



# **Pla de verificació d'activitats 2020-2023**

## **INDEX**

### **1. Presentació**

- 1.1 Preàmbul
- 1.2. Aprovació i publicació del Pla
- 1.3. Normativa aplicable

### **2. Objecte, període de vigència i objectius del Pla**

- 2.1. Objecte i abast
- 2.2. Període de vigència
- 2.3. Objectius prioritaris i línies d'actuació principals

### **3. Tipus d'inspeccions i metodologia**

- a) Inspeccions tècniques inicials
- b) Inspeccions tècniques ordinàries
- c) Inspeccions tècniques extraordinàries
- d) Inspeccions periòdiques i controls periòdics
- e) Informes tècnics

### **4. Seguiment i avaluació**

- 4.1. Indicadors d'avaluació
- 4.2. Memòria anual

### **5. Revisió del Pla**

### **6. Entrada en funcionament del Pla**

### **Annex I. Protocol de verificació i models de documents**

- 1. Objecte
- 2. Actuacions prèvies
- 3. Actuacions en el moment de la verificació
- 4. Models de documents
  - 4.1. Model de comunicat a l'establiment
  - 4.2. Model d'acta de verificació

## 1. PRESENTACIÓ

Viladecans, amb una extensió de 20'41 Km2 i gairebé 65.916 habitants, és una ciutat amb una activitat econòmica molt diversificada i molt activa, en canvi constant. Compta amb un gran teixit comercial i industrial que, en els darrers anys, ha augmentat considerablement tant per la implantació de noves activitats en polígons nous com pel dinamisme del sector de serveis, sense oblidar l'activitat agrícola i derivats que conformen un sector d'activitat econòmica molt estratègica.

En els darrers anys, s'han incrementat les activitats de petit comerç, les de restauració i els establiments hotelers i han sorgit, alhora, noves activitats per donar resposta a les noves realitats socials (apartaments turístics, locals de lloguer per a festes, clubs de cànnabis, ludoteques infantils, etc.) que comporten unes necessitats i unes problemàtiques diferents.

Per tal d'adaptar-se als nous models d'establiments i sobretot, als importants canvis normatius introduïts per la legislació en el sentit d'afavorir la simplificació administrativa per tal de facilitar l'activitat econòmica, l'any 2013, el Ple de l'Ajuntament va aprovar l'Ordenança d'intervenció municipal ambiental, de seguretat i salut pública de Viladecans, prenent com a base l'ordenança tipus que va redactar la Diputació de Barcelona com a eina fonamental per gestionar, amb plenes garanties jurídiques, els constants canvis normatius.

Amb posterioritat, es va aprovar la Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa amb l'objectiu d'establir els principis i criteris per facilitar l'activitat econòmica, reduir les barreres administratives i coordinar i millorar les relacions entre les administracions públiques per fer efectiu el dret d'accedir d'una forma fàcil a una activitat econòmica.

En aquest sentit, es va crear l'oficina "Viladecans Atenció a les Empreses", amb funcions de finestreta única empresarial, que actua com a xarxa interadministrativa amb la finalitat de facilitar la tramitació de manera que des d'un únic punt es pugui donar tota la informació necessària per exercir una activitat i conèixer els serveis que, des de l'Ajuntament, s'ofereixen.

La llei 16/2015 estableix uns principis d'actuació generals: llibertat per a l'exercici de l'activitat econòmica, mínima intervenció, responsabilitat dels empresaris i professionals i facilitar les relacions entre empreses i administracions públiques.

La Llei regula el marc d'intervenció de les activitats econòmiques i afecta l'inici o la modificació de les activitats amb menys risc que són les més habituals a Catalunya. Els règims generals d'intervenció administrativa per a les activitats econòmiques són la declaració responsable i la comunicació prèvia.

Per aquesta raó i per tal de garantir que totes les activitats compleixin amb la normativa i els requisits de seguretat, protecció del medi ambient, salubritat i tranquil·litat, es fa necessària l'aprovació del Pla de verificació d'activitats, per un període de 4 anys, amb la finalitat principal de garantir el compliment de la normativa ambiental, especialment pel que fa a la contaminació acústica i a la prevenció d'incendis, per tal de millorar la qualitat de vida dels veïns i veïnes de Viladecans i fer-la compatible amb l'exercici de l'activitat econòmica.

## 1.1. Preàmbul

La Directiva 2006/123/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de desembre (Directiva de serveis), ha comportat un seguit de canvis transcendentals en la regulació i gestió dels règims d'intervenció de les activitats.

Una de les conseqüències més importants de la transposició de la Directiva de serveis a l'ordenament intern, tant estatal com autonòmic, és que, actualment, la gran majoria d'activitats i establiments estan subjectes als règims de comunicació prèvia o de declaració responsable. La generalització d'aquests règims d'intervenció té per finalitat facilitar i agilitzar l'inici de les activitats, però no implica que l'Administració local es desentengui del seu correcte funcionament. La diferència amb el règim d'intervenció prèvia mitjançant autorització o llicència és que el control de les activitats subjectes a comunicació o declaració responsable es duu a terme a posteriori, un cop ja han començat a funcionar.

En aquest sentit, són diverses les normes que fan referència a la facultat i, fins i tot, al deure de l'Administració de comprovar que les activitats i els establiments s'ajusten a les dades de les comunicacions i declaracions responsables presentades i que compleixen la normativa sectorial que sigui aplicable en cada cas.

Així la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic que estableixen que les administracions han de vetllar perquè les activitats comunicades compleixin la normativa sectorial que els sigui aplicable.

La Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya estableix que la presentació d'una comunicació o d'una declaració responsable faculta l'Administració pública corresponent per verificar la conformitat de les dades que s'hi contenen. Aquesta facultat cal entendre-la en el sentit que tant es pot comprovar la documentació presentada com inspeccionar l'establiment.

Per la seva banda, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local estableix explícitament, en el seu article 84 ter, que els ens locals han d'establir i planificar els procediments de verificació posteriors de les activitats comunicades. Aquest article va ser introduït per la Llei 2/2011, de 4 de març, d'economia sostenible, la qual va modificar també el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals amb la finalitat que els ajuntaments poguessin establir una taxa per a la realització d'aquestes comprovacions.

En aplicació de l'obligació que imposa el nou redactat de la Llei de bases del règim local a què hem fet referència, l'Ajuntament ha d'establir els objectius, les prioritats i els criteris en els plans i programes d'inspecció de les activitats, establiments i instal·lacions, amb la finalitat de garantir la seva adequació efectiva a la normativa vigent. Aquesta premissa també es recull a l'Ordenança d'intervenció municipal ambiental, de seguretat i de salut pública de Viladecans, aprovada pel Ple el 28 de novembre de 2013

La Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica, en vigor des del 13 d'agost de 2015, disposa que el control que han d'exercir les administracions públiques sobre l'inici d'activitats econòmiques i sobre l'exercici d'aquestes activitats ha d'ésser proporcionat, no discriminatori, transparent i objectiu, i ha d'estar vinculat clarament i directament a l'interès general que el justifica. Les administracions públiques de Catalunya han d'aprovar anualment programes d'inspecció i control de les activitats econòmiques per afrontar les tasques de control *ex post* a què obliga aquesta llei.

Per a l'elaboració d'aquest Pla de verificació s'han utilitzat les dades que conté la base de dades del cens d'activitats.

L'objectiu final d'aquest Pla és, doncs, garantir que les activitats subjectes als règims de llicència, comunicació o declaració responsable compleixin els requisits de seguretat, protecció del medi ambient, salubritat i tranquil·litat que els siguin exigibles, per així millorar la qualitat de vida dels ciutadans alhora que es facilita l'activitat econòmica.

