

# **Actualització normativa en matèria d'activitats**

## **Pla de verificació d'activitats comunicades**

Barcelona, 4 de desembre de 2017



**Diputació  
Barcelona**

---

#DibaOberta

# ELS PLANS DE VERIFICACIÓ D'ACTIVITATS COMUNICADES

- **Introducció**
- **Regulació dels plans de verificació. Consideracions sobre les actuacions de verificació ex post d'activitats comunicades**
- **Guia per a l'elaboració de plans de verificació d'activitats comunicades**

# 1. Els plans de verificació d'activitats comunicades. Introducció.

- Regulació insuficient: art. 6 LSA
- Redactar un pla d'inspecció no és complex. La dificultat està en:
  - Identificar les activitats i determinar l'abast
  - Establir criteris de prioritització
  - Disposar de recursos per a l'execució de la inspecció
  - Disposar de recursos per a dur a terme l'actuació administrativa posterior, en cas de detectar incompliments o deficiències.
  - Coordinar-nos amb els altres departaments

# 1. Els plans de verificació d'activitats comunicades. Introducció.

Recursos que posem a disposició dels municipis en matèria de control ex post d'activitats comunicades:

- Guia per a l'elaboració de plans de verificació d'activitats comunicades. Ed 2016
- Formació especialitzada
- Suport tècnic i jurídic
- Cens d'activitats i GIA – Gestor d'informació d'activitats
- Redacció de plans i programes de verificació i inspecció.
- Ajuts econòmics per al finançament del servei d'inspecció i verificació. Municipis de població fins a 5.000hab.(1.100-fins a 5.000)

## 2. Els plans de verificació i inspecció. Regulació.

Directiva de serveis:

Llei 17/2009; Llei 25/2009

LBRLM i TRLMRLC

Llei 26/2009, de procediment administratiu

Llei 39/2015 del procediment administratiu comú

Llei 20/2009, de prevenció i control ambiental de les activitats

Llei 11/2009, d'espectacles i activitats recreatives

Llei 12/2012 de liberalització del comerç minorista

Llei 16/2015 de simplificació administrativa

Llei 20/2013 de garantia de la unitat del mercat

- Comunicació prèvia i Declaració responsable
- Principi d'intervenció mínima
- Control ex post

## 2. Els plans de verificació i inspecció. Regulació.

### Disposicions normatives:

- Llei 20/2009: Les activitats comunicades es poden iniciar **sota l'exclusiva responsabilitat de les persones titulars i tècniques que hagin lliurat les certificacions (art. 52.5)**
- Llei 39 i 40/2015: Els titulars d'activitats comunicades poden iniciar l'activitat **sense perjudici de la facultat de l'Administració de comprovació, control i inspecció.**
- Las Administraciones Públicas **velarán** por el cumplimiento de los requisitos aplicables según la legislación correspondiente, para lo cual **podrán comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que se produzcan.**
- **84 ter LBRL:** Cuando el ejercicio de actividades no precise autorización habilitante y previa, las Entidades locales **deberán establecer y planificar los procedimientos de comunicación necesarios, así como los de verificación posterior del cumplimiento de los requisitos precisos para el ejercicio de la misma por los interesados previstos en la legislación sectorial.**

## 2. Els plans de verificació i inspecció. Regulació.

- **Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals** “les entidades locales podrán establecer tasas por cualquier supuesto de prestación de servicios o de realización de actividades administrativas de competencia local, y en particular: i) (...) realización de las actividades administrativas de control en los supuestos en los que la exigencia de licencia fuera sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa”.
- **L16/2015, LSA:** “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.”
- **TRLMRLC.** “En el cas que l’exercici d’activitats no requereixi autorització habilitant i prèvia, les **entitats locals han d’establir i planificar els procediments** de comunicació necessaris i els **de verificació posterior del compliment dels requisits per a l’exercici de l’activitat** per part dels interessats” (art. 236 modificat per LSA)

