

EDICTE

En compliment del que disposa l'article 66 del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny, es publica seguidament el text íntegre del Pla de verificació d'activitats comunicades de Castell-Platja d'Aro pel període 2020-2023, aprovat inicialment pel Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 23 d'octubre de 2019, acord aquest que ha esdevingut definitiu a l'empara de l'article 178.1.c) del DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

L'esmentat Pla de Verificació d'Activitats comunicades entrarà en vigor un cop hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

Contra aquest Pla de Verificació d'Activitats comunicades es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al de la publicació d'aquest anunci, no podent-s'hi interposar recurs en via administrativa, tal i com estableix l'article 112.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

L'Alcalde,

Maurici Jimenez Ruiz

(signat i datat electrònicament)



Ajuntament de
Castell-Platja d'Aro

**PLA DE VERIFICACIÓ D'ACTIVITATS COMUNICADES DE
CASTELL-PLATJA D'ARO 2020-2023**



INDEX

PREÀMBUL	.....3
Normativa aplicable	.....5
Pla de verificació	..... 15
1. Aprovació i publicació del pla	.....15
2. Objecte, període de vigència i objectius	.....16
3. Organització de la verificació	.....18
4. Metodologia	.....20
5. Seguiment i avaluació	.....21
6. Revisió del pla	.....23
7. Entrada en funcionament del pla	...23
8. Planificació d'actuacions	.....23
9. Metodologia per determinar i prioritzar les activitats que cal verificar	.....24
10. Protocol de verificació i models d'actes	.....29
11. Drets i deures del titular i del personal Inspector	.....36
12. Actuacions posteriors	.....38
13. Models de documents	.....40
14. Índex de documents	.....40
15. Document I	.....41
16. Document II	.....43
17. Document III	.....47 a 54

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 transcendents 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 al règim 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. La diferència amb el règim d'intervenció prèvia mitjançant autorització o llicència és que el control que fa l'administració 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 l'1 d'octubre del procediment administratiu de les administracions públiques estableix que les administracions han de vetllar perquè les activitats comunicades compleixin amb 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 de règim local estableix explícitament, en el seu article 84 ter, que els ens locals han d'establir i planificar els procediments de verificació posteriors a 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.

Finalment 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, estableix en l'article 6.1 que les administracions públiques de Catalunya han d'aprovar anualment plans d'inspecció i control de les activitats econòmiques per afrontar les tasques de control ex post a que obliga la llei. Es en el marc d'aquests plans que l'ajuntament ha d'establir els objectius, les prioritats, els criteris i els plans i programes d'inspecció de les activitats, establiments i instal·lacions, amb la finalitat de garantir la seva adequació efectiva a la normativa vigent.

Per a l'elaboració d'aquest Pla s'utilitzen les dades que es disposen de la base de dades del registre d'activitats.

En el municipi hi destaquen les activitats dedicades a petit comerç i serveis, així com les activitats recreatives, amb una mínima presència d'activitat agrícola i ramadera, i industrial.

En els darrers anys s'han incrementat les activitats de restauració i els establiments comercials, i d'altra banda la LSA ha incrementat les activitats recreatives subjectes a comunicació, per això s'ha decidit prioritzar la verificació d'aquestes activitats amb la finalitat principal de comprovar que, sobretot, hagin adoptat les mesures

necessàries per complir la normativa de contaminació acústica i de prevenció d'incendis.

L'objectiu final d'aquest pla és, doncs, garantir que les activitats subjectes a règim de comunicació o declaració responsable compleixen amb els requisits de seguretat, protecció al medi ambient, salubritat i tranquil·litat que els són exigibles, per així millorar la qualitat de vida dels ciutadans i alhora facilitar l'activitat econòmica.

Normativa aplicable.

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

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

- El règim d'intervenció de les activitats des de diferents perspectives materials: ambiental, de seguretat de les persones, etc.
- L'atribució de competències a 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 urbanística.
- El patrimoni històric-artístic.
- La protecció del medi.
- La protecció de la salut pública.
- El subministrament d'aigua, l'enllumenat públic, els serveis de neteja viària, de recollida i tractament de residus, les clavegueres i el tractament d'aigües residuals.



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

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, que classifica les activitats en funció de la seva incidència ambiental, i que de forma resumida, estableix:

- Activitats de l'Annex I – Autorització ambiental de la Generalitat.
- Activitats de l'Annex II – Llicència ambiental de l'Ajuntament amb informe d'avaluació ambiental de la ponència ambiental municipal o del consell comarcal.
- Activitats de l'Annex III- Comunicació prèvia ambiental a l'ajuntament.

En quant a competències, l'article 8 disposa que les competències sectorials en matèria ambiental corresponen a l'ajuntament i a l'Administració de la Generalitat de Catalunya són les que determina la normativa aplicable a cada matèria. Així mateix, els ajuntaments tenen una intervenció preceptiva pel que fa a la contaminació per sorolls, vibracions, escalfor, olors, subministrament d'aigua, abocament al sistema públic de sanejament i gestió de residus municipals, si no és que aquestes competències són delegades expressament a altres ens o organismes.

La Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives (LEPAR), en vigor des del 8 d'agost de 2009, que disposa que correspon als ajuntaments atorgar llicències d'establiments oberts al públic d'espectacles públics i d'activitats recreatives de caràcter permanent i les llicències d'espectacles públics i activitats recreatives no permanents i desmuntables.

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, s'atribueix a la Generalitat la potestat d'inspeccionar els establiments oberts al públic d'espectacles públics i d'activitats recreatives pel que fa als aspectes que estableix el reglament. Aquesta competència pot ser assumida per els ajuntament mitjançant un acord del ple. No obstant això, es considera que, d'acord amb el que estableix l'article 84 Ter de la LBRL, el 36 de la Llei 26/2010 i el 39 bis de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, 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 al prevenció i seguretat en cas d'incendi.

El Decret llei 1/2009, de 22 de desembre d'ordenació dels equipaments comercials, en vigor des del 29 de desembre de 2009, regula la localització i l'ordenació dels equipaments comercials, i estableix en el seu article 25.1 que correspon a l'Administració local el control del compliment dels preceptes continguts en aquest Decret llei dels establiments comercials de fins a 1.300 metres quadrats de superfície



de venda; a l'Administració local i al departament de la Generalitat competent en matèria de comerç entre 1.300 metres quadrats i 2.500 metres quadrats de superfície de venda, i a partir de 2.500 metres quadrats de superfície de venda també al departament competent en matèria de comerç.

La Llei 3/2010, de 18 de febrer de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis, en vigor des del 10 de maig de 2010, que 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 activitats que concedeixin. D'altra banda, inclou dos annexes on es tipifiquen determinades activitats, obres o establiments que requereixen una intervenció preventiva de la Generalitat i una comprovació per part d'una ECA. La distribució competencial que es fa en 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'incendis en els casos en que tinguin la competència per concedir la llicència d'obres o activitats, sens perjudici del que estableix l'article 22.

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

La Llei 16/2009, de 22 de juliol, dels centres de culte, en vigor pel que fa al règim d'intervenció des del 31 de juliol de 2009, i el Decret 94/2010, de 20 de juliol, pel qual se n'aprova el reglament, que subjecten a comunicació prèvia els establiments en que 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 la seguretat de les persones i d'immissions i molèsties a terceres persones.

Pel que fa a atribucions 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 habilitant suficient o de la comunicació prèvia 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.

Tot i que l'ajuntament també té competència en matèria de salut pública pel que fa a les activitats minoristes alimentàries i a les de restauració, el control específic d'aquesta matèria es fa en conveni amb l'Agència de Salut Pública de Catalunya.

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



Prevençió d'Incendis:

- Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.
- Reial Decret 2267/2004, de 3 de desembre pel qual s'aprova el reglament de seguretat contra incendis en establiments industrials. (RSCIEI).
- Reial Decret 1942/1993, de 5 de novembre pel qual s'aprova el reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis (RIPCI).
- Reial decret 314/2006, de 17 de març pel qual s'aprova el codi tècnic de l'edificació.
- 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/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).
- 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.
- Decret 64/1995, de 7 de març, pel qual s'estableixen les 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 situades en terrenys forestals.
- Decret 123/2005, del 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.

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.
- Llei 3/2003, de 17 de novembre, del soroll.
- Reial Decret 1367/2007, de 19 d'octubre referent a la zonificació acústica, objectiu de qualitat i emissions.
- Reial Decret 1513/2005, de 16 de desembre, d'avaluació i gestió del soroll ambiental.
- Reial Decret 1675/2008, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el document bàsic DB-HR de protecció davant del soroll, del Codi tècnic de l'edificació.
- Ordenança municipal de sorolls i vibracions, en tot allò que no s'oposi a la reglamentació de rang jurídic superior.
- Mapa de capacitat acústica aprovat per l'Ajuntament.



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:

- 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:

- Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de residus.
- Llei 22/2011, de 28 de juliol, de residus i sòls contaminants.
- 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 comminació prèvia en matèria de residus i sobre els registres generals de persones productores i gestores de residus de Catalunya.
- Llista europea de residus (codis LER) aprovada per la Decisió 2000/532/CE de la Comissió, de 3 de maig de 2.000.
- Llei 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.

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.
- Reglament del servei d'abastament d'aigües potables de Castell-Platja d'Aro. BOPG 55 de 19 de març de 2.019.

Aigües residuals:

- Decret 130/2003, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis públics de sanejament.
- CTE DB HA 5 apartat 3.3.1.5.2.e. arqueta de retenció d'olis i greixos.
- 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.

Legionel·la:

- Reial decret 865/2003, de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els criteris higiènic-sanitaris per a la prevenció i control de legionel·losi.
- Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higiènic-sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi.
- Norma UNE 100030 IN guia per a la prevenció i control de la proliferació i la disseminació de Legionel·la en instal·lacions.

Accessibilitat:

- Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat.
- 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.
- 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.
- 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.
- Seguretat d'utilització i accessibilitat CTE DB-SUA9
- Condicions d'evacuació de persones amb discapacitat.
- Solucions alternatives de les Taules d'accessibilitat a les Activitats a Catalunya (TAAC).



Documents bàsics del Codi tècnic de l'edificació:

- Seguretat davant del risc de caigudes SU1
- Seguretat davant del risc d'impacte o d'atrapament SU2
- Seguretat davant del risc d'immobilització SUA 3
- Seguretat davant del risc causat per il·luminació inadequada. SU4
- Seguretat davant del risc per situacions amb alta ocupació.
- Seguretat davant del risc d'ofegament. SUA 6
- Seguretat davant del risc causat per vehicles en moviment SUA7
- Seguretat davant del risc causat per l'acció del llamp SUA8
- Eficiència energètica de les instal·lacions d'il·luminació HE3

Prevenió de riscos laborals:

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Reial Decret 486/1997, de 14 d'abril, de disposicions mínimes dels centres de treball.
- 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.

Seguretat de les instal·lacions:

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

Altra normativa sectorial:

En funció del tipus d'activitat o sector, disposar de les autoritzacions, inscripcions o comunicacions a altres òrgans autonòmics o estatals (Registre de Turisme, autorització de centres i serveis sanitaris, Registre oficial d'establiments i serveis plaguicides, abocaments a llera, captació d'aigües, nucli zoològic, centres d'immersió, acadèmies nàutiques, registre sanitari, etc.).

Ordenances municipals:

- Ordenança Reguladora d'ús privatiu comercial de la via pública.
- Manual Operatiu d'Ocupació sobre la via pública.
- Ordenança Reguladora del Control i Tinença d'Animals.
- Ordenança reguladora de neteja pública i gestió de residus.
- Ordenança municipal de Circulació.
- Ordenança de civisme i convivència ciutadana.
- Ordenança d'ús de platges de Castell-Platja d'Aro i S'Agaró.
- Reglament d'instal·lacions esportives.
- Reglament del servei d'abastament d'aigua potable de Castell-Platja d'Aro,

- Reglament del mercat de venda no sedentària.

Pla d'autoprotecció.

- Decret 30/2015, del 3 de març, pel qual s'aprova el Catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.

Altra normativa concordant o complementària o aquella de nova publicació que substitueixi la vigent.

PLA DE VERIFICACIÓ

1. Aprovació i publicació del pla

1.1. Aprovació del pla i dels programes de verificació

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

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

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

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

- Aprovació inicial al ple.
- Informació pública i tràmit d'audiència per un període mínim de trenta dies.
- Resolució de totes les reclamacions i suggeriments presentats i l'aprovació definitiva al ple.



- Publicació íntegra del pla al Butlletí de la província, publicació al Diari Oficial de la Generalitat de la referència a l'anunci del butlletí de la província i inserció al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

Per el que fa al programa de verificació, l'òrgan competent per aprovar-lo és l'alcalde que te delegada aquesta competència en la Junta de Govern Local, per decret d'alcaldia 1048/2015, de 17 de juny.

1.2. Comunicació del Pla i els programes de verificació

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

També 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 web municipal.

2. Objecte, període de vigència i objectius

2.1. Objecte i abast

L'objecte del pla de verificació del municipi 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 a règims de declaració responsable i comunicació prèvia, previstes als annexes I i II de la Llei 16/2015, de 21 de juliol.

De l'anàlisi del cens d'activitats es desprèn que la major part d'activitats, existents al municipi són objecte del present pla de verificació, especialment comerços i activitats recreatives.

2.2 Període de vigència

El període de vigència del pla de verificació és de quatre anys, del 2020 al 2023. El pla s'ha d'executar i s'ha de mantenir actualitzat mitjançant el desenvolupament dels programes de verificació anuals, que s'han d'elaborar el tercer trimestre de cada any natural.

Tanmateix, de no realitzar-se modificacions significatives transcorregut el període de vigència, el pla es podrà seguir executant, fins a l'aprovació d'un nou pla.

2.3. Objectius prioritaris i línies d'actuació principal

Els objectius prioritaris que es pretenen assolir amb el desenvolupament del pla de verificació 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 perceptives.
- Comprovar que els establiments concorden amb la documentació presentada.
- Reduir l'impacte acústic de les activitats.
- Reduir l'impacte de la contaminació acústica i de l'atmosfera de les activitats.
- Garantir les mesures de prevenció d'incendis.

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 un sistema 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 d'activitats susceptibles d'ocasionar molèsties a les persones.

3. Organització de la verificació

3.1 Mitjans materials.

Prèvia posada en marxa del pla de verificació caldrà assegurar la disponibilitat d'un **programa informàtic de Registre d'activitats i de gestió d'expedients, per tal de gestionar i administrar la informació obtinguda. Aquest programa haurà de permetre administrar i gestionar correctament la informació relacionada amb el cens d'activitats, i especialment administrar les altes noves, verificacions, estats de tramitació, establiments que no disposen o no han fet la comunicació o la declaració responsable, transferibilitat, etc.**

Tan important com disposar d'un programa de gestió de les dades del cens, que permeten l'execució de plans que puguin beneficiar l'interès general, és el compromís de **mantenir-lo actualitzat**, bé sigui garantint la coordinació i cessió de dades entre departaments de l'ajuntament (dept. Empresa, Rendes, etc.) com a través de les verificacions, inspeccions i prospeccions sobre terreny.

En aquest sentit, previ inici de les actuacions de verificació, és necessari actualitzar el cens d'activitats a través dels recursos anteriorment mencionats i tots aquells que siguin disponibles.

Per aquesta finalitat es consideren necessaris els següents mitjans materials:

- Lloc de treball amb accés internet i programari bàsic per a personal administratiu i tècnic.
- Mitjà de transport per desplaçar-se al lloc on efectuar les verificacions.

3.2 Organització i recursos humans

La persona encarregada de la direcció i coordinació del pla de verificació tindrà les funcions següents:

- Redactar els programes anuals de verificació.
- Elaborar el calendari de les actuacions dels programes de verificació.
- Dirigir i coordinar l'execució dels programes de verificació.
- Coordinar-se amb altres àrees de l'ajuntament.
- Coordinar-se amb les ECA, si escau.
- Administrar l'arxiu de documents generats per a les verificacions.
- Fer el seguiment i control dels programes de verificació.
- Redactar la memòria anual sobre el resultat de l'execució dels programes i del Pla.
- Definir i coordinar la redacció del Programa, establir calendaris, les memòries, etc.
- Redactar la revisió del Pla.

Les verificacions de les activitats comunicades que es basen en la documentació aportada pel titular, les ha de dur a terme el personal municipal adscrit al departament, el qual podrà disposar, a més de la col·laboració de l'enginyer municipal o altres tècnics de l'ajuntament. A més de les tasques de verificació, tindrà les següents funcions:

- Verificació d'activitats comunicades que disposin de documentació tècnica.
- Actualització de la base d'activitats si en les verificacions es detecten canvis que s'hagin introduït (baixes, canvis d'activitat, etc.).
- Generar i gestionar els documents administratius que es requereixin.
- Seguiment d'establiments que no disposen de títol habilitant.
- Donar suport a la tramitació dels expedients que es generin com a conseqüència de les verificacions i inspeccions.
- Administrar l'arxiu d'expedients generats.

Les inspeccions que requereixin de coneixements tècnics específics, i totes aquelles que presentin alguna dificultat per les característiques de l'activitat les ha de dur a terme un enginyer/a municipal, el qual podrà sol·licitar la col·laboració d'altres tècnics de l'ajuntament, altres administracions o òrgans.

Les inspeccions ordinàries de les activitats es faran sota la direcció i supervisió d'un enginyer/a municipal.

En tots aquells processos que ho possibilitin, es tendirà a l'ús de les noves tecnologies, eines i programes de gestió informàtica, així com noves tècniques disponibles que possibilitin l'estalvi de material, simplificació i agilitat de tràmits, i en general, qualsevol que ofereixi una millora i estalvi.

3.3 Taxes administratives

En el pla de verificació d'activitats i en el seu programa anual s'aplicaran les taxes administratives establertes en les Ordenances Fiscals de l'ajuntament de Castell-Platja d'Aro.

4. Metodologia

4.1 Planificació de les actuacions de verificació.

S'ha de determinar en funció de les necessitats plantejades als objectius del pla i dels recursos disponibles per portar-lo a terme.

S'ha definit una planificació específica per a cada tipologia d'activitat descrita a l'abast del pla, per cadascuna, s'estableix el nombre d'actuacions que cal fer, tal com es descriu en l'annex de planificació d'activitats.

4.2 Programes de verificació.

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

D'aquesta manera s'assegura que el pla sigui adaptable als canvis, segons nous requeriments, comunicació de noves activitats, cessament d'activitats existents, als recursos disponibles i a l'experiència adquirida durant la seva implantació.

Els programes de verificació han de tenir el contingut següent:

- Introducció
- Actuacions de verificació



-Relació d'activitats que s'han de verificar

Les activitats seran verificades en funció de la criticitat de les activitats o dels objectius d'aquest pla, seguint la metodologia que s'explica a l'Annex de planificació d'actuacions.

Els programes de verificació s'aprovaran anualment per acord de Junta de Govern Local.

Activitats de verificació i àmbit material

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

5.- Seguiment i avaluació

5.1 Indicadors d'avaluació

S'estableixen com a eina per al seguiment del pla durant el seu desplegament. Se n'han determinat dos tipologies, el primer te per finalitat avaluar el grau d'assoliment dels objectius del pla i el segon avaluar el resultat de les verificacions i per tant el grau de compliment de la normativa.

Àmbit	Indicador	Seguiment
Avaluació de l'execució del pla	-Nombre de verificacions realitzades	Semestral
	-Percentatge d'activitats verificades respecte les planificades	Semestral

Àmbit	Indicador	Seguiment
Avaluació de les activitats verificades	-Nombre d'activitats amb discrepància greu entre la comunicació i la realitat	Semestral
	-Percentatge en relació amb el nombre d'activitats verificades	Semestral
	-Nombre d'activitats que han donat compliment a requeriments notificats després de la primera verificació, respecte del nombre total d'activitats requerides	
	-Percentatge respecte del total	

5.2 Memòria anual

La memòria és el document en el qual s'avalua el desenvolupament del Pla a partir dels indicadors establerts. S'hi 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.

6. Revisió del pla

S'ha de fer una revisió del Pla en el cas que es produeixi un canvi 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.

7. Entrada en funcionament del pla

L'entrada en funcionament del pla de verificació d'activitats comunicades tindrà vigència un cop realitzat el procediment administratiu corresponent d'aprovació.

Tanmateix, per la seva execució serà necessària l'aprovació del corresponent programa d'inspecció.

8. Planificació d'actuacions

Activitats objecte de verificació segons classificació

1.- Activitats de baix risc subjectes a comunicació prèvia (annexII Llei 16/2015)



- 2.- Activitats innòcues subjectes a declaració responsable (annexI Llei 16/2015)
- 3.- Inspeccions periòdiques d'activitats declarades o comunicades prèviament a l'aprovació del pla, i subjectes a la Llei 16/2015.

9.- Metodologia per determinar i prioritzar les activitats que cal verificar

Una vegada es disposa de la planificació d'actuacions cal determinar quines activitats en concret s'han de verificar i en quin ordre.

Amb aquest objectiu, S'ha dissenyat una metodologia que parteix de la informació del cens d'activitats i que permet prioritzar de forma senzilla, les activitats que s'han de verificar cada any.

S'ha considerat que aquesta metodologia porti la màxima objectivitat possible, sense oblidar les particularitats i necessitats del municipi integrant també una variable específica.

Variable	Objectiu	Font d'informació
Objectiva	<p>Prioritzar en funció de la potencialitat de les activitats de generar un efecte advers sobre el medi ambient i la seguretat a les persones o bé, ocasionar molèsties a partir de les seves característiques intrínseques.</p> <p>S'ha definit l'ÍNDEX DE CRITICITAT, que depèn de paràmetres qualificables.</p>	Base de dades d'activitats disponible.
Específica	<p>Prioritzar en funció de condicionants que poden tenir una incidència determinada i sobre els quals l'ajuntament pot prendre mesures.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Problemàtiques concretes del municipi. - Denúncies i queixes - Concentració de determinada tipologia d'activitats - Altres dades en poder de l'ajuntament procedent d'inspeccions, verificacions prèvies, denúncies ciutadanes, etc. 	Base de dades d'activitats disponible, incloses queixes i denúncies rebudes i informació procedent de la inspecció.



9.1 Criteris objectius

Paràmetres que conformen l'índex de criticitat (IC):

L'índex de criticitat el conformen un total de 10 paràmetres considerats més rellevants en la determinació de l'impacte d'una activitat.

- Classificació de l'activitat
- Situació relativa envers l'entorn.
- Risc d'incendi forestal.
- Tràmit de prevenció d'incendis.
- Aforament del local i de la ocupació de la via pública
- Horari habitual de funcionament.

A cada paràmetre se li assigna un valor d'entre 1 i 3, en funció de la incidència que tingui en relació als efectes de l'activitat sobre el medi, de seguretat de les persones i dels béns, i les molèsties que ocasioni. (IN)

3: incidència alta

2: incidència moderada

1: incidència baixa

D'altra banda, com que cada paràmetre no té la mateixa importància relativa respecte de la resta de paràmetres, s'aplica un factor de correcció entre 0 i 4 que pondera el valor final. (IMP)

4: importància molt alta.

3: importància alta.

2: importància mitjana.

1: importància baixa.

0: importància molt baixa.

Taula 1. paràmetres que conformen l'índex de criticitat

CRITERIS OBJECTIUS	IN	IMP
1. Classificació de l'activitat		
<i>Activitats de baix risc Llei 16/2015 (annexII)</i>	2	4
<i>Activitats innòcues Llei 16/2015 (annexI)</i>	1	4
2. Situació relativa envers l'entorn		
<i>Soterrani</i>	3	3
<i>Predomini de planta baixa</i>	2	3
<i>Predomini de planta baixa amb ocupació a l'aire lliure</i>	3	4
<i>Planta pis</i>	3	3
<i>Predomini a l'aire lliure</i>	1	3
<i>En edifici amb altres usos</i>	3	3



<i>En edifici d'ús exclusiu</i>	1	2
<i>En edifici contigu a altres usos</i>	3	2
<i>En edifici separat més de tres metres de construccions veïnes</i>	2	1
3. Risc d'incendi forestal		
<i><500 m i pot resultat afectat o afectar-la</i>	3	2
<i><500 m i difícil que resulti afectat o que l'afecti</i>	2	2
<i>>500 m</i>	1	2
4. Tràmit d'incendis		
<i>Inclusa a l'annex I de la Llei 3/2010</i>	3	2
<i>No inclosa a l'annex I de la Llei 3/2010</i>	2	2
<i>Sotmesa a inspecció periòdica de l'article 5 del RSIESCIEI</i>	2	2
<i>No sotmesa a inspecció periòdica de l'article 5 del RSIESCIEI</i>	1	2
5. Ocupació (segons càlcul de la densitat CTE)		
<i>fins a 35 persones</i>	1	3
<i>De 36 a 100 persones</i>	2	3
<i>Més de 100 persones</i>	3	3
6. Horari habitual de funcionament		
<i>Predomina diürn (7 a 23)</i>	1	4
<i>24 hores</i>	2	4
<i>Predomina nocturn (23 a 7)</i>	3	4

$IO = (IN1 \times IMP1 + IN2 \times IMP2 + IN3 \times IMP3 \dots) / (IMP1 + IMP2 + IMP3 \dots)$

IN= valor d'incidència de cada paràmetre.

IMP= valor d'importància de cada paràmetre.

9.2 Criteris específics

Per donar prioritat d'inspecció o verificació a problemàtiques concretes del municipi en funció de condicionants que poden tenir una incidència determinada i sobre els quals l'Ajuntament pot prendre mesures, es sumarà a l'IO el següent índex ESP:

1. Situació legal
2. Denúncies, queixes, accidents o incidents (amb fonamentació verificada)
3. Actes sanitàries
4. Actes de Policia Local/Mossos/altres.
5. Específics de la secció F de la CCAE-2009
6. Específics de la secció G de la CCAE-2009
7. Específics de la secció I de la CCAE-2009



Taula 2. Criteris específics

CRITERIS ESPECÍFICS	ESP
1. Situació legal	
<i>Sense títol habilitant o denegat</i>	0.5
<i>Verificació periòdica d'establiment anterior a llei 16/2015.</i>	0.3
2. Denúncies, queixes, accidents o incidents	
<i>No consten</i>	0
<i>Deficiències esmenades</i>	0.1
<i>Reincidència o deficiències no esmenades</i>	0.2
<i>Antecedents de tancament cautelar o sancionador</i>	0.4
3. Actes sanitàries	
<i>Amb resultat no procedeix/favorable/deficiències lleus/esmenades</i>	0
<i>Deficiències no esmenades, reiterades o freqüents</i>	0.2
<i>Antecedents de tancament cautelar o sancionador</i>	0.4
4. Actes de Policia Local/Mossos/altres	
<i>No procedeix/favorables</i>	0
<i>Deficiències freqüents/reiteració</i>	0.2
<i>Antecedents per tancament cautelar/sancionador</i>	0.4
5. Específics secció F	
<i>Sense magatzem</i>	0
<i>Amb magatzem</i>	0.2
6. Específics secció G	
<i>Venda al detall</i>	0.1
<i>Venda a l'engròs</i>	0.2
<i>PEC</i>	0.1
<i>MEC</i>	0.2
<i>GEC</i>	0.3
<i>GECT</i>	0.4
7. Específics secció I	
<i>Divisió 55 classes 5510 i 5520</i>	
<i>< 20 places</i>	0
<i>20 o més places</i>	0.2
<i>Divisió 56 classe 5610. Segons aforament autoritzat</i>	
<i>Fins a 50 persones</i>	0
<i>51 a 150 persones</i>	0.2
<i>>150 persones</i>	0.4
8. Ubicació geogràfica (segons ordenança fiscal OVP)	
<i>Zona 1</i>	0.4
<i>Zona 2</i>	0.3
<i>Zona 3</i>	0.2
<i>Zona 4</i>	0.1

Índex de criticitat.

IC = IO + ESP.

10. Protocol de verificació i models d'actes

10.1 Objecte

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

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

Aquestes actuacions són:

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

10.2. Actuacions prèvies

Tipus de verificació que cal fer

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

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



10.3 Obtenció d'informació sobre l'establiment

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

- Projecte o memòria tècnica, comunicació i certificacions tècniques aportades per el titular en el moment de la comunicació de la seva activitat.
- Certificat tècnic acreditatiu que les instal·lacions i l'activitat compleixen tots els requisits ambientals exigibles i altres requisits preceptius, d'acord amb la legislació aplicable, emès pel tècnic responsable del projecte, acompanyat, si escau, de la documentació de les modificacions executades respecte del projecte o la memòria tècnica presentada.
- Projecte d'obres, si se'n disposa.
- Declaracions responsables presentades.
- Registre d'activitats municipal.
- Historial de denúncies.
- Actes de comprovació d'incendis, si l'activitat es a l'annex I de la Llei 3/2010.
- Inspeccions periòdiques d'incendis, si l'activitat es de l'àmbit del RD 2267/2004.
- la resta de documentació obrant a l'expedient.

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

10.4. Determinació dels aspectes que cal comprovar

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

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

- Normativa ambiental
- Focus destacables d'emissió de contaminació sonora, al medi ambient i l'atmosfera. (focus emissors de soroll, llum, i fums, bafs i olors. Ventilació)
- Origen de l'aigua potable.
- Destí de les aigües residuals.
- Mesures de prevenció d'incendis
- Normativa d'accessibilitat
- Residus generats, emmagatzematge i gestió.
- Aspectes regulats en les Ordenances municipals (ubicació d'aires condicionats, xemeneies, etc.)
- Legalitzacions, comunicacions i inscripcions sectorials (comunicació obertura centre de treball, baixa tensió, gas, productes químics, aparells elevadors,



registre de turisme, autorització sanitària, de seguretat privada, productes fitosanitaris....)

- Requisits específics (recreatives/espectacles, centres de culte...)
- Observacions rellevants o que a simple vista semblin greus o molt greus i que calgui posar en coneixement d'altres òrgans)
- Ocupació de la via pública d'acord amb l'ordenança reguladora de l'ús privatiu comercial de la via pública.

Aspectes que es consideren fora de l'abast de l'actuació:

- Compliment de la normativa sanitària, de protecció de la legionel·losi, i piscines d'ús públic, que es duen a terme en conveni amb la Generalitat de Catalunya, la Diputació de Girona o el Consell Comarcal del Baix Empordà. Si que es preveu la coordinació i intercanvi d'informació.
- Aspectes urbanístics.
- Consum.

10.5. Determinació del personal verificador

El personal responsable de dur a terme la verificació ha de valorar si li cal la col·laboració de tècnics per a la seva realització en funció de:

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

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

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

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

10.6. Determinació dels aparells que cal utilitzar

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

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

10.7. Comunicació a l'establiment

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

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

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

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

10.8 Selecció del model d'acta de verificació i preparació

El personal encarregat de dur a terme la verificació ha d'utilitzar l'acta tipus de verificació, i si escau, les que figuren als annexos, en funció de la tipologia de l'establiment.

- Acta tipus segons classificació de l'activitat.
- Acta de prevenció d'incendis.

10.9 Actuacions en el moment de la verificació

a) Presa de mesures i mostres

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

Aquestes actuacions poden ser:

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

Condicions de les anàlisis i les preses de mostres:



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

b) Elaboració de l'acta de verificació

Comprovats els aspectes determinats a l'apartat anterior d'aquest protocol, el tècnic ha d'aixecar acta de verificació corresponent segons model que sigui adequat a l'activitat inspeccionada, el contingut del qual serà el següent:

- Identificació de l'establiment i del titular.
- Registre d'entrada de la comunicació prèvia o declaració responsable.
- Identificació de la data, hora i durada de la verificació.
- Identificació de la persona que atén al personal verificador.
- En les actuacions de control on s'hagin d'identificar focus emissors de contaminants, ja siguin a l'atmosfera, sorolls o abocaments, aquests s'han d'acotar mitjançant un GPS. Les dades s'han de deixar enregistrades en els corresponents apartats del format de verificació.
- Aspectes que s'han verificat en l'actuació.
- En l'apartat d'inconformitats, quan s'escaigui, constaran les condicions de funcionament que ha de tenir en compte la persona titular, si hi ha hagut incidències en l'actuació duta a terme, si fa fotografies generals o puntuals de l'establiment.
- Es qualificarà el resultat de la verificació com a pronunciament:
 - favorable
 - desfavorable, amb defectes a corregir.
 - desfavorable, l'activitat no es pot dur a terme.
 - si existeix, o no, risc per a les persones, els bens o el medi ambient.
- S'han de recollir les observacions del titular de l'activitat o de la persona que representi en el moment de la verificació.
- El tècnic ha d'aixecar acta de verificació per duplicat amb la identificació i signatura de les persones que participen en la verificació i els representants de l'empresa o persona titulars de l'establiment. En el cas que l'acta sigui estesa per una entitat col·laboradora de l'administració, s'aixecarà per triplicat. En el cas que el titular es negui a signar l'acta, el personal inspector hi ha de fer constar aquesta circumstància, i n'ha de deixar una còpia a l'establiment objecte de verificació.

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

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

11. Drets i deures del titular i del personal inspector

11.1 Drets i deures del titular de l'activitat

Drets:

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

Deures:

- Facilitar l'accés al personal acreditat a la instal·lació i el desenvolupament de les tasques de la persona verificadora.
- 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 a informació, la documentació, els equips i els elements que siguin necessaris per a dur a terme l'actuació de control.
- Verificar, a través de l'assessorament del seu tècnic/a, la documentació proporcionada pels fabricants o distribuïdors 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.
- Permetre al personal acreditat la utilització dels instruments i els aparells de que disposi l'activitat amb la finalitat d'autocontrol.
- Si el titular incomplís alguna de les obligacions assenyalades es farà constar a l'apartat d'incidències de l'acta.

11.2. Drets i deures del personal inspector

Drets:



- El personal que fa la verificació ha d'estar degudament habilitat, amb caràcter general o be, singularment, per a una actuació concreta.

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

Deures:

- Les persones vinculades a l'Ajuntament que porten a terme les tasques inspectores, per accedir als establiments o les activitats on hagin d'exercir la seva tasca, han d'acreditar la seva condició mitjançant un document lliurat amb aquesta finalitat per l'administració competent, i informar el titular de l'activitat o el seu representant en cas que s'acompanyin de persona tècnica especialista per determinats aspectes de la inspecció.

- Els inspectors estan obligats a guardar secret sobre els assumptes que coneguin per raó de la seva funció.

- El personal que inspecciona ha d'observar, en compliment de les obligacions que te, el respecte i la deferència pertinents, i ha de facilitar a les persones inspeccionades la informació que necessitin per complir la normativa aplicable a les activitats que són objecte d'inspeccions.

11.3. Seguretat i higiene



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

12. Actuacions posteriors

12.1. Informe de resultats de la verificació

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

12.2. Notificació a altres òrgans

El personal administratiu notificarà les observacions rellevants o que a simple vista es considerin infracció, que constin a l'acta, als òrgans responsables de cada àrea municipal, per tal que facin les actuacions i comprovacions pertinents.

12.3. Inici del procediment administratiu d'esmena de defectes o carències de requisits legals.

Si del resultat de la verificació, obtingut de l'acta emesa, es constata que hi ha un incompliment de la normativa aplicable per a iniciar o exercir l'activitat, l'Ajuntament iniciarà el procediment administratiu d'esmena de defectes o carències de requisits legals, previst a l'article 7 de la Llei 16/2015, la resolució del qual determinarà:

- Arxivament de l'expedient, si l'activitat compleix la normativa.
- Cessament de l'activitat, si no s'han esmenat les deficiències en el termini d'un mes, o si l'activitat no es legalitzable.
- Reinici de l'activitat, si suspenca cautelarment s'acredita que compleix els requisits per al seu exercici.

13. Models de documents

Document I: Format de comunicat a l'establiment

Document II: Acta de verificació d'activitats subjecte a Declaració Responsable

Document III: Acta de verificació d'activitats subjecte a Comunicació Baix Risc



14.Índex de documents

Document I.....	35
Document II.....	36-37
Document III.....	38-41



Document I.

02.-	SECRETARIA
1101.00.00.00.-	LLICÈNCIES AMBIENTALS
TEMA.-	Pla de verificació d'activitats comunicades 2018-2021

Titular

Adreça notificacions

Codi postal Població

Referència: número expedient d'activitats

Assumpte: Verificació d'activitat comunicada

Adreça establiment

Tipus d'activitat

Senyor-a,

En relació a l'activitat de referència, us informem que el proper dia a leshores, personal de l'Ajuntament durà a terme la verificació de les dades que vàreu comunicar i del compliment de la normativa aplicable.

Aquesta verificació es fa en el marc del Pla de verificació d'activitats comunicades aprovat pel ple de i publicat al BOP

Us preguem que el titular de l'activitat o representant legal sigui present a l'establiment en la data esmentada en la que els tècnics verificaran els aspectes següents:

- que l'activitat s'ajusta a la comunicació presentada
- mesures de prevenció i seguretat en cas d'incendi
- mesures d'accessibilitat
- ventilació, climatització, calefacció i aigua calenta
- ubicació d'aparells d'aire condicionat, rètols i xemeneies
- d'altres que es puguin detectar durant la visita.

D'altra banda, haureu de tenir a disposició de les persones inspectores la documentació següent:

- contracte de manteniment de les instal.lacions contra incendis
- acta d'inspecció inicial o periòdica de la instal.lació elèctrica
- resguard de pagament , i pòlissa de responsabilitat civil
- certificat tècnic justificatiu del compliment dels requisits establerts per la normativa vigent per a l'exercici de l'activitat (solament en cas de declaració responsable).

Per qualsevol consulta sobre el present comunicat us podeu posar en contacte amb la unitat de secretaria, al telèfon 972.817.284 o per correu electrònic a activitats@platjadaró.com

Atentament,

Nom cognoms

Regidor/a de.....

Castell-Platja d'Aro, data.



Document II.

ACTA VERIFICACIÓ programa 2020-2023 v01

Activitat subjecta a declaració responsable

DADES DE VERIFICACIÓ
Data:
Hora d'inici:
Hora finalització:
Representant de l'establiment:
Inspector:

DADES DE L'ESTABLIMENT
Número d'expedient:
Nom comercial:
Activitat:
Adreça:
Titular:
Representant:

VERIFICACIÓ DOCUMENTAL



Disposa de certificat tècnic: SI / NO
Nom del tècnic:
Número de col·legiat:
Data visat:
Data signatura:
Pòlissa d'assegurança de RC: SI / NO capital assegurat:
Últim rebut de l'assegurança vigent: SI / NO

VERIFICACIÓ VISUAL
L'activitat s'ajusta a la documentació presentada: SI / NO
Les condicions d'accessibilitat són suficients: SI / NO
Dona compliment a la ordenança municipal d'instal·lació d'aparells d'aire condicionat: SI / NO
S'ajusten els plànols amb la realitat: SI / NO
La renovació d'aire s'ajusta al certificat: SI / NO
Es disposa dels extintors indicats al certificat: SI / NO Són suficients: SI / NO
Disposa d'enllumenat d'emergència suficient: SI / NO
Disposa de servei d'aigua potable: SI / NO
Potència elèctrica contractada:
Disposa de cambres higièniques suficients: SI / NO

RESULTAT DE LA INSPECCIÓ
<input type="checkbox"/> No s'han detectat defectes rellevants a excepció dels vicis ocults
<input type="checkbox"/> S'han detectat defectes lleus i es requereix la seva correcció



Desfavorable amb defectes greus que comporten un risc per a les persones o el medi ambient

Observacions:

L'inspector/a
establiment

Representant

Document III.

ACTA DE VERIFICACIÓ programa 2020-2023 v01

Activitat subjecta al règim de comunicació prèvia

DADES DE VERIFICACIÓ
Data:
Hora d'inici:
Hora finalització:
Representant de l'establiment:
Inspector:
Es fa constar que el control es realitza mentre l'establiment està en règim de normal funcionament: SI / NO

DADES DE L'EXPEDIENT
Número d'expedient:
Activitat principal:
Activitat secundària:
Altres:

DADES DE L'ESTABLIMENT



Número d'expedient:
Nom comercial:
Activitat:
Adreça:
Titular:
Representant:

DOCUMENTACIÓ UTILITZADA EN LA VERIFICACIÓ
Projecte tècnic: SI / NO
Certificat tècnic: SI / NO
L'activitat s'ajusta a la comunicació presentada: SI / NO

VERIFICACIÓ DOCUMENTAL
L'activitat disposa de les legalitzacions, certificats o altra documentació per al bon funcionament de l'activitat: SI / NO
Permís d'abocament d'aigües: SI / NO / NO ESCAU
Documentació de la correcta gestió dels residus: SI / NO / NO ESCAU
Documentació compliment de prevenció de la legionel·la: SI / NO / NO ESCAU
Certificat del correcte funcionament dels mitjans de protecció contra incendis: SI / NO

VERIFICACIÓ D'ALTRES ASPECTES EN ESTABLIMENTS COMERCIALS
Les condicions de prevenció d'incendis s'ajusta a la documentació presentada: SI / NO
Certificat del correcte funcionament dels mitjans de protecció contra incendis: SI / NO
Accessibilitat per a bombers



Espai d'intervenció:

Vials d'accés:

Forats en façana:

Estructura i grau d'estabilitat al foc

Escales protegides:

Vestíbuls d'independència:

Cobertes lleugeres:

Estructura sustentant d'elements tèxtils:

Resistència al foc de les parets mitgeres amb consideració de mur talla foc

Elements separadors amb d'altres edificis:

Façana amb trobada amb elements sectoritzadors:

Cobertes amb trobada amb elements sectoritzadors:

Materials de revestiments, lluernaris, claraboies, ventilacions...:

Sectors d'incendi (superfícies i resistència al foc)

Sectors d'incendi:

Elements separadors de sectors:

Portes de pas entre sectors:

Caixa escènica:

Elements d'evacuació protegits:

Ascensors que comuniquen plantes de diferents sectors:

Cambres, patis o conductes que travessen sectors:



Locals de risc especial

Elements estructurals:

Partes i sostres:

Vestíbul d'independència:

Portes d'entrada:

Revestiment parets i sostres:

Revestiment terres:

Resistència al foc dels materials de revestiment

En recintes protegits:

En recorreguts normals:

En falsos sostres o terres elevats:

Elements decoratius i mobiliari:

Condicions d'evacuació:

Densitat d'ocupació:

Zones d'ocupació nul·la:

Espai exterior segur:

Dimensionat de portes i passos:

Dimensionat de passadissos i rampes:

Tipologia d'escales:

Evacuació descendent:

Evacuació ascendent:

Vestíbul d'independència:

Tramades:



Esglaons (petjada i alçada):

Passamans:

Compatibilitat dels recorreguts d'evacuació:

Altura ascendent màxima:

Nombre de sortides i recorreguts:

Desembarcament d'escales a planta baixa:

Senyalització:

Característiques de les senyals:

Enllumenat d'emergència:

Enllumenat de abalisament

Senyalització d'itineraris accessibles:

Evacuació de persones amb discapacitat

Recursos per a la lluita contra incendis (DB SI 4)

Detecció d'incendis: SI / NO / NO ESCAU

Alarma: SI / NO / NO ESCAU

Hidrants exteriors: SI / NO / NO ESCAU

Extintors suficients: SI / NO / NO ESCAU

Columna sec: SI / NO / NO ESCAU

Boques d'incendi equipades: SI / NO / NO ESCAU

Instal·lació automàtica d'extinció: SI / NO / NO ESCAU

Cortina d'aigua: SI / NO / NO ESCAU

Control de fums d'incendi: SI / NO / NO ESCAU

Ascensor d'emergència: SI / NO / NO ESCAU



Permís d'abocament d'aigües: SI / NO / NO ESCAU
Documentació de la correcta gestió dels residus: SI / NO / NO ESCAU
Documentació compliment de prevenció de la legionel·la: SI / NO / NO ESCAU

RESULTAT DE LA INSPECCIÓ
<input type="checkbox"/> No s'han detectat defectes rellevants a excepció dels vicis ocults
<input type="checkbox"/> S'han detectat defectes lleus i es requereix la seva correcció
<input type="checkbox"/> Desfavorable amb defectes greus que comporten un risc per a les persones o el medi ambient
Observacions:

L'inspector/a
establiment

Representant