 anys o més i estar empadronat/ada al municipi.
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:	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 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 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/



Ajuntament de Palafolls

	/tramits/tramit/19272920
--	--

Nom del tràmit:	Preinscripció a l'activitat d'educació postural per a la gent gran. Matrícula oberta
Descripció:	Tràmit per a la preinscripció a l'activitat d'educació postural per a la gent gran en el marc del procediment de Matrícula oberta. Des de l'any 2009, l'Àrea de Serveis socials i Gent Gran de l'Ajuntament de Palafolls promou l'activitat d'educació postural per a persones més grans de 60 anys empadronades al municipi. L'activitat sol seguir el calendari escolar i s'inicia al setembre i finalitza al juny. No s'ofereix l'activitat en períodes de vacances de Nadal, Setmana Santa o dies festius. Les sessions d'educació postural es desenvolupen en espais i torns diferenciats del municipi, a fi i efecte de donar cobertura a les diferents realitats existents. Els interessats i interessades només podran participar en un dels tres torns que s'ofereixen. En cas de places vacants es podrà participar en dos o més torns. Durant el mes de juliol s'ofereix l'activitat en un únic espai per a aquelles persones que han participat durant tot el curs. Per a l'activitat d'estiu no s'accepten inscripcions noves, excepte si resten places vacants.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Serveis socials
Classificació temàtica:	Serveis socials
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:	D'acord amb el calendari aprovat.
Termini de la sol·licitud:	D'acord amb el calendari aprovat.
Requisits previs:	Tenir 60 anys o més i estar empadronat/ada al municipi.
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:	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 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 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19285831

Nom del tràmit:	Presentació de documentació requerida per a la celebració de la festa de les Noces d'or
Descripció:	Tràmit per a la presentació de la documentació requerida per tal de rebre una placa commemorativa el dia de la celebració de la festa de les Noces d'or, un homenatge dedicat a totes les parelles que fan 50 anys de casats. Cada any l'Ajuntament de Palafolls i l'Associació de Jubilats de Palafolls, organitzen la festa de les Noces d'or, un esdeveniment en què es ret homenatge a totes les parelles que fan 50 anys de casats, en una festa conjunta amb pastís, música, animació i ball. L'homenatge se celebrarà al Casal d'avis del centre del municipi.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Serveis socials
Classificació temàtica:	Serveis socials
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:	D'acord amb el calendari aprovat.
Termini de la sol·licitud:	D'acord amb el calendari aprovat.
Requisits previs:	No cal complir cap requisit específic.
Preu/Taxa:	Sense cost

Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Llibre de família o certificat de matrimoni. 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 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. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19272826

Nom del tràmit:	Servei d'ajuda a domicili (SAD)
Descripció:	Aquest tràmit permet demanar el servei d'ajuda a domicili (SAD), que és un conjunt organitzat i coordinat d'accions que es duen a terme en el domicili de les persones o famílies que es troben per motius físics, psíquics o socials, en situació de manca d'autonomia temporal o permanent per poder realitzar les tasques habituals de la vida quotidiana. El SAD inclou les següents prestacions: Serveis relacionats amb l'atenció personal i en les activitats de la vida diària. Serveis relacionats amb l'atenció de les necessitats domèstiques o de la llar.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Serveis socials
Classificació temàtica:	Serveis socials
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	Estar empadronat/ada a Palafolls i complir els requisits fixats en l'article 14 del Reglament de serveis d'atenció domiciliària. El servei d'ajuda a domicili (SAD) s'adreça a persones amb les següents característiques:



	Persones amb grau de dependència reconegut per la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència (LAPAD). Conegut com a SAD DEPENDÈNCIA. Persones sense grau reconegut per la LAPAD que, prèvia valoració tècnica, presenten una manca temporal d'autonomia personal i la necessitat de suport temporal i puntual per a realitzar les tasques habituals de la vida quotidiana. Casos com ara: altes hospitalàries, malalties sobrevingudes i/o convalsescències, situacions de risc i/o negligència. Conegut com a SAD SOCIAL. Les persones sol·licitants del servei d'ajuda a domicili (SAD) han de complir els mateixos requisits fixats en l'article 14 d'aquest Reglament, juntament amb algun dels següents: Persones dependents o amb grau de discapacitat que viuen soles o amb una altra persona que també necessita aquest suport per realitzar les activitats bàsiques de la vida diària. Famílies amb absència temporal de membres que exerciten responsabilitats d'atenció a la família. Famílies en les que algun dels membres té una incapacitat temporal (malaltia, intervenció quirúrgica, seguiment d'un tractament, etc.), que dificulta o impossibilita l'adequada atenció dels menors, de persones grans o amb discapacitat. Familiars cuidadors amb dificultats, mancances greus o risc de claudicació per fer front a les necessitats de la persona depenent. Persones que per la seva edat, grau de discapacitat, malaltia o pèrdua de les capacitats físiques i/o psíquiques necessiten aquest suport per realitzar les activitats bàsiques de la vida diària. Qualsevol altra situació d'emergència o urgència social, reflectida en la valoració tècnica del/de la professional de Serveis socials municipals.
Preu/Taxa:	Sense cost

Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Document d'identificació de la persona sol·licitant i/o de la persona representant legal. Còpia dels extractes bancaris dels últims 6 mesos de totes les comptes bancàries de tots els membres que componen la unitat familiar. Certificat d'ingressos: nòmina, pensió, declaració de la renda, prestació d'atur, subsidi. Documentació que acrediti la despesa d'habitatge (rebut de lloguer o d'hipoteca). Resolució del reconeixement del grau de dependència (Grau 1, 2 o 3). Resolució del reconeixement del grau de discapacitat. Informe mèdic. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Reglament de serveis d'atenció domiciliària. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. 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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19285835

Nom del tràmit:	Servei de teleassistència
Descripció:	Tràmit per sol·licitar el servei de teleassistència a l'Ajuntament de Palafolls. La teleassistència constitueix una modalitat del servei d'atenció domiciliària que, amb la tecnologia adequada, permet detectar situacions d'emergència, donar una resposta ràpida a aquestes situacions i garantir la comunicació permanent de la persona amb l'exterior. Aquest servei funciona mitjançant un terminal instal·lat al domicili de la persona i una unitat de control remot en format de penjoll o polsera que permet estar connectat/da de forma permanent amb el centre d'atenció les 24 hores del dia durant tots els dies de l'any. En el cas que la persona usuària es trobi davant un problema, només prement un botó que porta en forma de penjoll o polsera es posarà en contacte amb aquesta central, que s'encarrega d'avisar la família, els serveis hospitalaris, les urgències o la instància més propera que la pugui atendre. Es complementa amb serveis com les Unitats Mòbils, els dispositius de seguretat o el reforç en el seguiment de les persones més fràgils.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Serveis socials
Classificació temàtica:	Serveis socials
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 la sol·licitud:	No n'hi ha



Requisits previs:	Estar empadronat/ada a Palafolls i complir els requisits fixats en l'article 14 del Reglament de serveis d'atenció domiciliària. El servei de teleassistència s'adreça a persones amb les següents característiques: Persones majors de 80 anys que viuen soles o acompanyades de persones d'edat similar. Persones fins a 80 anys d'edat i amb problemes de salut que puguin ocasionar risc de caigudes, un nivell de dependència moderada (G1), severa (G2) o total (G3) o discapacitat reconeguda igual o superior al 33% que superin el barem de mobilitat. Una o més persones majors de 80 anys que conviuen amb altres familiars i que aquests no romanguin al domicili de manera continuada per motius laborals o altres. Qualsevol altra situació d'emergència o urgència social, reflectida en la valoració tècnica del/de la professional de Serveis socials municipals. Les persones sol·licitants de la teleassistència han de complir els mateixos requisits fixats en l'article 14 d'aquest Reglament, junt amb els següents: Acreditar trobar-se amb problemàtica de salut relacionada amb risc de caigudes. Un nivell de dependència moderada (G1), severa (G2) o total (G3). Discapacitat reconeguda igual o superior al 33% i/o que superin el barem de mobilitat. No tenir xarxa social/familiar suficient. Disposar de línia telefònica i subministrament elèctric.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Document d'identificació de la persona sol·licitant i/o de la persona representant legal.