## 2. Els plans de verificació i inspecció. Consideracions.

- Els règims de comunicació i declaració responsable no són nous per al món local
- La simplificació no implica disminució dels requisits per garantir la seguretat, la salut, la protecció del medi ambient, l'ordre públic, la convivència de les activitats, etc
- L'inici de l'activitat es fa sota la responsabilitat del titular de l'activitat i del tècnic. L'actuació de l'administració és a posteriori. Els municipis han d'aprovar plans d'inspecció.
- Importància de conèixer quines activitats estan implantades en el municipi. Eines de gestió.
- Els plans i programes d'inspecció. Eines de gestió i avaluació.
- Reorganització de serveis:
  - Inspeccions in situ
  - Coordinació de departaments
  - Coordinació d'actuacions d'inspecció



## 2. Els plans de verificació i inspecció. Consideracions.

- Pla de verificació i inspecció d'activitats comunicades
- Qui pot dur a terme les actuacions d'inspecció?
- Quines activitats seran objecte del pla d'inspecció? Quan es duran a terme aquestes actuacions?
- Adequació de les taxes
- Resultats de les inspeccions
- Incoació d'expedients administratius
- Actuació sobre fets consumats
- Activitats subjectes a declaració responsable

### 3. Guia per a l'elaboració de plans de verificació d'activitats comunicades. 2016



# Guia per a l'elaboració de plans de verificació d'activitats comunicades. Ed. 2016

Guia per a l'elaboració de  
plans de verificació  
d'activitats comunicades



- Què és un pla de verificació?
- Què és un programa de verificació?
- Quines activitats queden incloses al pla de verificació?
- Estructura i contingut del pla de verificació
- Estructura i contingut del programa de verificació
- Aprovació, publicació i comunicació del pla i dels programes

## ANNEXOS

Normativa aplicable

- Exemple de pla i de programa de verificació
- Protocol de verificació
- Models d'acta de verificació

<http://www1.diba.cat/uliep/pdf/57289.pdf>



# Contingut de la guia

<b>Preàmbul</b> .....	9	<b>Aprovació, publicació i comunicació del pla i dels programes</b> .....	71
<b>Marc jurídic</b> .....	11	1. Aprovació i publicació del pla i dels programes de verificació .....	71
<b>Què són un pla i un programa de verificació</b> .....	13	2. Comunicació del pla i dels programes de verificació .....	72
Què és un pla de verificació .....	13	<b>Annex 1. Normativa aplicable</b> .....	73
Què és un programa de verificació .....	14	<b>Annex 2. Exemple de pla i de programa de verificació</b> .....	77
<b>Quines activitats queden incloses en el pla de verificació</b> .....	15	<b>Annex 3. Protocol de verificació i models d'actes de verificació</b> .....	95
<b>Estructura i contingut del pla de verificació</b> .....	17		
1. Estructura del pla de verificació .....	17		
2. Contingut del pla de verificació .....	18		
Presentació .....	18		
Objecte, període de vigència i objectius .....	19		
Organització de la verificació .....	20		
Metodologia .....	21		
Seguiment i avaluació .....	22		
Revisió del pla .....	24		
Annex de planificació d'actuacions .....	24		
<b>Estructura i contingut dels programes de verificació</b> .....	29		
1. Estructura dels programes de verificació .....	29		
2. Contingut dels programes de verificació .....	29		
Introducció .....	29		
Actuacions de verificació .....	30		
Relació d'activitats que cal verificar .....	30		
3. Metodologia per determinar i prioritzar les activitats que cal verificar .....	30		
Determinació dels criteris per prioritzar les activitats que cal verificar .....	31		

