



## ANUNCI D'APROVACIÓ DEFINITIVA

El Pla de verificació d'activitats comunicades 2020-2023 i el Programa anual 2020, aprovats inicialment per acord del Ple de data 20 de desembre de 2019, han quedat aprovats definitivament sense que s'hagin presentat al·legacions al respecte, transcorregut el termini de 30 dies d'exposició pública, mitjançant publicació d'edictes al Butlletí Oficial de la Província de data 22/1/2020, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 8046 de 21/1/2020 i a la Seu electrònica de l'Ajuntament.

En compliment del que es disposa en els articles 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, 178.1 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril i 66.1 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny, es fan públics per al seu coneixement general,

S'adjunten com annex el text íntegre de l'esmentat Pla i del Programa anual.

L'Alcalde,  
Joan Mora Alsina,

A Vallgorguina, signat electrònicament al marge, a la data que hi figuri.

Joan Mora i Alsina (1 de 1)

Alcalde  
Data Signatura: 17/03/2020  
HASH: 7eb2057eeeb45cb090f6166493297147



Codi Validació: AEPXSTAF2HCWWZP4WS3GXZ2QW | Verificació: <https://vallgorguina.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 34



# PLA DE VERIFICACIÓ D'ACTIVITATS COMUNICADES DE L'AJUNTAMENT DE VALLGORGUINA 2020-2023

## 1. Presentació

### 1.1 Preàmbul

### 1.2. Aprovació i publicació del pla

### 1.3. Normativa aplicable

## 2.Objecte, període de vigència i objectius

### 2.1 Objecte i abast

### 2.2 Període de vigència

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

## 3.Organització de la verificació

### 3.1 Organització i recursos humans

## 4. Metodologia

### 4.1. Planificació de les actuacions de verificació

### 4.2. Programes de verificació

### 4.3. Càlcul de criticitat de les activitats

### 4.4. Metodologia de verificació

## 5.- Seguiment i avaluació

### 5.1. Indicadors de seguiment

### 5.2. Memòria anual

## 6.- Revisió del pla de verificació

## Annex.- Protocol de verificació i models d'actes





## 1. Presentació

La redacció i aprovació d'aquest pla de verificació d'activitats comunicades es fonamenta en la normativa de règim local i, molt especialment, en l'article 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, que estableix que les administracions públiques de Catalunya han d'aprovar plans d'inspecció i control per a afrontar les tasques de control ex post a què obliga la Llei.

Així doncs, en el present document es planifiquen les inspeccions municipals de les activitats sotmeses als règims de comunicació, declaració responsable i d'aquelles activitats no subjectes a cap règim d'intervenció municipal diferent de les intervencions en matèria urbanística. Les inspeccions tenen per objecte verificar que les activitats s'ajusten als documents presentats pels seus titulars i que compleixen la normativa vigent que els sigui aplicable.

El pla que es proposa té una vigència de 4 anys, de 2020 a 2023, i té per objecte definir els objectius i prioritats d'aquestes actuacions municipals de verificació. S'implementarà mitjançant programes de verificació de caràcter anual, i al final de cada any s'elaborarà una memòria que permetrà avaluar el nivell d'execució del pla i els seus resultats.

### 1.1. Preàmbul

La Directiva 2006/123/CE del Parlament Europeu i del Consell, del 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 establiments s'ajusten a les dades de les comunicacions i declaracions responsables presentades i que compleixen la normativa sectorial aplicable en cada cas.

La Llei 26/2010, del 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 a 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 posterior de les activitats comunicades. Aquest article va ser introduït per la Llei 2/2011, del 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 la realització d'aquestes comprovacions.

Finalment i, com ja s'ha dit anteriorment, la Llei 16/2015, de 16 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 estableix, en el seu article 6.1, 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 la Llei.

Per a l'elaboració d'aquest pla s'han utilitzat les dades de l'aplicació informàtica "Gestor d'Informació d'Activitats" (GIA) que conté la base de dades de les activitats del municipi de que té constància l'Ajuntament.

El municipi de Vallgorguina té una extensió de 221.200 km<sup>2</sup>, i una població de 2.888 habitants.

L'objectiu final d'aquest pla és, doncs, garantir que les activitats subjectes als règims de comunicació, declaració responsable i les que no estan sotmeses a cap règim d'intervenció municipal, llevat dels relacionats amb les obres, 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 comunicades té la naturalesa jurídica de disposició de caràcter general d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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 persones concretes seran determinades en els programes anuals.
- El pla passarà a l'ordenament jurídic municipal perquè estableix 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 que l'aplica.
- El pla no s'escgota 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, per el 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.
- 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.