	Còpia dels extractes bancaris dels últims 6 mesos de totes les comptes bancàries de tots els membres que componen la unitat familiar. Certificat d'ingressos: nòmina, pensió, declaració de la renda, prestació d'atur, subsidi. Documentació que acrediti la despesa d'habitatge (rebut de lloguer o d'hipoteca). Resolució del reconeixement del grau de dependència (Grau 1, 2 o 3). Resolució del reconeixement del grau de discapacitat. Annex: Informe Mèdic – Servei de Teleassistència. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Reglament de serveis d'atenció domiciliària. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. 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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18370400

Nom del tràmit:	Sol·licitud a Serveis Socials
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar la valoració dels Serveis socials de l'Ajuntament. Els Serveis socials són un conjunt d'accions destinades a promoure la prevenció, l'atenció, l'assessorament i la intervenció de persones, famílies o grups socials, posant especial atenció a les situacions de risc social, ajudant a fer front a aquestes situacions. Recepció i atenció de demandes socials, gestió i tràmits tant municipals com d'altres administracions, derivació a altres serveis i recursos especialitzats i detecció i prevenció de situacions de risc socials o exclusió.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Serveis socials
Classificació temàtica:	Serveis socials
Qui el pot demanar:	La persona interessada 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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	No cal complir cap requisit específic.
Preu/Taxa:	Sense cost



Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Fotocòpia de nòmines o declaració jurada d'ingressos. Extractes bancaris o fotocòpies dels moviments de les llibretes bancàries. Fotocòpia dels rebuts pendents: llum, aigua, gas o IBI. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials a Catalunya. 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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19306252

Nom del tràmit:	Targeta d'aparcament individual per a persones amb mobilitat reduïda
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. D'altra banda, també es pot tramitar una targeta d'aparcament provisional per malalties d'extrema gravetat (TAP) adreçada a aquelles persones que presentin mobilitat reduïda, encara que no hagi estat dictaminada oficialment, a causa d'una malaltia o patologia d'extrema gravetat, que els suposi fefaentment, una reducció substancial de l'esperança de vida que es consideri normal per a la seva edat i demés condicions personals, i que raonablement, no permeti tramitar en temps la sol·licitud ordinària de targeta d'aparcament. 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 Palafolls
Àrea tramitadora:	Serveis socials
Classificació temàtica:	Serveis socials
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 la 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. Formulari de la Generalitat de Catalunya de sol·licitud de la targeta d'aparcament individual per a persones amb discapacitat. 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. <u>A aportar per caducitat de la targeta d'aparcament:</u> Targeta caducada <u>A aportar per sol·licitar un duplicat de targeta d'aparcament:</u> Denúncia per robatori o pèrdua Targeta en mal estat <u>A aportar per sol·licitar una targeta d'aparcament provisional a l'ens local per malaltia d'extrema gravetat:</u> Formulari de la Generalitat de Catalunya de sol·licitud de la targeta d'aparcament provisional a l'ens local. Informe mèdic de servei públic de Salut per a l'acreditació dels requisits per a la targeta d'aparcament provisional a l'ens local per malaltia d'extrema gravetat.
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.



Ajuntament de Palafolls

Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18370532

26. Subvencions

Nom del tràmit:	Justificació de subvencions
Descripció:	Aquest tràmit permet justificar la subvenció atorgada per part de l'Ajuntament de Palafolls.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Secretaria
Classificació temàtica:	Subvencions
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:	Segons convocatòria aprovada i anunciada en la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS).
Termini de la sol·licitud:	Segons convocatòria aprovada i anunciada en la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS).
Requisits previs:	Ser la persona beneficiària d'una subvenció de concurrència competitiva o d'una subvenció nominativa. Haver complert les condicions regulades i la consecució dels objectius previstos en l'atorgament de la subvenció.
Preu/Taxa:	Sense cost

Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	La justificació ha de tenir l'estructura i l'abast que es determini en els instruments reguladors de la concessió. En qualsevol cas, sempre ha d'incloure: Annex de memòria de l'actuació Annex de relació de despeses Annex de relació d'ingressos Una memòria de l'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades en els instruments reguladors de la concessió, amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts. Una memòria econòmica justificativa del cost total de les activitats realitzades amb el contingut previst als articles 72.2, 74.5, 75.2 i 78 del RLGS, segons la modalitat de justificació emprada. Quan la subvenció tingui per objecte el finançament general d'una entitat, sigui quin sigui el percentatge de la subvenció en relació al Pressupost general de l'entitat, aquesta haurà de presentar com a justificant els estats comptables corresponents a l'exercici a què es refereixi la subvenció. Quan el beneficiari sigui una Administració Pública, i tant si la subvenció s'ha destinat a finançar inversions o activitats, es podrà acceptar com a justificació una certificació acreditativa de les despeses efectuades signada per un funcionari públic habilitat en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb el model normalitzat aprovat a tal efecte, quedant els justificants concrets a disposició de l'Ajuntament per al seu examen, si es considerés oportú.
Normativa d'aplicació:	Les Bases d'Execució del Pressupost. El Pla estratègic de subvencions de l'Ajuntament de Palafolls. Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Palafolls. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. (LGS) El Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de



Ajuntament de Palafolls

	la Llei general de subvencions. Reial decret 130/2019, de 8 de març, pel que es regula la Base de Dades Nacional de Subvencions i la publicitat de les subvencions i altres ajuts públics.
Termini de resolució:	Segons allò que estableixin la convocatòria i/o les bases reguladores de la concessió.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19273440

Nom del tràmit:	Subvenció nominativa o de concurrència competitiva
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar una subvenció nominativa o de concurrència competitiva prevista en el Pressupost municipal de l'Ajuntament de Palafolls per a l'any en curs.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	Secretaria
Classificació temàtica:	Subvencions
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:	Segons convocatòria aprovada i anunciada en la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS).
Termini de la sol·licitud:	Segons convocatòria aprovada i anunciada en la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS).
Requisits previs:	No estar afectats per cap de les prohibicions contingudes a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. No tenir deutes pendents de qualsevol naturalesa amb l'Ajuntament de Palafolls. Complir amb els principis ètics i de bona conducta. Estar inscrit en el corresponent registre oficial les associacions, fundacions i ONG's per poder ser beneficiàries de subvencions. En el cas de les entitats i associacions de Palafolls, hauran d'estar inscrites en el Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes de Palafolls, amb les dades

	actualitzades. En el cas de la subvenció de concurrència competitiva, segons els requisits fixats en les corresponents Bases reguladores específiques i/o convocatòria. En el cas de la subvenció nominativa, constar inclosa en el Pressupost municipal.
Preu/Taxa:	Sense cost
Mitjans de Pagament:	-
Documentació a aportar:	Sens perjudici d'aquella documentació addicional que s'indiqui a les bases reguladores específiques, amb caràcter general s'haurà d'aportar la documentació següent: Identificació de qui subscriu la sol·licitud i del caràcter amb què ho fa. Cal aportar còpia del DNI i, en cas d'actuar en nom d'una altra persona física o jurídica, ha d'acreditar la representació legal o els poders atorgats. Identificació de qui ha de ser el beneficiari. Cal aportar: Les persones físiques, còpia del DNI. Les persones jurídiques, els documents següents: Còpia de l'escriptura o document de constitució, dels estatuts o acta fundacional de la societat o entitat, en què han de constar les normes que regulen l'activitat degudament inscrits en el registre corresponent. Còpia del NIF de la societat o entitat. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació. Annex de memòria de l'activitat per la qual es sol·licita subvenció Annex de pressupost previst per a l'activitat per la qual es sol·licita la subvenció, desglossat per partides dels ingressos i les despeses. Annex de declaració responsable de reunir els requisits per ser beneficiari

	d'acord amb l'article 13 de la Llei 38/2003.
Normativa d'aplicació:	Les Bases d'execució del pressupost. El Pla estratègic de subvencions de l'Ajuntament de Palafolls. Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Palafolls. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. El Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions. Reial decret 130/2019, de 8 de març, pel que es regula la Base de Dades Nacional de Subvencions i la publicitat de les subvencions i altres ajuts públics.
Termini de resolució:	El termini per a l'atorgament de les subvencions serà, com a màxim, de sis mesos.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19273385