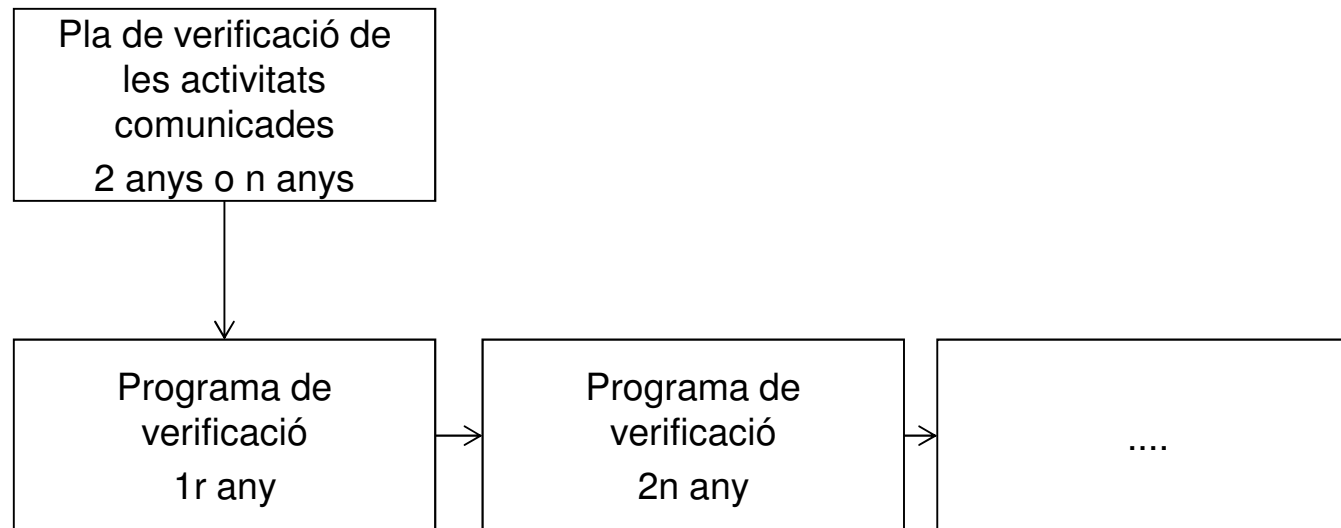
# Contingut de la guia

## • Què és un pla de verificació?

És un document que defineix els objectius i les prioritats de les accions de verificació i sobre aquesta base fixa els criteris que s'han d'aplicar per establir l'ordre cronològic de les verificacions.

## • Què és un programa de verificació?

És el document que implementa el pla de verificació per a un període determinat.



# Contingut de la guia

## ESTRUCTURA DEL PLA

- a) PRESENTACIÓ
  - Preàmbul
  - Normativa aplicable
- b) OBJECTE, PERÍODE DE VIGÈNCIA I OBJECTIUS
  - Objecte i abast
  - Període de vigència
  - Objectius i línies d'actuació prioritàries
- c) ORGANITZACIÓ DE LA VERIFICACIÓ
  - Organització i recursos humans
  - Coordinació de les actuacions de verificació amb altres àmbits d'intervenció
- d) METODOLOGIA
  - Planificació de les actuacions de verificació
  - Programes de verificació
  - Activitat de verificació i àmbit material
- e) SEGUIMENT I AVALUACIÓ
  - Indicadors de seguiment
  - Memòria anual
- f) REVISIÓ DEL PLA
- g) ANNEX DE PLANIFICACIÓ D'ACTUACIONS

# Contingut de la guia

## Objecte, període de vigència i objectius

### •Quines activitats s'inclouen al pla?

- Annex III LPCAA
- Establiments oberts al públic on es duen a terme espectacles i activitats recreatives
- Activitats de baix risc i innòcues
- Activitats no classificades
- Activitats subjectes a comunicació sense controls periòdics (centres de culte)

# Contingut de la guia

## *Objecte, període de vigència i objectius.*

### •Període de vigència

### •Objectius prioritaris

- 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
- Reducir l'impacte acústic de les activitats industrials

### •Línies d'actuació :

- Establir una sistemàtica 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
- Prioritzar la verificació d'activitats susceptibles d'ocasionar un impacte acústic elevat.