## **1.2. Aprovació i publicació del pla**

### **1.2.1. Aprovació del pla i dels programes de verificació**

El pla de verificació d'activitats té la naturalesa jurídica de disposició de caràcter general d'acord amb el que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic

Es poden atribuir al pla les característiques que distingeixen una disposició de caràcter general d'un acte administratiu:

- El destinatari és general: tothom que sigui titular dels tipus d'activitats incloses al pla. Les activitats concretes seran determinades en els programes anuals.
- El pla passarà a l'ordenament jurídic municipal i determinarà els objectius, els criteris i la metodologia que s'ha de seguir per elaborar els programes de verificació.
- El pla no es pot aplicar directament, ja que necessita un acte administratiu, el programa de verificació, que l'aplica.
- El pla no s'esgota amb la seva aplicació, És vigent mentre no es derogui, es modifiqui o en finalitzi el termini de vigència.
- És revocable per l'òrgan que l'ha aprovat.

Així doncs, com a disposició de caràcter general municipal, el pla s'ha de subjectar als tràmits que estableix l'article 178 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova la Llei municipal i de règim local de Catalunya (LMRLC), per a l'aprovació de reglaments i ordenances:

- Aprovació inicial al Ple municipal.
- Informació pública i tràmit d'audiència per un període mínim de trenta dies.
- Resolució de totes les reclamacions i suggeriments presentats i l'aprovació definitiva al Ple.
- Publicació íntegra del pla al Butlletí de la província, publicació al Diari Oficial de la Generalitat de la referència a l'anunci del butlletí de la província i inserció a la seu electrònica de l'ajuntament.

Pel que fa al programa de verificació, l'òrgan competent per aprovar-lo serà la Junta de Govern Local per delegació de l'alcaldia.

## 1.2.2. Comunicació del Pla i els programes de verificació

La realització de verificacions de les activitats comunicades requereix de la transparència i de la comunicació i per aquest motiu el Pla i els programes anuals que el desenvolupen seran comunicats en els mitjans habituals que utilitza l'Ajuntament i estaran a disposició de qualsevol persona física o jurídica a través de la seva publicació a la seu electrònica municipal i al web municipal.

## 1.3. Normativa aplicable

En el preàmbul d'aquest document s'ha fet referència a les normes que emparen i motiven l'elaboració i aprovació del Pla.

En aquest apartat ens referim a les normes que regulen els aspectes següents:

- El règim d'intervenció de les activitats des de diferents perspectives materials: ambiental, de seguretat de les persones...
- L'atribució de competències als municipis i, per tant, l'àmbit material o els béns jurídics pels quals ha de vetllar l'Administració municipal.
- Els requisits que han de complir els establiments i que, en conseqüència, s'han de comprovar durant les verificacions que es planifiquen en aquest document.

En primer lloc, cal fer referència a l'article 66 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i del règim local de Catalunya. Aquest article estableix que els municipis tenen diferents competències pròpies, entre les quals destaquen:

- La seguretat en llocs públics.
- La protecció civil, la prevenció i l'extinció d'incendis.
- L'ordenació, la gestió, l'execució i la disciplina urbanístiques.
- El patrimoni històric artístic.
- La protecció del medi.
- La protecció de la salubritat pública.
- El subministrament d'aigua i l'enllumenat públic, els serveis de neteja viària, de recollida i tractament de residus, les clavegueres i el tractament d'aigües residuals.

En segon lloc, cal fer referència a les normes que regulen el règim d'intervenció de les activitats des de la perspectiva dels diferents àmbits materials (medi ambient, seguretat de les persones...). A la vegada, cadascuna de les lleis atribueix competències a les diferents administracions implicades per vetllar pel compliment de totes les previsions legals. Aquestes normes són les següents:

- a) **La Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats (LPCAA)**, en vigor des de l'11 d'agost de 2010, (*modificada per la Llei 9/2011, del 29 de desembre, de promoció de l'activitat econòmica; Llei 5/2012, del 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics; Llei 12/2012 de mesures urgents de liberalització del comerç; Llei 14/2013 de recolzament als emprenedors; Llei 16/2015,*

*del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de la Generalitat i dels Governos Locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica ) que classifica les activitats en funció de la seva incidència ambiental i, resumidament, estableix:*

- Activitats Annex I - Autorització ambiental de la Generalitat.
- Activitats Annex II - Llicència ambiental de l'ajuntament amb informe d'avaluació ambiental de la ponència ambiental municipal o del consell comarcal
- Activitats Annex III - Comunicació prèvia ambiental a l'ajuntament.
- Activitats no classificades o innòcues: Declaració responsable.

Pel que fa a les competències, l'article 8 disposa:

1. Les competències sectorials en matèria ambiental que corresponen als ajuntaments i a l'Administració de la Generalitat de Catalunya són les que determina la normativa específica aplicable a cada matèria.
2. Els ajuntaments tenen una intervenció preceptiva pel que fa a contaminació per sorolls, vibracions, escalfor, olors, subministrament d'aigua, abocaments al sistema públic de sanejament o al clavegueram municipal i gestió de residus municipals, si no és que aquestes competències són delegades expressament a altres ens o organismes.

**b) La Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica (LSA), a l'art. 12, classifica les activitats econòmiques que es desenvolupen en un establiment en:**

- Activitat econòmica innòcua: que és l'activitat que no produeix molèsties significatives ni cap afectació considerable al medi ambient, la seguretat de les persones ni els béns, incloses en l'annex I.
- Activitat econòmica de baix risc: que és l'activitat que pot produir alguna molèstia poc significativa o té una incidència molt baixa sobre el medi ambient, la seguretat de les persones o els béns, incloses en l'annex II.

La LSA a l'article 6 estableix que les administracions públiques de Catalunya han d'aprovar anualment plans d'inspecció i control de les activitats econòmiques per a afrontar les tasques de control ex post a què obliga aquesta llei. L'apartat 6.3 especifica també que , en el cas que la normativa aplicable exigeixi determinats requisits per a l' inici o per a l'exercici de l'activitat, econòmica, una vegada presentada la comunicació prèvia corresponent o la declaració responsable d'estar al corrent del compliment dels requisits, l'Administració pública competent, en virtut de les seves potestats administratives de ts requisits i la normativa sectorial aplicable.

- **La Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives (LEPAR), en vigor des del 8 d'agost de 2009, que disposa que correspon als ajuntaments atorgar les llicències d'establiments oberts al públic d'espectacles públics i d'activitats recreatives de caràcter permanent i les llicències d'establiments oberts al públic d'espectacles públics,i d'activitats recreatives no permanents desmuntables, així com també exercir, en llur àmbit territorial, totes les potestats i facultats de naturalesa administrativa relatives als establiments oberts al públic, als espectacles públics i a les activitats recreatives que aquesta llei o altres no atribueixen expressament a altres administracions públiques.**

Cal destacar que tant la Llei 11/2009 com el Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el reglament que la desenvolupa, atribueixen a la Generalitat la potestat d'inspeccionar els establiments oberts al públic d'espectacles i activitats recreatives pel que fa a la verificació dels aspectes que estableix el Reglament. Aquesta competència ha estat assumida per aquest ajuntament mitjançant un acord de Ple de 28 de gener de 2010.

No obstant això, es considera que, d'acord amb el que estableixen l'article 84 ter de la LBRL, el 36 de la Llei 26/2010 i l'art.4 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, l'ajuntament és competent per verificar les dades de les comunicacions i declaracions responsables que rep i també per fer inspeccions que tinguin per objecte comprovar el compliment de la normativa ambiental i la de prevenció i seguretat en cas d'incendi, en exercici de les competències de medi ambient que li atorguen la LBRL i la LPCAA i la Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.

- **El Decret Llei 1/2009, de 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials**, en vigor des del 29 de desembre de 2009, regula la localització i l'ordenació dels equipaments comercials, i estableix en el seu article 25.1 que correspon a l'Administració local el control del compliment dels preceptes continguts en aquest Decret Llei dels establiments comercials de fins a 1.300 metres quadrats de superfície de venda; a l'Administració local i al departament competent en matèria de comerç entre 1.300 metres quadrats i 2.500 metres quadrats de superfície de venda, i a partir de 2.500 metres quadrats de superfície de venda també al departament competent en matèria de comerç.
- **La Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis**, en vigor des del 10 de maig de 2010, estableix en l'article 20 que els ajuntaments han de verificar el compliment de la normativa de prevenció d'incendis en la tramitació de les llicències d'obres i d'activitats que concedeixin. D'altra banda, inclou dos annexos on es tipifiquen determinades activitats, obres o establiments que requereixen una intervenció preventiva de la Generalitat i una comprovació per part d'una ECA.

Pel que fa a la distribució competencial, l'article 8 disposa que:

Correspon a l'Administració municipal, en el marc de la competència municipal de prevenció d'incendis, verificar el compliment de les condicions de seguretat en cas d'incendi en els casos en què tinguin la competència per concedir la llicència d'obres o d'activitats, sens perjudici del que estableix l'article 22.

En els casos en què l'atorgament de la llicència d'obres o d'activitats a què fa referència l'apartat 1 és competència municipal, el control preventiu per determinar que l'establiment o l'edifici compleix les condicions de seguretat en cas d'incendi correspon a l'Administració municipal, directament o per mitjà de les entitats col·laboradores de l'Administració prèviament autoritzades.

- **La Llei 16/2009, de 22 de juliol, dels centres de culte**, i el Decret 94/2010, de 20 de juliol, pel qual se n'aprova el Reglament, que subjecten a comunicació prèvia els establiments en què els espais útils per al culte no superin els cent metres quadrats i l'aforament previst no superi les noranta persones. La resta se subjecten a llicència. D'altra banda, el Reglament regula les condicions que han de complir els centres de



culte en matèria de seguretat de les persones i d'immissions i molèsties a terceres persones.

Pel que fa a l'atribució de competències, l'article 30 del Reglament estableix que l'objecte de la inspecció dels centres de culte previst en aquest Reglament es refereix a l'existència de títol habilitador suficient o de la comunicació corresponent i a la comprovació del compliment de les condicions tècniques i materials mínimes de seguretat, salubritat, accessibilitat, protecció acústica, aforament autoritzat, evacuació i per evitar molèsties a tercers. La inspecció dels centres de culte la porta a terme l'òrgan competent de l'ajuntament del municipi on el centre es trobi ubicat.

- **L'Ordenança reguladora de la intervenció municipal ambiental, de seguretat i de salut pública**, aprovada per l'Ajuntament de Viladecans el 28 de novembre de 2013 i publicada al BOPB el dia 3 de març de 2014, regula el règim d'intervenció en matèria de prevenció d'incendis de les activitats que no estan incloses en els annexos I i II de la Llei 3/2010, de 18 de febrer.

Així, s'incorpora un annex d'activitats que tenen cert risc d'incendi i que s'han de sotmetre a un acte de comprovació abans de l'inici de l'activitat.

Tot i que l'ajuntament també té competència en matèria de **salut pública** pel que fa a les activitats minoristes alimentàries i a les de restauració, el control específic d'aquesta matèria es fa des de l'àrea de l'ajuntament competent en matèria de salut i, per tant, aquest àmbit d'inspecció no s'inclou al pla, si bé es preveu la coordinació de les actuacions inspectores d'ambdós àmbits.

**La normativa tècnica aplicable** a les activitats que s'inclouen al pla és la següent:

#### **Prevenció d'incendis**

- Reial decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials.
- Reial decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.
- Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi tècnic de l'edificació.
- Ordre INT/324/2012, d'11 d'octubre, per la qual s'aproven les instruccions tècniques complementàries genèriques de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.

#### **Contaminació acústica**

- Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica, i el seu desplegament reglamentari.
- Ordenança reguladora dels Sorolls i les Vibracions de Viladecans, de 27/10/2011.
- Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, i se n'adapten els annexos.
- Llei 3/2003, de 17 de novembre, del soroll.
- Reial decret 1367/2007, de 19 d'octubre, referent a zonificació acústica, objectiu de , qualitat i emissions.
- Reial decret 1513/2005, de 16 de desembre, d'avaluació i gestió del soroll ambiental.
- Reial Decret 1675/2008, de 17 d'octubre, pel qual es modifica el Reial Decret 1371/2007, de 19 d'octubre pel qual s'aprova el document bàsic "DB-HR Protección

frente al ruido” del Codi tècnic d'edificació i es modifica el Reial Decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi tècnic de l'edificació.

### **Contaminació lumínica**

- Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn
- Decret 190/2015, de 25 d'agost, de desplegament de la Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn.

### **Emissions a l'atmosfera**

- Llei 34/2007, de 15 de novembre, de protecció de la qualitat de l'aire i protecció de l'atmosfera.
- Reial decret 100/2011, de 28 de gener, pel qual s'actualitza el catàleg d'activitats potencialment contaminants de l'atmosfera i s'estableixen les disposicions bàsiques per a la seva aplicació.
- Decret 139/2018 de 3 de juliol, sobre els règims d'intervenció ambiental atmosfèrica dels establiments on es desenvolupin activitats potencialment contaminants de l'atmosfera.

### **Residus**

- Llei 22/2011, de 28 de juliol, de residus i sòls contaminants.
- Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de residus.
- Ordenança municipal de recollida de residus de Viladecans.
- Decret 27/1999, de 9 de febrer, de la gestió dels residus sanitaris.
- Decret 152/2017 de 17 d'octubre, sobre la classificació, la codificació i les vies de gestió dels residus a Catalunya.

### **Legionel·la**

- Reial decret 865/2003, de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els criteris higiènics sanitaris per a la prevenció i control de la legionel·losi.
- Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higiènics sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi.

### **Accessibilitat**

- Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat.
- Taula d'Accessibilitat a les Activitats a Catalunya (TAAC).
- Reial Decret 173/2010, de 19 de febrer, pel que es modifica el Codi Tècnic de l'Edificació, aprovat pel Reial Decret 314/2006, de 17 de març, en matèria d'accessibilitat i no discriminació de les persones amb discapacitat. CTE-DB-SUA.
- Decret 135/1995, de 24 de març, de desplegament de la Llei 20/1991, de 25 de novembre, de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques, i d'aprovació del Codi d'accessibilitat.
- Document bàsic CTE-SUA-9

## **2.- OBJECTE, PERÍODE DE VIGÈNCIA I OBJECTIUS DEL PLA**

## 2.1 Objecte i abast

L'objecte del Pla de verificació d'activitats de Viladecans és definir objectius, organitzar, periodificar, planificar i establir la metodologia de les actuacions de comprovació del compliment de la normativa aplicable en les activitats i els establiments subjectes als règims de llicència ambiental, comunicació prèvia i declaració responsable.

- a) Controlar i comprovar les denúncies i queixes provinents d'activitats.
- b) Comprovar si existeix concordança entre la documentació tècnica de l'expedient i la realitat.
- c) Detectar possibles modificacions substancials, no legalitzades, introduïdes a les activitats amb llicència.
- d) Comprovar, in situ, el compliment de les condicions i mesures correctores imposades a la llicència municipal.
- e) Recaptar informació útil per a l'actualització del registre municipal d'activitats així com detectar activitats sense autorització.

Per tot això, es pretén dur a terme el següent Pla de verificació per tal de:

- a) Establir el tipus d'inspeccions a realitzar.
- b) Avaluar i establir els mitjans humans i tècnics per dur a terme les inspeccions.
- c) Planificar les inspeccions a realitzar al llarg del període de vigència del Pla.

## 2.2. Període de vigència

El període de vigència del Pla de verificació és de quatre anys, del 2020 al 2023. El Pla s'ha d'executar i s'ha de mantenir actualitzat mitjançant el desenvolupament dels programes de verificació anuals.

Tanmateix, de no realitzar-se modificacions significatives, transcorregut el període de vigència, el pla es podrà seguir executant.

## 2.3. Objectius prioritaris i línies d'actuació principals

Els objectius prioritaris que es pretenen assolir amb el desenvolupament del Pla d'Inspeccions reflecteixen les necessitats del municipi i dels seus ciutadans:

- Promoure el coneixement de la normativa d'aplicació
- Promoure la presentació de les comunicacions i declaracions responsables que siguin preceptives.
- Comprovar que els establiments concorden amb la documentació presentada.
- Assolir un alt grau de compliment de la normativa per part de les activitats
- Reduir l'impacte acústic de les activitats industrials

Les línies d'actuació principals que s'han d'establir de manera prioritària per tal de donar suport a l'assoliment dels objectius proposats són les següents:

- Portar a terme tasques de foment del coneixement de la normativa d'aplicació durant les actuacions de verificació
- Establir una sistemàtica de seguiment del compliment de la normativa
- Prioritzar la verificació de les activitats de major impacte ambiental.
- Prioritzar la verificació d'activitats susceptibles d'ocasionar un impacte acústic elevat.

## 3.- TIPUS D'INSPECCIONS i METODOLOGIA

S'identifiquen cinc tipus de feina en relació a les inspeccions, quatre tipus d'inspeccions i un apartat dedicat als informes tècnics:

Tipus d'Inspeccions:

- a) Inspeccions tècniques inicials
- b) Inspeccions tècniques ordinàries
- c) Inspeccions tècniques extraordinàries
- d) Inspeccions periòdiques i controls periòdics
- e) Informes tècnics

### **a) Inspeccions tècniques inicials**

Aquestes inspeccions tenen per objectiu comprovar:

- La coincidència entre les dades aportades, comunicades o declarades i la realitat.
- La veracitat del compliment tècnic de les noves activitats, canvis de titularitat o modificacions substancials.
- En tots dos casos, s'inclou la revisió documental de l'expedient.

#### **a.1) Activitats subjectes al tràmit de llicència.**

El control o inspecció inicial, en el procediment de sol·licitud de llicència, el durà a terme una entitat acreditada de certificació sempre que hi hagi paràmetres ambientals de difícil o impossible control per part dels serveis tècnics municipals, bé per manca de mitjans tècnics, bé per no ser competents (p.e. antenes de telefonia, emissions de fums, analítiques d'aigües residuals, etc). En la resta de casos serà potestativa la inspecció per part d'una entitat externa o pels serveis tècnics municipals.

De forma aleatòria, i una vegada presentat el control inicial amb caràcter favorable, els Serveis Tècnics poden fer una visita de comprovació. Es tracta de comprovar que la distribució del local i les característiques bàsiques de l'activitat real coincideixen amb el contingut del projecte presentat i els condicionants de les llicències municipals.

Objectiu: Detectar canvis o modificacions substancials respecte a la documentació presentada.

Hipòtesi: Es presumeix que el projecte presentat és correcte, però en ocasions allò executat no compleix amb el projecte.

Operativa: es comunicarà prèviament al titular la data i hora de la inspecció. Els serveis tècnics d'activitats revisen l'acta de control inicial emès per l'ECA i emeten informe al respecte.

#### **a.2) Activitats subjectes a comunicacions prèvies**

Els Serveis Tècnics duran a terme inspeccions de comprovació aleatòries dels expedients tramitats per aquesta via. El ràtio del mostreig serà, com a mínim de la meitat del total d'expedients tramitats anualment amb l'objectiu final d'assolir el 100%.

En el cas de bars i activitats de restauració, atès que es tracta d'activitats amb una forta incidència ambiental, es realitzarà una inspecció de comprovació inicial per part dels serveis tècnics en el termini màxim de 6 mesos des de la comunicació de l'activitat. S'inspeccionaran totes les noves activitats, els canvis de titular i les modificacions (substancials i no substancials) d'aquest tipus d'activitat.

L'ordre d'inspecció el determinarà la data de finalització del tràmit i la de les possibles esmenes documentals. (Ordre d'entrada, bàsicament).

En general, l'objectiu serà la comprovació de totes les activitats comunicades en un termini màxim de 2 anys des de la seva entrada en el registre.

Operativa: es comunicarà prèviament el titular la data i hora de la inspecció.

### **a.3) Activitats subjectes a Declaració Responsable (Innòqües).**

Els Serveis Tècnics duran a terme inspeccions de comprovació dels expedients tramitats per aquesta via. En general es tracta d'activitats amb escàs o nul impacte ambiental i per tant no es prioritza la visita de comprovació dels inspector tot i que requereixen una consideració especial els següents casos:

Els magatzems i indústries degut a la seva incidència ambiental i als condicionants en matèria de protecció contra incendis se'ls requerirà, si s'escau, el corresponent informe preceptiu i vinculant dels òrgans competents (AMB, ARC i Bombers) i el posterior control inicial a realitzar per una Entitat Ambiental del Control. De forma aleatòria, i una vegada presentat el control inicial amb caràcter favorable, els Serveis Tècnics poden fer una visita de comprovació.

Les activitats que, tot i no estar incloses en els annexes I i II de la llei 3/2010, es consideri que tenen un risc potencial d'incendi podran sotmetre's a controls inicials realitzats pels serveis tècnics municipals o per una entitat de control.

El ràtio de verificació a realitzar serà entre el 10 i el 20% de les activitats presentades i es prioritzaran aquelles que tinguin un major risc i impacte ambiental.

### **a.4) Mètode de comprovació**

Amb l'objectiu de comprovar que l'activitat es correspon amb la documentació presentada i que compleix amb la normativa i/o amb les instruccions tècniques corresponents, es proposa que el mètode de comprovació que utilitzi el personal inspector integri els següents paràmetres:

El personal inspector realitzarà un mostreig de les següent feines i constatarà que:

1. La distribució i les dimensions del local coincideixen amb les del projecte.
2. L'ús de la instal·lació coincideix amb la del projecte sense valorar la seva eficàcia. Convé establir protocols de valoració.
3. Disposa de les autoritzacions sectorials.
4. Comprovar si s'han efectuat modificacions substancials importants.
5. Altres comprovacions bàsiques d'interès.

### **a.5) Característiques de l'inspector**

El personal que efectua les inspeccions ha de ser funcionari públic designat per l'òrgan responsable de l'administració competent o bé membre de la policia local, degudament qualificats i formats.

En el cas de les llicències ha de ser un tècnic qualificat municipal (funcionari) o una Entitat de control acreditada (ECA) preferentment.

En el cas de les comunicacions i declaracions responsables ha de ser un tècnic qualificat municipal (funcionari) o inspector qualificat (funcionari).

#### **a.6) Temps estimat per efectuar la inspecció**

La majoria d'inspeccions es realitzen en un temps aproximat de 20 minuts tot i que depèn de l'activitat a inspeccionar. A aquest temps cal afegir la preparació del full d'inspecció per part de l'enginyer d'activitats, la coordinació amb el servei d'inspecció i l'informe posterior.

### **b) Inspeccions tècniques ordinàries.**

Els objectius d'aquest tipus d'inspecció seran:

- Comprovar si l'activitat disposa de les mesures correctores adients en cas que es detecti alguna molèstia o es presenti una denúncia.
- Comprovar la necessitat de les mancances que es detecten en una inspecció inicial, ja sigui documental o física, per tal de comunicar-ho al titular de l'activitat i a l'òrgan competent, si s'escau.
- Comprovar si són conformes els certificats de què disposa l'activitat amb la normativa vigent.
- Comprovar si hi ha modificacions substancials sobre la llicència atorgada.
- Comprovar altres aspectes tècnics que es considerin convenients.
- Solucionar problemes concrets i comprovar les certificacions tècniques.

#### **b.1) Característiques de l'inspector.**

Serà personal funcionari (inspector o un tècnic facultatiu) amb presumpció de veracitat o una ECA.

#### **b.2) Nombre i periodicitat de les inspeccions**

Atesa la incidència ambiental que suposen les molèsties ocasionades per les activitats i la necessitat de garantir la implantació correcta de les mateixes, s'atendrà el 100% dels casos presentats en tots els supòsits de les inspeccions tècniques ordinàries. Les inspeccions es duran a terme, de manera preferent, seguint el criteri de temporalitat i de gravetat de l'impacte. En cas que, per optimització de recursos i eficiència es consideri preferible, s'atendrà el criteri de la distribució geogràfica.

Operativa: es comunicarà prèviament al titular la data i hora de la inspecció, exceptuant el cas de denúncies que requereixin, per a la seva comprovació fefaent, que l'activitat es dugui a terme en condicions habituals de funcionament i que poden ser modificades si s'efectua un avís previ.

### **c) Inspeccions tècniques extraordinàries**

Dins l'àmbit d'aquest Pla de verificació, cal considerar que, per motius de caràcter extraordinari o circumstancials, es poden encetar campanyes d'inspecció amb objectius concrets i específics.

Aquests motius excepcionals poden ser, entre d'altres:

- (1) Detecció de possibles infraccions o anomalies que requereixin d'informació exhaustiva i particularitzada de les activitats o negocis afectats per tal de dur a terme actuacions correctores o sancionadores posteriors.
- (2) Canvis normatius que afectin activitats desenvolupades en el territori i que requereixin d'un control per part de l'Administració Local.
- (3) La necessitat d'actualitzar la informació disponible en el cens d'activitats econòmiques (ja sigui per polígons o barris, per sector econòmic,...)
- (4) Qualsevol altra actuació que les Administracions competents considerin necessàries per emprendre campanyes correctores, informatives o sancionadores .

#### **c.1) Característiques de l'inspector.**

Serà personal funcionari (inspector o un tècnic facultatiu) amb presumpció de veracitat o una ECA.

#### **c.2) Nombre i periodicitat de les inspeccions**

Les inspeccions extraordinàries que l'administració local consideri, per qualsevol dels supòsits que es descriuen anteriorment i que puguin ser previstes i programades, s'incorporaran en el programa de verificació . El servei d'inspecció informará sobre la seva inclusió en el calendari de treball i , en cas que no es pugui atendre aquesta sol·licitud, ho comunicarà a l'administració, àrea o servei que hagi fet la demanda.

Operativa: es comunicarà prèviament al titular la data i hora de la inspecció, exceptuant el cas de denúncies que requereixin, per a la seva comprovació fefaent, que l'activitat es dugui a terme en condicions habituals de funcionament i que poden ser modificades si s'efectua un avís previ.

### **d) Inspeccions periòdiques i controls periòdics**

Els controls periòdics reglamentaris per cada tipus d'activitat seran els contemplats en les normatives sectorials, lleis i reglaments vigents en cada moment.

Aquelles que s'hagin de dur a terme pels Serveis Municipals en funció de les competències atribuïdes quedaran expressament recollides en els documents d'atorgament de les autoritzacions o llicències. De no figurar expressament la data del proper control, s'aplicarà la periodicitat reglamentaria corresponent des de la data de la concessió o comunicació de l'activitat.

Els Serveis Tècnics d'aquest Ajuntament podran considerar, en cas de coincidència en el mateix any d'una inspecció ordinària i un control periòdic reglamentari a realitzar per

personal municipal, si aquest últim pot ser substituït pel primer, comunicant-ho per escrit al titular.

S'informarà prèviament el titular de la data i hora prevista per dur a terme la inspecció o, si s'escau, es requerirà el control extern per part d'una entitat de control.

#### **e) Informes tècnics**

El personal inspector realitzarà un acta de comprovació que traslladarà a l'Àrea responsable en matèria d'activitats i llicències.

Des de aquest Àrea s'emetrà un informe tècnic, quan procedeixi, signat per l'enginyer d'activitats. Tanmateix, la verificació o comprovació documental pot esdevenir, si s'escau, en l'emissió d'un informe tècnic.

Objectiu: Detectar si el projecte és correcte i correspon amb la realitat. Informar el titular de les mesures correctores a dur a terme i el termini per realitzar-les.

Hipòtesi: Es presumeix que el projecte no sigui correcte en la seva totalitat.

Operativa: es comunicarà prèviament el titular la data i hora de la inspecció. Els informes tècnics es lliuraran amb justificant de recepció als interessats. El titular de l'activitat haurà de comunicar en el registre municipal o per qualsevol via legal l'adopció de les mesures correctores requerides. Si s'escau, podrà esdevenir en un inspecció tècnica ordinària per comprovar la veracitat de la comunicació.



## 4. SEGUIMENT I AVALUACIÓ.

El seguiment i avaluació del Pla de verificació s'ha de portar a terme mitjançant indicadors de seguiment i l'elaboració d'una memòria anual.

### 4.1. Indicadors d'avaluació

Els indicadors que es presenten a continuació s'estableixen com a eina per al seguiment del Pla durant el seu desplegament. S'han determinat dos tipus d'indicadors. El primer grup té per finalitat avaluar el grau d'assoliment dels objectius del pla i el segon grup té l'objectiu d'avaluar el resultat de les verificacions i, per tant, el grau de compliment de la normativa per part dels titulars de les activitats.

#### \* Indicadors per l'avaluació de l'execució del Pla:

Àmbit	Indicador	Seguiment
Avaluació de l'execució del Pla	Nombre de verificacions realitzades	Anual
	Percentatge d'activitats verificades respecte a les planificades	Anual
	Durada mitjana de les verificacions expressada en hores	Anual
	Nombre de verificacions que superen la durada mitjana	Anual

#### \* Indicadors per l'avaluació de les activitats verificades:

Àmbit	Indicador	Seguiment
Avaluació de les activitats verificades	Nombre d'activitats amb discrepància greu entre la comunicació i la realitat	Anual
	Percentatge en relació amb el nombre d'activitats inicials verificades	Anual
	Nombre d'activitats que han estat requerides per no donar compliment a la normativa vigent donat compliment a requeriments notificats després de la primera verificació, respecte del nombre total d'activitats requerides	Anual
	Percentatge respecte del nombre total d'activitats presentades Percentatge respecte del total	Anual

### 4.2. Memòria anual

La memòria és el document en el qual s'avalua el desenvolupament del Pla a partir dels indicadors establerts. S'hi ha d'explicar el grau d'assoliment dels objectius establerts, les dificultats trobades en la seva execució i les conclusions a què s'arribi a partir de les verificacions, i s'hi exposaran propostes de millora per a anys següents.

La memòria s'ha d'elaborar anualment i ha de tenir el contingut següent:

- Antecedents: definició i justificació de la redacció i aprovació del pla
- Objectius
- Activitats subjectes al Pla
- Descripció de les actuacions dutes a terme
- Incidències
- Valoració de l'execució del Pla per mitjà dels indicadors
- Valoració del resultat de les verificacions
- Propostes de millor

## **5. Revisió del Pla**

S'ha de fer una revisió del Pla en el cas que es produeixi un canvi substancial en la normativa general de classificació i control d'activitats sobre la qual se sustenta. Tanmateix, alteracions importants en les condicions d'execució del Pla podrien igualment conduir a la seva revisió.

## **6. Entrada en funcionament del Pla**

L'entrada en funcionament del Pla de verificació d'activitats de Viladecans 2020-2023 tindrà vigència un cop realitzat el procediment administratiu corresponent d'aprovació.

Tanmateix, per a la seva execució serà necessària l'aprovació dels corresponents programes de verificació.

## **Annex I. Protocol de verificació i models de documents**

### **1. Objecte**

L'objecte d'aquest protocol és establir la sistemàtica general que ha de seguir el personal inspector de l'ajuntament i el personal de les entitats col·laboradores de l'Administració, degudament habilitades, en les actuacions de verificació i control de les activitats incloses en el Pla de verificació municipal. Aquest Pla s'ha redactat i aprovat en aplicació a l'article 84 ter de la Llei de bases de règim local, el qual indica que les entitats locals han de verificar que les activitats subjectes a comunicació compleixen els requisits establerts per la legislació sectorial, i art. 6 de la Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica.

Aquest protocol s'organitza en tres apartats principals, que constitueixen les accions que ha de fer el tècnic encarregat de dur a terme la verificació d'un establiment un cop aquest ja ha estat identificat i escollit per ser verificat.

Aquestes actuacions són:

- Actuacions prèvies a la verificació.
- Actuacions en el moment de la verificació.
- Actuacions posteriors a la verificació.

### **2. Actuacions prèvies**

#### **2.1. Tipus de verificació que cal fer**

En primer lloc s'ha de determinar el tipus de verificació segons el tipus d'actuació que es vulgui fer a l'establiment:

- Verificació sense presa de mostres, consistent en comprovar que l'activitat s'ajusta a la que ha estat comunicada i que compleix les condicions ambientals, d'accessibilitat i de prevenció d'incendis que li siguin d'aplicació, així com les que estableixin les ordenances municipals.
- Verificació amb presa de mostres, consistent en comprovar que l'activitat s'ajusta a la que ha estat comunicada i que compleix les condicions ambientals, d'accessibilitat i de prevenció d'incendis que li siguin d'aplicació, així com les que estableixin les ordenances municipals. A més, s'han de prendre mostres de les emissions que produeixi l'activitat.

#### **2.2. Obtenció d'informació sobre l'establiment**

El personal inspector ha d'obtenir la informació necessària sobre l'establiment, el seu emplaçament i el medi afectat. Per això, es pot consultar la documentació següent:

- Projecte o memòria tècnica, comunicació i certificacions tècniques aportades pel titular en el moment de la comunicació de la seva activitat.
- Certificat tècnic acreditatiu que les instal·lacions i l'activitat compleixen tots els requisits ambientals exigibles i altres requisits preceptius, d'acord amb la legislació aplicable, emès pel tècnic responsable del projecte, acompanyat, si s'escau, de la documentació de les modificacions executades respecte del projecte o la memòria tècnica presentada.

- Projecte d'obres, si se'n disposa
- Declaracions responsables presentades
- Cens d'activitats municipal

Amb tota la informació recopilada, el tècnic ha de preparar l'acta de verificació, emplenant tots els espais possibles amb l'objectiu d'agilitzar i optimitzar la posterior visita de verificació de l'establiment.

### **2.3.Determinació dels aspectes que cal comprovar**

En totes les verificacions, incloses al Pla s'ha de comprovar que l'activitat s'ajusta a la comunicació o declaració responsable presentada a l'ajuntament.

Segons el tipus d'activitat que s'ha d'inspeccionar, s'ha de comprovar el compliment dels aspectes que s'indiquen a continuació:

- Normativa ambiental
- Mesures de prevenció d'incendis
- Altre normativa sectorial aplicable
- Normativa d'accessibilitat
- Aspectes regulats en les Ordenances municipals

### **2.4.Determinació dels tècnics**

El personal responsable de dur a terme la verificació ha de valorar si calen més tècnics per a la seva realització en funció de:

- La necessitat d'un tècnic especialista en algun dels vectors o aspectes que s'ha de verificar (acústica, atmosfera, prevenció d'incendis, etc..)
- La necessitat de presa de mostres d'algun vector.

En funció del personal que porti a terme la verificació, s'estableixen les modalitats següents:

- Verificació efectuada per personal de l'ajuntament habilitat com a verificador.
- Verificació efectuada per entitats col·laboradores de l'Administració degudament habilitades.
- Verificació mixta: els inspectors de l'Ajuntament comproven que l'activitat s'ajusti al projecte i una entitat col·laboradora comprova els aspectes que requereixin presa de mostres o aspectes que necessitin una especialització.

En aquest punt, el personal responsable de dur a terme la verificació ha de valorar la possibilitat d'efectuar la inspecció de manera coordinada amb altres àrees de l'Ajuntament o amb els departaments de la Generalitat que hagin d'inspeccionar l'activitat.

### **2.5.Determinació dels aparells que cal utilitzar**

El tècnic ha de determinar quins equips són necessaris per a la correcta realització de les actuacions de verificació.

Els mitjans i equips han de ser adequats, segons la normativa vigent, per a la presa de mostres que cal fer i han d'estar degudament identificats i calibrats.

## 2.6. Comunicació a l'establiment

L'ajuntament pot realitzar verificacions previstes en el Pla de verificació sense avisar el titular de l'activitat.

No obstant això, com que les verificacions objecte del protocol són les previstes en el Pla de verificació, i com que de vegades s'ha de demanar determinada documentació a l'interessat, pot ser convenient comunicar-li que es durà a terme la verificació.

Per tant, un cop obtinguda la informació dels apartats anteriors, si escau, es comunicarà al titular de l'establiment una data aproximada per dur a terme la verificació. L'ajuntament ha d'enviar un comunicat a la persona de contacte de l'establiment on s'indiqui el següent:

- Dates previstes i planificació de l'actuació
  - Relació de documentació necessària que ha d'estar en l'establiment a disposició dels inspectors.
- S'adjunta model tipus com a document I.

## 2.7. Selecció del model d'acta de verificació i preparació

La persona tècnica encarregada de dur a terme la verificació ha d'utilitzar l'acta tipus de verificació que figura com a document II.

## 3. Actuacions en el moment de la verificació

### 3.1. Aspectes a comprovar en funció del tipus d'activitat

Activitats	Aspectes objecte de verificació (ECA o personal propi)
Activitats de l'annex III de la Llei 20/2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'activitat s'ajusta a la documentació ambiental presentada segons l'art. 52 de la Llei 20/2009.</li> <li>- En els casos que es cregui necessari, s'ha de comprovar que es continuen mantenint les característiques de les emissions de l'activitat que figuren a la certificació emesa per una entitat col·laboradora o pels serveis tècnics municipals: emissions a l'atmosfera, sorolls, vibracions, lluminositat, abocament d'aigües, o a la caracterització de determinats residus.</li> <li>- Mesures de prevenció d'incendis de l'establiment en aquelles activitats no incloses en els annexos I o II de la Llei 3/2010.</li> <li>- Condicions d'accessibilitat per a les persones amb mobilitat reduïda segons la normativa aplicable.</li> <li>- Aspectes regulats a la normativa municipal que afectin l'establiment (aire condicionat, residus, etc.)</li> </ul>
Establiments d'espectacles públics i activitats recreatives	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'activitat s'ajusta a la comunicació aportada</li> <li>- Comprovació del compliment dels requisits del.</li> <li>- Mesures de prevenció d'incendis de l'establiment en aquelles activitats no incloses en els annexos I o II de la Llei 3/2010.</li> <li>- Condicions d'accessibilitat per a les persones amb mobilitat reduïda segons la</li> </ul>

	<p>normativa aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La vigència de la garantia i de la pòlissa d'assegurança de la responsabilitat civil., arts. 80 i 81 del Decret 112/2010</li> <li>- Plaques normalitzades: aforament, prohibició de venda de begudes alcohòliques a menors, disposició de fulls de reclamacions, prohibició de venda de tabac a menors, informatiu de la reserva del dret d'admissió, etc.</li> <li>- Limitador acústic, si s'escau.</li> <li>- Aspectes regulats a la normativa municipal que afectin l'establiment (aire condicionat, residus, etc.)</li> </ul>
<p>Activitats de la Llei 16/2015</p> <p>I activitats comunicades</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'activitat és la que es va indicar en la comunicació o en la declaració responsable.</li> <li>- L'activitat compleix els aspectes comunicats i declarats.</li> <li>- En els casos en que l'activitat estigui afectada per normativa sectorial (molèsties per sorolls, emissions a l'atmosfera, contaminació lumínica, etc.) s'ha de comprovar que es disposa de les mesures necessàries per complir els límits previstos a la normativa aplicable.</li> <li>- Mesures de prevenció d'incendis de l'establiment en aquelles activitats no incloses en els annexos I o II de la Llei 3/2010.</li> <li>- Condicions d'accessibilitat per a les persones amb mobilitat reduïda segons la normativa aplicable.</li> <li>- Aspectes regulats a la normativa municipal que afectin l'establiment (aire condicionat, residus, etc.)</li> </ul>
<p>Centres de culte</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Per a establiments subjectes a comunicació, s'ha de verificar si l'activitat s'adapta a la documentació presentada a l'ajuntament.</li> <li>- Per establiments subjectes a llicència, s'ha de verificar si l'establiment s'ajusta al projecte i a les condicions imposades a la llicència.</li> <li>- Condicions tècniques i materials dels llocs de culte segons el títol segon del Decret 94/2010.</li> <li>- Mesures de prevenció d'incendis de l'establiment en aquelles activitats no incloses a l'annex I de la Llei 3/2010.</li> <li>- Condicions d'accessibilitat per a les persones amb mobilitat reduïda segons la normativa aplicable.</li> <li>- Aspectes regulats a la normativa municipal que afectin l'establiment (aire condicionat, residus, etc.)</li> </ul>
<p>Activitats comunicades sense normativa sectorial</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'activitat s'ajusta a la comunicació aportada.</li> <li>- Comprovació del compliment de la normativa que li sigui d'aplicació: ordenances municipals, plans especials o normativa sectorial.</li> <li>- Mesures de prevenció d'incendis de l'establiment en aquelles activitats no incloses en els annexos I o II de la Llei 3/2010.</li> <li>- Condicions d'accessibilitat per a les persones amb mobilitat reduïda segons la normativa aplicable.</li> <li>- La vigència de la garantia i de la pòlissa d'assegurança de la responsabilitat civil, si s'escau.</li> <li>- Plaques: ...</li> <li>- Limitador acústic, si s'escau.</li> <li>- Aspectes regulats a la normativa municipal que afectin l'establiment (aire condicionat, residus, etc.)</li> </ul>

En qualsevol cas, l'Ajuntament pot considerar susceptible d'inspecció i/o comprovació qualsevol concepte que, motivadament, es consideri necessari per garantir el compliment normatiu de les activitats. El personal inspector habilitat, a criteri propi, podrà comprovar aquells aspectes que, tot i no haver estat explícitament especificats en el quadre anterior, es considerin rellevants per determinar l'idoneïtat de l'activitat inspeccionada.

### 3.2. Drets i deures del titular i del personal inspector.

### 3.2.1. Drets i deures del titular de l'activitat

Drets:

- El titular té dret a rebre una mostra bessona, sempre que sigui possible, i a ser informat de les dades tècniques del mostreig, la metodologia de mesurament, la identificació del laboratori que ha de dur a terme l'anàlisi i el sistema analític al qual s'ha de sotmetre la mostra.
- El titular o el representant de l'activitat té dret a ser present en totes les actuacions i a rebre una còpia de l'acta i signar-la. Juntament amb la seva signatura, podrà fer-hi constar les manifestacions que cregui oportunes. També té dret a ser advertit de les apreciacions de risc o d'incompliment formal que s'hagi pogut detectar en el moment de fer el control.
- El titular té dret a ser advertit de les apreciacions de risc ambiental o d'incompliment formal que s'hagin pogut detectar en el moment de la verificació.

Deures:

- Facilitar l'accés al personal acreditat a la instal·lació.
- Facilitar el muntatge de l'equip i els instruments necessaris per fer els mesuraments, les proves, els assaigs i les comprovacions que calgui.
- Posar a disposició del personal acreditat a informació, la documentació, els equips i els elements que siguin necessaris per a dur a terme l'actuació de control.
- Permetre al personal acreditat la presa de mostres suficients per fer les analítiques i les comprovacions.
- Permetre al personal acreditat la utilització dels instruments i els aparells amb la finalitat d'autocontrol.
- Si el titular incomplís alguna de les obligacions assenyalades es farà constar a l'apartat d'incidències de l'acta.

### 3.2.2. Drets i deures del personal inspector

Drets:

- El personal que fa la verificació ha d'estar degudament habilitat, amb caràcter general o bé, singularment, per a una actuació concreta.
- En l'exercici de les seves funcions, els inspectors que exerceixin tasques inspectores han de ser considerats agents de l'autoritat i estan autoritzats a:
  - o Accedir, en qualsevol moment i sense avís previ, als establiments de les empreses on es desenvolupa l'activitat i romandre-hi.
  - o Fer-se acompanyar en les visites de verificació pel titular de l'activitat o la persona representant de l'activitat i pel personal expert i tècnic oficialment habilitat que estimin necessaris per al millor desenvolupament de la funció inspectora.
  - o Practicar qualsevol examen o prova que considerin necessària per comprovar que s'observen correctament les disposicions legals i reglamentàries.
  - o Practicar les mesures que considerin necessàries i que resulten del funcionament de les instal·lacions que integren l'activitat.
  - o Prendre les mostres dels agents contaminants que produeixi l'activitat que considerin necessàries.
  - o Requerir tota la informació, sols o davant de testimonis, de la persona titular o del personal de l'empresa que es jutgi necessària amb la intenció d'aclarir els fets objecte de verificació.

Deures:

- Les persones vinculades a l'Ajuntament que porten a terme les tasques inspectores, per accedir als establiments o les activitats on hagin d'exercir la seva tasca, han d'acreditar la seva condició mitjançant un document lliurat amb aquesta finalitat per l'administració competent.
- Els inspectors estan obligats a guardar secret sobre els assumptes que coneguin per raó de la seva funció.
- El personal que inspecciona ha d'observar, en compliment de les obligacions que té, el respecte i la deferència pertinents, i ha de facilitar a les persones inspeccionades la informació que necessitin per complir la normativa aplicable a les activitats que són objecte d'inspeccions.

### **3.3. Seguretat i higiene**

El personal inspector ha d'adoptar les mesures pertinents per portar a terme les seves actuacions amb seguretat i ha de complir les indicacions específiques de l'establiment on tingui lloc l'execució objecte d'aquest protocol.

## **4. Models de documents**

Document I: Model de comunicat a l'establiment

Document II: Model Acta de verificació



## Document I: Model de comunicat a l'establiment

Tipus d'expedient: Requeriments i advertiments d'activitats

Codi d'expedient: -\*\*

<< nom titular >>

<< adreça notificacions >> << núm. notificacions >>

<< Codi Postal >> << Població >>

Senyor/a.

En relació a l'activitat de <<tipus d'activitat>> situada a <<emplaçament>>, li informo que durant el proper mes de <<mes>>, personal de l'Ajuntament durà a terme la verificació de les dades que vàreu comunicar i del compliment de la normativa aplicable.

Aquesta verificació es farà en el marc del Pla de verificació d'establiments subjectes a comunicació aprovat per acord plenari i del Programa anual aprovat per acord de Junta de Govern Local de data \*.

Us preguem que la persona titular de l'activitat o representant legal sigui present a l'establiment durant la inspecció en la que les persones tècniques verificaran els aspectes següents:

- Que l'activitat s'ajusta a la comunicació presentada.
- Mesures de prevenció i seguretat en cas d'incendis.
- Mesures d'accessibilitat.
- Ventilació, climatització, calefacció i aigua calenta.
- Ubicació d'aire condicionat, rètols i xemeneies.
- D'altres que es puguin detectar durant el transcurs de a visita.

D'altra banda, haureu de tenir a disposició del personal inspector els documents següents:

- Contracte de manteniment dels mitjans de prevenció i protecció contra incendis.
- Legalització de les instal·lacions tècniques: elèctriques, tèrmiques, gas, aire comprimit, etc., si s'escau.
- Resguard de pagament de la pòlissa de responsabilitat civil i còpia de la pòlissa, si s'escau.

Per qualsevol aclariment pot contactar amb el departament d'activitats al telèfon 93 635.84.00 o per correu electrònic .....Viladecans.cat

Atentament,

El/la tinent d'alcalde.....

Sr./a. ....

Viladecans, <<data>>

## Document II: Acta de verificació

### Dades de l'acta

Número de l'acta		Municipi Viladecans
Dia	Hora inici:	Hora final:
Inspector/a		Adscrits

### ACTA DE VERIFICACIÓ D'ESTABLIMENT

#### Dades de l'establiment

Nom comercial	Activitat	
Adreça (tipus de via, nom i núm.)	Municipi Viladecans	Telèfon
Nom i cognoms de la persona present durant la inspecció	NIF	En Qualitat de

#### Dades de l'expedient

Nom del titular (persona física o jurídica)	NIF	
Adreça notificacions (tipus de via, nom i núm.)	Municipi	Telèfon
Data de comunicació	Expedient	Classificació de l'activitat

#### Documentació en possessió de l'inspector/a

- Comunicació prèvia / Declaració responsable.  Plànol  
 Declaració responsable en matèria de salut alimentària.  Projecte tècnic signat pel titular i el tècnic

#### Documentació mostrada en possessió del titular de l'activitat

- Projecte tècnic signat per titular i tècnic (en cas de comunicació).  
 Certificat tècnic signat per un tècnic competent.  
 Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil. Quantia: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_  
 Rebut vigent d'assegurança de responsabilitat civil.

#### Tipus de verificació realitzada

- Sí  No Amb presa de mostres o mesures  
 Sí  No Amb personal extern d'una entitat col·laboradora (si s'escau).  
• Nom de la persona: \_\_\_\_\_  
• Entitat col·laboradora: \_\_\_\_\_

#### Verificacions generals realitzades

- Sí  No L'activitat s'ajusta a la documentació presentada.  
 Sí  No Les condicions d'accessibilitat s'ajusten a la comunicació i són suficients:  
• Itinerari: \_\_\_\_\_  
• Cambres higièniques: \_\_\_\_\_  
 Sí  No Dóna compliment a la normativa municipal que afecta a l'establiment (aire condicionat, residus).  
 Sí  No Coincidència entre els plànols del projecte i la realitat

#### Verificacions dels vectors ambientals realitzades

- Sí  No Disposa de permís d'abocament d'aigües residuals (si s'escau).  
• Òrgan emissor: \_\_\_\_\_  
• Disposa de la declaració d'ús i contaminació de l'aigua (DUCA, si s'escau).  
 Sí  No La producció i tipologia de residus s'ajusta a la comunicació i és suficient.  
 Sí  No L'emmagatzematge dels residus és correcte.  
• La gestió dels residus és correcte.  
 Sí  No Òrgan gestor: \_\_\_\_\_  
 Sí  No Disposa d'estudi de minimització de residus (per a residus especials).  
 Sí  No La renovació d'aire de l'activitat s'ajusta a la comunicació i és suficient.

- Sí  No L' il·luminació exterior s'ajusta a la normativa vigent d'ordenació ambiental.
- Tipus i regulació horària: \_\_\_\_\_
- Disposa de focus emissors a l'atmosfera.
- Identificadors: \_\_\_\_\_
- Llibre de registre: \_\_\_\_\_
- Presa de mostres: \_\_\_\_\_

#### Verificacions d'incendis realitzades

- Sí  No Activitat inclosa en els annexos I o II de la llei 3/2010.
- Sí  No Disposa del certificat l'acte de comprovació en matèria de prevenció i seguretat en cas d'incendi.
- Sí  No Les mesures de prevenció i protecció contra incendis s'ajusten a la comunicació i són suficients.
- Sí  No Disposa de certificat d'ignifugació de material (si s'escau).
- Sí  No Disposa de contracte de manteniment dels mitjans de prevenció i protecció contra incendis.
- Sí  No Disposa de \_\_\_ extintors de pols ABC i \_\_\_ extintors de CO2. Data d'última revisió: \_\_\_\_\_
- Sí  No Disposa de \_\_\_ BIEs. Pressió: \_\_\_\_\_ . Data d'última revisió: \_\_\_\_\_
- Sí  No Disposa d'elements de senyalització: BIEs, extintors, polsadors, evacuació.
- Sí  No Disposa d'enllumenat d'emergència: sortida, quadres elèctrics, extintors, BIEs, evacuació.
- Sí  No L'enllumenat d'emergència funciona correctament.
- Sí  No La càrrega de foc calculada s'ajusta a la comunicació i és suficient.
- Sí  No La resistència al foc de l'estructura i elements delimitadors s'ajusta a la comunicació i és suficient.
- Sí  No La sectorització i locals de risc especial s'ajusten a la comunicació i són suficients.
- Sí  No Disposa de \_\_\_ sortides d'evacuació.
- Sí  No Els recorreguts d'evacuació s'ajusten a la comunicació i són suficients.
- Sí  No Disposa de pla d'emergència o autoprotecció (si s'escau).

#### Activitats afectades pel REPAR. Verificacions realitzades

- Sí  No Disposa de rètol informatiu de l'aforament del local. Aforament: \_\_\_\_\_
- Sí  No Disposa de rètol informatiu de dret d'admissió.
- Sí  No Disposa de rètol informatiu de prohibició de venda i subministrament de begudes alcohòliques a menors de 18 anys.
- Sí  No Disposa de rètol informatiu de prohibició de venda de tabac a menors d'edat (si s'escau).
- Sí  No Disposa de rètol informatiu de prohibició d'entrada a menors de 16 anys (si s'escau).
- Sí  No Disposa de fulls de reclamacions.
- Sí  No Disposa de personal de seguretat d'una empresa contractada per l'establiment (si s'escau).
- Sí  No Disposa de limitador acústic degudament calibrat.
- Sí  No Disposa de rètol informatiu conforme es superen els 90 dB(A) (si s'escau).
- Sí  No Disposa de \_\_\_ / \_\_\_ lavabos i \_\_\_ / \_\_\_ cabines de vàter per a homes/dones.

#### Observacions

El representant de l'establiment i el de l'Administració fan constar que el control es porta a terme mentre l'establiment està en règim normal de funcionament.  Sí  Altres: \_\_\_\_\_

#### Resultat de la inspecció

- No s'han detectat defectes rellevants, salvaguardant dels inaccessibles en el moment de la inspecció
- Desfavorable amb defectes lleus, s'emetrà informe complementari amb requeriment.
- Desfavorable, la instal·lació queda fora de servei.

Es finalitza aquesta acta a les : hores del dia / / i es signa, un cop llegida, sense que això comporti per ell cap conformitat o acceptació amb les conclusions que si fan constar. Es fa entrega d'una còpia a les persones que hi ha intervingut.

#### Signatures

Inspector/a

Persona interessada