27. 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. En el cas que es tracti d'informació que contingui dades personals, es pot

	donar accés a la informació, amb la prèvia ponderació raonada de l'interès públic en la divulgació i els drets de les persones afectades.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
Àrea tramitadora:	La Unitat d'Informació, Transparència i Accessibilitat de l'Ajuntament de Palafolls
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 la 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 i la transposició a formats diferents de l'original poden restar subjectes a una contraprestació econòmica establerta d'acord amb l'Ordenança fiscal número 7 que regula el cost d'expedició de documents administratius. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	L'expedició de còpies i la transposició a formats diferents de l'original poden restar subjectes a una contraprestació econòmica, la qual no pot excedir el cost de l'operació. L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. 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 expressives 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 al següent enllaç: Inici. GAIP Contra la resolució dictada també es podran interposar el recurs potestatiu de reposició i el recurs contenciós administratiu.
Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19230882

28. 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. Denominació i numeració de carrers: document acreditatiu de la numeració i denominació assignada a les finques. 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 Palafolls
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	No cal complir cap requisit específic.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 7 Taxa d'expedició de documents administratius. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls



Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: A través del caixer automàtic de Caixabank mitjançant el codi de barres que consta en l'autoliquidació. 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 al tràmit	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18654481

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: Obres a l'interior d'habitatges i/o locals que no modifiquin distribució, estructura ni façana, i en cas de realitzar activitats, no alterin les condicions d'aquesta activitat, entre d'altres: Repicar, enguixar i pintar parets i sostres. Substitució o reparació de paviments i cel rasos. Actuació en instal·lacions existents interiors. Modernització o reforma de cuina i/o bany. Obres a l'interior d'escaleres comunitàries i vestíbuls que no modifiquin distribució ni estructura. Actuacions de pintura i rehabilitació de façanes, entre d'altres: Reparació i aplacat de façanes. Reparació, substitució o neteja de canals, baixants, ràfecs i cornises. Reparació puntual de terrasses, balcons i baranes. Reparació o substitució de fusteries exteriors, balconeres, persianes o reixes. Reparació de cobertes: Neteja i/o substitució de teules trencades. Pavimentació i/o impermeabilització de terrats. Reparació de xemeneies, claraboies o lluerns. Actuacions en solars i jardins, entre d'altres: Reparació de tanques, instal·lacions i/o substitució de paviments. Desbrossament de parcel·les i neteja de solars (s'exclou la tala d'arbres). Instal·lació de plaques fotovoltaïques en els termes que estableix l'article 9 bis de la Llei d'urbanisme 1/2010.

Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
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 la sol·licitud:	No n'hi ha.
Requisits previs:	Subjecte al pagament dels corresponents tributs.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 5 Impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Ordenança fiscal número 9 Llicències urbanístiques. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls Aquest tribut és en règim d'autoliquidació i s'ha de presentar a l'ORGT de la Diputació de Barcelona (http://orgt.diba.cat). El pagament de l'autoliquidació ICIO s'ha de fer a l'Organisme de Gestió Tributària mitjançant aquest enllaç directe ICIO (autoliquidacions i declaracions) (diba.cat). Per obtenir la carta de pagament de la taxa caldrà sol·licitar-ho presencialment a l'ORGT (cita previa - Telf. 93 472 91 68).
	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a