# Contingut de la guia

- **Organització i recursos humans:**

Personal amb què compta l'Ajuntament per fer les verificacions

Funcions del personal (tècnic i administratiu) encarregat d'executar i fer el seguiment del pla

- **Coordinació de les actuacions de verificació amb altres àrees de l'Ajuntament.**

- **Metodologia**

# Contingut de la guia

## •Indicadors de seguiment i memòria

### 1. Indicadors avaluació de l'execució del pla

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

### 2. Indicadors avaluació activitats verificades

Àmbit	Indicador	Seguiment
Avaluació de les activitats verificades	Nombre d'activitats amb discrepàncies greus entre allò comunicat i la realitat	Semestral
	Percentatge en relació amb el nombre d'activitats verificades	Semestral
	Nombre d'activitats que han superat els límits de soroll	Semestral
	Percentatge respecte del total	Semestral

# Contingut de la guia

## *Seguiment i avaluació*

### ➤ **Memòria anual**

- Antecedents: definició i justificació de la 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

➤ **Revisió del Pla:** Especificació d'aquells en què s'haurà de revisar el Pla.

# Contingut de la guia

## ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

### a) INTRODUCCIÓ

- Relació amb el Pla
- Objectius del programa: detall de les actuacions concretes que es duran a terme

### b) ACTUACIONS DE VERIFICACIÓ

- Actualització de la planificació respecte del pla
- Metodologia

### c) RELACIÓ D'ACTIVITATS A VERIFICAR

### 3. Guia per a l'elaboració de plans de verificació d'activitats comunicades. 2016

## **Metodologia per determinar i prioritzar la verificació d'activitats**

### 3. Guia per a l'elaboració de plans de verificació d'activitats comunicades. 2016

## Protocols de verificació i models d'actes



# Protocol de verificació i models d'actes

## Protocol de verificació

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

## criteris tècnics de les EAC. DGQA-Oficina d'acreditació

[http://mediambient.gencat.cat/ca/05\\_ambits\\_dactuacio/emprasa\\_i\\_produccio\\_sostenible/prevencio\\_i\\_control\\_dactivitats/la llei\\_de\\_prevencio\\_i\\_control\\_ambiental\\_dactivitats/oficina\\_daec/criteris\\_tecnics\\_dactuacio\\_de\\_les\\_entitats\\_col\\_laboradores//](http://mediambient.gencat.cat/ca/05_ambits_dactuacio/emprasa_i_produccio_sostenible/prevencio_i_control_dactivitats/la llei_de_prevencio_i_control_ambiental_dactivitats/oficina_daec/criteris_tecnics_dactuacio_de_les_entitats_col_laboradores//)

Protocol per a la verificació d'activitats comunicades incloses en el pla de verificació municipal

1. Objecte
2. Actuacions prèvies
  - 2.1. Tipus de verificació que cal fer
  - 2.2. Obtenció d'informació sobre l'establiment
  - 2.3. Determinació dels aspectes que cal comprovar
  - 2.4. Determinació dels tècnics
  - 2.5. Determinació dels aparells que cal utilitzar
  - 2.6. Comunicació a l'establiment
  - 2.7. Selecció del model d'acta de verificació i preparació
3. Actuacions en el moment de la verificació
  - 3.1. Aspectes que cal comprovar en funció del tipus d'activitat
  - 3.2. Presa de mostres i mesures
  - 3.3. Elaboració de l'acta de verificació
  - 3.4. Drets i deures del titular de l'activitat i del personal inspector
    - 3.4.1. Drets i deures del titular de l'activitat
    - 3.4.2. Drets i deures del personal inspector
  - 3.5. Seguretat i higiene
4. Actuacions posteriors
  - 4.1. Informe de resultats de la verificació
5. Models de documents
  - Document I: Format de comunicat a l'establiment
  - Document II: Acta tipus
  - Document III: Acta de vectors ambientals
  - Document IV: Acta de prevenció d'incendis
  - Document V: Acta d'accessibilitat
  - Document VI: Acta d'espectacles i activitats recreatives
  - Document VII: Acta de centres de culte

# Protocol de verificació i models d'actes

## Document de comunicació de visita de verificació

PROGRAMA DE VERIFICACIÓ D'ACTIVITATS COMUNICADES 20..

