

Curs d'introducció a la gestió en matèria d'activitats

Isabel Alonso

Barcelona, febrer 2019



**Diputació
Barcelona**

Contingut del curs

- Eines de gestió de les activitats
- Evolució històrica intervenció pública sobre les activitats
- Competències dels ajuntaments. Potestats
- Normativa d'aplicació
- Classificació de les activitats
- Règims d'intervenció inici activitat
- Incidències durant la vida de les activitats
- Gestió de les activitats una vegada implantades
- Procediments administratius
- Actuacions de control ex post
- Models de tramitació administrativa
- ...

Curs d'introducció a la gestió en matèria d'activitat

- ❑ **Objectius, programa**
- ❑ **Metodologia. Guies i eines de suport per a la gestió de les activitats**
- ❑ **Règim general i conceptes introductoris**

Suport als ajuntaments en matèria d'activitats: Oficina d'activitats

CENSOS D'ACTIVITATS

GESTOR D'INFORMACIÓ D'ACTIVITATS (GIA)

SERVEI D'ASSISTÈNCIA

SERVEI DE CONSULTES PUNTUALS

SUPORT AL PERSONAL DE NOVA INCORPORACIÓ

VERIFICACIONS I INSPECCIONS D'ACTIVITATS COMUNICADES

GUIES, MANUALS I PROTOCOLS D'ACTUACIÓ. FAQ

FORMACIÓ

PROTECCIÓ CIVIL: PLANS D'AUTOPROTECCIÓ I DUPROCIM

Guies de suport per a la getió d'activitats

- ✓ **Guia de tramitació d'expedients d'activitats i establiments. Ed. 2016**
- ✓ **Formularis de tramitació d'expedients d'activitats. Ed. 2016**
- ✓ **Guia per a l'elaboració de plans de verificació d'activitats comunicades. Ed. 2016**
- ✓ **Guia d'ús del GIA**

Guia de tramitació d'expedients. Edició 2016

Guia de tramitació d'expedients d'activitats i establiments



- Suport a la tramitació d'expedients d'activitats
- Explicació senzilla dels procediments que afecten les activitats i de com es coordinen
- Recopilació de les diferents normes que afecten les activitats
- Eina pràctica destinada a les persones que tramiten
- Ed 2016 (1a ed. 2012)

Annex I: Taula de classificació
Annex II: Formularis

<http://www1.diba.cat/llibreria/1stCercaRapida.asp?cerca=guia+tramitaci%F3+expedients&Opener=Libreria>



Index

1. Introducció	6
2. Marc normatiu	9
3. Classificació de les activitats	11
3.1. Activitats subjectes a intervenció administrativa segons la Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats	11
3.2. Activitats subjectes a intervenció administrativa d'acord amb la normativa d'espectacles públics i activitats recreatives	12
3.3. Activitats innòcues i de baix risc	12
3.4. Activitats subjectes a intervenció segons normativa sectorial específica	12
3.5. Activitats no classificades	12
3.6. Esquema de classificació	12
4. Règims d'intervenció administrativa	14
4.1. Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats	16
4.1.1. Autorització ambiental	16
Diagrama del procediment d'autorització ambiental	20
4.1.2. Declaració d'impacte ambiental amb autorització substantiva	21
4.1.3. Llicència ambiental	22
Diagrama del procediment de llicència ambiental en municipis que disposin d'OTAM	25
Diagrama del procediment de llicència ambiental en municipis que no disposin d'OTAM	26
4.1.4. Comunicació ambiental	27
Diagrama del procediment de comunicació ambiental	30
4.1.5. Supòsits especials	31
4.1.6. Informe urbanístic	32
Diagrama del procediment d'informe urbanístic	34
4.2. Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i activitats recreatives	35
4.2.1. Llicència d'establiments fixos oberts al públic d'espectacles públics i activitats recreatives ordinàries	35
Diagrama del procediment de llicència d'establiment obert al públic d'espectacles i activitats recreatives	38
4.2.2. Supòsits especials	38
4.2.3. Comunicació prèvia d'espectacles públics i activitats recreatives	41
Diagrama del procediment de comunicació prèvia d'establiment obert al públic d'espectacles i activitats recreatives	44
4.3. Activitats innòcues i de baix risc	45
4.3.1. Comunicació prèvia obertura	45
Diagrama del procediment de comunicació prèvia d'obertura	47
4.3.2. Declaració responsable d'obertura	47
Diagrama del procediment de declaració responsable d'obertura	49
4.4. Activitats amb intervenció sectorial	50
4.4.1. Centres de culte	50
Diagrama del procediment de comunicació prèvia d'obertura i ús de centres de culte	52
4.4.2. Activitats subjectes al Decret llei 1/2009, de 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials	52
4.4.3. Intervenció en matèria de salut pública i seguretat alimentària	55
4.5. Procediment d'esmena de deficiències d'activitats subjectes a comunicació prèvia o declaració responsable a conseqüència d'una inspecció	55
Diagrama del procediment d'esmena de deficiències d'activitats subjectes a comunicació prèvia o declaració responsable	56
4.6. Intervenció en matèria de prevenció d'incendis	56
4.6.1. Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis	56
4.6.2. Coordinació de la intervenció administrativa en matèria d'incendis amb els altres procediments d'intervenció	58
Annex I. Taules de classificació	61
Annex II. Fitxes explicatives i models d'instàncies	151
1. Llicència ambiental	152
1.1. Fitxa del tràmit	152
1.2. Model de sol·licitud	155
2. Comunicació prèvia ambiental municipal	158
2.1. Fitxa del tràmit	158
2.2. Model de sol·licitud	161
3. Llicència municipal d'establiments fixos oberts al públic d'espectacles públics i activitats recreatives ordinàries	164
3.1. Fitxa del tràmit	164
3.2. Model de sol·licitud	167
4. Comunicació prèvia municipal d'establiments fixos oberts al públic d'espectacles públics i activitats recreatives ordinàries	170
4.1. Fitxa del tràmit	170

Models de documents

- **Fitxa del tràmit:** 1.1. [Fitxa de la llicència ambiental.](#)
- **Sol·licitud:** 1.2. [Sol·licitud de la llicència ambiental.](#)

4.1.4. Comunicació ambiental

Activitats subjectes i règim d'intervenció administrativa

Se sotmeten al règim de comunicació prèvia ambiental les activitats de l'annex III de la LPCAA i les noves tipologies d'activitats que s'incorporin a aquest règim per desplegament reglamentari, tant per ser implantades, com per tota modificació substancial que es pretingui fer un cop comunicades.

Estan també sotmeses a comunicació prèvia ambiental les activitats consistents en unitats tècniques mòbils de caràcter temporal associades a obres d'infraestructures públiques o privades, o a activitats de tractament de residus, o a instal·lacions similars de l'annex II de la LPCAA, sempre que, com a activitats independents i per les seves característiques, no estiguin associades a un emplaçament fix ni tinguin la condició d'activitats estables.

La comunicació s'ha de formalitzar un cop acabades les obres i instal·lacions necessàries, que han d'estar emparades per la corresponent llicència o comunicació urbanístiques i també per la resta de llicències sectorials necessàries.

Documentació

- Comunicació prèvia ambiental d'acord amb el model normalitzat.
- Projecte bàsic i/o memòria ambiental.
- Certificació general tècnica acreditativa que l'activitat i les seves instal·lacions s'ajusten al projecte bàsic o la memòria ambiental i compleixen tots els requisits ambientals exigibles. Aquesta certificació estarà signada per personal tècnic competent o bé pel director de l'execució del projecte.
- Certificacions ambientals específiques establertes a l'ordenança per a aquells casos que l'activitat generi emissions de gasos o fums, sorolls o vibracions, llums a l'exterior en horari nocturn, aigua contaminada i/o residus no assimilables. Aquestes certificacions específiques podran ser lliurades per una entitat col·laboradora de l'Administració.
- Acreditació d'haver obtingut la llicència d'obres o d'haver presentat la comunicació prèvia d'obres quan procedeixi, o bé d'haver obtingut l'informe urbanístic favorable.
- Informe d'impacte ambiental si escau.
- En matèria de seguretat, un o altre document, segons el cas:
 - Document acreditatiu d'haver fet el control preventiu en matèria d'incendis i el certificat de l'acte de comprovació favorable en matèria d'incendis si es tracta d'activitats incloses als annexos 1 o 2 de la Llei 3/2010.
 - Certificat de l'acte de comprovació favorable en matèria d'incendis emès per una entitat col·laboradora de l'Administració.

- Pla de gestió de les dejeccions ramaderes, en cas d'activitats ramaderes elaborat i signat per una persona tècnica habilitada pel departament competent en matèria d'agricultura i ramaderia.
- Llicències, autoritzacions o concessions relatives a la utilització o aprofitament de béns del domini públic, si escau (referència a aquestes, si es tracta de domini públic municipal).
- Autorització d'abocaments d'aigües residuals a la llera pública o al mar, quan procedeixi.
- Declaració responsable en matèria de salut alimentària si és un establiment afectat pel Reial decret llei 191/2011.
- En cas d'actuar com a representant legal, declarar que es disposa de tots els poders necessaris per presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.
- Declaració responsable conforme es disposa de pòlissa o contracte d'assegurances o altres garanties que donen cobertura a la responsabilitat ambiental de l'activitat, si escau.
- Declaració de les dades que, segons la persona sol·licitant, gaudeixen de confidencialitat d'acord amb la legislació, amb especificació de la llei en la qual s'empara, si escau.

Efectes de la comunicació

Un cop efectuada la comunicació, l'exercici de l'activitat es pot iniciar sota l'exclusiva responsabilitat de les persones o empreses titulars i dels tècnics o tècniques que hagin lliurat les certificacions, mesuraments, anàlisis i comprovacions que, d'acord amb la normativa sectorial, són preceptius.

La comunicació no atorga a la persona o l'empresa titulars de l'activitat facultats sobre el domini públic, el servei públic o els béns col·lectius.

L'ajuntament podrà fer una visita de comprovació per verificar que l'activitat es desenvolupa d'acord amb la comunicació presentada i efectuar inspeccions en qualsevol moment. L'ajuntament haurà d'incloure les activitats subjectes a comunicació ambiental al pla de verificació previst en l'article 6 de la LSA.

Règim de controls

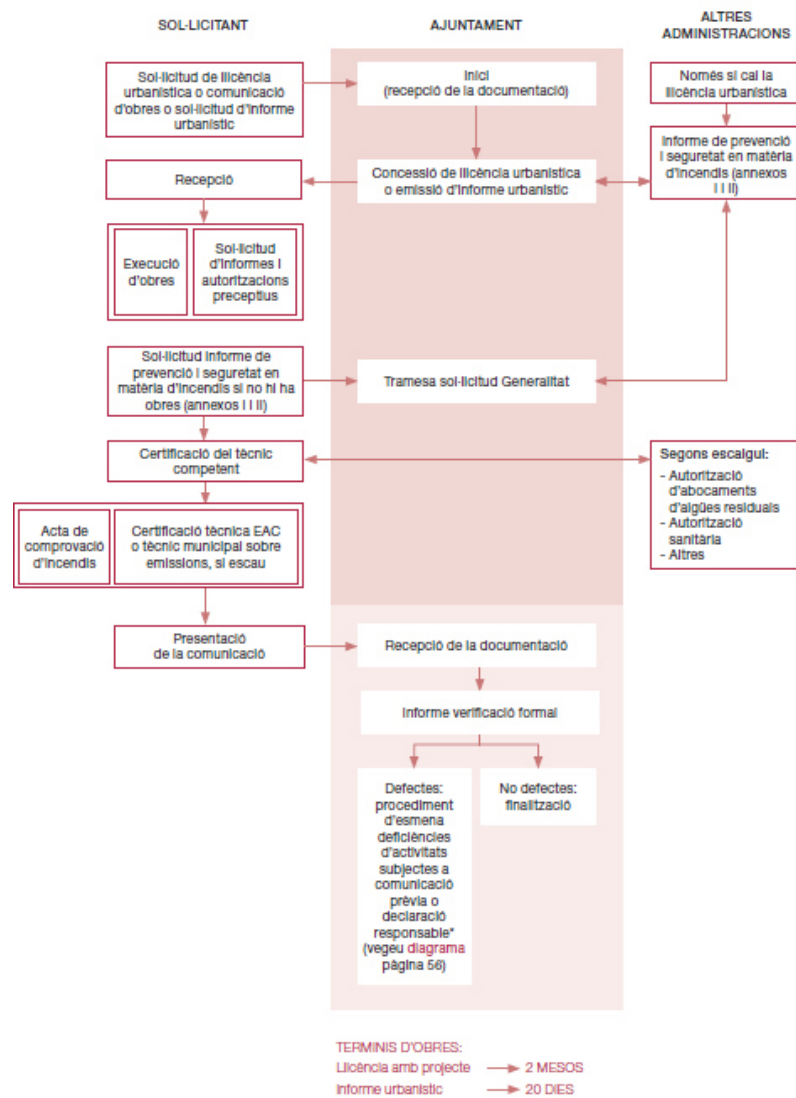
Les activitats es poden sotmetre al règim d'autocontrols periòdics per comprovar les emissions de l'activitat a l'atmosfera com ara sorolls, vibracions, lluminositat, aigües residuals, etc., d'acord amb el que s'especifica en l'ordenança municipal i en la normativa sectorial vigent.

Les activitats ramaderes se sotmeten al pla de controls de la gestió de les dejeccions ramaderes que executa el departament competent en matèria de ramaderia.

Procediments relacionats

- **Llicència o comunicació urbanística.** Les obres han d'estar emparades en la preceptiva llicència o comunicació urbanística.

Diagrama del procediment de comunicació ambiental



(*) Una altra opció és aplicar el procediment de l'article 38 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

(**) Si la comunicació d'obres i d'activitat es presenten alhora, la tramitació serà la de la comunicació prèvia d'obertura.

LPCAA

12. ALTRES ACTIVITATS

Codi	Descripció	Normativa d'aplicació								Sector econòmic	Observacions
		Llei 20/2009 (LPCAA)					Llei 3/2010 (incendis)				
		Annex I.1	Annex I.2.a	Annex I.2.b	Annex I.3	Annex II	Annex III	Intervenció Generalitat	Intervenció municipal		
12.24	Laboratoris industrials de fotografia.					Totes		Vegeu annexos 1 i 2 de la Llei d'incendis.	Tota la resta que sigui de competència del RSCIEI i no sigui de competència de la Generalitat segons Llei 3/2010.	Activitat industrial.	
12.25	Hospitals, clíniques i altres establiments sanitaris amb un nombre de llits per a l'hospitalització o l'ingrés de pacients.					> 100	< 100	Totes			
12.26	Centres d'assistència primària i hospitals de dia amb una superfície (m ²).					> 750	< 750	Alçada evacuació > 15 i Superfície per planta > 750 m ² .	Superfície per planta <= 750 m ² i Superfície per planta > 150 m ² ,		
12.29	Serveis funeraris.							Totes	Superfície total > 500 m ² o aforament > 500 persones.	Superfície total <= 500 i > 150 m ² o aforament <= 500 persones i > 150 persones.	Activitat comercial, serveis i altres.
12.30	Cementiris.							Totes	Superfície total > 500 m ² o aforament > 500 persones.	Superfície total <= 500 i > 150 m ² o aforament <= 500 persones i > 150 persones.	
12.31	Forns crematoris en hospitals i cementiris.					Totes			Totes		
12.32	Centres veterinaris.							Totes	.	Totes	
12.33	Centres i establiments que allotgen, comercialitzen, tracten i reproduïxen animals.							Totes		Totes	
12.34	Centres de cria i subministrament, i centres usuaris d'animals d'experimentació.							Totes		Totes	

1. Llicència ambiental


1.1. Fitxa del tràmit

Nom del tràmit:	Llicència ambiental
Descripció:	<p>Estan sotmeses al règim de llicència ambiental municipal les activitats ubicades en un mateix centre o en un mateix establiment i que pertanyen a la mateixa persona o empresa titulars, que es relacionen a l'annex II de la Llei 20/2009, de prevenció i control ambiental de les activitats (LPCAA), tant per ser implantades com per a tota modificació substancial que s'hi pretengui realitzar un cop autoritzades.</p> <p>Aquestes activitats se subdivideixen en:</p> <ol style="list-style-type: none">Activitats sotmeses a una llicència ambiental amb declaració d'impacte ambiental. Aquestes activitats són les que en l'epígraf corresponent a l'annex II de la LPCAA es determina específicament la necessitat d'aquest procés (Codis 11.1 i 11.2).Activitats sotmeses a una llicència ambiental i a avaluació d'impacte ambiental simplificada: aquestes activitats són les que es troben en algun d'aquests supòsits:<ul style="list-style-type: none">En l'epígraf corresponent a l'annex II de la LPCAA es determina específicament la necessitat d'aquest procés. (Codi 7.9. sempre que a la instal·lació es donin, d'una manera simultània, les circumstàncies següents: a) que estigui situada fora de polígons industrials, b) que estigui situada a menys de 500 m d'una zona residencial, c) que ocupi una superfície d'almenys 1 hectàrea).Estan ubicades en espais naturals de protecció especial (PEIN, Xarxa Natura; zones humides conveni Ramsar, altres).Activitats sotmeses a una llicència ambiental sense necessitat de sotmetre's a cap procés d'avaluació d'impacte ambiental. <p>També està subjecta a llicència ambiental la modificació substancial de qualsevol activitat de l'annex II de la LPCAA, amb els mateixos procediments, documentació i requisits que els establerts per al seu atorgament.</p>
Organisme competent/responsable:	Ajuntament.
Àrea tramitadora:	Àrea municipal de gestió de les activitats i llicències.
Classificació temàtica:	Urbanisme, activitats i medi ambient.
Qui el pot demanar:	La persona física o jurídica que vol exercir una o diverses activitats en un mateix centre o establiment, o el seu representant legal. En aquest cas s'ha de declarar la representació amb la qual s'actua.
Canals de tramitació:	Per mitjans electrònics o de manera presencial.
Període de l'any en què es pot demanar:	Es pot presentar en qualsevol moment.
Termini de la sol·licitud:	--
Requisits previs:	<ol style="list-style-type: none">Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit.Opcionalment, l'interessat pot adreçar-se a l'Ajuntament per:<ol style="list-style-type: none">Rebre informació sobre els requisits que ha de complir la sol·licitud i obtenir els formularis a complementar.Sol·licitar informe urbanístic respecte de la compatibilitat de l'activitat prevista amb el planejament urbanístic.

Oficina d'Activitats

Gerència de Serveis d'Habitatge, Urbanisme i Activitats

1.2. Model de sol·licitud

 Logotip de l'ajuntament			
DADES DEL SOL·LICITANT / INTERESSAT			
Nom i cognoms / Raó Social			DNI / NIF / NIE/ Passaport
Adreça		Codi Postal	Municipi
Província	Telèfon mòbil	Telèfon	Adreça electrònica
DADES DEL REPRESENTANT (en cas d'haver-n'hi)			
Nom i cognoms			DNI / NIF / NIE/ Passaport
Adreça		Codi Postal	Municipi
Província	Telèfon mòbil	Telèfon	Adreça electrònica
ADREÇA A EFECTES DE COMUNICACIONS / NOTIFICACIONS			
<input type="checkbox"/> Les del Sol·licitant <input type="checkbox"/> Les del Representant <input type="checkbox"/> Altres (Omplir el següent formulari)			
ALTRES DADES			
Nom i cognoms			DNI / Passaport
Adreça		Codi Postal	Municipi
Província	Telèfon mòbil	Telèfon	Adreça electrònica
<input type="checkbox"/> Vull rebre notificacions electròniques relacionades amb aquesta sol·licitud			
Podeu consultar les condicions detallades del servei de comunicacions i notificacions electròniques a l'annex 1 d'aquest formulari.			
DADES DE L'ESTABLIMENT / ACTIVITAT			
Nom comercial			
Referència cadastral (Mes informació a: http://www.sedecatastro.gob.es)			
Adreça			
Telèfon		Adreça electrònica	
Activitat principal			
Codi CCAE:			
Altres activitats / activitats secundàries (Descripció)			
Apartat o apartats de l'annex II de la Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats, en el que es classifica l'activitat			

Formularis de tramitació d'expedients d'activitats. Edició 2016

Formularis de tramitació
d'expedients d'activitats



- S'incorporen a GIA
- Edició digital. Es pot demanar en format editable.

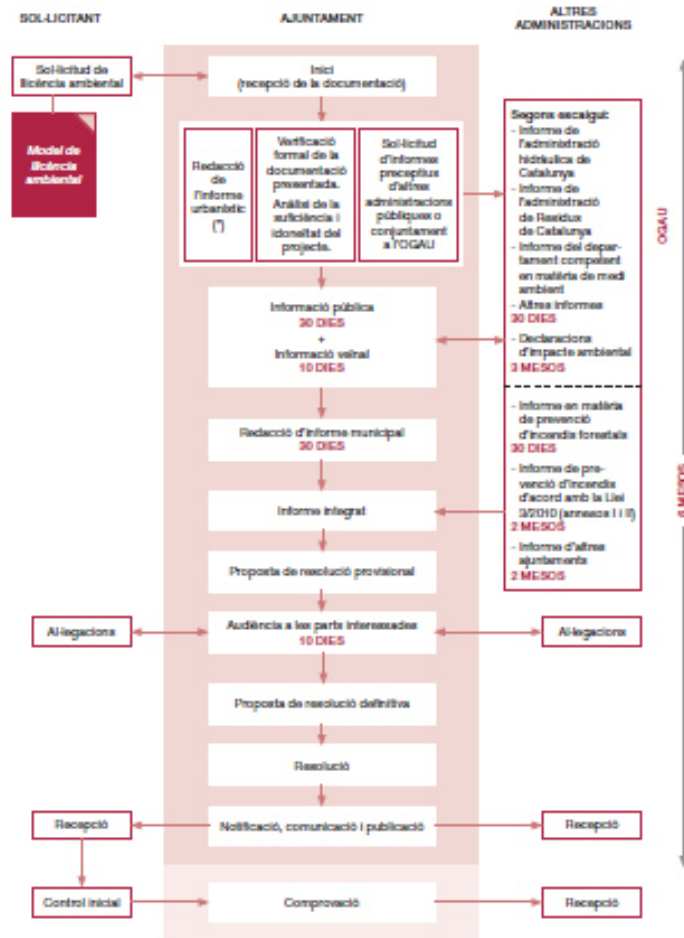


Presentació	4
Capítol 1. Llicència ambiental	5
Capítol 2. Comunicació prèvia ambiental municipal	67
Capítol 3. Informe urbanístic	91
Capítol 4. Llicència municipal d'establiments fixos oberts al públic d'espectacles públics i activitats recreatives ordinàries	112
Capítol 5. Llicència d'establiments no permanents desmuntables	180
Capítol 6. Comunicació d'establiments no permanents desmuntables	245
Capítol 7. Llicència d'espectacles i activitats recreatives extraordinàries	263
Capítol 8. Comunicació d'activitat extraordinària	292
Capítol 9. Comunicació prèvia d'espectacles públics i activitats recreatives	310
Capítol 10. Comunicació prèvia d'obertura i declaració responsable d'obertura	328
Capítol 11. Procediment d'esmena d'activitats comunicades	348

Capítol 1. Llicència ambiental


Diagrama del procediment de llicència ambiental en municipis que disposin d'OTAM ..	8
Diagrama del procediment de llicència ambiental en municipis que no disposin d'OTAM	9
1.1. Comunicació de recepció de sol·licitud de llicència ambiental	10
1.2. Sol·licitud d'Informe de suficiència de llicència ambiental	12
1.2.1. Tramesa de sol·licitud d'Informe de suficiència de llicència ambiental al Consell Comarcal	12
1.2.2. Tramesa de sol·licitud d'Informe de suficiència de llicència ambiental a l'OGAU	13
1.3. Informe urbanístic de llicència ambiental en sòl urbà i en sòl no urbanitzable	14
1.3.1. Informe urbanístic de llicència ambiental en sòl urbà	14
1.3.2. Informe urbanístic de llicència ambiental en sòl no urbanitzable	16
1.4. Sol·licitud d'Informe de seguretat industrial de llicència ambiental	18
1.5. Informe de suficiència i idoneïtat de llicència ambiental	19
1.5.1. Informe de suficiència i idoneïtat de llicència ambiental: favorable	19
1.5.2. Informe de suficiència i idoneïtat de llicència ambiental: deficiències esmenables	20
1.5.3. Informe de suficiència i idoneïtat de llicència ambiental: projecte insuficient llicència ambiental	21
1.5.4. Informe de suficiència i idoneïtat: projecte no idoni de llicència ambiental	22
1.6. Decret de requeriment d'esmenes de llicència ambiental	23
1.7. Notificació del requeriment d'esmenes de llicència ambiental	25
1.8. Tràmit d'audiència de resolució d'insuficiència o no-idoneïtat de llicència ambiental	27
1.9. Resolució de declaració d'insuficiència o no-idoneïtat de llicència ambiental	29
1.10. Notificació de resolució de declaració d'insuficiència o no-idoneïtat de llicència ambiental	31
1.11. Proposta de resolució de declaració de caducitat de llicència ambiental	33
1.12. Tràmit d'audiència de proposta de resolució de declaració de caducitat de llicència ambiental	35
1.13. Resolució de declaració de caducitat de llicència ambiental	37
1.14. Notificació de resolució de declaració de caducitat de llicència ambiental	39
1.15. Edicte d'informació pública de llicència ambiental	41

Diagrama del procediment de llicència ambiental en municipis que disposin d'OTAM



☐ L'informe urbanístic pot ser previ a l'inici del procediment.

1.7. Notificació del requeriment d'esmenes de llicència ambiental

 **Logotip de l'Ajuntament**

«Representant Legal»
«Raó social»
«Rep. Leg. Tipus via» «Rep. Leg. Ca»
«Rep. Leg. Porta»
«Rep. Leg. CP»
«Raó soc. Municipi»


Expedient «Ref. exp. Activitat»
Títular
«Raó social»
Municipi
«Raó soc. Municipi»
Carrer
«Raó soc. Tipus via» «Raó soc. Ca soc. Porta»

Dades de l'establiment
Nom comercial
«Nom comercial»
Municipi
«Emp. Municipi»
Carrer
«Emp. Tipus via» «Emp. Carrer» «Et»

Activitat
Descripció
«Activitat Principal». «Altres activitat»
Codificació
«Classificació general Annex»
«Classificació general Apartat»

Us notifiquem que en data següent:

1.9. Resolució de declaració d'insuficiència o no-idoneïtat de llicència ambiental

 **Logotip de l'Ajuntament**

Expedient «Ref. exp. Activitat»
Títular
«Raó social»
Municipi
«Raó soc. Municipi»
Carrer
«Raó soc. Tipus via» «Raó soc. Carrer» «Raó soc. Porta»

Dades de l'establiment
Nom comercial
«Nom comercial»
Municipi
«Emp. Municipi»
Carrer
«Emp. Tipus via» «Emp. Carrer» «Emp. Número» «Et»

Activitat
Descripció
«Activitat Principal». «Altres activitat»
Codificació
«Classificació general Annex»
«Classificació general Apartat»

DEC

I. ANTECEDENTS

El dia «Data registre entrada», «Raó social» va per a l'exercici de l'activitat de referència.


En data l'òrgan tècnic municipal/om sol·licitud no reuneix els requisits exigits per tra és insuficient o no idoni perquè:

1.
2.

En data es va donar audiència a «R al·legués al que estimés convenient respecte presentat.

En aquest termini SI/NO s'han presentat al·legacions (SI s'han presentat al·legacions, les heu d'anunciar).

1.23. Proposta de resolució definitiva de llicència ambiental

 **Logotip de l'Ajuntament**

Expedient «Ref. exp. Activitat»
Títular
«Raó social»
Municipi
«Raó soc. Municipi»
Carrer
«Raó soc. Tipus via» «Raó soc. Carrer» «Raó soc. Número» «Raó soc. Escala» «Raó soc. Pla» «Raó soc. Porta»

Dades de l'establiment
Nom comercial
«Nom comercial»
Municipi
«Emp. Municipi»
Carrer
«Emp. Tipus via» «Emp. Carrer» «Emp. Número» «Emp. Escala» «Emp. Pla» «Emp. Porta»

Activitat
Descripció
«Activitat Principal». «Altres activitat»
Codificació
«Classificació general Annex»
«Classificació general Apartat»

DECRET

I. ANTECEDENTS

El dia «Data registre entrada», «Raó social» va sol·licitar llicència ambiental per exercir l'activitat de/d'«Activitat Principal» a l'adreça que s'indica a l'encapçalament. S'ha dut a terme el tràmit d'informació pública i veïnal, s'ha tramès l'expedient a l'òrgan ambiental del Consell Comarcal i s'han sol·licitat els informes previstos en els articles 42 i 43 de la Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats (LPCAA).

L'activitat està subjecta a declaració d'impacte ambiental, la qual ha estat emesa per l'òrgan ambiental de la Generalitat en data, en sentit favorable.

D'altra banda, i atès que l'activitat està inclosa en els annexos de la Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis, s'ha sol·licitat informe a la direcció general competent, que ha emès informe favorable amb determinades prescripcions tècniques.

Pel que fa al tràmit d'informació pública i veïnal, s'han presentat al·legacions que han estat informades pels òrgans competents.

En data l'òrgan ambiental municipal/comarcal ha emès l'informe integrat.

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



GIA

Gestor d'Informació d'Activitats

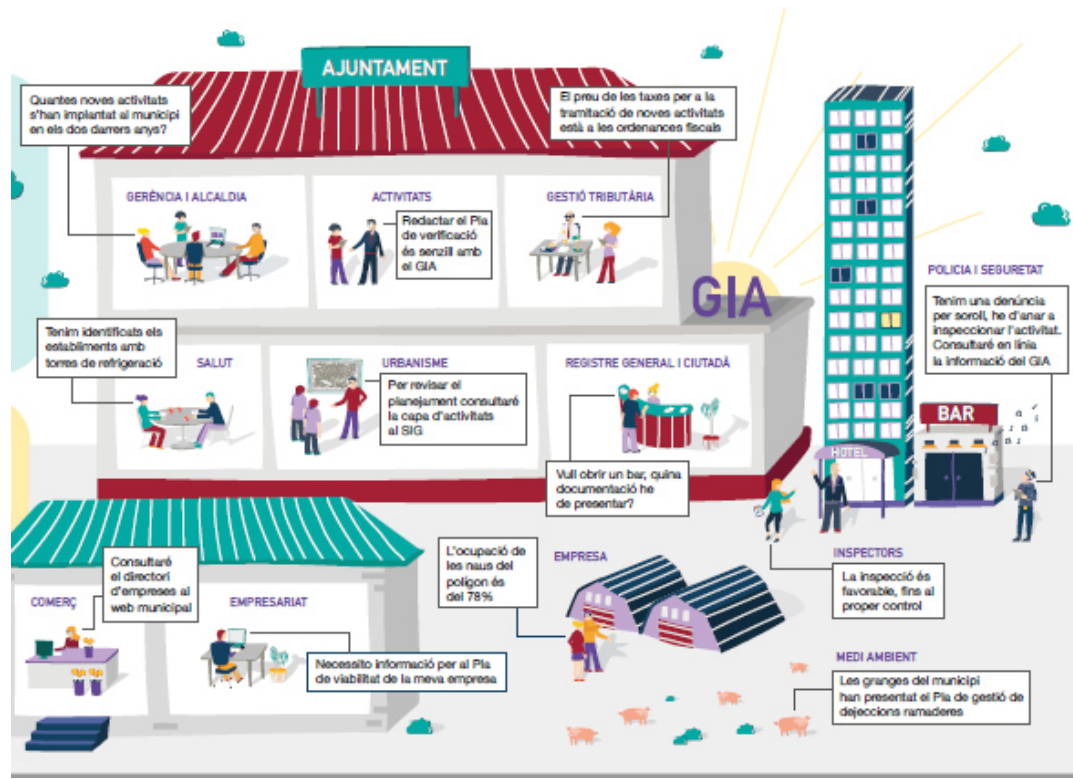
Posa-les com vulguis

Què és el GIA?
 És l'aplicació informàtica de la Diputació de Barcelona que facilita als ajuntaments la gestió de les activitats i establiments del municipi.

GIA
 Gestor d'Informació d'Activitats

- Per poder gestionar, necessites informació.
- Al GIA trobaràs:**
- Activitats implantades en el territori.
 - Activitats classificades segons la situació administrativa.
 - Activitats subjectes a prevenció i control ambiental.
 - Activitats recreatives i espectacles públics.
 - Activitats amb risc d'incendi.
 - Activitats inòcues i de baix risc.
 - Establiments minoristes alimentaris.
 - Centres obligats a disposar de plans d'autoprotecció (PAU).
 - Establiments comercials segons diverses tipologies.
 - Establiments amb risc d'incendi.

Més de 15 anys d'implantació i més de 200 municipis avalen el GIA.





GiA
Dades EN LÍNIA
Gestor d'Informació
d'Activitats

Guia d'ús



Diputació
Barcelona

	Situació	Detecció	Solució GiA	(1/2)
Municipis sense cens	0. Comprovar nombre d' activitats			
	1.1. Activitats repetides	→ Exportar a Excel *	→ Donar de baixa	<ul style="list-style-type: none"> — Cessament — Eliminar
	1.2. Activitats de baixa incloses en el cens	→	<ul style="list-style-type: none"> A. Comunicació: el titular comunica el cessament de l'activitat B. "Treball de camp": l'Aj. detecta que l'activitat està tancada i marca l'origen de la informació (treball de camp) C. Creuament informació: altres àrees de l'Aj. poden disposar de dades que permetin la detecció (tributació, etc.) 	→ Donar de baixa → Cessament
	1.3. Activitats d' alta no incloses al cens	→	<ul style="list-style-type: none"> A. Nova activitat: el titular fa una instància de nova activitat B. "Treball de camp": l'Aj. detecta que s'ha obert una nova activitat i marca l'origen de la informació (treball de camp) C. Creuament informació: altres àrees de l'Aj poden disposar de dades que permetin la detecció (tributació, etc.) 	→ Crear nova activitat → <ul style="list-style-type: none"> A. En tràmit: l'estat de legalització de l'activitat serà "Llicència en tràmit" o "Comunicada pendent d'esmenes". ** B i C. Sense llicència: l'estat de legalització serà "Sense llicència". **
	1.4. Canvis de nom	→ Comunicació de canvi de titular	→ Introduir les noves dades de la raó social i desar	

* L'opció "Exportar a Excel" permet traslladar totes o una part de les activitats a un arxiu de l'Excel. Després es poden ordenar les activitats per adreça d'emplaçament o per raó social, entre d'altres (Dades → Ordenar).

Règim general i conceptes introductoris

- La potestat dels ens locals d'intervenir les activitats
- Principis que regeixen la intervenció sobre les activitats i implicacions en la gestió municipal
- Règims d'intervenció de les activitats
- Unes quantes dades

La potestat dels ens locals d'intervenir les activitats

Àmbits en què poden intervenir: competències de l'Administració local

- Drets constitucionals:
 - Dret a la inviolabilitat del domicili.
 - Dret a la intimitat personal i familiar.
 - Dret a un **medi ambient** adequat per al desenvolupament de la persona i deure de conservar-lo.
 - Dret a la **llibertat d'empresa**.
- **Competències** que els ens locals han de prestar obligatòriament (LBRL i LMRLC):
 - Seguretat en llocs públics.
 - Protecció civil, prevenció i extinció d'incendis.
 - Ordenació, gestió, execució i disciplina urbanística.
 - Patrimoni històric artístic.
 - Protecció del medi ambient.
 - Protecció de la salubritat pública.
- Aquestes competències s'exerceixen d'acord amb allò que estableixin les lleis estatals i autònòmiques (p.ex: Llei 20/2009, de prevenció i control ambiental de les activitats determina quines són les competències municipals en aquesta matèria).
- Les lleis han de reconèixer competències als ens locals en aquestes matèries.

La potestat dels ens locals d'intervenir les activitats

Instruments per exercir les competències relatives a l'activitat dels ciutadans (art. 84 LBRL):

- Ordenances i bans (potestat normativa).
- Sotmetiment a llicència prèvia i altres actes de control preventiu.
- Sotmetiment a comunicació prèvia i declaració responsable.
- Sotmetiment a control posterior a l'inici de l'activitat, als efectes de verificar el compliment de la normativa que la reguli.
- Ordres d'execució i prohibicions.

➤ **I el planejament urbanístic**

Principis que regeixen la gestió

- **Directiva de serveis:** del model clarament intervencionista a un model d'intervenció mínima.
El règim normal d'intervenció administrativa de les activitats i establiments és el de **comunicació prèvia i declaració responsable**.
La intervenció prèvia mitjançant llicència, autorització o qualsevol altra forma **és excepcional**.
Només es pot exigir llicència o qualsevol acte de control previ quan:
 - **Es doni una raó imperiosa d'interès general:** ordre públic, la seguretat pública, la protecció del medi ambient i de l'entorn urbà, la sanitat animal, la conservació del patrimoni (**principi de necessitat**)
- **Llei 17/2009** sobre el lliure accés a les activitats de serveis i el seu exercici.
 - “b) **Podrá exigirse una declaración responsable** para cada establecimiento físico cuando en la normativa se exija el cumplimiento de requisitos justificados por una razón imperiosa de interés general.
 - c) **Podrá exigirse una comunicación** cuando, por razones imperiosas de interés general, éstas deban mantener un control sobre el número o características de las instalaciones o de infraestructuras físicas en el mercado”

Principis que regeixen la gestió

❑ Principi de proporcionalitat

-**L40/2015**, art 4: Ppios de intervenció de las AAPP para el desarrollo de una actividad

“Las Administraciones Públicas que en el ejercicio de sus respectivas competencias establezcan medidas que limiten el ejercicio de derechos individuales o colectivos o exijan el cumplimiento de requisitos para el desarrollo de una actividad, deberán aplicar el principio de **proporcionalidad** y elegir la medida **menos restrictiva**, **motivar** su necesidad para la protección del interés público así como **justificar** su adecuación para lograr los fines que se persiguen, **sin** que en ningún caso se produzcan diferencias de trato **discriminatorias**.”

❑ Principi de no discriminació

❑ Silenci administratiu positiu com a regla general

❑ **Principi de reserva de llei**. Llei 20/2013 de garantia de la unitat de mercat.

Art. 17. Se podrá establecer la exigencia de una autorización siempre que concurren los principios de necesidad y proporcionalidad, que habrán de motivarse suficientemente **en la Ley** que establezca dicho régimen. Cuando el régimen de autorización se exija por norma comunitaria o tratado internacional las autorizaciones podrán estar previstas en una norma de rango inferior a la Ley

Art. 84 bis.2 Llei de bases del règim local

Règims d'intervenció

Què és una llicència?

- Acte administratiu de control previ a l'exercici d'una activitat per mitjà del qual es permet l'exercici d'un dret que ja té el ciutadà.
- Controla amb caràcter previ que es compleixen els requisits per exercir un dret o iniciar una activitat.
- Té caràcter reglat.
- És “*real*”.

Què és una comunicació prèvia?

- *“Document subscrit per la persona interessada amb què posa en coneixement de l'Administració pública competent fets o elements relatius a l'exercici d'un dret o a l'inici d'una activitat tot indicant els aspectes que el poden condicionar, i que s'acompanya, si escau, de la documentació necessària per al seu compliment de conformitat amb el que estableix la normativa sectorial” (art. 36 Llei 26/2010) (art. 69 Llei 39/2015)*

Què és una declaració responsable?

- *“...el document subscrit per la persona interessada en què declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits establerts per la normativa vigent per a accedir al reconeixement d'un dret o facultat per al seu exercici, que disposa de la documentació acreditativa corresponent i que es compromet a mantenir-ne el compliment durant la vigència d'aquest reconeixement o exercici.” (art. 35 Llei 26/2010) (art. 69 Llei 39/2015)*

Règims d'intervenció

Trets comuns a la de declaració responsable i a la comunicació prèvia

- La presentació de la comunicació o de la declaració responsable habiliten per a l'exercici de l'activitat.
- Són independents d'altres llicències (p.ex: ocupació de domini públic).
- L'Administració ha de comprovar que la declaració o la comunicació siguin correctes.
- Es poden subjectar a taxa.
- Els titulars i els tècnics que signen projectes i certificats són responsables del compliment dels requisits previstos a la normativa sectorial aplicable a l'activitat.
- La inexactitud, la falsedat, o l'omissió de dades de caràcter essencial comporten deixar sense efecte la comunicació o la declaració responsable.

Diferències:

- Els efectes de la comunicació són "reals": Se'n poden transmetre els efectes.
- Les declaracions responsables són "personalíssimes". Si hi ha una transmissió de l'activitat s'han de tornar a presentar les declaracions responsables.

Unes quantes dades

Annex	Núm. d'activitats	% sobre el total d'activitats
Baix risc	254	10.7%
I.1	7	0.3%
I.2.a	2	0.1%
II	110	4.6%
III	437	18.4%
Innòcua	927	39.0%
No classificat	405	17.0%
Recreativa catàleg	75	3.2%
Sectorial	22	0.9%
Sense informar	138	5.8%
TOTAL	2377	100%

Activitats en règim de comunicació o declaració responsable: 68%
(17% no classificades !!)

Unes quantes dades

90,9%

(règims de comunicació o declaració responsable)

Unes quantes dades

	Annex	% sobre el total d'activitats
Baix risc	254	10.7%
I.1	7	0.3%
I.2.a	2	0.1%
II	110	4.6%
III	437	18.4%
Innòcua	927	39.0%
No classificat	405	17.0%
Recreativa catàleg	75	3.2%
Sectorial	22	0.9%
Sense informar	138	5.8%
TOTAL	2377	100%

Activitats en règim de llicència municipal: 8,7%

Normes reguladores de la intervenció de les activitats

- Llei 16/2015, de simplificació administrativa
- Llei 20/2009, de prevenció i control ambiental de les activitats
- Llei 11/2009, d'espectacles i activitats recreatives
- Llei 3/2010 de prevenció i extinció d'incendis
- Activitats no classificades
- Compatibilitat urbanística. L'informe urbanístic

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**

Introducció

Assistència als 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)

Consideracions sobre les actuacions ex post

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.**

Consideracions sobre les actuacions ex post

- **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)

Consideracions sobre les actuacions ex post

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

Consideracions sobre les actuacions ex post

- 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.

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



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

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



Contingut de la guia

Preàmbul	9	Aprovació, publicació i comunicació del pla i dels programes	71
Marc jurídic	11	1. Aprovació i publicació del pla i dels programes de verificació	71
Què són un pla i un programa de verificació	13	2. Comunicació del pla i dels programes de verificació	72
Què és un pla de verificació	13	Annex 1. Normativa aplicable	73
Què és un programa de verificació	14	Annex 2. Exemple de pla i de programa de verificació	77
Quines activitats queden incloses en el pla de verificació	15	Annex 3. Protocol de verificació i models d'actes de verificació	95
Estructura i contingut del pla de verificació	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		
Estructura i contingut dels programes de verificació	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		

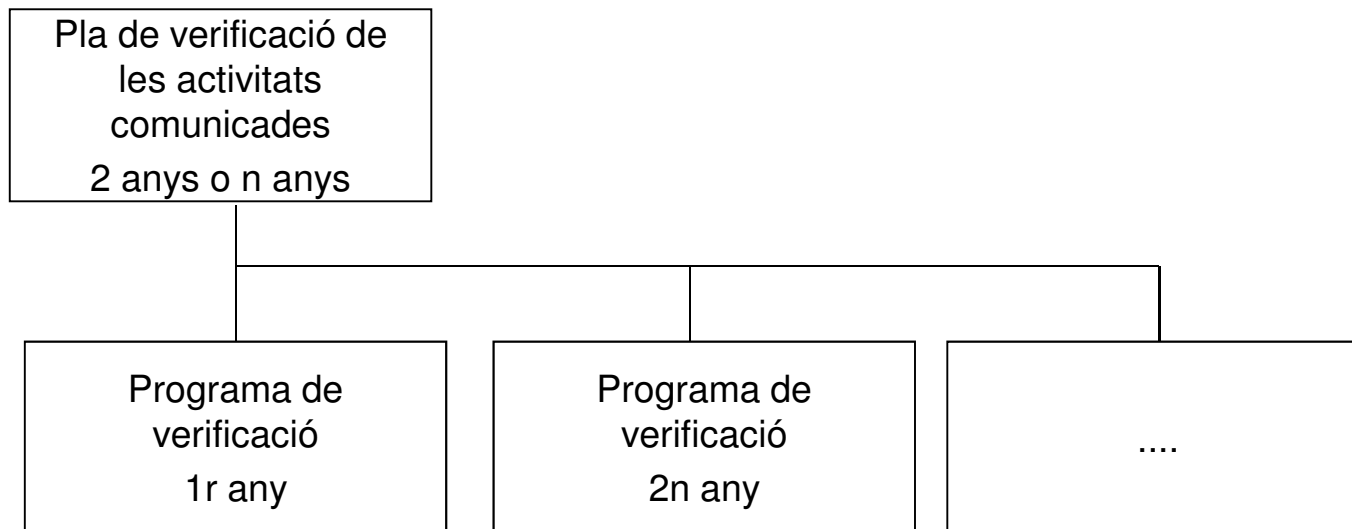
Contingut de la guia

• 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: estructura i contingut del pla

Objecte, període de vigència i objectius. Exemples

•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
- Reduir 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: estructura i contingut del pla

Organització de la verificació

- **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: estructura i contingut del pla

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

Contingut de la guia: estructura i contingut del pla

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

Metodologia per determinar i prioritzar la verificació d'activitats

Metodologia

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

Metodologia per determinar i prioritzar la verificació d'activitats

Metodologia

Activitats: Llistat

Cerca bàsica Cerca avançada

Raó social Estat: Alta Ens: Ajuntament de Ripollet

NIF/CIF Activitat principal Sector econòmic

Nom comercial Adreça emplaçament Nucli

Ref. cadastral Estat legalització Altres conceptes

Núm. ref. geo. Classificació general: Tots

Ref. exp. Activitat

Cercar Netejar

Llista

Exportar XLS

Selecció pestanyes a exportar:

- Reduït
- Estès
- Recreatives
- Comercials
- Incendis
- Salut
- Verificació Comunicacions

Exportar Tornar

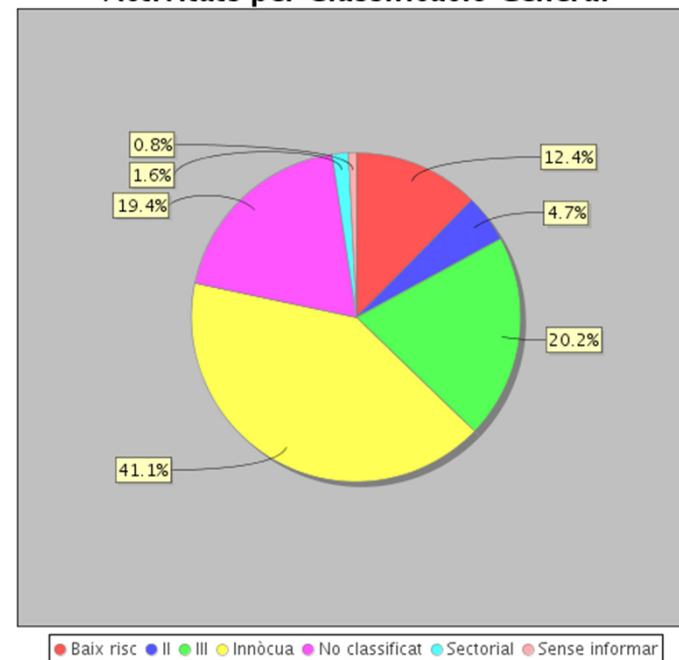
Ref. exp. Activitat	Raó social	Ens	Estat tramitació
X2013000282	2009 OBJETIVO MARKETING, S.L.	Ajuntament de Ripollet	Nou expedient
X2007000089	AC FUTUR CLIMA SL	Ajuntament de Ripollet	Nou expedient
X2007000283	ACCOR HOTELES ESPAÑA, SA	Ajuntament de Ripollet	Nou expedient
X2012000776	ACOSTA BLANES ALBERT	Ajuntament de Ripollet	Nou expedient
X2004000167	AD MARINA AUTOMOCIO, SL	Ajuntament de Ripollet	Nou expedient
X1997000035	AGUNDEZ ARIAS LUCIA	Ajuntament de Ripollet	Nou expedient

Metodologia

1. Identificar el nombre total d'activitats censades que s'han d'incloure al programa

Annex	Núm. d'activitats	% sobre el total d'activitats
II	6	4.7%
III	26	20.2%
Baix risc	16	12.4%
Innòcua	53	41.1%
No classificat	25	19.4%
Sectorial	2	1.6%
Sense informar	1	0.8%
TOTAL	129	100%

Activitats per Classificació General



Núm. r.	Raó social	Emp. Tj	Emp. Carrer	Emp. N	Activitat principal	Classificació general	Classificació general Apartat	Data llicència	Data control
5218	2009 OBJETIVO MARKETING,	AV	CATALUNYA (DE)	22	OFICINA	Innòcua	Comercial i serveis		
1304	AC FUTUR CLIMA SL	C/	VERGE DE MONTSERRAT	29	OFICINA D'UNA EMPRESA INS	III	-	10/10/2007	
1265	ACCOR HOTELES ESPAÑA, S	C/	RIBERA DEL LOIRA	56-58	HOTEL, OFICINES, LOCALS C	II	12.36	17/09/2007	23/03/2010
93	ACOSTA BLANES ALBERT	C/	MOLI (DEL)	6	BAR	Recreativa catàleg	Bar		
2104	AD MARINA AUTOMOCIO, SL	C	PEP VENTURA	2	COMERÇ A L'ENGROS DE RE	III	-	03/02/2005	
4108	AGUNDEZ ARIAS LUCIA	C/	RAFAEL ALBERTI	23	BAR	Recreativa catàleg	Bar	24/02/1997	
274	AHMAD SARFRAZ	CTRA	BARCELONA	124	COMERÇ AL DETALL DE PRO	Innòcua	Comercial i serveis	10/08/2011	
5256	AHMAD MUSHTAQ	C/	COT	3	LOCUTORI, INTERNET, VEND	Innòcua	Alimentària	12/06/2013	
83	AHMED TANVEER	C/	PADRO	26	COMERÇ AL DETALL DE PRO	Innòcua	Alimentària	05/09/2012	
2146	AIDACAR, SCP	C/	MONTURIOL	71	RENTAT DE VEHICLES A MA	II	12.47	02/02/2005	29/04/2005
3739	AIZUS GROUP, S.L.	RBLA	SANT JORDI (DE)	104	OFICINA D'ASEGURANCES	Innòcua	Comercial i serveis	01/04/1998	
2837	ALAEJOS ALGARRA ENRIQUE	C/	MONTURIOL	83	CLINICA DENTAL	Innòcua	Comercial i serveis	09/04/2001	
5249	ALAM SHAREER	C/	PAU CASALS	49	COMERÇ AL DETALL DE FRU	Innòcua	Alimentària	03/04/2013	

Oficina d'Activitats

Gerència de Serveis d'Habitatge, Urbanisme i Activitats



Diputació
Barcelona

#DibaOberta

Metodologia

Índex de criticitat

Variable	Objectiu	Fonts d'informació
Objectiva	En funció dels efectes potencials sobre el medi, la seguretat de les persones	Cens d'activitats GIA
Específica	En funció d'aspectes vinculats a característiques del municipi o de la ubicació de l'activitat: Denúncies; concentració d'activitats	Inspeccions prèvies. Denúncies

Metodologia

2. Determinar l'índex de criticitat (IC) de cada activitat

2.1 Paràmetres per calcular IC

Paràmetre	Apartat del GIA
Classificació general apartat	Ambiental /Incendis
Superfície edificada (m²) / Superfície útil (m²)	Establiments
Aforament autoritzat	Recreatives o incendis
Altres paràmetres opcionals	
Alçada d'evacuació (m) / Nombre plantes sobre rasant	Incendis
Distància a terreny forestal	Incendis
Càrrega total de foc de l'activitat (MJ)	Incendis
Tipus d'activitat industrial	Incendis
Sota edificis d'altres usos	Incendis
Risc intrínsec d'activitat industrial	Incendis
Subjecte a l'autorització d'abocaments	Tècniques
Legionel·losi: risc alt	Salut
Potència contractada (kW)	Establiments

2.2 Criteris de valoració dels paràmetres:

-Incidència

-Importància

Taula 4.1. Taula de criteris

Incidència ¹	Annex III	Recreatives Comunicació	No classificades	Centres de culte	Importància
Classificació general apartat					
INCIDÈNCIA AMBIENTAL	Vegeu la taula 4.2. Criteris per activitat	Vegeu la taula 4.2. Criteris per activitat	Vegeu la taula 4.2. Criteris per activitat	Vegeu la taula 4.2. Criteris per activitat	4
RISC D'INCENDI	Vegeu la taula 4.2. Criteris per activitat	Vegeu la taula 4.2. Criteris per activitat	Vegeu la taula 4.2. Criteris per activitat	Vegeu la taula 4.2. Criteris per activitat	4
Superfície edificada (m²) / Superfície útil (m²)²					
1	< 400	< 100	< 100	< = 100	
2	400-2.000	100-500	100-1.000	-	1
Incidència ¹	Annex III	Recreatives Comunicació	No classificades	Centres de culte	Importància
Aforament autoritzat					
1	-	< 20	-	< = 90	
2	-	20-150	-	-	2
3	-	> 150	-	> 90	

Valoració incidència	Valoració importància
Nivell 1: incidència baixa	Nivell 0: importància molt baixa
Nivell 2: incidència mitjana	Nivell 1: importància baixa
Nivell 3: incidència alta	Nivell 2: importància mitjana
	Nivell 3: importància alta
	Nivell 4: importància molt alta

Oficina d'Activitats

Gerència de Serveis d'Habitatge, Urbanisme i Activitats

Metodologia

2. Determinar l'índex de criticitat (IC) de cada activitat

2.1 Paràmetres per calcular IC

Paràmetre	Apartat del GIA
Classificació general apartat	Ambiental /Incendis
Superfície edificada (m²) / Superfície útil (m²)	Establiments
Aforament autoritzat	Recreatives o incendis
Altres paràmetres opcionals	
Alçada d'evacuació (m) / Nombre plantes sobre rasant	Incendis
Distància a terreny forestal	Incendis
Càrrega total de foc de l'activitat (MJ)	Incendis
Tipus d'activitat industrial	Incendis
Sota edificis d'altres usos	Incendis
Risc intrínsec d'activitat industrial	Incendis
Subjecte a l'autorització d'abocaments	Tècniques
Legionel·losi: risc alt	Salut
Potència contractada (kW)	Establiments

2.2 Criteris de valoració dels paràmetres:

-Incidència

-Importància

Taula 4.1. Taula de criteris

Incidència ¹	Annex III	Recreatives Comunicació	No classificades	Centres de culte	Importància
Classificació general apartat					
INCIDÈNCIA AMBIENTAL	Vegeu la taula 4.2. Criteris per activitat	Vegeu la taula 4.2. Criteris per activitat	Vegeu la taula 4.2. Criteris per activitat	Vegeu la taula 4.2. Criteris per activitat	4
RISC D'INCENDI	Vegeu la taula 4.2. Criteris per activitat	Vegeu la taula 4.2. Criteris per activitat	Vegeu la taula 4.2. Criteris per activitat	Vegeu la taula 4.2. Criteris per activitat	4
Superfície edificada (m²) / Superfície útil (m²)²					
1	< 400	< 100	< 100	< = 100	
2	400-2.000	100-500	100-1.000	-	1
Superfície edificada (m²) / Superfície útil (m²)²					
Incidència ¹	Annex III	Recreatives Comunicació	No classificades	Centres de culte	Importància
Aforament autoritzat					
1	-	< 20	-	< = 90	
2	-	20-150	-	-	2
3	-	> 150	-	> 90	

Valoració incidència	Valoració importància
Nivell 1: incidència baixa	Nivell 0: importància molt baixa
Nivell 2: incidència mitjana	Nivell 1: importància baixa
Nivell 3: incidència alta	Nivell 2: importància mitjana
	Nivell 3: importància alta
	Nivell 4: importància molt alta

Oficina d'Activitats

Gerència de Serveis d'Habitatge, Urbanisme i Activitats

Oficina d'Activitats

Gerència de Serveis d'Habitatge, Urbanisme i Activitats

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

a/e: o.activitats@diba.cat

Tel. 93 404 93 12



1 - Títol apartat arial 24. **Subtítol diapositiva**

- Contingut exposició tamany lletra mínim arial 14 preferible arial 18
- Contingut exposició tamany lletra mínim arial 14 preferible arial 18

- Contingut exposició tamany lletra mínim arial 14 preferible arial 18

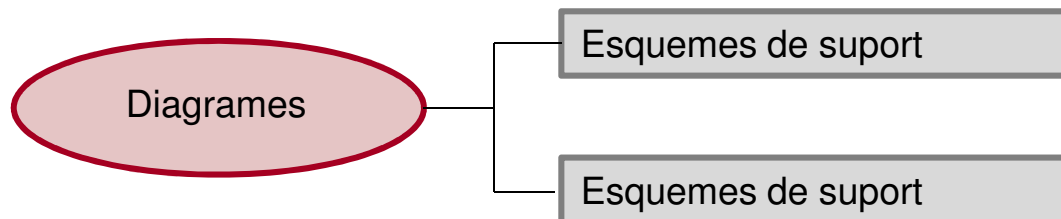
- Contingut exposició tamany lletra mínim arial 14 preferible arial 18



- Contingut exposició tamany lletra mínim arial 14 preferible arial 18

- Contingut exposició tamany lletra mínim arial 14 preferible arial 18

- Infografia de suport amb roig diba / gris



1 - Títol apartat arial 24. **Subtítol diapositiva**

- Contingut exposició tamany lletra mínim arial 14 preferible arial 18
- Contingut exposició tamany lletra mínim arial 14 preferible arial 18

- Contingut exposició tamany lletra mínim arial 14 preferible arial 18

- Contingut exposició tamany lletra mínim arial 14 preferible arial 18



- Contingut exposició tamany lletra mínim arial 14 preferible arial 18

- Contingut exposició tamany lletra mínim arial 14 preferible arial 18

- Infografia de suport amb lila àrea/ gris