Mitjans de Pagament:	l'autoliquidació: Mitjançant targeta bancària per internet a l'adreça http://orgt.diba.cat o per telèfon, trucant al número 932 029 802. Per banca electrònica i als caixers automàtics per als clients de les entitats bancàries següents: CaixaBank, Banc de Sabadell, BBVA i Banco Santander.
Documentació a aportar:	Acreditació de la liquidació de l'impost ICIO i de la taxa. Descripció de les obres (plànol i memòria de les obres a executar). Pressupost de l'obra. En cas de la instal·lació de plaques fotovoltaiques: Memòria tècnica. Estudi bàsic de seguretat i salut. Declaració responsable del tècnic competent. Assumeix de la direcció d'obres. Comprovants de pagament de l'autoliquidació de l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres (ICIO) i la taxa de la llicència urbanística.
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 hi ha resolució, sens perjudici que l'Ajuntament de Palafolls es reserva les facultats de posterior comprovació o inspecció.
Silenci administratiu:	Per la naturalesa del tràmit no es contempla.



Ajuntament de Palafolls

Vies de reclamació:	No correspon.
Enllaç al tràmit	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18937040

Nom del tràmit:	Comunicació prèvia per primera utilització i ocupació i retorn d'aval
Descripció:	Aquest tràmit permet la primera utilització i ocupació dels edificis i les construccions. Simultàniament, s'acordarà el retorn dels avals dipositats.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
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 la sol·licitud:	No n'hi ha
Requisits previs:	No cal complir cap requisit específic.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 9 Llicències urbanístiques. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls Aquest tribut és en règim d'autoliquidació i s'ha de presentar a l'ORGT de la Diputació de Barcelona (http://orgt.diba.cat). Per obtenir la carta de pagament de la taxa caldrà sol·licitar-ho presencialment a l'ORGT (cita prèvia - Telf. 93 472 91 68).
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a

	l'autoliquidació: Mitjançant targeta bancària per internet a l'adreça http://orgt.diba.cat o per telèfon, trucant al número 932 029 802. Per banca electrònica i als caixers automàtics per als clients de les entitats bancàries següents: CaixaBank, Banc de Sabadell, BBVA i Banco Santander.
Documentació a aportar:	El certificat final d'obra i d'habitabilitat. Els plànols de les modificacions no substancials introduïdes sense afectació de cap paràmetre que alteri el compliment de la normativa urbanística municipal i general, així com el Codi tècnic de l'edificació (CTE), si suposen un increment de pressupost. Annex al certificat final de la direcció de l'obra (annex A). Relació de controls d'obra i resultats (Annex B al certificat Final d'Obra). Justificant de presentació de declaració cadastral (imprès 900D) de la nova construcció. El comprovant de pagament de la taxa de la llicència de primera ocupació. Certificat de gestió de terres, runes i altres residus de la construcció en instal·lació autoritzada. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de 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. Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament de protecció de la legalitat urbanístic. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
Termini de resolució:	Per la comunicació prèvia per primera utilització i ocupació no hi ha



Ajuntament de Palafolls

	resolució, sens perjudici que l'Ajuntament de Palafolls es reserva les facultats de posterior comprovació o inspecció. Pel retorn d'aval, el termini de resolució amb caràcter general és de tres mesos.
Silenci administratiu:	Per la comunicació prèvia per primera utilització i ocupació no correspon. Pel retorn d'aval, transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte desestimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.
Enllaç al tràmit	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18934013

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 Palafolls
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 la 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 finalitzat l'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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18933460

Nom del tràmit:	Llicència de gual (baixa/canvi de titularitat/duplicat de placa)
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar la baixa o el canvi de titularitat de la llicència de gual, així com un duplicat de la placa per deteriorament o robatori.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
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 la 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.
Preu/Taxa:	La baixa de gual i el canvi de titularitat són gratuïts. El preu del duplicat de la placa serà d'acord amb l'Ordenança fiscal número 19 Taxa per utilització privativa o aprofitament de la via pública amb entrada de vehicles. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	La liquidació s'enviarà directament des de l'Organisme de Gestió Tributària

	a la persona interessada. L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: Mitjançant targeta bancària per internet a l'adreça http://orgt.diba.cat o per telèfon, trucant al número 932 029 802. Per banca electrònica i als caixers automàtics per als clients de les entitats bancàries següents: CaixaBank, Banc de Sabadell, BBVA i Banco Santander.
Documentació a aportar:	<u>Sol·licitud de baixa:</u> Retorn de la placa de gual (original). Declaració jurada en el cas excepcional de no disposar de la placa. Denúncia de robatori, si es dona el cas. Si escau, no serà vàlida la resolució de la baixa del gual fins que no es faci la comprovació de la reposició de la vorera. <u>Sol·licitud canvi de titularitat:</u> Caldrà acreditar la titularitat de la finca: escriptura de compra-venda o de transmissió de la finca. Plànol a escala 1/100 amb indicació de la superfície ocupada per l'aparcament o zona de càrrega o descàrrega, ample de vorera, accés de la façana i gual, amb grafisme dels elements urbans. <u>Sol·licitud de duplicat de placa:</u> Que estigui donat d'alta al padró de guals municipals. En el cas de deteriorament: entrega de la placa de gual. En el cas de robatori: documentació justificativa de la sostracció (denúncia presentada a la Policia Local o als Mossos d'Esquadra). Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.
Normativa d'aplicació:	Ordenança municipal reguladora de guals i reserves d'estacionament.



Ajuntament de Palafolls

	Ordenança municipal sobre condicions de les voreres i guals. 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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19281239

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 Palafolls
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 la 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



Ajuntament de Palafolls

	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 número 19 Taxa per utilització privativa o aprofitament de la via pública amb entrada de vehicles Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls
Mitjans de Pagament:	La liquidació s'enviarà directament des de l'Organisme de Gestió Tributària a la persona interessada. L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: Mitjançant targeta bancària per internet a l'adreça http://orgt.diba.cat o per telèfon, trucant al número 932 029 802. Per banca electrònica i als caixers automàtics per als clients de les entitats bancàries següents: CaixaBank, Banc de Sabadell, BBVA i Banco Santander.
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). Referència cadastral. Si s'actua per mitjà d'un representant, caldrà acreditar la representació.



Ajuntament de Palafolls

Normativa d'aplicació:	Ordenança municipal reguladora de guals i reserves d'estacionament. Ordenança municipal sobre condicions de les voreres i guals. 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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/18933593

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: Reforma i millora a l'interior d'habitatges que modifiquin la seva distribució i/o les condicions d'habitabilitat. Construcció de murs de contenció. Realització o modificació d'obertures a les façanes. Instal·lacions de línies elèctriques, telefòniques o altres similars d'ús privatiu. Demolició total o parcial de les construccions i les edificacions. Construcció de piscines. Moviments de terres i les obres de desmuntatge o esplanació en qualsevol classe de sòl. Instal·lació de grues o altres aparells elevadors. Instal·lació de bastides o similars per a l'execució de les obres. Col·locació de rètols, tendals i altres elements de publicitat o propaganda visibles des de la via pública. Instal·lació d'hivernacles o instal·lacions similars. Construcció d'habitatges o altres edificacions. 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 Palafolls
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 excepte en període d'aprovació i exposició pública del planejament urbanístic.
Termini de la sol·licitud:	Abans de l'inici de l'obra.
Requisits previs:	Subjecte al pagament dels corresponents tributs.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 5 Impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Ordenança fiscal número 9 Llicències urbanístiques. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls Aquest tribut és en règim d'autoliquidació i s'ha de presentar a l'ORGT de la Diputació de Barcelona (http://orgt.diba.cat). El pagament de l'autoliquidació ICIO s'ha de fer a l'Organisme de Gestió Tributària mitjançant aquest enllaç directe ICIO (autoliquidacions i declaracions) (diba.cat). El tràmit per pagar la taxa es farà presencialment demanant <u>cita prèvia</u> a l'ORGT (Tel. 93 472 91 68).

Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: Mitjançant targeta bancària per internet a l'adreça http://orgt.diba.cat o per telèfon, trucant al número 932 029 802. Per banca electrònica i als caixers automàtics per als clients de les entitats bancàries següents: CaixaBank, Banc de Sabadell, BBVA i Banco Santander.
Documentació a aportar:	<u>Tipologia d'obra:</u> 01. Obres de reforma i millora a l'interior d'habitatges que modifiquin la seva distribució i modifiquin les condicions d'habitabilitat. 02. Construcció de murs de contenció. 03. Realització o modificació d'obertures a les façanes. 04. Instal·lacions de línies elèctriques, telefòniques o altres de similars d'ús privatiu. 05. Demolició total o parcial de les construccions i les edificacions. 06. Construcció de piscines. 07. Moviments de terres i les obres de desmuntatge o esplanació en qualsevol classe de sòl. 08. Instal·lació de grues o altres aparells elevadors. 09. 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'habitatges o altres edificacions. <u>Tipologia 1 a 6:</u> 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, o bé Certificat del tècnic/a emès pel Col·legi Professional conforme no té cap inhabilitació per a l'exercici de la professió i 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. 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. Justificant de pagament de la liquidació provisional. La documentació a aportar per les tipologies de la 7 a la 12 està especificada al formulari de sol·licitud de llicència d'obres. 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. 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: Els moviments de terra i les esplanacions dels terrenys en sòl no urbanitzable.



Ajuntament de Palafolls

	Les obres de construcció, d'edificació i d'instal·lació de nova planta en sòl no urbanitzable o, en qualsevol classe de sòl, si són obres d'edificació de nova planta que, d'acord amb la legislació sobre ordenació de l'edificació, requereixen l'elaboració d'un projecte tècnic. La instal·lació provisional o permanent de cases prefabricades o instal·lacions similars en sòl no urbanitzable. La tala de masses arbòries o de vegetació arbustiva que es derivi de la legislació de protecció del domini públic. Els que contravinguin a la legalitat urbanística. El silenci administratiu és positiu en la resta de supòsits, 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 al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19290948

Nom del tràmit:	Pròrroga de llicència d'obres
Descripció:	Aquest tràmit permet sol·licitar la pròrroga del termini per a començar o per acabar les obres subjectes a llicència urbanística. La pròrroga s'obtindrà per la meitat del termini de què es tracti, sempre que se sol·liciti de manera justificada abans d'exhaurir-se el o els terminis establerts.
Organisme competent:	Ajuntament de Palafolls
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 la sol·licitud:	S'ha de sol·licitar abans de la finalització del termini previst a la llicència per a l'inici o finalització de les obres. Si la llicència no fixa cap termini, aquest serà d'un any per a començar-les i de tres anys per a acabar-les.
Requisits previs:	Sol·licitar la pròrroga abans d'exhaurir-se el termini previst a la llicència.
Preu/Taxa:	Ordenança fiscal número 9 Llicències urbanístiques. Ordenances fiscals - Ajuntament de Palafolls Aquest tribut és en règim d'autoliquidació i s'ha de presentar a l'ORGT de la Diputació de Barcelona (http://orgt.diba.cat).

	El pagament de l'autoliquidació s'ha de fer a l'Organisme de Gestió Tributària mitjançant aquest enllaç directe <u>(autoliquidacions i declaracions) (diba.cat)</u>. El tràmit per pagar la taxa es farà presencialment demanant <u>cita prèvia</u> a l'ORGT (Tel. 93 472 91 68).
Mitjans de Pagament:	L'import el podeu satisfer fins a la data límit de pagament indicat a l'autoliquidació: Mitjançant targeta bancària per internet a l'adreça http://orgt.diba.cat o per telèfon, trucant al número 932 029 802. Per banca electrònica i als caixers automàtics per als clients de les entitats bancàries següents: CaixaBank, Banc de Sabadell, BBVA i Banco Santander.
Documentació a aportar:	Justificant del pagament de la taxa d'acord amb l'Ordenança fiscal número 9. Memòria de l'estat de l'obra. 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. 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.
Silenci administratiu:	Transcorregut el termini indicat sense resolució, el silenci tindrà efecte estimatori.
Vies de reclamació:	Les previstes legalment.



Ajuntament de Palafolls

Enllaç al tràmit:	https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19290948