### COMUNICACIÓ VISITA DE VERIFICACIÓ

Titular (cognoms, nom / denominació social):				NIF/CIF:	
Tipus via:		Nom via:			
Núm.:	Esc.:	Pis:	Porta:	Apt. corr.:	
Municipi:			CP <input type="text"/>		
Telèfon ☎:		A/e @:		Web <input type="text"/>	
Dades de l'establiment					
Nom comercial:					
Referència cadastral:					
Tipus via:		Nom via:			
Núm.:	Esc.:	Pis:	Porta:	Apt. corr.:	
Municipi:			CP <input type="text"/>		
Telèfon ☎:		Telèfon mòbil 📱:		Fax 📠:	
A/e @:					
Activitat principal (descripció):					
<p>En relació amb l'activitat de referència, us informem que el proper dia ..... a les ... hores, tècnics de l'Ajuntament duran a terme la verificació de les dades que vau comunicar i del compliment de la normativa aplicable.</p> <p>Aquesta verificació es farà en el marc del Pla de verificació d'establiments subjectes a comunicació aprovat per acord plenari d'aquest Ajuntament el dia.....</p> <p>Us preguem que el titular de l'activitat o representant legal sigui present a l'establiment en la data esmentada en la qual els tècnics verificaran els aspectes següents:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Que l'establiment s'ajusta a la comunicació presentada.</li><li>• Mesures de prevenció i seguretat en cas d'incendis.</li><li>• Situació de xemeneies i aires condicionats.</li><li>• Presa de mostres de .....</li><li>• D'altres que puguin detectar durant el transcurs de la visita.</li></ul> <p>D'altra banda, haureu de tenir a disposició dels tècnics els documents següents: «Municipi tipus»</p>					
Lloc i data				Signatures	
				Noms	



# Protocol de verificació i models d'actes

Taula 3.1. Aspectes que cal 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, abocaments d'aigües, o 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>- Comprovació del compliment de les mesures per a la prevenció de la legionel·la.</li> <li>- Aspectes regulats en les ordenances municipals que afectin l'establiment (situació de xemeneies i aires condicionats, etc.).</li> </ul>
Establiments d'espectacles i activitats recreatives subjectes al règim de comunicació	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'activitat s'ajusta a la comunicació aportada segons l'art. 125 del Decret 112/2010 i de l'art. 52 de la Llei 20/2009.</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 a l'annex I de la Llei 3/2010.</li> <li>- Condicions d'accessibilitat per a les persones de mobilitat reduïda segons normativa aplicable.</li> <li>- Comprovació del compliment de les mesures de prevenció de la legionel·la.</li> <li>- La vigència de la garantia i de la pòlissa d'assegurança de la responsabilitat civil.</li> <li>- Aspectes regulats en les ordenances municipals que afectin l'establiment (situació de xemeneies i aires condicionats, etc.).</li> </ul>

Activitats	Aspectes objecte de verificació
Centres de culte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Per als establiments subjectes a comunicació, s'ha de verificar si l'activitat s'ajusta a la documentació presentada a l'ajuntament.</li> <li>- Per als 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:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condicions mínimes de seguretat per a les persones (articles del 8 a l'11).</li> <li>2. Condicions mínimes de salubritat i accessibilitat (articles del 12 al 16).</li> <li>3. Immissions i molèsties a terceres persones (article 17: condicions de protecció acústica).</li> </ol> </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 normativa aplicable.</li> <li>- Comprovació del compliment de les mesures de prevenció de la legionel·la.</li> <li>- La vigència de la garantia i de la pòlissa d'assegurança de la responsabilitat civil.</li> <li>- Aspectes regulats en les ordenances municipals que afectin l'establiment (situació de xemeneies i aires condicionats, etc.).</li> </ul>
Activitats no classificades	<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 què l'activitat estigui afectada per normativa sectorial (activitats susceptibles de produir 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 a l'annex I de la Llei 3/2010.</li> <li>- Condicions d'accessibilitat per a les persones amb mobilitat reduïda segons normativa aplicable.</li> <li>- Comprovació del compliment de les mesures de prevenció de la legionel·la.</li> <li>- Aspectes regulats en les ordenances municipals que afectin l'establiment (situació de xemeneies i aires condicionats, etc.).</li> </ul>

