



**Ajuntament de
Torroella de Montgrí**

DILIGÈNCIA. Per fer constar que aquest document ha estat aprovat inicialment pel Ple de 30 d'abril de 2019.
El secretari,

PLA D'INSPECCIÓ D'ACTIVITATS 2019 - 2022

INDEX

1. PRESENTACIÓ

1.1 Preàmbul

1.2 Aprovació i publicació del pla

a) Aprovació del pla i programes de verificació

b) Comunicació del Pla i els programes de verificació

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

2.4 Establiments o activitats objectes d'altres plans d'inspecció

3. TIPUS D'INSPECCIONS I METODOLOGIA

3.1 inspeccions tècniques ordinàries

3.2 informes tècnics

3.3 segones inspeccions i de seguiment





3.4 inspeccions tècniques extraordinàries

3.5 inspeccions periòdiques i controls periòdics

4. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

4.1 Indicadors d'avaluació

4.2 Memòria anual

5. REVISIÓ DEL PLA

6. ENTRADA EN FUNCIONAMENT DEL PLA

7. ANNEX I: ACTUACIONS EN EL MOMENT DE LA INSPECCIÓ

7.1 Aspectes a comprovar en funció del tipus d'activitat

7.2 Drets i deures del titular i del personal inspector

8. ANNEX II: ACTES D'INSPECCIÓ

8.1 Acta d'inspecció tècnica ordinària

8.2 Acta de segona inspecció de seguiment

8.3 Acta d'inspecció tècnica extraordinària

9. ANNEX III: DOCUMENTACIÓ TÈCNICA





1. PRESENTACIÓ

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 amb diferents problemàtiques.

La Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa té com a objectiu 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 a fer efectiu el dret d'accedir d'una forma fàcil a una activitat econòmica.

Així mateix, també estableix uns principis d'actuació generals: llibertat 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 i, concretament en el nostre municipi. Els règims generals d'intervenció administrativa per a les activitats econòmiques són la declaració responsable i la comunicació prèvia.

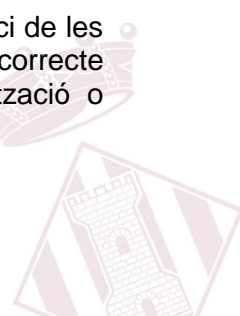
Per aquesta raó i per tal de garantir que totes les activitats compleixin amb la normativa i els requisits de seguretat, protecció del medi ambient, salubritat i tranquil·litat, es fa necessària l'aprovació d'una eina fonamental com és el Pla d'inspecció d'activitats, per un període de 4 anys, amb la finalitat principal de garantir el compliment de la normativa ambiental i especialment pel que fa a la contaminació acústica i a la prevenció d'incendis.

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





**Ajuntament de
Torroella de Montgrí**

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, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques estableix 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 en els plans i programes d'inspecció de les activitats, establiments i instal·lacions, ha d'establir els objectius, les prioritats i els criteris, amb la finalitat de garantir la seva adequació efectiva a la normativa vigent.

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 plans d'inspecció i control de les activitats econòmiques per a afrontar les tasques de control ex post a què obliga aquesta llei.

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





L'objectiu final d'aquest Pla és, doncs, garantir que les activitats subjectes als règims de 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

a) Aprovació del pla i dels programes de verificació

El Pla d'inspecció d'activitats té la naturalesa jurídica de disposició de caràcter general d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

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 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 d'inspecció, l'òrgan competent per aprovar-lo serà l'Alcalde, sense perjudici de la delegació de competència que pugui fer en matèria d'activitats.

b) 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 es 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 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, 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 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.

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'article 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 verificació, control i inspecció, pot comprovar en qualsevol moment que es compleixen dits requisits i la normativa sectorial aplicable.

c) 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, modificada per la Llei 10/2011, del 29 de desembre, de simplificació i millorament de la regulació normativa i per la Llei 5/2017, del 28 de març, de mesures fiscals, administratives (...) 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.

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 el 69.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, 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.





**Ajuntament de
Torroella de Montgrí**

d) 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 entitat col·laboradora de l'Administració.

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.

e) 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.