Per el 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 pot ser percebuda de manera negativa pels titulars de les activitats. Per aquest motiu, és convenient que l'ajuntament dugui a terme alguna actuació de comunicació del pla i dels programes de verificació.

També és necessari que tot el personal de la corporació en conegui l'existència. Així mateix, es donarà coneixement del pla mitjançant:

- Informació del pla als gremis i a les associacions afectades.
- Publicació del pla a la seu electrònica 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 referirem 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, etc.
- 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 de règim local de Catalunya.

Aquest article estableix que els municipis tenen diferents competències pròpies, entre les que 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, etc.). 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:

- La Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats (LPCAA), en vigor des de l'11 d'agost de 2010, classifica les activitats en funció de la seva incidència ambiental i, resumidament, estableix:
  - o Activitats Annex I – Autorització ambiental de la Generalitat.
  - o Activitats Annex II – Llicència ambiental de l'Ajuntament amb informe d'avaluació ambiental de la ponència ambiental municipal o del Consell Comarcal.
  - o Activitats Annex III – Comunicació prèvia ambiental a l'Ajuntament.

Quant a 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.

(...)”

- La Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives (LEPAR), en vigor des del 8 d'agost de 2009, 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.

Cal destacar que tant la Llei 11/2009, com el Decret 112/2010, del 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 pot ser assumida pels ajuntaments mitjançant un acord de ple.





No obstant això, es considera que, d'acord amb el que estableixen l'article 84 ter de la LBRL, 36 de la Llei 26/2010 i l'article 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, 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, del 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:  
"1. 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 competència inspectora del departament competent en matèria de comerç es refereix al compliment dels requisits del Decret llei 1/2009, de manera que la competència en matèria de prevenció d'incendis i altres matèries de competència municipal correspon als ajuntaments.

- 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 a l'article 20 que els ajuntaments verificaran el compliment de la normativa de prevenció d'incendis en la tramitació de les llicències d'obres d'aquells establiments no inclosos als annexos de la Llei. Respecte dels establiments subjectes a comunicació no inclosos als annexos de la Llei s'estableix que no hi ha control preventiu i que les activitats es poden incloure als plans i programes d'inspecció.

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

"1. 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 a 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 a 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."

- Llei 16/2009, del 22 de juliol, dels centres de culte, en vigor, pel que fa al règim d'intervenció, des del 31 de juliol del 2009 i el Decret 94/2010, del 20





de juliol pel qual se n'aprova el Reglament. La disposició addicional dissetena de la Llei de racionalització i sostenibilitat de l'Administrativa local, subjecta tots els centres de culte al règim de comunicació prèvia. 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'emissions i molèsties a terceres persones.

Pel que fa a l'atribució de competències, l'article 30 del Reglament estableix:

- “1. L'objecte de la inspecció dels centres de culte previst en aquest reglament es refereix a l'existència de títol habilitant suficient o de la comunicació corresponent i a la comprovació del compliment de les condicions tècniques i materials mínims de seguretat, salubritat, accessibilitat, protecció acústica, aforament, evacuació i per evitar molèsties a terceres persones, previstes en aquest reglament.
2. La inspecció dels centres de culte es realitza per l'òrgan competent de l'ajuntament del municipi on el centre es trobi ubicat.”

- 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, estableix a l'article 6 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.

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 realitza 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 per evitar que es duguin a terme diverses actuacions inspectores sobre una mateixa activitat.

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

#### Prevenió d'incendis

- Reial decret 2267/2004, del 3 del desembre, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials.
- Reial decret 513/2017, del 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.
- Reial decret 314/2006, del 17 de març, pel qual s'aprova el Codi tècnic de l'edificació.

#### Contaminació acústica

- Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica, i el seu desplegament reglamentari.
- 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, del 17 de novembre, del soroll.
- Reial decret 1367/2007, del 19 d'octubre referent a zonificació acústica, objectiu de qualitat i emissions.







- Reial decret 1513/2005 del 16 de desembre d'avaluació i gestió del soroll ambiental.

#### Contaminació lluminosa

- 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, pel que es desenvolupa 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 protecció de qualitat de l'aire i protecció de l'atmosfera
- Reial decret 100/2011, pel qual s'actualitza el catàleg d'activitats potencialment contaminants de l'atmosfera i s'estableixen les disposicions bàsiques per a la seva aplicació.
- Reial Decret 818/2018, de 6 de juliol, referent a les mesures per a la reducció de les emissions nacionals de determinats contaminants atmosfèrics.
- 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

- Decret legislatiu 1/2009, del 21 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora dels residus.
- Llei 22/2011, del 28 de juliol, de residus i sòls contaminats

#### Legionel·losi

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

#### Accessibilitat

- Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat.
- Decret 135/1995, del 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 SUA-9-CTE





## 2. Objecte, període de vigència i objectius

### 2.1. Objecte i abast

L'objecte del pla de verificació és definir objectius i criteris de prioritat, 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 declaració responsable i comunicació prèvia.

L'abast d'aquest pla queda, per tant, circumscrit a les activitats següents:

- Activitats de l'annex III de la LPCAA.
- Establiments d'espectacles i activitats recreatives subjectes al règim de comunicació.
- Activitats subjectes a comunicació prèvia o declaració responsable per la Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació administrativa de l'administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica (en endavant LSA).
- Activitats que no estan regulades a la LPCAA, ni a la legislació de recreatives ni a la LSA; les activitats no classificades.
- Centres de culte inclosos en l'àmbit de la Llei 16/2009, de 22 de juliol (no classificades).

De l'anàlisi del cens d'activitats a data 21/06/2019, resulta que el nombre d'activitats existents en total és de 124. Concretament d'aquestes:

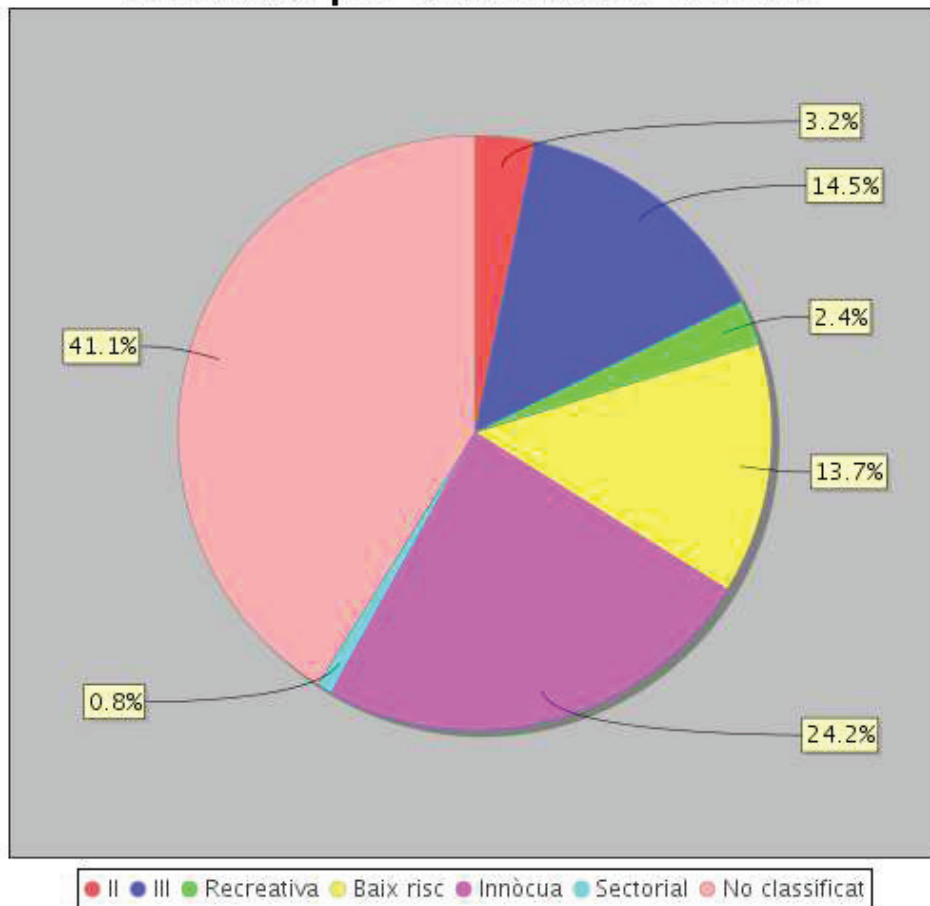
Annex	Núm. d'activitats	% sobre el total d'activitats
II	4	3.2%
III	18	14.5%
Recreativa	3	2.4%
Baix risc	17	13.7%
Innòcua	30	24.2%
Sectorial	1	0.8%
No classificat	51	41.1%
<b>TOTAL</b>	<b>124</b>	<b>100%</b>



Codi Validació: AEPX5TAF2HCWWZP4WS3GXZ2QW | Verificació: <https://vallgorguina.eadadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 34



## Activitats per Classificació General



A aquestes 124 activitats se'ls ha aplicat un filtre per estat de legalització i s'han extret les següents activitats que no entren al pla:

- Activitats de titularitat municipal: 9 activitats
- Activitats que no consti que hagin presentat la corresponent llicència, comunicació o declaració responsable: 3 activitats
- La inspecció d'aquestes activitats, de la mateixa manera que les activitats contra les que s'hagi presentat una denúncia, no es pot sotmetre a planificació ja que la reacció de l'Administració municipal hauria de ser immediata. Es tracta, per tant, d'inspeccions no programables.
- Activitats comunicades que ja han passat una verificació amb anterioritat (aquestes últimes es posposa la seva inspecció al proper pla de verificació): 36 activitats.
- Activitats amb llicència en tràmit: 1
- Activitats amb llicència pendent de control inicial o de funcionament: 2





- Un cop obtingut aquest llistat, hem eliminat les següents activitats:
  - Antenes: 1
  - Habitatges d'ús turístic: 15
  - Dipòsits GLP: 25
  - Aparcament privats <500 m<sup>2</sup>: 6
  - Activitats de l'annex I o II de la Llei 20/2009 de prevenció i control ambiental.
  - Activitats amb llicència de la Llei 11/2009 dels espectacles públics i les activitats recreatives

Eliminant del pla les activitats excloses que s'enumeren al llistat anterior resulta que són objecte del present pla de verificació 26 activitats:

Annex	Núm. d'activitats	% sobre el total d'activitats
Annex III LPCAA	9	34,6%
Comunicació LSA	9	34,6%
Declaració responsable LSA	7	26,9%
No classificades	1	3,8%
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>100</b>

La base de dades de les activitats, actualitzada amb les altes i baixes, es referà anualment per tal de redactar el programa de verificació de l'any posterior.

## 2.2. Període de vigència

La vigència del present pla és de 4 anys, de 2020 a 2023. El pla s'ha d'executar i s'ha de mantenir actualitzat mitjançant el desenvolupament dels programes de verificació anuals.

Aquests programes de verificació s'han d'elaborar anualment durant el trimestre anterior a la seva aprovació per tal que les verificacions puguin començar a executar-se el mes de setembre.

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

L'objectiu primer del present pla és donar compliment al mandat de la LSA que, en el seu article 6.1, preveu 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*" així com les altres normatives a les que s'ha fet esment a l'apartat 1 d'aquest document.





Així mateix altres objectius que es pretenen assolir amb el desenvolupament del Pla de verificació són:

- 1) Assolir un alt grau de compliment de la normativa per part de les activitats.
- 2) Promoure el coneixement de la normativa d'aplicació.
- 3) Promoure la presentació de les comunicacions i declaracions responsables que siguin preceptives.
- 4) Comprovar que la realitat dels establiments concorda amb la documentació presentada.
- 5) Reduir l'impacte acústic de les activitats.
- 6) Garantir la seguretat per a les persones en els establiments

Les principals línies d'actuació a establir de forma prioritària per tal de donar suport a l'assoliment dels objectius proposats, són les següents:

- Establir una sistemàtica de seguiment del compliment de la normativa.
- Realitzar tasques de foment del coneixement de la normativa d'aplicació durant les actuacions de verificació.





## 3. Organització de la verificació

### 3.1. Organització i recursos humans

La persona encarregada de la direcció i coordinació del Pla de verificació serà l'enginyer/a municipal el qual tindrà les funcions següents:

- Redactar els programes anuals de verificació.
- Elaborar el calendari de les actuacions dels programes de verificació.
- Dirigir i coordinar l'execució dels programes de verificació.
- Coordinar-se amb altres àrees de l'ajuntament.
- Coordinar-se amb les entitats col·laboradores de l'Administració (ECAs), si escau.
- Administrar l'arxiu de documents generats per les verificacions.
- Realitzar el seguiment i control dels programes de verificació.
- Redactar la memòria anual sobre el resultat de l'execució dels programes i del Pla.
- Definir i coordinar la redacció del programa, establir els calendaris, les memòries, etc.
- Redactar la revisió del Pla.

Les inspeccions les durà a terme l'enginyer/a municipal directament i/o, tal com preveu l'article 91.1 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de procediment administratiu de Catalunya, mitjançant la contractació d'una ECA acreditada per la Generalitat els quals podran sol·licitar la col·laboració d'altres tècnics de l'Ajuntament.

Les ECA que podran fer inspeccions són les acreditades per la Generalitat.

L'enginyer/a tindrà el suport d'un administratiu/va que tindrà les funcions següents:

- Suport a la tramitació dels expedients que es generin.
- Administrar l'arxiu d'expedients generats.
- Actualitzar la base de dades d'activitats si en les verificacions es detecten canvis que s'hagin d'introduir (baixes, canvis d'activitat..).

A més, es comptarà amb el suport d'un/a jurista.





## 4. Metodologia

### 4.1. Planificació de les actuacions de verificació

La planificació de les actuacions de verificació s'ha determinat en funció de les necessitats plantejades als objectius del Pla, d'acord amb l'ordre de prioritització de la verificació que prové dels càlculs de criticitat de les activitats, i atenent als recursos disponibles per portar-lo a terme.

### 4.2. Programes de verificació

L'execució del Pla, i per tant, la planificació de les actuacions de verificació que comprèn es realitzarà mitjançant programes de verificació anuals que el desenvoluparan.

D'aquesta manera s'assegura que el Pla sigui flexible als canvis, ja que es pot adaptar a nous requeriments o necessitats, a la comunicació de noves activitats, al cessament d'activitats existents, als recursos disponibles i a l'experiència adquirida durant la seva implantació.

Els programes de verificació tindran el següent contingut:

- Introducció
- Actuacions de verificació
- Relació d'activitats a verificar

Les activitats a verificar cada any es llistaran en l'annex del programa anual de verificació corresponent i es confeccionarà en funció de la criticitat de les activitats i dels objectius d'aquest pla, seguint la metodologia que s'explica al punt següent d'aquest pla.

### 4.3. Càlcul de criticitat de les activitats

Per determinar les activitats del Pla que formaran part dels diferents programes de verificació i el seu ordre d'aparició s'ha prioritzat la verificació de les activitats en base al seu índex de criticitat.

L'índex de criticitat s'ha establert aplicant indicadors d'afectació al medi ambient o a la seguretat de les persones, per determinar la incidència ambiental o risc potencial de les activitats, i atorgar un ordre de prioritització. Per tant, els criteris que s'apliquen són proporcionats, no discriminatoris, transparents i objectius i vinculats als béns jurídics que es volen protegir de manera que es compleixen els requisits de l'article 3.1 de la Llei 16/2015

Els paràmetres que s'utilitzen són els següents:

- La incidència ambiental de l'activitat, que resulta de la seva classificació.
- La superfície de l'activitat
- El risc d'incendi





S'ha assignat un valor, entre l'1 i el 3, a cada un d'aquests paràmetres i alhora s'ha aplicat un factor de correcció, que va del 0 al 4, a cada paràmetre per tal de ponderar el valor final ja que no tots tenen la mateixa importància relativa respecte dels altres paràmetres.

Això permet assolir un valor quantificable i objectiu que ens permetrà prioritzar aquelles activitats que seran verificades abans que unes altres. Si es considera necessari, en els programes anuals es podrà tenir en compte algun criteri específic per prioritzar algunes inspeccions.

Aquest valor final l'anomenarem índex de criticitat (IC), i cada activitat disposarà del seu. Aquesta dada ens permetrà conèixer la potencialitat de l'activitat per generar un efecte advers.

L'IC és el sumatori dels valors d'incidència atorgats a cada paràmetre ponderats sobre la base de la seva importància relativa:  $IC = (IN1 \times IM1 + IN2 \times IM2 + IN3 \times IM3 + \dots) / (IM1 + IM2 + IM3 + \dots)$ . IN: valor d'incidència de cada paràmetre. IM: valor d'importància relativa de cada paràmetre.

La relació d'activitats que cal verificar es podrà anar actualitzant durant l'any, en funció de l'actualització de la informació de què disposi l'Ajuntament (inici de noves activitats, cessament, queixes, etc.).

#### 4.4. Metodologia de verificació

El "protocol per a la verificació d'activitats comunicades incloses en el pla de verificació municipal" especifica en detall com dur a terme les verificacions, els requisits previs, l'àmbit material de les verificacions i les diferents modalitats de verificació, i proposa els formats de les actes de verificació que s'han d'utilitzar.



Codi Validació: AEPX5TAF2HCWWZP4WS3GXZ2QW | Verificació: <https://vallgorguina.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 34





## 5.- Seguiment i avaluació

El seguiment i avaluació del pla de verificacions es realitzarà mitjançant indicadors de seguiment i l'elaboració d'una memòria anual.

### 5.1. Indicadors de seguiment

Els indicadors que es presenten a continuació s'estableixen com a l'eina principal 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.

Àmbit	Indicador	Seguiment
AVALUACIÓ DE L'EXECUCIÓ DEL PLA	Nombre de verificacions realitzades	Anual
	Percentatge d'activitats verificades respecte les planificades	Anual
	Durada mitjana de les verificacions expressada en hores.	Anual
	Nombre de verificacions que superen la durada mitjana.	Anual

- Indicadors per a l'avaluació de les activitats verificades:

Àmbit	Indicador	Seguiment
AVALUACIÓ DE LES ACTIVITATS VERIFICADES	Nombre d'activitats amb discrepàncies greus entre allò comunicat i la realitat.	Anual
	Percentatge en relació amb el nombre d'activitats verificades.	Anual
	Percentatge respecte del total.	Anual
	Nombre d'activitats que han donat compliment a requeriments notificats després de la primera verificació, respecte el nombre total d'activitats requerides.	Anual
	Percentatge respecte del total.	Anual

### 5.2. Memòria anual

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

Aquesta memòria es redactarà amb la finalitat de poder explicar als membres de la corporació municipal i al públic en general, de manera clara i entenedora, com s'està executant el pla i quins en són els resultats.

La memòria s'elaborarà anualment i tindrà el contingut següent:





- Antecedents: definició i justificació de la seva redacció i aprovació del pla
- Objectius
- Activitats subjectes al pla
- Aspectes materials objecte de la verificació
- 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 millora

En la memòria corresponent a l'últim any del pla es farà una valoració global de la seva execució.



Codi Validació: AEPX5TAF2HCWWZP4WS3GXZZQW | Verificació: <https://vallgorguina.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 34



## 6.- Revisió del pla de verificació

Es procedirà a una revisió del pla en el cas que es produeixi un canvi en la normativa general de classificació i control d'activitats sobre la que es sustenta el Pla o si l'Ajuntament disposés de més mitjans per dur a terme la verificació de les activitats. Així mateix, alteracions importants en les condicions d'execució del pla podrien igualment conduir a la revisió del pla.



Codi Validació: AEPX5TAF2HCWWZP4WS3GXZ2QW | Verificació: <https://vallgorguina.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 34



## Annex . Protocol de verificació i models d'actes

### 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 de suficiència i idoneïtat de la documentació presentada per tal de detectar possibles inexactituds, falsedats o omissions de caràcter essencial i compliment de les condicions urbanístiques.
- 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
- Historial de queixes o denúncies

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 r (acústica, atmosfera, aigües residuals, etc.).





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

- Verificació efectuada per personal de l'ens habilitat com a verificador.
- Verificació efectuada per entitats col·laboradores de l'Administració degudament habilitades.
- Verificació mixta: els inspectors de l'ens local 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'ens local 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 (annex).

### 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, si escau, pot ser la genèrica que figura al Document II (annex).





### 3. Actuacions en el moment de la verificació

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

Activitats	Aspectes objecte de verificació
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 subjectes al règim de comunicació	<ul style="list-style-type: none"><li>- L'activitat s'ajusta a la comunicació aportada</li><li>- Comprovació especialment dels punts especificats en l'art. 136 del Decret 112/2010</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., 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>
Activitats de la Llei 16/2015	<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>





Centres de culte inclosos en l'àmbit de la Llei 16/2009	<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>
Activitats comunicades sense normativa sectorial	<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 condicionat, residus, etc.)</li></ul>

### 3.2. Presa de mesures i mostres

El tècnic ha de dur a terme la presa de mostres, anàlisi i mesura de les emissions i altres proves que es considerin necessàries per comprovar el bon funcionament de l'activitat i que compleix la normativa sectorial aplicable.

Aquestes actuacions poden ser:

- Actuacions de mostreig i anàlisi d'aigües.
- Actuacions de mostreig i anàlisi de residus.
- Mesures d'emissió de contaminants a l'atmosfera.
- Mesures de sorolls, vibracions, lluminositat, radiacions, olors, etc.

Condicions de les anàlisis i les preses de mostres:

- La presa i l'anàlisi de mostres s'han d'ajustar al sistema, a les tècniques i al mètode establerts per a cada agent contaminant en la legislació sectorial corresponent (conservació, transport, límits de detecció, precisió i exactitud).
- Els aparells de mesura, presa de mostres i anàlisi dels contaminants han de complir les especificacions tècniques legals establertes, i la seva verificació o el seu calibratge periòdics han de ser fets per laboratoris oficialment acreditats.
- L'anàlisi de les mostres s'ha de dur a terme en el termini i la forma compatibles amb les condicions d'alterabilitat de la mostra.







### 3.3. Elaboració de l'acta de verificació

Comprovats els aspectes determinats a l'apartat anterior d'aquest protocol, el tècnic ha d'aixecar acta de la verificació corresponent segons el model tipus de document II, el contingut del qual serà el següent:

- Identificació de l'establiment i del titular.
- Referència a la llicència, comunicació prèvia o declaració responsable.
- Identificació de la data, hora i durada de la verificació.
- En les actuacions de control on s'hagin d'identificar focus emissors de contaminants, ja siguin a l'atmosfera, sorolls o abocaments. Les dades s'han de deixar enregistrades en els corresponents apartats del format de verificació.
- S'indicarà quins elements s'han comprovat i quins no perquè s'han considerat fora de l'abast de l'actuació.
- Relació i resultat de les actuacions dutes a terme.
- S'han de recollir les observacions del titular de l'activitat o de la persona que representi en el moment de la verificació.
- La persona tècnica ha d'aixecar acta de verificació per duplicat amb la identificació i signatura de les persones que participen en la verificació i els representants de l'empresa o persona titulars de l'establiment. En el cas que l'acta sigui estesa per una entitat col·laboradora de l'administració, s'aixecarà per triplicat. En el cas que el titular es negui a signar l'acta, el personal inspector hi ha de fer constar aquesta circumstància, i n'ha de deixar una còpia a l'establiment objecte de verificació.

Finalitzada l'actuació inspectora, la persona tècnica ha de lliurar un exemplar de l'acta al titular i li ha de fer els aclariments necessaris.

Si hi ha deficiències, la persona tècnica ha d'explicar al titular que rebrà un requeriment en el qual se li indicarà el termini per esmenar-les.

Si hi ha presa de mostres, l'inspector ha d'explicar al titular que, un cop es disposi dels resultats, es redactarà l'informe definitiu que li notificarà l'ajuntament.

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

#### 3.4.1. 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.

### 3.4.2. 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 te, 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.

### 3.5. 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. Actuacions posteriors

### 4.1. Informe de resultats de la verificació

En els controls amb presa de mostres s'ha d'elaborar un informe de verificació basat en l'acta tipus, on s'han d'incloure els resultats de laboratori de les preses de mostres, si escau. Amb aquestes dades es podrà fer la valoració final.

L'informe ha d'incloure:

- L'acta de verificació
- Els resultats analítics obtinguts i la seva valoració, si escau

A partir d'aquesta informació, es qualificarà el resultat de la verificació com a:

- Favorable
- Desfavorable amb incidències lleus, les quals hauran de ser esmenades
- Desfavorable

## 5. Models de documents

Document I: Format de comunicat a l'establiment

Document II: Acta de verificació



Codi Validació: AEPX5TAF2HCWWZP4WS3GXZ2QW | Verificació: <https://vallgorquina.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 27 de 34



## Document I: Format 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'altre 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 8679125 o per correu electrònic a l'adreça [vallgorguina@diba.cat](mailto:vallgorguina@diba.cat)

Atentament,  
La Secretària.....

Sr./a. ....

Vallgorguina, <<data>>





## Document II: Acta de verificació

### Dades de l'acta

Número de l'acta		Municipi
		Vallgorguina
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	Telèfon
	Vallgorguina	
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.  
 Declaració responsable en matèria de salut alimentària.

#### 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:  
 Sí  No Dona compliment a la normativa municipal que afecta a l'establiment (aire condicionat, residus,...)

### Verificacions dels vectors ambientals realitzades

- Sí  No Disposa de permís d'abocament d'aigües residuals (si s'escau).  
 • Òrgan emissor: \_\_\_\_\_
- Sí  No 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.  
 Sí  No • La gestió dels residus és correcte.  
 • Òrgan gestor: \_\_\_\_\_
- Sí  No • Disposa d'estudi de minimització de residus perillosos.  
 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: \_\_\_\_\_
- Sí  No 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 de certificat d'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 i 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 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 s'hi fan constar. Es fa entrega d'una còpia a les persones que hi han intervingut.

## Signatures

Inspector/a

Persona interessada





## PROGRAMA DE VERIFICACIÓ ACTIVITATS COMUNICADES 2020

L'execució del Pla i, per tant, la planificació de les actuacions de verificació que comprèn, s'han de portar a terme mitjançant els programes de verificació anuals que el desenvoluparan.

D'aquesta manera, el Pla podrà ser flexible als possibles canvis, ja que es pot adaptar a nous requeriments o necessitats, a la comunicació de noves activitats, al cessament d'activitats existents, als recursos disponibles, i a l'experiència adquirida durant la seva implantació.

Els programes de verificació es redactaran el darrer trimestre de cada any, per tal que puguin ser aplicats l'any següent, i s'aprovaran per Decret d'alcaldia o Junta de Govern si s'escau. Hauran de tenir almenys el contingut següent:

- Introducció.
- Descripció de les actuacions de verificació.
- Relació de les activitats que s'han de verificar l'any següent.

Les activitats que s'han de verificar cada any es trobaran indicades al Programa anual de verificació, confeccionat en funció de la possible incidència de les activitats i dels objectius del Pla, seguint la metodologia que s'explica en el document a l'apartat 4.1 Planificació d'actuacions i a l'apartat 4.3. Càlcul de criticitat de les activitats.

Atès que és previst que el Pla s'aprovi a finals de l'any 2019, juntament amb l'aprovació del Pla, s'inclou un Programa de verificació per l'any 2020, que quedarà aprovat juntament amb l'aprovació del Pla, i servirà per a les verificacions que es duran a terme des de l' 1 de gener de 2020 al 31 de desembre de 2020.

### 1. Introducció

Tal com estableix el Pla de verificació d'activitats comunicades, cada any s'aprovarà un Programa de verificació de les activitats que han de ser objecte de visita de control durant l'any corresponent. L'objectiu principal d'aquest Programa serà el de concretar les actuacions de verificació i els recursos que s'hi destinaran.

El present programa de verificació es circumscriu en l'àmbit del Pla de verificació d'activitats de Vallgorguina per al període comprès entre el 1 de gener de 2020 i el 31 de desembre de 2020 i correspon al primer any de vigència del Pla.

El principal objectiu d'aquest programa és concretar les actuacions de verificació que es duran a terme durant el període indicat.







Activitats objecte de verificació	Nombre activitats subjectes a verificació	% activitats que es preveu verificar al Pla 2020-2023	Nombre d'activitats a verificar al Programa 2020
Comunicació ambiental Annex III LPCAA	9	100%	3
Innòcues Llei 16/2015 Comunicació prèvia	9	100%	0
Baix risc Llei 16/2015 Declaració responsable	7	100%	3
Altres	1	100%	0
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>100%</b>	<b>6</b>

## 2. Actuacions de verificació

Seguint l'establert al Pla de verificació d'activitats sotmeses a comunicació 2020/2023, el número mínim d'actuacions de verificació a realitzar durant el període comprès entre el 1 gener de 2020 i el 31 de desembre de 2020, serà de 6.

Donat que el present programa correspon al primer any de vigència del Pla, no hi ha canvis normatius, ni en la relació d'activitats, ni en la disponibilitat de recursos des de l'aprovació del Pla de verificació.

La determinació de les activitats a verificar s'ha dut a terme seguint la metodologia descrita al pla de verificació, en funció de la criticitat de les activitats i atenent als principals objectius definits al Pla.

La criticitat de les activitats es determina en funció de paràmetres objectius (classificació, superfície i aforament) que indiquen la seva major o menor incidència en el medi ambient, la seguretat de les persones i la tranquil·litat veïnal. Per tant, els criteris que s'apliquen són proporcionats, no discriminatoris, transparents i objectius i vinculats als béns jurídics que es volen protegir de manera que es compleixen els requisits de l'article 3.1 de la Llei 16/2015.

S'ha dut a terme el repartiment de les activitats a verificar al llarg de l'any de manera que es preveu la realització de sis visites durant la vigència d'aquest programa.

La concreció de les activitats a verificar es detalla a l'annex d'aquest programa.

Vallgorguina, 5 de desembre de 2019





### Annex Relació d'activitats a verificar

NOM COMERCIAL ACTIVITAT	ACTIVITAT PRINCIPAL	CLASSIFICACIÓ GENERAL ANNEX	CLASSIFICACIÓ GENERAL APARTAT	CRITICITAT
COPERFIL GROUP	FABRICACIO D'ESTRUCTURES METAL.LIQUES AMB PINTURA	III	12.3	2,82
FOREST SURO CATALA	DIPOSIT MAGATZEM PRODUCTES FORESTALS	III	8.7	2,36
LLUIS FUGAROLAS BOIX	TALLER SERRALLERIA	III	8.7	2,36
LA FONT DE CAN MOREU	RESTAURANT	Baix risc	561	2,36
ELS FOGONS DEL XEREMELL	RESTAURANT	Baix risc	561	2,18
BRASERIA EL PALLER	RESTAURANT BAR	Baix risc	561	2,09



Codi Validació: AEPX5TAF2HCWWZP4WS3GXZ2QW | Verificació: <https://vallgorguina.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 34 de 34