# Protocol de verificació i models d'actes

## Acta de verificació:

### -Acta tipus

- Acta de prevenció d'incendis
- Acta de vectors ambientals
- Acta d'accessibilitat
- Acta d'espectacles i activitats recreatives
- Acta de centres de culte

### Document II: Acta tipus

ACTA DE VERIFICACIÓ

Pàgina ..... de .....

---

DADES DE L'ESTABLIMENT

Titular: NIF/CIF:  
Adreça:  
Municipi:

---

DADES DE L'EXPEDIENT

Data comunicació: Núm. expedient:  
Classificació activitat:  
Descripció:

---

DADES VERIFICACIÓ

Tipus de verificació:  Sense presa de mostres o mesures  
 Amb presa de mostres o mesures

Data darrera verificació:  
Modalitat de verificació:  Tècnic municipal  Externa<sup>1</sup>  Mixta<sup>1</sup>

---

IDENTIFICACIÓ DE LA VERIFICACIÓ

Data: Hora d'inici: Hora de finalització:  
Identificació representants de l'establiment:  
Identificació representants de l'Administració:

1. Nom de l'entitat col·laboradora:

---

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:

---

# Protocol de verificació i models d'actes

Pàgina ..... de .....

DOCUMENTACIÓ UTILITZADA EN LA VERIFICACIÓ	
Documentació informada/ acceptada per l'Administració (projectes, comunicacions, annexos...)	
Certificat tècnic	
Observacions:	
ADEQUACIÓ A LA COMUNICACIÓ PRESENTADA	
Es comprova si l'activitat s'ajusta a la comunicació presentada:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Observacions:
DOCUMENTACIÓ MÍNIMA PER AL FUNCIONAMENT DE L'ACTIVITAT	
L'establiment disposa de les legalitzacions, els certificats o altra documentació per al bon funcionament de l'activitat?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Permis d'abocament d'aigües	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No escau
Documentació de la correcta gestió dels residus	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No escau
Documentació compliment de la legionel·la	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No escau
Certificat de correcte funcionament dels mitjans de protecció contra incendis	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No escau
Altres	
Observacions:	

ASPECTES QUE CAL VERIFICAR	
DOCUMENT III: Prevenció d'incendis	
1. Compliment normativa prevenció d'incendis	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
DOCUMENT IV: Vector ambiental	
2.1. Compliment normativa abocaments d'aigües residuals	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
2.2. Compliment normativa de la gestió dels residus	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
2.3. Compliment normativa de les emissions a l'atmosfera	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
2.4. Compliment normativa d'emissió de soroll	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
2.5. Compliment normativa contaminació lumínica	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
2.6. Hi ha fonts d'olors?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
2.7. Compliment normativa de la prevenció de la legionel·losi	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
DOCUMENT V: Condicions accessibilitat	
3. Condicions d'accessibilitat per a les persones amb mobilitat reduïda segons normativa aplicable	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
DOCUMENT VI: Activitats recreatives	
Compliment d'aspectes regulats a la normativa d'establiments d'espectacles i activitats recreatives	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
DOCUMENT VII: Activitats de centres de culte	
Compliment d'aspectes regulats a la normativa d'establiments de centres de culte	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
ALTRES	
Compliment d'aspectes regulats en les ordenances municipals que afectin l'establiment	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
ALTRES ASPECTES MUNICIPALS	
S'han comprovat altres aspectes municipals? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Quins? <input type="checkbox"/> Situació xemeneies. <input type="checkbox"/> Situació aires condicionats. <input type="checkbox"/> Altres: .....	