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

Prevenció d'Incendis als edificis





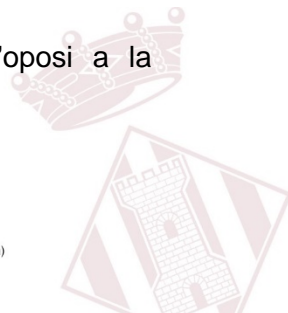
- Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.
- Reial decret 314/2006, de 17 de març pel qual s'aprova el codi tècnic de l'edificació, DB SI i DB SU, i modificacions posteriors.
- Ordre INT/323/2012, d'11 d'octubre, per la qual s'aproven les Instruccions tècniques complementàries del Document bàsic de Seguretat en cas d'incendi (DB SI) del Codi tècnic de l'edificació (CTE).
- Reial Decret 2267/2004, de 3 de desembre pel qual s'aprova el reglament de seguretat contra incendis en establiments industrials. (RSCIEI).
- Ordre INT/322/2012, d'11 d'octubre, per la qual s'aproven les Instruccions tècniques complementàries del Reglament de seguretat contra incendis en establiments industrials (RSCIEI).
- 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.
- Reial Decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.
- Instrucció tècnica complementària SP 136, del Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya, pel contingut dels Certificats d'instal·lació o aplicació de productes de protecció passiva.

Prevenció d'incendis forestals

- DECRET 64/1995, de 7 de març, pel qual s'estableixen mesures de prevenció d'incendis forestals.
- Llei 5/2003, de 22 d'abril, de mesures de prevenció dels incendis forestals en les urbanitzacions, els nuclis de població, les edificacions i les instal·lacions situats en terrenys forestals
- DECRET 123/2005, de 14 de juny, de mesures de prevenció dels incendis forestals en les urbanitzacions sense continuïtat immediata amb la trama urbana.
- DECRET 130/1998, de 12 de maig, pel qual s'estableixen mesures de prevenció d'incendis forestals en les àrees d'influència de carreteres.
- DECRET 130/1998, de 12 de maig, pel qual s'estableixen mesures de prevenció d'incendis forestals en les àrees d'influència de carreteres.

Contaminació acústica

- Llei 16/2002, de 28 de juny de protecció contra la contaminació acústica, i els seu desplegament reglamentari
- Decret 176/2009, de 10 de novembre pel que s'aprova el reglament de la Llei 16/2002 i se'n adapten els annexos.
- Ordenança municipal de sorolls i vibracions, en tot allò que no s'oposi a la reglamentació de rang jurídic superior.





- Mapa de capacitat acústica adaptat als usos, aprovat per l'Ajuntament.
- Reial Decret 1675/2008, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el document bàsic DB-HR Protecció davant del soroll, del Codi tècnic de l'edificació.
- Llei 3/2003, de 17 de novembre, del soroll (modificada pel Reial decret llei 8/2011).
- Reial Decret 1367/2007, de 19 d'octubre referent a la zonificació acústica, objectiu de qualitat i emissions (modificat pel Reial decret 1038/2012).
- Reial Decret 1513/2005, de 16 de desembre, d'avaluació i gestió del soroll ambiental (modificat per l'Ordre PCI/1319/2018).

Contaminació lumínica

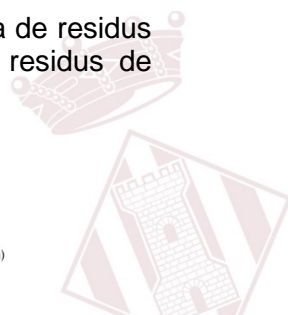
- Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenat per a la protecció del medi nocturn.
- Decret 90/2015, de 25 d'agost, de desplegament de la Llei 6/2001.
- Reial decret 1890/2008, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seves Instruccions tècniques complementàries EA-01 a EA-07.
- Mapa de la protecció envers la contaminació lluminosa, aprovat per la Generalitat de Catalunya.

Emissions a l'atmosfera

- 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.
- 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.

Residus

- CTE DB HS 2: Criteris anàlegs per complir les exigències bàsiques per dimensionar els espais d'emmagatzematge immediat per a cada fracció de residus. Espai de reserva per a contenidors i distància des del punt de generació quan s'escaigui.
- Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de residus.
- Decret 34/1996, de 9 de gener, pel qual s'aprova el Catàleg de residus de Catalunya.
- Decret 93/1999, de 6 d'abril, sobre procediments de gestió de residus.
- Decret 197/2016, de 23 de febrer, sobre la comunicació prèvia en matèria de residus i sobre els registres generals de persones productores i gestores de residus de Catalunya.





- Reial decret 833/1988, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament per a l'execució de la Llei 20/1986 bàsica de residus tòxics i perillosos i modificacions del Reial decret 952/1997.
- Llista europea de residus (codis LER) aprovada per la Decisió 2000/532/CE de la Comissió, de 3 de maig de 2000.
- Llei estatal 11/1997, de 24 d'abril, d'envasos i residus d'envasos.
- Reial Decret 782/1998, que desenvolupa el reglament per a l'execució de la Llei d'envasos.
- Llei 22/2011, de 28 de juliol, de residus i sòls contaminants.

Aigües

- Decret 140/2003, de 7 de febrer, pel qual s'estableixen els criteris sanitaris de la qualitat d'aigua de consum humà.
- Decret legislatiu 3/2003, de 4 de novembre, d'aprovació del Text refós de la legislació en matèria d'aigües de Catalunya.
- Reial decret legislatiu 1/2001, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'aigües.

Aigües residuals

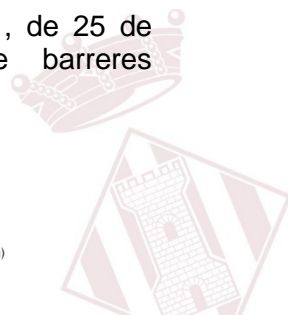
- Decret 130/2003, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis públics de sanejament.
- Reglament regulador dels serveis públics (...) i de clavegueram del municipi de Torroella de Montgrí.
- DUCA: Declaració d'ús i de contaminació de l'aigua (article 20 del Decret 103/2000, de 6 de març, pel qual s'aprova el Reglament dels tributs gestionats per l'Agència Catalana de l'Aigua).
- CTE DB HS 5 apartat 3.3.1.5 subapartat 2.e, pel separador de greix.

Legionel·la

- 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.
- Reial decret 865/2003, de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els criteris higienicosanitaris per a la prevenció i control de legionel·losi.

Accessibilitat

- Codi tècnic de l'edificació, Document bàsic DB SUA9 de seguretat d'utilització i accessibilitat.
- Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat.
- 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





- Solucions alternatives: DA-DB/SUA2 i Taules d'accessibilitat a les Activitats a Catalunya (TAAC).
- Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i la seva inclusió social.
- Reial decret 505/2007, de 20 d'abril, pel qual s'aproven les condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació de les persones amb discapacitat per a l'accés i la utilització dels espais públics urbanitzats i edificacions.

Espectacles i activitats recreatives

- Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa d'espectacles públics i activitats recreatives.
- Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

Documents bàsics del Codi tècnic de l'edificació

- Seguretat davant del risc de caigudes SUA 1
- Seguretat davant del risc d'impacte o d'enganxament SUA 2
- Seguretat davant del risc d'immobilització SUA 3
- Seguretat davant del risc causat per il·luminació inadequada SUA 4
- Seguretat davant del risc causat per situacions amb alta ocupació SUA 5
- Seguretat davant del risc d'ofegament SUA 6
- Seguretat davant del risc causat per vehicles en moviment SUA 7
- Seguretat d'utilització i accessibilitat SUA9
- Eficiència energètica de les instal·lacions d'il·luminació HE 3

Prevenió de riscos laborals

- Ordre TIN/1071/2010, de 27 d'abril, sobre els requisits i dades que han de reunir les comunicacions d'obertura del centre de treball o represa de les activitats.
- Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, de disposicions mínimes dels centres de treball.

Seguretat industrial de les instal·lacions

Legalitzacions sectorials en matèria de seguretat industrial (baixa tensió, gas, aparells elevadors, emmagatzematge de productes químics, productes petrolífers, etc.).

Normativa sectorial

En funció del tipus d'activitat o sector, disponibilitat de la formalització o de la legalització amb de la normativa sectorial:

- Registre municipal d'establiments minoristes / Inscripció al Registre sanitari autonòmic o estatal.
- Registre de Turisme.





- Albergos de joventut, cases de colònies, granges escola, aules de natura i campaments juvenils.
- Autorització autonòmica sanitària de centres i serveis sanitaris.
- Autorització municipal sanitària de funcionament (pírcings, tatuatges, etc.).
- Autorització de mesures de seguretat privada.
- Registre oficial d'establiments i serveis plaguicides.
- Registre de nuclis zoològics.
- Autorització d'abocaments a llera.
- Registre de centres de culte.
- Autorització de centres d'immersió.
- Bancs solars de bronzejat artificial.
- Activitats esportives.
- Etc.

Ordenances municipals

2. OBJECTE, PERÍODE DE VIGÈNCIA I OBJECTIUS DEL PLA

2.1 Objecte i abast

L'objecte del Pla d'inspecció d'activitats 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 comunicació prèvia i declaració responsable.

- Controlar i comprovar les denúncies i queixes provinents d'activitats.
- Comprovar si existeix concordança entre la documentació tècnica de l'expedient i la realitat.
- Detectar possibles modificacions substancials, no legalitzades, introduïdes a les activitats amb llicència.
- Comprovar, in situ, el compliment de les condicions i mesures correctores imposades a la llicència municipal.
- 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 d'inspecció que constarà de:
 - Anàlisi de la situació de les activitats que estan en funcionament.
 - Establir el tipus d'inspeccions a realitzar.
 - Avaluar i establir els mitjans humans i tècnics per dur a terme les inspeccions.
 - Planificar les inspeccions a realitzar al llarg del període de vigència del Pla.





2.2 Període de vigència

El període de vigència del Pla d'inspecció és de quatre anys, del 2019 al 2022. El Pla s'ha d'executar i s'ha de mantenir actualitzat mitjançant el desenvolupament dels programes de verificació anuals. El primer programa comprendrà l'any 2019.

Aquests programes de verificació s'elaboraran durant l'últim trimestre de cada any per tal que puguin començar a executar-se el mes de gener, excepte el referit a l'exercici de 2019 que s'elaborarà i aprovarà durant el primer trimestre del mateix any.

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:

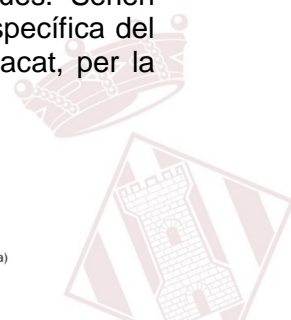
- Assolir un alt grau de compliment de la normativa per part de les activitats.
- Promoure el coneixement de la normativa d'aplicació.
- Promoure la presentació de les comunicacions i declaracions responsables que siguin preceptives.
- Comprovar que els establiments concorden amb la documentació presentada.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

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:

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

2.4 Establiments o activitats objectes d'altres plans d'inspecció

Per assolir l'objecte del Pla d'inspecció, de comprovació del compliment de la normativa aplicable, es requereix adaptar-lo a determinades condicions o característiques. Serien supòsits com ara en funció de la competència professional o per la formació específica del personal inspector, per la tipologia de determinades activitats en nombre destacat, per la





metodologia diferent de les actuacions, etc. Per aquest motiu s'han de preveure Plans específics d'inspecció en àmbits concrets:

- Inspecció sanitària d'establiments: Minoristes d'alimentació, piscines d'ús públic, de tatuatges i pírcings, etc.
- Habitatges d'ús turístic.
- Inspecció urbanística a establiments: Obres, tendals, rètols, etc.
- Ocupació de la via pública dels establiments.
- Etc.

3. TIPUS D'INSPECCIONS I METODOLOGIA

S'identifiquen cinc tipus de feina en relació a les inspeccions:

1. Inspeccions tècniques ordinàries.
2. Informes tècnics.
3. Segones inspeccions i de seguiment.
4. Inspeccions tècniques extraordinàries.
5. Inspeccions periòdiques i controls periòdics.

3.1 Inspeccions tècniques ordinàries

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.
- En tots dos casos, s'inclou la revisió documental de l'expedient i dels antecedents relacionats

Activitats subjectes a comunicacions prèvies

Els Serveis Tècnics duren a terme inspeccions de comprovació dels expedients tramitats per aquesta via. El ràtio del mostreig serà, com a mínim, la meitat del total d'expedients tramitats anualment.

S'inspeccionaran, tenint en compte la ràtio mínima de mostreig que preveu aquest Pla, totes les noves activitats.





Per altra banda els canvis de titular i les modificacions d'aquest tipus d'activitat, no s'inclouen en la ràtio mínima de mostreig sinó que s'inspeccionaran només aquelles que tinguin incidència tècnica substancial o significativa amb un màxim de 5 activitats anuals.

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

L'ordre anterior quedarà alterat pel període d'obertura i de tancament de cada establiment en temporada turística, que es combinarà i alternarà amb la resta d'establiments que funcionen tot l'any.

Operativa: Es comunicarà prèviament al titular la data i hora de la inspecció.

Activitats subjectes a Declaració Responsable.

Els Serveis Tècnics duran a terme inspeccions de comprovació dels expedients tramitats per aquesta via. El ràtio del mostreig serà, com a mínim, la meitat del total d'expedients tramitats anualment.

S'inspeccionaran, tenint en compte la ràtio mínima de mostreig que preveu aquest Pla, totes les noves activitats.

Per altra banda, els canvis de titular o modificacions, no s'inclouen en la ràtio mínima de mostreig sinó que s'inspeccionaran només aquelles amb incidència tècnica amb un màxim de 5 activitats anuals.

Els canvis de titularitat de les activitats innòcues no estaran sotmesos a l'àmbit d'inspecció.

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

L'ordre anterior quedarà alterat pel període d'obertura i de tancament de cada establiment en temporada turística, que es combinarà i alternarà amb la resta d'establiments que funcionen tot l'any.

Operativa: Es comunicarà prèviament al titular la data i hora de la inspecció.

3.2 Informes Tècnics

Quan el personal inspector ho consideri oportú, l'Acta d'inspecció pot anar acompanyada d'informe tècnic previ o posterior.





Objectiu de l'informe previ: Detectar si el projecte o la documentació tècnica són correctes i, en cas contrari, requerir al titular sobre les mesures correctores o esmenes a dur a terme.

Objectiu de l'informe posterior: Avaluar la documentació lliurada o les dades aportades en posterioritat a l'acta d'inspecció, per fer aclariments dels fets inspeccionats o sobre el contingut de l'acta o per resoldre al·legacions.

3.3 Segones inspeccions de seguiment

L'objectiu d'aquest tipus d'inspecció serà comprovar si s'han esmenat les deficiències detectades en la inspecció inicial, expedint la corresponent Acta d'inspecció. Aquesta motivarà la resolució que es dicti en el marc dels expedients de revisió d'activitats incoats per a la detecció de deficiències.

3.4 Inspeccions tècniques extraordinàries

Els motius excepcionals que comportaran efectuar aquest tipus d'inspecció sobre el motiu de la queixa seran els següents:

- Si s'ha formalitzat una denúncia d'una possible molèstia o incompliment es comprovarà:
 - Si la realitat s'ajusta a la documentació tècnica i a la normativa.
 - Si l'activitat i el projecte disposen de mesures correctores adients.
 - Si hi ha activitats no habilitades.
 - Si hi ha modificacions substancials sobre el títol habilitant atorgat o la legitimació.
- Queixes veïnals per molèsties o incidències que afectin sectors concrets (carrers o barris) o tipus d'activitats específiques (bars, discoteques, etc.).
- Canvis normatius que afectin activitats desenvolupades en el territori i que requereixin d'un control per part de l'Administració Local, prèvia aprovació administrativa.
- Qualsevol altra actuació que, per consideració de les Administracions competents, es consideri necessària per emprendre campanyes correctores, informatives o sancionadores posteriors.
- Per ordre motivada del regidor o regidora delegat.

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





Nombre i periodicitat de les inspeccions: Les inspeccions seran selectives atès que, en la major part dels casos, l'objectiu serà una activitat concreta. En el cas que els objectius afectin a col·lectius o a una zona, les inspeccions es duran a terme seguint el criteri de temporalitat (ordre cronològic de registre).

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 podrien ser modificades si s'efectua un avís previ.

3.5 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.

Aquestes inspeccions 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 reglamentària corresponent des de la data de la concessió o comunicació de l'activitat.

Operativa: 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.

Característiques del personal inspector

Com a norma general els serveis tècnics de la Unitat de Territori i Sostenibilitat de l'Ajuntament seran els responsables d'efectuar les inspeccions a les activitats. El personal que les efectua ha de ser funcionari públic, degudament qualificat i format, i designat expressament en el Programa d'inspecció que aprovi l'òrgan competent.

Ara bé, aquestes inspeccions també es podran dur a terme per una entitat col·laboradora de l'Administració sempre que hi hagi paràmetres de difícil o impossible control per part dels serveis tècnics municipals, bé per manca de mitjans tècnics o materials, per la complexitat o bé per no ser competents. Així mateix, les inspeccions també es podran portar a terme a través d'organismes o d'institucions, d'acord amb les condicions del Conveni de col·laboració que s'aprovi.

En determinades matèries (urbanisme, habitabilitat, via pública, etc.) o per a l'exercici d'activitats econòmiques que no tenen la consideració d'establiments (fires, mercats, cuina sobre rodes, etc.), l'Ajuntament designarà els empleats públics més adients segons les





funcions assignades a la Relació de llocs de treball, sense perjudici de les unitats o àrees que estiguin adscrits.

4. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

El seguiment i avaluació del Pla d'inspecció 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 verificacions realitzades | Anual |
| | % activitats verificades respecte les planificades | Anual |

- **Indicadors per l'avaluació de l'execució del Pla:**

| Àmbit | Indicador | Seguiment |
|---|--|-----------|
| Avaluació de les activitats verificades | Nombre d'activitats amb discrepància greu entre la comunicació i la realitat | Anual |
| | % en relació amb el nombre d'activitats verificades | Anual |



| | | |
|--|--|-------|
| | Nombre d'activitats que han donat compliment a requeriments notificats després de la primera verificació, respecte el nombre total d'activitats requerides | Anual |
| | % 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'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
- Aspectes materials objecte de 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, s'ha de fer una valoració global de la seva execució.

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 d'inspecció d'activitats 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.

7. ANNEX I. ACTUACIONS EN EL MOMENT DE LA INSPECCIÓ

7.1 Aspectes a comprovar en funció del tipus d'activitat.

En la inspecció es comprovarà la normativa de l'apartat 1.3 del Pla que sigui aplicable a l'establiment, segons la tipologia d'activitat, les característiques del local i les instal·lacions i el marc legal de tramitació.

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 la idoneïtat de l'activitat inspeccionada.

No es comprovaran els aspectes normatius de determinats paràmetres que són d'un altre àmbit o que corresponen a altres unitats administratives de l'Ajuntament com són:

- Protecció dels drets i deures de les persones consumidores i usuàries.
- Inspecció en matèries de comerç.
- Casetes de venda temporal d'articles de pirotècnia.
- Guinguetes de platja.
- Parades d'alimentació i barraques de Festa Major.
- Parades desmuntables, vehicles botiga, fires, fires mercats, etc.
- Gestió dels residus.

7.2 Drets i deures del titular i del personal inspector.

Sens perjudici de la regulació establerta a la normativa sectorial, regiran els següents drets i deures en els actes d'inspecció.

a) Drets i deures del titular de l'activitat

Drets:

- El titular o el representat 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 o d'incompliment formal que s'hagin pogut detectar en el moment de la verificació.
- 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.

Deures:

- Ser present a la inspecció o delegar-ho en una persona representant.
- Facilitar l'accés al personal acreditat a la instal·lació i el desenvolupament de les tasques de la persona inspectora.
- Facilitar el muntatge de l'equip i els instruments necessaris per fer els mesuraments, les proves, els assaigs i les comprovacions que calgui.
- Tenir a l'establiment i posar a disposició del personal acreditat la informació i la documentació associada que siguin necessària per dur a terme l'actuació de control.
- Verificar, a través de l'assessorament del seu tècnic o tècnica, la documentació proporcionada pels fabricants abans de col·locar els productes o materials (homologacions, característiques, etc.).
- Permetre al personal acreditat la presa de mostres suficients per fer les analítiques i les comprovacions oportunes.
- Si el titular incompleix alguna de les obligacions assenyalades es farà constar la incidència a l'apartat d'inconformitats de l'acta.

b) Drets i deures del personal inspector

Drets:

El personal que fa la verificació ha d'estar degudament habilitat, amb caràcter general, o bé, concretament, per l'actuació inspectora.

En l'exercici de les seves funcions, el personal que exerceix tasques inspectores té la consideració d'agent de l'autoritat i està autoritzat a:

- Accedir, en qualsevol moment i sense avís previ, als establiments on es desenvolupa l'activitat i romandre-hi per complir la funció inspectora.
- Requerir, sol o davant de testimonis, la informació que sigui necessària per dur a terme la verificació amb la intenció d'aclarir els fets que són objectes de la inspecció.
- 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 habilitat, sempre que sigui estrictament necessari, per al desenvolupament de la funció inspectora.



- Practicar qualsevol prova que consideri necessària per comprovar que s'observen correctament les disposicions legals i reglamentàries.
- Enregistrar les imatges que consideri necessàries, tenint en compte el que estableix la normativa de propietat industrial.
- Practicar els mesuraments que consideri necessaris o bé requerir que es realitzin a través d'una entitat col·laboradora de l'Administració i que resulten del funcionament de les instal·lacions que integren l'activitat.

Deures:

- La persona inspectora ha d'acreditar la seva condició d'inspector/a amb el document o carnet identificador lliurat per l'Ajuntament. En el cas que vagi acompanyat d'algun tècnic/a especialista en una matèria específica ha d'informar-ne a la persona titular o representant.
- El personal que inspecciona ha de facilitar la informació general que necessitin per complir la normativa aplicable a les activitats que són objecte d'inspeccions. En cap cas, però té l'obligació d'oferir o suggerir solucions.
- El personal inspector està obligat a guardar secret professional sobre els assumptes que conegui per raó de la seva funció i sobre les dades confidencials.

8. ANNEX II: ACTES D'INSPECCIÓ

Els fets constatats pel personal de l'Administració que, en la seva condició d'autoritat, compleixi les tasques d'inspecció i que es formalitzen en un document públic en què s'observin els requisits legals pertinents, tenen valor probatori i presumpció de veracitat, llevat de prova en contrari.

En el cas que no sigui possible estendre l'acta davant la persona responsable de l'activitat o en el cas que la presència d'aquesta pugui frustrar la finalitat d'inspecció, se li ha de notificar el contingut de l'acta perquè aporti les dades requerides i pugui fer les manifestacions pertinents.

Les actes d'inspecció s'han d'adaptar a les característiques del tipus d'inspecció i han de procurar recollir, amb caràcter general, les dades següents:

8.1 Acta d'inspecció tècnica ordinària.

- Dades d'identificació pública de l'establiment o de l'activitat: Expedient, nom comercial, titularitat, tipus d'activitat i situació.
- Motiu, data i horari de la inspecció.





- Dades de la persona (o persones) compareixent i qualitat de la seva representació, per facilitar les dades i la informació demanada.
- Documentació de referència. Identificació del tècnic o tècnica responsable de la documentació tècnica: Nom i cognoms, titulació i mitjà d'acreditació de la competència.
- Verificació documental i de les condicions tècniques relacionades amb els paràmetres afectats per normativa.
- Observacions/ incidències.
- Pronunciament: Favorable/desfavorable.
- Manifestacions que faci la persona que compareix.
- Identificació del personal inspector (càrrec) i signatura.
- Indicació del nombre d'exemplars que es signen i del nombre de pàgines de l'annex, si s'escau.
- Entrega dels exemplars amb identificació dels receptors. Signatura voluntària de recepció.

8.2 Acta de segona inspecció de seguiment.

- Dades d'identificació pública de l'establiment o de l'activitat: Expedient, nom comercial, titularitat, tipus d'activitat i situació.
- Motiu, data i horari de la inspecció.
- Dades de la persona (o persones) compareixent i qualitat de la seva representació, per facilitar les dades i la informació demanada.
- Antecedents de referència.
- Verificació documental i de les condicions tècniques de les deficiències pendents d'esmenar.
- Observacions/ incidències.
- Pronunciament: Favorable/desfavorable.
- Manifestacions que faci la persona que compareix.
- Identificació del personal inspector (càrrec) i signatura.
- Indicació del nombre d'exemplars que es signen.
- Entrega dels exemplars amb identificació dels receptors. Signatura voluntària de recepció.

8.3 Acta d'inspecció tècnica extraordinària (per denúncia o queixes veïnals)

- Motiu de la inspecció.
- Dades d'identificació pública de l'establiment o de l'activitat: Expedient, nom comercial, titularitat, tipus d'activitat i situació.
- Antecedents de referència.

Lloc receptor:





- Horari de la inspecció.
- Comprovació prèvia dels fets constatats pel motiu de la inspecció, des del lloc presumptament afectat.
- Manifestacions que faci la persona denunciant i signatura.

Lloc emissor:

- Horari de la inspecció.
- Dades de la persona (o persones) de l'establiment que facilita les dades i la informació demanada. Qualitat de la seva representació.
- Circumstàncies (sense avís previ, funcionament de l'activitat, etc.).
- Fets constatats de les condicions relacionades amb el motiu de la inspecció.
- Observacions/ incidències.
- Manifestacions que faci la persona de l'establiment i signatura.
- Conclusions / Proposta.
- Identificació del personal inspector (càrrec), signatura i data de la inspecció.

S'estendrà un exemplar únic de l'Acta, que s'incorporarà a l'expedient electrònic incoat i podrà ser accessible a les parts.

En un informe tècnic posterior es podrà concretar o completar la proposta dirigida a l'òrgan competent.

9. ANNEX III: DOCUMENTACIÓ TÈCNICA

Certificat de les activitats innòcues

A través d'aquest Pla s'aprova com a requisit que el Certificat tècnic de l'article 13, apartat 1, subapartat a, per a la posada en funcionament o per a les modificacions de les activitats innòcues de la Llei 16/2015 de simplificació, s'ajusti al model del certificat de la Finestreta Única Empresarial (FUE). També es pot obtenir a través del Canal Empresa. S'admet acompanyar-lo d'informació breu i imprescindible de caràcter justificatiu, així com algun plànol amb la mateixa finalitat.

Efectes del Certificat tècnic respecte de la normativa aplicable

L'emissió del Certificat de la posada en funcionament o Certificat final d'activitats implica que el tècnic o tècnica responsable ha comprovat que l'establiment compleix la normativa d'aplicació, que compleix els valors límits d'immissió acústica, els nivells d'il·luminació i luminància, així com altres tipus de mesuraments. És inherent a la responsabilitat del tècnic o tècnica assessorar i verificar que la persona titular disposa de la documentació sobre la normativa sectorial que ha de ser objecte de control documental en la inspecció.

Signatura digital i competència professional





**Ajuntament de
Torroella de Montgrí**

La signatura digital dels documents subscrits pels tècnics o tècniques garanteix la identitat i la titulació, però no acredita la competència professional. En cada expedient incoat, el tècnic o la tècnica d'exercici lliure ha d'acreditar la competència sobre el compliment dels següents requisits:

- Estar col·legiat/da i habilitat/da per a l'exercici lliure (article 14 del Decret 329/1983, del 7 de juliol).
- La titulació li atorga atribucions per signar la documentació.
- Té una pòlissa d'assegurança que cobreix la responsabilitat civil dels treballs (article 9 de la Llei 7/2006, de 31 de maig).
- No està inhabilitat/da professionalment, ni administrativa ni judicialment (article 6 Llei 7/2006).

La competència es podrà acreditar amb alguna d'aquestes opcions:

- Segell de visat.
- Certificat emès pel Col·legi professional.
- Declaració responsable sobre el compliment dels requisits anteriors.