# Protocol de verificació i models d'actes

Pàgina ..... de .....

Pàgina ..... de .....

INCONFORMITATS DETECTADES EN LA VISITA

OBSERVACIONS

PRONUNCIAMENT RESULTAT DE LA VERIFICACIÓ

ACTUACIÓ DE CONTROL SENSE PRESA DE MOSTRES

- CAS 1. FAVORABLE
- CAS 2. FAVORABLE AMB INCIDÈNCIES LLEUS. Les incidències han de ser esmenades
- CAS 3. DESFAVORABLE

ACTUACIÓ DE CONTROL AMB PRESA DE MOSTRES

A reserva del resultat de l'anàlisi de mostres o mesuraments:

- CAS 1. FAVORABLE
- CAS 2. FAVORABLE AMB INCIDÈNCIES LLEUS. Les incidències han de ser esmenades
- CAS 3. DESFAVORABLE

## Signatures

Per tot això,

- S'aixeca acta de verificació i s'informa el representant de l'establiment del resultat.
- Es fan constar explícitament les inconformitats detectades.
- S'informa el responsable de l'establiment del seu dret a manifestar les seves observacions.

S'han utilitzat els models de documents de verificació del protocol següents:

- Document III:  Sí  No
- Document IV:  Sí  No
- Document V:  Sí  No
- Document VI:  Sí  No
- Document VII:  Sí  No

Observacions del representant de l'establiment:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

I se signa aquesta acta (lloc i data): .....

Tècnic/a representant de l'Administració	Responsable establiment
Signatura	Signatura

# Protocol de verificació i models d'actes

## Acta prevenció d'incendis

- Dades generals
- Accessibilitat per a bombers
- Límits a l'extensió de l'incendi (protecció passiva)
- Evacuació
- Lluita contra incendis (instal·lacions protecció contra incendis)
- Certificats, contracte manteniment, altres documents

### Document IV: Acta de prevenció d'incendis

DADES GENERALS		
	Segons projecte/memòria	
1. Identificació de l'establiment: usos i ocupació		<input type="checkbox"/> Correcte <input type="checkbox"/> Incorrecte <input type="checkbox"/> No comprovat
2. Identificació de l'edifici: nombre de plantes i superfície		<input type="checkbox"/> Correcte <input type="checkbox"/> Incorrecte <input type="checkbox"/> No comprovat
3. Configuració de l'establiment		<input type="checkbox"/> Correcte <input type="checkbox"/> Incorrecte <input type="checkbox"/> No comprovat

Observacions:

ACCESSIBILITAT PER A BOMBERS		
	Segons projecte/memòria	
1. Façanes accessibles a vies d'intervenció		<input type="checkbox"/> Correcte <input type="checkbox"/> Incorrecte <input type="checkbox"/> No comprovat
2. Hidrants d'incendi		<input type="checkbox"/> Correcte <input type="checkbox"/> Incorrecte <input type="checkbox"/> No comprovat

Observacions:

# Protocol de verificació i models d'actes

## Acta de vectors ambientals

- Aigües residuals
- Residus
- Atmosfera
- Soroll
- Contaminació lumínica
- Legionel·la

### Document III: Acta de vectors ambientals

DADES ESPECÍFIQUES DE LES AIGÜES – DOCUMENTACIÓ (si escau)	
	Comprovat
Permis d'abocament (indicar l'òrgan emissor)	
Declaració ús i contaminació de l'aigua (DUCA)	
DADES D'ABASTAMENT D'AIGUA (per tipus i/o punt d'abastament)	
	Comprovat
Tipus de proveïment (mina, pou, captació superficial, font, altres)	Tipus de proveïment: ..... <input type="checkbox"/> Correcte <input type="checkbox"/> Incorrecte <input type="checkbox"/> No comprovat
Coordenada UTM (X)	
Coordenada UTM (Y)	
Tipus d'ús de l'aprofitament (domèstic, reg, procés, mixt)	
DESCRIPCIÓ GLOBAL DE L'ABOCAMENT D'AIGÜES	
	Comprovat
Nombre total de punts d'abocament	
IDENTIFICACIÓ DEL PUNT D'ABOCAMENT (per a cada punt)	
	Comprovat
Descripció del punt d'abocament	
Focus núm.	
Coordenada UTM (X)	
Coordenada UTM (Y)	
Destinació final de l'abocament	
Nom de la llera	
Nom de l'EDAR	
Procedència de les aigües abocades	
S'ha fet una presa de mostra?	

# Protocol de verificació i models d'actes

## Acta d'espectacles i activitats recreatives

- Pòlissa d'assegurances
- Previsions acústiques especials
- Previsió i seguretat en cas d'incendi (específic evacuació, senyalització, enllumenat d'emergència, equips contra incendis)
- Ocupació via pública
- Mesures de protecció de la seguretat i la salut
- Control d'aforament
- Horaris
- Plaques

### Document VI: Acta d'espectacles i activitats recreatives

Aspectes regulats segons el Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives

PÒLISSA D'ASSEGURANCES	
L'establiment disposa de pòlissa d'assegurança	<input type="checkbox"/> Correcte <input type="checkbox"/> Incorrecte

PREVENCIIONS ACÚSTIQUES ESPECIALS	
Instal·lació d'un limitador de so amb registrador, per tal d'assegurar que no se sobrepassen els valors límits establerts a la normativa de contaminació acústica o a les ordenances municipals, en els establiments oberts al públic destinats a espectacles musicals o a activitats musicals	<input type="checkbox"/> Correcte <input type="checkbox"/> Incorrecte <input type="checkbox"/> No escau
En aquells establiments o espais oberts al públic on es facin activitats o espectacles musicals i que a l'interior es puguin superar els 90 dB (A), cal que a l'entrada o entrades hi hagi un rètol o placa que adverteixi d'aquest fet	<input type="checkbox"/> Correcte <input type="checkbox"/> Incorrecte <input type="checkbox"/> No escau

PREVENCIÓ I SEGURETAT EN CAS D'INCENDI	
<i>a) D'evacuació:</i>	
Portes previstes per a l'evacuació de les persones ocupants en correcte estat de funcionament	<input type="checkbox"/> Correcte <input type="checkbox"/> Incorrecte
Vies d'evacuació accessibles, lliures d'obstacles i utilitzables fins a l'espai exterior segur sempre que es desenvolupi l'activitat	<input type="checkbox"/> Correcte <input type="checkbox"/> Incorrecte
Sistema de tancament de les portes destinades a l'evacuació desactivat mentre hi hagi activitat a les zones a evacuar o, en cas contrari, aquestes s'han de poder obrir de manera fàcil i ràpida des del sentit de l'evacuació	<input type="checkbox"/> Correcte <input type="checkbox"/> Incorrecte
<i>b) De senyalització:</i>	
Senyals indicatius de direcció dels recorreguts d'evacuació visibles des de qualsevol punt ocupable pel públic i dels punts des dels quals no es percabin directament les sortides o els seus senyals indicatius	<input type="checkbox"/> Correcte <input type="checkbox"/> Incorrecte
Senyals de manera que quedi clarament indicada l'alternativa correcta en els punts dels recorreguts d'evacuació en què hi hagi alternatives que puguin induir a error	<input type="checkbox"/> Correcte <input type="checkbox"/> Incorrecte <input type="checkbox"/> No escau
Senyals col·locats de manera coherent segons la distribució de les persones ocupants	<input type="checkbox"/> Correcte <input type="checkbox"/> Incorrecte

## **Oficina d'Activitats**

Gerència de Serveis d'Habitatge, Urbanisme i Activitats

<http://www.diba.cat/web/hua/activitats2>

a/e: [o.activitats@diba.cat](mailto:o.activitats@diba.cat)

Tel. 93 404 93 12





XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX