



Ajuntament de
CONSTANTÍ

AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ

EDICTE

En data 19 de novembre de 2025, per Decret d'Alcaldia número 2025-1798, s'aprova el Pla d'inspeccions d'activitats comunicades (2026-2029) de Constantí i el Programa de verificació 2026 de Constantí, en compliment de l'article 40 de la Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica i l'article 55.1 del Decret 131/2022, de 5 de juliol, del Reglament de la Llei de facilitació econòmica, la part resolutiva del qual es fa pública per al coneixement general:

«**PRIMER.** Aprovar el *Pla de verificació d'activitats comunicades de l'Ajuntament de Constantí* (2026-2029), per un període de 4 anys, redactat per l'enginyer municipal el 14 de novembre de 2025, document que s'annexa a aquesta resolució (Annex-1) i que s'implantarà mitjançant quatre programes d'inspecció de caràcter anual.

SEGON. Aprovar el *Programa de verificació 2026*, redactat per l'enginyer municipal, en data 14 de novembre de 2025, document que s'annexa a aquesta resolució (Annex-2).

TERCER. Publicar al Portal de la Transparència de l'Ajuntament de Constantí el *Pla de verificació d'activitats comunicades de l'Ajuntament de Constantí* (2026-2029) i el *Programa de verificació 2026*, ambdós una vegada aprovats.

QUART. Publicar-ho al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT).

CINQUÈ. Comunicar a l'OGI (Oficina de Gestió Empresarial) l'aprovació del *Pla de verificació d'activitats comunicades de l'Ajuntament de Constantí* (2026-2029) i el *Programa de verificació 2026*, a l'efecte de la seva publicació al portal únic per a les activitats econòmiques.

SISÈ. Informar que contra aquesta resolució que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació d'acord amb els articles 8, 45, i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 octubre del procediment administratiu comú.

ANNEX - 1 PLA DE VERIFICACIÓ D'ACTIVITATS COMUNICADES DE L'AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ (2026-2029)

ÍNDIX

1. PRESENTACIÓ
 - 1.1.- Preàmbul
 - 1.2.- Normativa aplicable
2. OBJECTE, PERÍODE DE VIGÈNCIA I OBJECTIUS
 - 2.1.- Objecte i abast





Ajuntament de
CONSTANTÍ

- 2.2.- Període de vigència
- 2.3.- Objectius prioritaris i línies d'actuació principals
- 2.4.- Criteris de prioritat
- 3. ORGANITZACIÓ DE LA VERIFICACIÓ
 - 3.1.- Organització i recursos humans
 - 3.2.- Inici de les actuacions inspectores
 - 3.3.- Continuitat de les actuacions inspectores
 - 3.4.- Mitjans materials
- 4. METODOLOGIA
 - 4.1.- Planificació de les actuacions de verificació
 - 4.2.- Programes de verificació
 - 4.3.- Metodologia de verificació
- 5. Seguiment i avaluació
 - 5.1.- Indicadors de seguiment
 - 5.2.- Memòria anual
- 6. Revisió del pla de verificació

ANNEX I: PROTOCOL DE VERIFICACIÓ

- 1. Objecte
- 2. Actuacions prèvies
 - 2.1.- Tipus de verificació
 - 2.2.- Obtenció d'informació sobre l'establiment
 - 2.3.- Determinació dels aspectes que cal comprovar
 - 2.4.- Determinació dels tècnics
 - 2.5.- Determinació dels aparells que cal utilitzar
 - 2.6.- Comunicació i inspecció a l'establiment
- 3. Actuacions en el moment de la verificació
 - 3.1.- Aspectes a comprovar en funció del tipus d'activitat
 - 3.2.- Presa de mostres i mesures
 - 3.3.- Elaboració de l'acta de verificació
 - 3.4.- Drets i deures de la persona titular de l'activitat
 - 3.4.- Drets i deures del personal inspector
- 4. Actuacions posteriors

ANNEX II: MODELS

Model de comunicat de verificació a l'establiment
Model d'acta de verificació

1. PRESENTACIÓ

La redacció i l'aprovació d'aquest pla de verificació d'activitats comunicades es fonamenta en la normativa de règim local i, molt especialment, en l'article 44.1 de la Llei18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica (LFAE) , que estableix que les administracions públiques de Catalunya han d'aprovar anualment plans de verificació per afrontar les tasques de control ex post a què obliga la Llei.

Així doncs, en aquest document es planifiquen les inspeccions municipals de les activitats sotmeses al règim de comunicació per les normes que regulen el règim d'intervenció municipal de les activitats. Les inspeccions tenen per objecte verificar que les activitats s'ajusten als documents





Ajuntament de
CONSTANTÍ

presentats pels seus titulars i que compleixen la normativa que regula les matèries que són de competència municipal.

Tot i que l'LFAE estableix que les administracions han d'aprovar els plans d'inspecció i de control anualment, s'ha optat per elaborar dos documents:

1. El pla de verificació, en el qual s'estableixen els objectius de l'actuació inspectora i els criteris que s'han d'aplicar per prioritzar les activitats, i també els recursos humans que cal destinar a la seva execució. Aquests criteris poden aplicar-se durant un període superior a un any i, per això, s'ha optat per aprovar un pla que es desplegarà amb programes anuals.
2. El primer programa anual. Als programes anuals s'han de concretar les activitats que s'inspeccionaran durant un any i els recursos concrets que s'hi destinaran. Com que en un territori s'inicien i es cessen activitats constantment, cal actualitzar la relació d'activitats cada any i aplicar-hi els criteris establerts al pla.

D'aquesta manera, se simplifica la tasca que ha de fer l'ajuntament cada any i, alhora, es compleixen les obligacions d'aprovar i de publicar un document anualment.

Al final de cada any s'ha d'elaborar una memòria que permeti avaluar el nivell d'execució del pla i els seus resultats.

1.1.- Preàmbul

La Directiva 2006/123/CE del Parlament Europeu i del Consell, del 12 de desembre (Directiva de serveis), va comportar 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 als règims de comunicació prèvia o de declaració responsable.

La generalització d'aquests règims d'intervenció té per finalitat facilitar i agilitzar l'inici de les activitats però no implica que l'Administració local es desentengui del seu correcte funcionament. La diferència amb el règim d'intervenció prèvia mitjançant autorització o llicència és que el control de les activitats subjectes a comunicació es duu a terme "a posteriori", un cop ja han començat a exercir l'activitat.

En aquest sentit, són diverses les normes que fan referència a la facultat i, fins i tot, al deure de l'Administració de comprovar que les activitats i establiments s'ajusten a les dades de les comunicacions presentades i que compleixen la normativa sectorial aplicable en cada cas.

Així, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques estableix que les administracions han de vetllar perquè les activitats comunicades compleixin la normativa sectorial que els sigui aplicable.

La Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya estableix que la presentació d'una comunicació o d'una declaració responsable faculta l'administració pública corresponent per a verificar la conformitat de les dades que s'hi contenen. Aquesta facultat cal entendre-la en el sentit que tant es pot comprovar la documentació presentada com inspeccionar l'establiment.





Ajuntament de
CONSTANTÍ

Per la seva banda, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local estableix explícitament, en el seu article 84 que les entitats locals podran intervenir l'activitat dels ciutadans a través del sotmetiment a control posterior a l'inici de l'activitat, a l'efecte de verificar el compliment de la normativa reguladora d'aquesta, i l'art. 84 ter, que els ens locals han d'establir i planificar els procediments de verificació posteriors de les activitats comunicades.

Aquest article va ser introduït per la Llei 2/2011, de 4 de març, d'economia sostenible, la qual va modificar també el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals amb la finalitat que els ajuntaments poguessin establir una taxa per a la realització d'aquestes comprovacions.

La Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives (LEPAR), en el seu article 45 estableix que la Generalitat ha de promoure l'existència dels plans i programes d'inspecció compartits entre la generalitat i els ajuntaments, amb la finalitat de coordinar les actuacions respectives i aplicar criteris i metodologies d'inspecció similar.

En aquest mateix sentit, el Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel que s'aprova el reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, en el seu article 145 estableix els objectius i la promoció dels plans d'inspecció.

La Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats (LPCAA), en els seus articles 68bis i 68ter estableix i recull la informació necessària en dels Plans i programes d'inspecció ambiental integrada

Amb posterioritat, la Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica, en vigor des del 20 de gener de 2021, disposa que el control que han d'exercir les administracions públiques sobre l'inici d'activitats econòmiques i sobre l'exercici d'aquestes activitats ha d'ésser proporcionat, no discriminatori, transparent i objectiu, i ha d'estar vinculat clarament i directament a l'interès general que el justifica. En concret, l'article 44 de la citada llei estableix que les administracions públiques de Catalunya han d'aprovar anualment plans d'inspecció i control de les activitats econòmiques per a afrontar les tasques de control ex post a què obliga aquesta llei, i el Decret 131/2022, de 5 de juliol, del reglament de la Llei de facilitació de l'activitat econòmica, en el seu títol VI, Capítol 1 regula els plans d'inspecció i control.

Per elaborar aquest pla s'han utilitzat les dades del cens i el Registre Municipal d'Activitats (RMA), que conté la base de dades de les activitats del municipi de què té constància l'ajuntament.



Dades del municipi (Font: Idescat)

En conclusió, el que es pretén amb aquest pla d'inspeccions, es promoure la qualitat al municipi, a través de l'harmonia amb l'activitat econòmica i la bona convivència entre els habitants del terme municipal, així com vetllar per l'interès general.

1.2.- Normativa aplicable





Ajuntament de
CONSTANTÍ

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

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

El règim d'intervenció de les activitats des de diferents perspectives materials: ambiental, de seguretat de les persones, etc.

L'atribució de competències als municipis i, per tant, l'àmbit material o els béns jurídics pels quals ha de vetllar l'Administració municipal.

Els requisits que han de complir els establiments i que, en conseqüència, s'han de comprovar durant les verificacions que es planifiquen en aquest document.

En primer lloc, cal fer referència a l'article 66 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. Aquest article estableix que els municipis tenen diferents competències pròpies, entre les quals destaquen:

- La seguretat en llocs públics.
- La protecció civil, la prevenció i l'extinció d'incendis.
- L'ordenació, la gestió, l'execució i la disciplina urbanístiques.
- El patrimoni històric artístic.
- La protecció del medi ambient.
- La protecció de la salubritat pública.
- El subministrament d'aigua i l'enllumenat públic, els serveis de neteja viària, de recollida i tractament de residus, les clavegueres i el tractament d'aigües residuals.

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

Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats (LPCAA), en vigor des de l'11 d'agost de 2010, classifica les activitats en funció de la seva incidència ambiental i, resumidament, estableix:

- Activitats annex I: autorització ambiental de la Generalitat.
- Activitats annex II llicència ambiental de l'ajuntament amb informe d'avaluació ambiental de la ponència ambiental municipal o del consell comarcal.
- Activitats annex III: comunicació prèvia ambiental a l'ajuntament.

Quant a competències, l'article 8 disposa:

“1. Les competències sectorials en matèria ambiental que corresponen als ajuntaments i a l'Administració de la Generalitat de Catalunya són les que determina la normativa específica aplicable a cada matèria.

2. Els ajuntaments tenen una intervenció preceptiva pel que fa a contaminació per sorolls, vibracions, escalfor, olors, subministrament d'aigua, abocaments al sistema públic de





Ajuntament de
CONSTANTÍ

sanejament o al clavegueram municipal i gestió de residus municipals, si no és que aquestes competències són delegades expressament a altres ens o organismes.

(...)"

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

Cal destacar que, tant la Llei 11/2009, com el Decret 112/2010, del 31 d'agost, pel qual s'aprova el reglament que la desenvolupa, atribueixen a la Generalitat la potestat d'inspeccionar els establiments oberts al públic d'espectacles i activitats recreatives pel que fa a la verificació dels aspectes que regula el Reglament. Aquesta competència pot ser assumida pels ajuntaments mitjançant un acord de ple.

No obstant això, es considera que, d'acord amb el que estableixen els articles 84 ter de la LBRL, 36 de la Llei 26/2010 i 4.2 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, l'ajuntament és competent per verificar les dades de les comunicacions que rep i també per fer inspeccions que tinguin per objecte comprovar el compliment de la normativa ambiental i la de prevenció i seguretat en cas d'incendi en exercici de les competències de medi ambient que li atorguen la LBRL, la LPCAA i la Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.

El Decret Llei 1/2009, del 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials, en vigor des del 29 de desembre de 2009, regula la localització i l'ordenació dels equipaments comercials, i estableix en el seu article 25.1 que:

"1. Correspon a l'Administració local el control del compliment dels preceptes continguts en aquest Decret Llei dels establiments comercials de fins a 1.300 metres quadrats de superfície de venda; a l'Administració local i al departament competent en matèria de comerç entre 1.300 metres quadrats i 2.500 metres quadrats de superfície de venda; i a partir de 2.500 metres quadrats de superfície de venda també al departament competent en matèria de comerç."

La competència inspectora del departament competent en matèria de comerç es refereix al compliment dels requisits del Decret Llei 1/2009, de manera que la competència en matèria de prevenció d'incendis i altres matèries de competència municipal correspon als ajuntaments.

Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis, en vigor des del 10 de maig de 2010, estableix a l'article 20 que els ajuntaments verificaran el compliment de la normativa de prevenció d'incendis en la tramitació de les llicències d'obres d'aquells establiments no inclosos als annexos de la Llei. Respecte dels establiments subjectes a comunicació no inclosos als annexos de la Llei s'estableix que no hi ha control preventiu i que les activitats es poden incloure als plans i programes d'inspecció.

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

Codi Validació: 9ZVQ9RE7KQGE6AKZLYST9TFQM
Verificació: <https://constanti.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 33





Ajuntament de
CONSTANTÍ

“1. Correspon a l'Administració municipal, en el marc de la competència municipal de prevenció d'incendis, verificar el compliment de les condicions de seguretat en cas d'incendi en els casos en què tinguin la competència per a concedir la llicència d'obres o d'activitats, sens perjudici del que estableix l'article 22.

En els casos en què l'atorgament de la llicència d'obres o d'activitats a què fa referència l'apartat 1 és competència municipal, el control preventiu per a determinar que l'establiment o l'edifici compleix les condicions de seguretat en cas d'incendi correspon a l'Administració municipal, directament o per mitjà de les entitats col·laboradores de l'Administració prèviament autoritzades”.

Llei 16/2009, del 22 de juliol, dels centres de culte, en vigor, pel que fa al règim d'intervenció, des del 31 de juliol del 2009 i el Decret 94/2010, del 20 de juliol pel qual se n'aprova el Reglament. La disposició addicional dissetena de la **Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local**, subjecta tots els centres de culte al règim de comunicació prèvia. D'altra banda, el Reglament regula les condicions que han de complir els centres de culte en matèria de seguretat de les persones i d'emissions i molèsties a terceres persones.

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

“1. L'objecte de la inspecció dels centres de culte previst en aquest reglament es refereix a l'existència de títol habilitant suficient o de la comunicació corresponent i a la comprovació del compliment de les condicions tècniques i materials mínims de seguretat, salubritat, accessibilitat, protecció acústica, aforament, evacuació i per evitar molèsties a terceres persones, previstes en aquest reglament.

2. La inspecció dels centres de culte es realitza per l'òrgan competent de l'ajuntament del municipi on el centre es trobi ubicat”.

Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica (LFAE) que estableix a l'article 44.1 que les administracions públiques de Catalunya han d'aprovar anualment plans d'inspecció i control de les activitats econòmiques per a afrontar les tasques de control ex post a què obliga aquesta llei, i s'han de publicar en els webs municipals i en el portal únic, on s'han de fer constar els recursos humans i materials que es destinen a l'execució dels plans.

Tot i que l'Ajuntament també té competència en matèria de salut pública pel que fa a les activitats minoristes alimentàries i a les de restauració, el control específic d'aquesta matèria es realitza des de l'àrea de l'Ajuntament competent en matèria de salut i, per tant, aquest àmbit d'inspecció no s'inclou al Pla, si bé es preveu la coordinació de les actuacions inspectores d'ambdós àmbits per evitar que es duguin a terme diverses actuacions inspectores sobre una mateixa activitat.

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

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 164/2025, del 4 de març, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials.





Ajuntament de
CONSTANTÍ

- Reial Decret 513/2017, del 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.
- Reial Decret 314/2006, del 17 de març, pel qual s'aprova el Codi tècnic de l'edificació.
- Instrucció tècnica complementària SP-136, del Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya, pel contingut dels Certificats d'instal·lació o aplicació de productes de protecció passiva.
- Altres Instruccions Tècniques Complementàries de l'Administració de la Generalitat.

Contaminació acústica

- Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica, i el seu desplegament reglamentari.
- Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, i se n'adapten els annexos.
- Mapa de capacitat acústica adaptat als usos, aprovat per l'Ajuntament.
- Llei 37/2003, del 17 de novembre, del soroll.
- Reial Decret 1367/2007, del 19 d'octubre referent a zonificació acústica, objectiu de qualitat i emissions.
- Reial Decret 1513/2005 del 16 de desembre d'avaluació i gestió del soroll ambiental.

Contaminació lluminosa

- Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn.
- Decret 190/2015, de 25 d'agost, pel que es desenvolupa la llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenat per la protecció del medi nocturn.
- 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 protecció de qualitat de l'aire i protecció de l'atmosfera
- Reial Decret 100/2011, pel qual s'actualitza el catàleg d'activitats potencialment contaminants de l'atmosfera i s'estableixen les disposicions bàsiques per a la seva aplicació.
- Reial Decret 818/2018, de 6 de juliol, referent a les mesures per a la reducció de les emissions nacionals de determinats contaminants atmosfèrics.
- Decret 139/2018, de 3 de juliol, sobre els règims d'intervenció ambiental atmosfèrica dels establiments on es desenvolupin activitats potencialment contaminants de l'atmosfera.
- Real Decret 117/2003, de 31 de gener, sobre limitació d'emissions de compostos orgànics volàtils deguts a l'ús de dissolvents en determinades activitats

Residus

- CTE DB HS 2: Criteris anàlegs per complir les exigències bàsiques per dimensionar els espais d'emmagatzematge immediat per a cada fracció de residus. Espai de reserva per a contenidors i distància des del punt de generació quan s'escaigui.





Ajuntament de
CONSTANTÍ

- Decret legislatiu 1/2009, del 21 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora dels residus.
- Decret 34/1996, de 9 de gener, pel qual s'aprova el Catàleg de residus de Catalunya.
- Decret 93/1999, de 6 d'abril, sobre procediments de gestió de residus.
- Decret 197/2016, de 23 de febrer, sobre la comunicació prèvia en matèria de residus i sobre els registres generals de persones productores i gestores de residus de Catalunya.
- Reial decret 833/1988, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament per a l'execució de la Llei 20/1986 bàsica de residus tòxics i peril·losos i modificacions del Reial decret 952/1997.
- Llista europea de residus (codis LER) aprovada per la Decisió 2000/532/CE de la Comissió, de 3 de maig de 2000.
- Llei estatal 11/1997, de 24 d'abril, d'envasos i residus d'envasos.
- Reial Decret 782/1998, que desenvolupa el reglament per a l'execució de la Llei d'envasos.
- Llei 22/2011, del 28 de juliol, de residus i sòls contaminats.
- Decret 152/2017, de 17 d'octubre, sobre la classificació, la codificació i les vies de gestió dels residus a Catalunya.
- Decret 27/1999, de 9 de febrer, de la gestió dels residus sanitaris

Legionel·losi

- Reial Decret 487/2022, de 21 de juny, pel qual s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi.
- Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higienicosanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi.

Accessibilitat

- Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat.
- DECRET 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya.
- Document bàsic SUA-9-CTE.

Espectacles i activitats recreatives

- Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa d'espectacles públics i activitats recreatives.
- Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
- Decret 94/2010, de 20 de juliol, de desplegament de la Llei 16/2009, de 22 de juliol, dels centres de culte.
- Reial decret 563/2010, de 7 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'articles pirotècnics i cartutxeria.

Normativa sectorial

En funció del tipus d'activitat, sector, disponibilitat de la formalització o de la legalització serà d'aplicació la normativa sectorial corresponent i s'haurà d'obtenir la preceptiva autorització o efectuar la inscripció al respectiu registre.

2. OBJECTE, PERÍODE DE VIGÈNCIA I OBJECTIUS





2.1.- Objecte i abast

L'objecte del pla de verificació és definir objectius i criteris de prioritat, organitzar, perioditzar, planificar i establir la metodologia de les actuacions de comprovació del compliment de la normativa aplicable en les activitats i els establiments subjectes a comunicació.

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

- Activitats de l'annex III de la LPCAA.
- Activitats subjectes a comunicació per la LFAE.
- Activitats que no estan regulades a la LPCAA, ni a la legislació de recreatives ni a la LFAE; les activitats no classificades.
- Centres de culte inclosos en l'àmbit de la Llei 16/2009, de 22 de juliol.

Pel que fa a l'abast material, aquest pla fa referència a les inspeccions físiques dels establiments. Per tant, no es planifica la comprovació formal i material de la documentació presentada pels titulars.

2.2.- Període de vigència

La vigència del present pla és de 4 anys, de 2026 a 2029. El pla s'ha d'executar i s'ha de mantenir actualitzat mitjançant el desenvolupament dels programes de verificació anuals. Aquests programes s'han d'elaborar anualment durant el trimestre anterior a la seva aprovació per tal que les verificacions puguin començar a executar-se el mes de gener.

2.3.- Objectius prioritaris i línies d'actuació principals

L'objectiu primer del present pla és donar compliment al mandat de la LFAE que, en el seu article 44.1, preveu que "Les administracions públiques han d'aprovar anualment plans d'inspecció i control de les activitats subjectes al règim de control posterior per a acomplir les tasques de control a què obliga aquesta llei. Els dits plans s'han de publicar en els webs respectius i en el portal únic per a les activitats econòmiques, on s'han de fer constar els recursos humans i materials que es destinen a l'execució dels plans." així com de les altres normes que s'han esmentat a l'apartat 1.2 d'aquest document.

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

- Aconseguir que les activitats assoleixin un alt grau de compliment de la normativa.
- Promoure el coneixement de la normativa d'aplicació.
- Promoure la presentació de les comunicacions que siguin preceptives.
- Comprovar que la realitat dels establiments concorda amb la documentació presentada.
- Reduir l'impacte acústic de les activitats.
- Garantir la seguretat per a les persones en els establiments.
- Promoure i vetllar per la compatibilització i harmonització de l'activitat econòmica amb la bona convivència entre els habitants del municipi.

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





Ajuntament de
CONSTANTÍ

- Establir una sistemàtica de seguiment del compliment de la normativa.
- Realitzar tasques de foment del coneixement de la normativa d'aplicació durant les actuacions de verificació.
- Prioritzar la verificació de les activitats de recent comunicació, així com les que produeixen més molèsties.
- Potenciar la inspecció d'activitats susceptibles d'ocasionar un impacte acústic elevat i que puguin generar una situació de risc per a les persones, els béns o el medi ambient en cas d'incendi, o bé quan ocasionen molèsties al veïnatge del seu entorn físic.
- Impulsar els procediments sancionadors d'acord amb la normativa, si s'escau.

2.4.- Criteris de prioritat

L'objectiu és verificar la totalitat de les activitats censades al RMA amb el criteris de prioritat de verificació citats a continuació:

- Verificacions d'activitats en ordre cronològic invers per la data de la comunicació. Iniciant-se en les activitats censades en data 30/11/2025 fins a completar-les totes. El volum de verificacions es fixarà en el programa anual.
- Verificació d'activitats censades en l'any natural

D'altra banda la informació que tingui l'ajuntament respecte de les activitats, be sigui a través d'inspeccions o verificacions prèvies o de denúncies de ciutadans o d'altres entitats, suposarà, en molts casos, un condicionant determinant a l'hora de decidir com es prioritzen les activitats que cal verificar.

Alguns d'aquests condicionants seran:

1. Activitats no legalitzades.
2. Sospita d'incompliment normatiu per denúncies.
3. Denúncies i queixes.
4. Problemàtiques concretes.
5. Activitats antigues.
6. Concentració d'una determinada tipologia d'activitat.

3. ORGANITZACIÓ DE LA VERIFICACIÓ

3.1.- Organització i recursos humans

La persona encarregada de la direcció i coordinació del Pla de verificació serà l'enginyer tècnic inspector de la corporació, el qual tindrà les funcions següents:

- Fixació de les prioritats i recorreguts d'inspecció conforme als objectius i criteris definits en el present Pla.
- Redactar els programes d'inspecció anuals.
- Elaborar el calendari de les actuacions dels programes d'inspecció.
- Fer el seguiment i control dels programes d'inspecció.
- Redactar la memòria anual sobre el resultat de l'execució dels programes i del Pla
- Redactar la revisió del Pla.
- Realitzar les actes d'inspecció.
- Realitzar informes tècnics, respecte dels fets inspeccionats en les actes d'inspecció i/o respecte de la documentació presentada.





Ajuntament de
CONSTANTÍ

- Sol·licitar la col·laboració d'altres departaments quan es requereixi la seva intervenció.
- Donar suport a la tramitació dels expedients que es generin a conseqüència de les verificacions i inspeccions.
- Verificació formal de les activitats comunicades que disposin de documentació tècnica.
- Seguiment d'establiments que no disposen de llicència o comunicació d'activitat.

Les verificacions les durà a terme l'enginyer tècnic inspector directament i/o, tal com preveu l'article 91.1 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de procediment administratiu de Catalunya, mitjançant la contractació d'una ECA, entitat col·laboradora de l'administració.

La disposició transitòria 4ª de la LFAE habilita aquestes ECA per a col·laborar amb les administracions públiques en l'execució dels plans de verificació de les activitats a què fa referència aquesta llei.

D'acord amb l'esmentada disposició transitòria, les ECA que podran fer inspeccions són les acreditades per la Generalitat en matèria de seguretat pública en l'àmbit de prevenció i seguretat pel que fa a incendis i als establiments oberts al públic, els espectacles públics i les activitats recreatives, i en matèria de medi ambient en l'àmbit de prevenció i control ambiental de les activitats.

L'enginyer tècnic inspector tindrà el suport d'una persona que farà les tasques d'administració que tindrà les funcions següents:

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

A més, es comptarà amb el suport d'un/a jurista, tot i que aquest realitza també altres tasques del Departament.

Pel que fa a la coordinació general de tot el personal citat, aquesta es durà a terme pel Cap del Departament de Serveis Tècnics .

Facultats del personal inspector

La programació de l'activitat inspectora, basada en criteris objectius, racionals i públics, garanteix la interdicció de l'arbitrarietat per part dels òrgans amb funcions inspectores i atorga seguretat jurídica als ciutadans.

Segons l'art. 89 i 90 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques, el personal de l'administració encarregat de les funcions públiques d'inspecció i control, tenen consideració d'autoritat, estan obligats a identificar-se degudament així com a mantenir el secret professional.

Els fets constatats per les persones inspectores en les actes i els informes que formalitzin tenen valor probatori sens perjudici de les proves que les persones interessades puguin aportar en temps i forma, en defensa dels seus drets i interessos.

El mateix valor probatori tenen els fets constatats en documents públics formalitzats per altres funcionaris que tinguin la condició d'autoritat aportats als expedients administratius. El valor probatori es limita als fets constatats directament per l'autoritat de que es tracti.





Ajuntament de
CONSTANTÍ

3.2.- Inici de les actuacions inspectores

Les actuacions d'inspecció es podran iniciar:

- a) Amb caràcter general, en desenvolupament del programa d'inspecció.
- b) Noves comunicacions d'inici o de canvi de titularitat.
- c) Per denúncia.
- d) D'ofici, a l'haver tingut coneixement d'una actuació per un altre mitjà.
- e) Aleatòriament en activitats classificades amb major incidència en sorolls, incendis, i/o molèsties.
- f) Excepcionalment, en situacions que impliquin un risc per a la seguretat i salut de les persones o els béns, causes sobrevingudes, o a criteri dels tècnics municipals i per raons d'interès general, es podran iniciar les actuacions d'inspecció no contemplades en el programa que executa aquest Pla.

3.3.- Continuïtat de les actuacions inspectores

Un cop hagi estat incoat un expedient d'adopció de mesures correctores o d'un procediment d'esmena material, l'inspector haurà de dur a terme totes les actes que li siguin requerides per l'instructor de l'expedient i que siguin necessàries per a comprovar els fets o resoldre al·legacions o recursos.

Es procedirà de la mateixa manera quan la inspecció municipal detecti qualsevol activitat contrària al que estableixen les ordenances municipals o la resta de l'ordenament legislatiu o normatiu aplicable

3.4.- Mitjans materials

- Vehicle corporatiu
- Càmera fotogràfica
- Eines de mesura

4. METODOLOGIA

4.1.- Planificació de les actuacions de verificació

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

4.2.- Programes de verificació

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

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

Els programes tindran el següent contingut:

Codi Validació: 9ZVQ9RE7KQGE6AKZLYST9F7QM
Verificació: <https://constanti.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 33





Ajuntament de
CONSTANTÍ

- Introducció.
- Actuacions d'inspecció.
- Relació d'activitats a inspeccionar.

Les activitats incloses al programa i les activitats a verificar cada any es llistaran en els annexos del programa anual de verificació corresponent i es confeccionaran en funció dels criteris establerts i dels objectius d'aquest pla, seguint la metodologia que s'explica al punt següent d'aquest pla.

4.3.- Metodologia de verificació

Per realitzar la verificació de les activitats se seguirà el protocol de verificació de l'Annex I i els models de documents adjunts a l'Annex II.

5. Seguiment i avaluació

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

5.1.- Indicadors de seguiment

Els indicadors que es presenten a continuació s'estableixen com a l'eina principal per al seguiment del Pla durant el seu desplegament. S'han determinat dos tipus d'indicadors. El primer grup té per finalitat avaluar el grau d'assoliment dels objectius del Pla i el segon grup té l'objectiu d'avaluar el resultat de les verificacions i, per tant, el grau de compliment de la normativa per part dels titulars de les activitats.

Indicadors de l'avaluació de l'execució del Pla:

Àmbit	Indicador	Seguiment
Avaluació de l'execució del Pla	Nombre de verificacions realitzades	Anual
	Nombre de verificacions realitzades	Anual
	Durada mitjana de les verificacions expressada en hores	Anual
	Nombre de verificacions que superen la durada mitjana	Anual

Indicadors de l'avaluació de les activitats verificades:

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

Codi Validació: 9ZVQ9RE7KQGE6AKZLYST9F7QM
Verificació: <https://constanti.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 33





Ajuntament de
CONSTANTÍ

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 expliquen el grau d'assoliment dels objectius establerts en aquest pla, les dificultats trobades a l'hora d'executar-lo i, les conclusions a què s'arribi a partir de les inspeccions, i s'exposen propostes de millora per als anys vinents.

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

La memòria s'ha d'elaborar anualment i ha de tenir el contingut següent:

- Antecedents: definició i justificació de la redacció de la memòria i l'aprovació del pla.
- Objectius.
- Activitats subjectes al pla.
- Aspectes materials objecte de la verificació.
- Descripció de les actuacions dutes a terme.
- Incidències.
- Valoració de l'execució del pla per mitjà dels indicadors.
- Valoració del resultat de les verificacions.
- Propostes de millora.

A la memòria corresponent a l'últim any del pla s'ha de fer una valoració global de la seva execució.

6. Revisió del pla de verificació

Cal revisar el pla en el cas que es produeixi un canvi en la normativa general de classificació i control d'activitats sobre la qual se sustenta el pla o si l'ajuntament disposa de més mitjans per dur a terme la verificació de les activitats. Així mateix, les alteracions importants en les condicions d'execució del pla podrien conduir a la revisió d'aquest pla.

ANNEX I: PROTOCOL DE VERIFICACIÓ

1. Objecte

L'objecte del present 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.

El Pla de verificació s'ha redactat i aprovat en aplicació de l'article 84 de la Llei de bases de règim local, el qual indica que les entitats locals han de verificar que les activitats subjectes a comunicació compleixen els requisits establerts per la legislació sectorial, i de l'article 44.1 de la Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica, que estableix que les administracions públiques de Catalunya han d'aprovar anualment plans de verificació per a afrontar les tasques de control ex-post a què obliga la llei.

Codi Validació: 9ZVQ9RE7KQGE6AKZLYST9F7QM
Verificació: <https://constanti.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 33





Ajuntament de
CONSTANTÍ

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

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

2. Actuacions prèvies

2.1.- Tipus de verificació

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 ambientals, d'accessibilitat i de prevenció d'incendis que li siguin d'aplicació, així com les que estableixin les ordenances municipals.

-Verificació amb presa de mostres, consistent en comprovar els aspectes anteriors, i a més, es prendran mostres de les emissions que produeixi l'activitat.

2.2.- Obtenció d'informació sobre l'establiment

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

- Projecte tècnic, aportat pel titular en el moment de la comunicació de la seva activitat.
- Certificat tècnic, aportat pel titular, acreditatiu que les instal·lacions i l'activitat compleixen tots els requisits ambientals exigibles i altres requisits preceptius, d'acord amb la legislació aplicable, acompanyat, si s'escau, d'altres certificacions i de documentació de modificacions executades respecte del projecte o la memòria tècnica presentada.
- Projecte d'obres, si se'n disposa.
- Comunicacions prèvies i declaracions responsables presentades.
- Cens d'activitats municipal.
- Historial de denúncies, queixes, actes dels agents municipals, o incidents.

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

2.3.- Determinació dels aspectes que cal comprovar

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

A més, segons el tipus d'activitat que s'ha d'inspeccionar, s'haurà de comprovar el compliment dels aspectes que s'indiquen a continuació:

- Normativa ambiental d'aplicació.

Codi Validació: 9ZVQ9RE7KQGE6AKZLYST9F7QM
Verificació: <https://constanti.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 33





Ajuntament de
CONSTANTÍ

- Mesures de prevenció d'incendis que hagi de complir l'establiment.
- Normativa d'accessibilitat.
- Aspectes regulats en les ordenances municipals.
- Altra normativa sectorial que sigui d'aplicació.

2.4.- Determinació dels tècnics

El tècnic inspector serà l'enginyer municipal, però com a responsable de dur a terme la verificació haurà de valorar en cada cas si altres tècnics o personal el poden acompanyar d'acord amb allò establert a l'apartat 3 del Pla de Verificació, 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, residus, etc).
- La necessitat de presa de mostres d'algun vector específic.

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.

Així doncs, 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, amb suport tècnic de la Diputació de Tarragona, amb entitats col·laboradores de l'Administració, o si s'escau, amb tècnics dels departaments de la Generalitat competents que hagin d'inspeccionar l'activitat.

2.5.- Determinació dels aparells que cal utilitzar

El tècnic inspector haurà de determinar prèviament a la visita quins equips són necessaris per a la correcta realització de les actuacions de verificació.

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

2.6.- Comunicació i inspecció a l'establiment

L'ajuntament pot realitzar verificacions previstes en el Pla de verificació sense avisar el titular de l'activitat, quan ho consideri convenient.

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, es podrà comunicar al titular de l'establiment una data aproximada per dur a terme la verificació. L'ajuntament enviarà un comunicat a la persona de contacte de l'establiment on s'indiqui el següent:

- Dates previstes i planificació de l'actuació
- Relació de documents que han d'estar en l'establiment a disposició dels inspectors.





Ajuntament de
CONSTANTÍ

Al final del present annex, s'adjunta un model tipus de comunicat als titulars dels establiments, que es podrà utilitzar si es creu oportú.

La persona tècnica encarregada de dur a terme la verificació haurà de redactar una acta de la inspecció, que serà signada per les persones assistents en la visita. Al final del present annex s'hi adjunta també un model tipus d'acta de verificació, que es podrà utilitzar si es creu oportú.

3. Actuacions en el moment de la verificació

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

A continuació s'assenyalen els principals aspectes que seran objecte de verificació, depenent del tipus d'activitat i la seva classificació:

Activitats	Aspectes objecte de verificació
Activitats de l'annex III de la Llei 20/2009	• L'activitat s'ajusta a la documentació ambiental presentada segons l'article 52 de la Llei 20/2009. • En els casos en què es cregui necessari, s'ha de comprovar que es continuen mantenint les característiques de les emissions de l'activitat que figuren a la certificació emesa per una entitat col·laboradora o pels serveis tècnics municipals: emissions a l'atmosfera, sorolls, vibracions, lluminositat, abocaments d'aigües, o la caracterització de determinats residus. • Mesures de prevenció d'incendis de l'establiment en aquelles activitats no incloses als annexos I o II de la Llei 3/2010. • Condicions d'accessibilitat per a les persones amb mobilitat reduïda segons la normativa aplicable. • Comprovació del compliment de les mesures per a la prevenció de la legionel·losi. • Aspectes regulats a les ordenances municipals que afectin l'establiment (situació de les xemeneies i els aires condicionats, etc.).
Establiments d'espectacles i activitats recreatives subjectes al règim de comunicació	• L'activitat s'ajusta a la comunicació aportada. • Comprovació, especialment, dels punts especificats a l'article 136 del Decret 112/2010. • Mesures de prevenció d'incendis de l'establiment en les activitats no incloses a l'annex I de la Llei 3/2010. • Condicions d'accessibilitat per a les persones amb mobilitat reduïda segons la normativa aplicable. • Comprovació del compliment de les mesures de prevenció de la legionel·losi. • Vigència de la garantia i de la pòlissa d'assegurança de la responsabilitat civil. • Aspectes regulats a les ordenances municipals que afectin l'establiment (situació de les xemeneies i els aires condicionats, etc.).
Centres de culte	• S'ha de verificar si l'activitat s'adapta a la documentació presentada a l'ajuntament. • Condicions tècniques i materials dels llocs de culte segons el títol segon del Decret 94/2010: 1. Condicions mínimes de seguretat per a les persones (articles del 8 a l'11). 2. Condicions mínimes de salubritat i accessibilitat (articles del 12 al 16). 3. Immissions i molèsties a terceres persones (article 17: condicions de

Codi Validació: 9ZVQ9RE7KQGE6AKZLYST9TF7QM
Verificació: <https://constanti.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 33





	protecció acústica). • Mesures de prevenció d'incendis de l'establiment en les activitats no incloses a l'annex I de la Llei 3/2010. • Condicions d'accessibilitat per a les persones amb mobilitat reduïda segons la normativa aplicable. • Comprovació del compliment de les mesures de prevenció de la legionel·losi. • Vigència de la garantia i de la pòlissa d'assegurança de la responsabilitat civil. • Aspectes regulats a les ordenances municipals que afectin l'establiment (situació de les xemeneies i els aires condicionats, etc.).
Activitats no classificades	• L'activitat és la que es va indicar a la comunicació o a la declaració responsable, si n'hi ha. • L'activitat compleix els aspectes comunicats i declarats. • En els casos en què l'activitat estigui afectada per una normativa sectorial (activitats susceptibles de produir molèsties per sorolls, emissions a l'atmosfera, contaminació lumínica, etc.), s'ha de comprovar que es disposa de les mesures necessàries per complir els límits previstos a la normativa aplicable. • Mesures de prevenció d'incendis de l'establiment en les activitats no incloses a l'annex I de la Llei 3/2010. • Condicions d'accessibilitat per a les persones amb mobilitat reduïda segons la normativa aplicable. • Comprovació del compliment de les mesures de prevenció de la legionel·losi. • Aspectes regulats a les ordenances municipals que afectin l'establiment (situació de les xemeneies i els aires condicionats, etc.).
Activitats de l'LFAE (règim de comunicació amb el projecte i el certificat)	• L'activitat s'ajusta a la comunicació i al projecte presentats. • Mesures de prevenció d'incendis de l'establiment segons la normativa aplicable. • Condicions tècniques i materials segons la tipologia d'establiment (comerç, restauració, etc.). • Condicions d'accessibilitat per a les persones amb mobilitat reduïda segons la normativa aplicable. • Comprovació del compliment de les mesures de prevenció de la legionel·losi. • Comprovació del compliment dels requisits establerts legalment en el cas d'establiments comercials. • Aspectes regulats a les ordenances municipals que afectin l'establiment (situació de les xemeneies i els aires condicionats, etc.).
Activitats de l'LFAE (comunicació o certificat)	• L'activitat s'ajusta a la comunicació i a la certificació tècnica presentades. • Mesures de prevenció d'incendis de l'establiment segons la normativa aplicable. • Condicions tècniques i materials segons la tipologia d'establiment. • Condicions d'accessibilitat per a les persones amb mobilitat reduïda segons la normativa aplicable. • Comprovació del compliment de les mesures de prevenció de la legionel·losi. • Comprovació del compliment dels requisits establerts legalment en el cas d'establiments comercials.

Codi Validació: 9ZVQ9RE7KQGE6AKZLYST9TF7QM
Verificació: <https://constanti.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 33





	• Aspectes regulats a les ordenances municipals que afectin l'establiment (situació de les xemeneies i els aires condicionats, etc.).
--	---

Queixes i denúncies:

1. En cas de denúncia/queixa, a l'efecte de comprovar si concorren indicis suficients de veracitat o exactitud dels fets denunciats, es podrà requerir informació complementària al denunciant.

2. Les denúncies presentades en relació amb activitats que per la seva classificació estiguin sotmeses a controls periòdics, i aquest hagi estat presentat pel seu explotador davant l'Ajuntament o organisme competent amb caràcter favorable, no es resoldran, sense perjudici que s'hagi tingut coneixement o indicis de que s'hagin modificat les circumstàncies que poguessin desvirtuar el control periòdic efectuat. Les denúncies i queixes presentades per diferents interessats, d'un mateix establiment, es tramitaran de forma conjunta i en un únic expedient. Aquest criteri també s'aplicarà en el que cas que hi hagi un expedient administratiu obert a l'establiment.

Tanmateix, les denúncies o queixes que en el moment que pertoqui la seva inspecció, seguint l'ordre d'entrada i nivell de prioritat establert en aquest Pla i programa d'inspecció, es tingui coneixement que el fet que la va motivar ha desaparegut, es procedirà al seu arxiu sense dur a terme la corresponent inspecció/comprovació dels fets.

3. L'admissió de les denúncies o queixes determinarà la seva inclusió en el desenvolupament de la programació en funció de la ponderació dels objectius inclosos en la mateixa. Es donarà prioritat a les denúncies presentades contra activitats que provoquen més molèsties de convivència, així com les que presumptament suposen un perill per a la seguretat o salut de les persones i la seva ubicació es trobi dins del nucli urbà.

4. Quan els fets denunciats requereixin de la pràctica de proves i/o un informe tècnic amb desplaçament, l'Ajuntament podrà, prèvia ponderació dels fets i valorant les circumstàncies que varen motivar la denúncia, executar les proves a càrrec de la persona infractora (en aquest sentit l'Ordenança fiscal anual regula la tarifa de les visites d'inspecció amb sonometria). Per tant, si es practica la prova i s'emet informe al respecte on queda acreditat que l'explotador de l'activitat ha infringit la normativa, la prova i/o informe podrà anar a càrrec d'aquest. D'altra banda si es comprova que la prova acredita que no s'ha infringit la normativa, aquesta podrà anar a càrrec del denunciant.

3.2.- Presa de mostres i mesures

El tècnic ha de realitzar 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 verificar que compleix la normativa sectorial aplicable.

Quan el personal inspector ho consideri oportú, les preses de mostres es duran a terme per part d'una entitat col·laboradora de l'Administració ambiental (ECA) o els organismes que siguin competents. Aquestes actuacions poden ser:

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





Les condicions de les anàlisis i preses de mostres seran les següents:

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

3.3.- Elaboració de l'acta de verificació

Un cop comprovats els aspectes determinats a l'apartat anterior d'aquest protocol, el tècnic ha d'aixecar acta de la verificació corresponent per duplicat, segons el model adjuntat en el present annex, el contingut del qual serà almenys el següent:

- Identificació de l'establiment i del titular.
- Referència a la llicència, comunicació prèvia o declaració responsable.
- Identificació de la data, hora i durada de la verificació.
- En les actuacions de control on s'hagin d'identificar focus emissors de contaminants, ja siguin a l'atmosfera, sorolls o abocaments. Les dades s'han de deixar enregistrades en els corresponents apartats del format de verificació.
- S'indica quins elements s'han comprovat i quins no, assenyalant perquè s'han considerat fora de l'abast de l'actuació.
- Relació i resultat de les actuacions dutes a terme.
- S'han de recollir les observacions del titular de l'activitat o de la persona que representi en el moment de la verificació
- 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 també per una entitat col·laboradora de l'Administració ambiental o d'altres organismes, s'aixecarà per triplicat.

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

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

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.

En el cas que el titular es negui a signar l'acta, el personal inspector hi ha de fer constar aquesta circumstància, i en tot cas, n'ha de deixar una còpia a l'establiment objecte de verificació.

3.4.- Drets i deures de la persona titular de l'activitat

El titular o representant de l'activitat té els següents drets:

- Si hi ha presa de mostres, 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.





Ajuntament de
CONSTANTÍ

-El titular 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.

-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.

El titular o representant de l'activitat té els següents deures:

-Facilitar l'accés al tècnic i personal acreditat a la instal·lació.

-Facilitar el muntatge de l'equip i els instruments necessaris per fer els mesuraments, les proves, els assaigs i les comprovacions que calgui.

-Posar a disposició del personal acreditat a informació, la documentació, els equips i els elements que siguin necessaris per a dur a terme l'actuació de control.

-Permetre al personal acreditat la presa de mostres suficients per fer les analítiques i les comprovacions que considerin convenients.

-Permetre al personal acreditat la utilització dels instruments i els aparells que considerin, amb la finalitat de disposar d'un autocontrol de l'activitat.

-Si el titular incomplís alguna de les obligacions assenyalades es farà constar a l'apartat de les "Incidències" de l'acta.

3.4.- Drets i deures del personal inspector

En l'exercici de les seves funcions, el personal inspector tindrà els següents drets i deures:

Drets:

- El personal que fa la verificació ha d'estar degudament habilitat, amb caràcter general o bé, singularment, per a una actuació concreta.
- En l'exercici de les seves funcions, els inspectors han de ser considerats agents de l'autoritat i estan autoritzats a:
 - Accedir, en qualsevol moment i sense avís previ, als establiments de les empreses on es desenvolupa l'activitat i romandre-hi el temps necessari per realitzar la seva funció. Sense perjudici que quan l'objecte de la inspecció sigui el domicili d'una persona, s'ha d'obtenir el seu consentiment exprés per entrar-hi o, si escau, l'autorització judicial corresponent.
 - 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 es dona compliment a les disposicions legals i reglamentàries.
 - Practicar les mesures que es considerin necessàries i que resulten del funcionament de les instal·lacions que integren l'activitat.
 - 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 la verificació.
 - Sol·licitar la identificació de les persones presents en el lloc inspeccionat, justifiquin la seva presència i informin sobre qualsevol circumstància relacionada amb el compliment de la legalitat urbanística.
 - Examinar els títols administratius habilitants de què disposi la persona explotadora de l'activitat inspeccionada o que constin en els arxius de l'administració que els hagi atorgat.

Codi Validació: 9ZVQ9RE7KQGE6AKZLYST9F7QM
Verificació: <https://constanti.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 33





Ajuntament de
CONSTANTÍ

- Realitzar amidaments, mesuraments, obtenció de mostres, realització de cales i altres mesures escaients, així com obtenir imatges fotogràfiques o en moviment relatives a l'activitat inspeccionada.

Deures:

- Les persones vinculades a l'ajuntament que porten a terme les tasques inspectores, per poder accedir als establiments o les activitats, han d'acreditar-se.
- 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 seves obligacions, el respecte i la deferència pertinents, i ha de facilitar a les persones inspeccionades la informació necessària per complir la normativa aplicable a les activitats que són objecte de les inspeccions.

4. Actuacions posteriors

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

L'informe haurà d'incloure almenys els següents documents annexes:

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

A partir d'aquesta informació, un cop obtinguts els resultats de la presa de mostres, es qualificarà el resultat de la verificació com a:

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

L'Ajuntament notificarà l'informe definitiu al titular o representant de l'activitat, i en cas que hi hagi deficiències, anirà acompanyat d'un requeriment en el qual se li indicarà el termini per esmenar aquestes deficiències.

ANNEX II: MODELS

Model de comunicat de verificació a l'establiment

«Nom titular establiment»
«Adreça notificacions»
«Codi Postal i Població»

Tipus d'expedient: Activitats





Ajuntament de
CONSTANTÍ

Codi d'expedient: XXXX

Senyor/a.

En relació a l'activitat que exerceix al terme municipal de Constantí, dedicada a «tipus d'activitat» i situada a «emplaçament», us informem que durant el proper mes de «mes» personal de l'Ajuntament es posarà en contacte amb vostès per realitzar una visita al vostre establiment, per tal de verificar les dades que vàreu comunicar i el compliment de la normativa aplicable.

Aquesta visita es realitzarà d'acord amb el Pla de verificació de les activitats sotmeses a comunicació prèvia i declaració responsable, tal com estableix la normativa d'aplicació a les activitats econòmiques, que va ser aprovat pel Ple de l'Ajuntament de Constantí en sessió de data

Us preguem que la persona titular de l'activitat, o el seu representant legal, sigui present a l'establiment durant la inspecció, en la que un tècnic municipal verificarà els aspectes següents:

- Que l'activitat i les seves instal·lacions s'ajusten a la comunicació presentada.
- Mesures de prevenció i seguretat en cas d'incendis.
- 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 el transcurs de la visita.

També haureu de tenir a disposició del tècnic municipal, si s'escau, els documents següents:

- Contracte de manteniment dels mitjans de prevenció i protecció contra incendis.
- Legalització de la instal·lació elèctrica, tèrmica, gas, aire comprimit, etc.
- Resguard de pagament de la pòlissa de responsabilitat civil i còpia de la pòlissa, si s'escau.

Per qualsevol aclariment pot contactar amb els serveis tècnics municipals, telèfon o per correu electrònic

Constantí,

Signat

Model d'acta de verificació

ACTA DE VERIFICACIÓ D'ESTABLIMENT

Dades de l'establiment

Titular:

NIF/CIF:

Adreça:

Dades de l'expedient

Data de la comunicació:

Núm. expedient:





Ajuntament de
CONSTANTÍ

Classificació de l'activitat:

Descripció:

Dades de la verificació

Tipus de verificació:

☐ Sense presa de mostres o mesures.

☐ Amb presa de

mostres o mesures.

Data de la darrera verificació:

Modalitat de la verificació:

☐ Tècnic/s municipal

☐ Externa¹

☐ Mixta¹

Identificació de la verificació

Data:

Hora de finalització:

Hora d'inici:

Identificació del personal representant de l'establiment:

Identificació del personal de l'Administració:

1. Nom de l'entitat col·laboradora:

El personal representant de l'establiment i el personal de l'Administració fan constar que el control es porta a terme mentre l'establiment està en règim normal de funcionament:

☐ Sí

☐ Altres:-

Documentació en possessió de l'inspector

☐ Comunicació prèvia
responsable

☐ Declaració

☐ Projecte tècnic

☐ Certificat tècnic:

☐ Declaració responsable en matèria de salut alimentària

☐ Altres

documents:-

Observacions:

Codi Validació: 9ZVQ9RE7KQGE6AKZLYST9F7QM
Verificació: <https://constanti.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 25 de 33





Ajuntament de
CONSTANTÍ

Documentació mostrada en possessió del titular de l'activitat

- ☐ Projecte tècnic signat per titular i tècnic (en cas de comunicació)
- ☐ Certificat tècnic signat per un tècnic competent
- ☐ Dpòlissa d'assegurança de responsabilitat civil: Quantia: _____
Número: _____
- ☐ Rebut vignet d'assegurança de responsabilitat civil
- ☐ Altres

documents:-

Observacions:

Verificacions generals realitzades

☐	☐	L'activitat s'ajusta a la documentació presentada.)
Sí	No	
☐	☐	Coincidència entre els plànols del projecte i la realitat.
Sí	No	
☐	☐	Les condicions d'accessibilitat s'ajusten a la comunicació i són suficients: Itinerari: _____ Cambres higièniques: _____
Sí	No	
☐	☐	Dona compliment a normativa municipal (aire condicionat, residus).
Sí	No	
☐	☐	Dona compliment a normativa en matèria de legionel·losi.
Sí	No	
☐	☐	Disposa de permís d'abocament d'aigües residuals (si s'escau). Òrgan emissor: _____
Sí	No	
☐	☐	Disposa de la declaració d'ús i contaminació de l'aigua (DUCA, si s'escau).
Sí	No	
☐	☐	La producció i tipologia de residus s'ajusta a la comunicació i és suficient.
Sí	No	
☐	☐	L'emmagatzematge dels residus és correcte.
Sí	No	
☐	☐	La gestió dels residus és correcta. Òrgan gestor: _____
Sí	No	

Codi Validació: 9ZVQ9RE7KQGE6AKZLYST9F7QM
Verificació: <https://constanti.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 26 de 33





Ajuntament de
CONSTANTÍ

☐	☐	Disposa d'estudi de minimització de residus (per a residus especials).
Sí	No	
☐	☐	Disposa de focus emissors a l'atmosfera. Identificadors: _____ Llibre de registre: _____ Presa de mostres: _____
Sí	No	
☐	☐	La renovació d'aire de l'activitat s'ajusta a la comunicació i és suficient.
Sí	No	
☐	☐	La il·luminació exterior s'ajusta a la normativa vigent d'ordenació ambiental.
Sí	No	
☐	☐	Ha rebut queixes de sorolls pel funcionament de l'activitat.
Sí	No	
☐	☐	Ha rebut queixes d'olors pel funcionament de l'activitat
Sí	No	
☐	☐	Ha rebut queixes dels horaris de funcionament de l'activitat.
Sí	No	

Verificacions d'incendis realitzades

☐	☐	Activitat inclosa en els annexes de la Llei 3/2010.
Sí	No	
☐	☐	Disposa certificat d'acte de comprovació d'incendis efectuat per entitat.
Sí	No	
☐	☐	Les mesures d'incendis s'ajusten a la comunicació i són suficients.
Sí	No	
☐	☐	Disposa de certificat d'ignifugació de material (si s'escau).
Sí	No	
☐	☐	Disposa de contractes de manteniment de les instal·lacions contra incendis.
Sí	No	
☐	☐	Disposa de _____ extintors de pols ABC i _____ extintors de CO2. Data última revisió: _____
Sí	No	

Codi Validació: 9ZVQ9RE7KQGE6AKZLYST9F7QM
Verificació: <https://constanti.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 27 de 33





Ajuntament de
CONSTANTÍ

☐	☐	Disposa de ____ boques d'incendi equipades BIEs. Pressió: _____ Data última revisió: _____
Sí	No	
☐	☐	Disposa d'elements de senyalització: BIEs, extintors, polsadors, evacuació, etc.
Sí	No	
☐	☐	Disposa d'enllumenat d'emergència: sortida, quadres elèctrics, evacuació, etc.
Sí	No	
☐	☐	L'enllumenat d'emergència funciona correctament.
Sí	No	
☐	☐	La càrrega de foc calculada s'ajusta a la comunicació i és suficient.
Sí	No	
☐	☐	La resistència al foc de l'estructura i elements delimitadors s'ajusta.
Sí	No	
☐	☐	La resistència al foc de l'estructura i elements delimitadors és suficient.
Sí	No	
☐	☐	La sectorització i locals de risc especial s'ajusten.
Sí	No	
☐	☐	La sectorització i locals de risc especial són suficients.
Sí	No	
☐	☐	Disposa de ____ sortides d'evacuació.
Sí	No	
☐	☐	Els recorreguts d'evacuació s'ajusten a la comunicació i són suficients.
Sí	No	
☐	☐	Disposa de pla d'emergència o autoprotecció (si s'escau).
Sí	No	

Activitats afectades pel REPAR. Verificacions realitzades

☐	☐	Disposa de rètol informatiu de l'aforament del local. Aforament: _____
--------------------------	--------------------------	--

Codi Validació: 9ZVQ9RE7KQGE6AKZLYST9F7QM
Verificació: <https://constanti.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 28 de 33





Ajuntament de
CONSTANTÍ

Sí	No	
☐	☐	Disposa de rètol informatiu de dret d'admissió.
Sí	No	
☐	☐	Disposa de rètol informatiu prohibició de venda i subministrament begudes alcohòliques a menors de 18 anys
Sí	No	
☐	☐	Disposa rètol informatiu prohibició venda de tabac a menors d'edat (si s'escau).
Sí	No	
☐	☐	Disposa rètol informatiu prohibició d'entrada a menors de 16 anys (si s'escau).
Sí	No	
☐	☐	Disposa de fulls de reclamacions.
Sí	No	
☐	☐	Disposa de personal seguretat per l'establiment (si s'escau).
Sí	No	
☐	☐	Disposa de limitador acústic degudament calibrat.
Sí	No	
☐	☐	Disposa de rètol informatiu conforme es superen els 90 dB(A) (si s'escau).
Sí	No	
☐	☐	Disposa de ____ / ____ lavabos i ____ / ____ cabines vàter per a homes/dones.
Sí	No	

Resultat de la verificació

- ☐ Favorable, sense incidències. Caldrà complir normativa i observacions assenyalades.
- ☐ Desfavorable amb detectes lleus, s'emetrà informe complementari amb requeriment.
- ☐ Desfavorable. Es proposa que la instal·lació quedi fora de servei.

Es finalitza aquesta acta a les ____:____ hores del dia ____/____/____ i es signa, un cop llegida, sense que això comporti per part d'ell/a cap conformitat o acceptació amb les conclusions que si fan constar. Es fa entrega d'una còpia a les persones que hi han intervingut.

Signatura Inspector/s	Persona interessada
-----------------------	---------------------





Ajuntament de
CONSTANTÍ

--	--

ANNEX - 2 PROGRAMA DE VERIFICACIÓ 2026

1. INTRODUCCIÓ

Tal com estableix el **Pla de verificació d'activitats comunicades 2026-2029**, cada any s'aprovarà un **Programa de verificació d'activitats** que han de ser objecte de visita de control durant l'any corresponent. L'objectiu principal d'aquest Programa serà el de concretar les actuacions de verificació i els recursos que s'hi destinaran.

2. ACTUACIONS DE VERIFICACIÓ

Tal com estableix el **Pla de verificació d'activitats comunicades 2026-2029** s'han d'inspeccionar les següents activitats:

- Activitats comunicades incloses el cens municipal, des de 30/11/2025 en ordre cronològic invers.
- Activitats comunicades durant l'any 2026.
- Activitats que funcionen sense títol habilitant, activitats amb queixes, denúncies, deficiències i d'altres incidències relacionades amb l'execució de l'activitat, durant l'any 2026.

3. ACTUACIONS DE VERIFICACIÓ

D'acord amb els criteris de prioritat i condicionants descrits a l'**apartat 2.4 del Pla de verificació d'activitats comunicades 2026-2029**, les activitats a verificar són les següents:

- **40 expedients d'activitats comunicades** ordenats per la data comunicació en ordre cronològic invers :

Codi Validació: 9ZVQ9RE7KQGE6AKZLYST9F7QM
Verificació: <https://constanti.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 30 de 33



ORDRE	NÚM	TITULAR DE L'ACTIVITAT	TIPUS ACTIVITAT	ANNEX	CODI	ADREÇA ACTIVITAT
1	3394/2025	NEUMO-EGMO SPAIN SL	Comerç al major de productes d'acer inoxidable i components	L18Proj	469	carrer Alemanya, 17, Pol. Ind. 40, N2-60, Constantí
2	3348/2025	WH	Bar - cafeteria	L18Proj	5610	carrer Barcelona, 13, baixos, porta 1, Constantí
3	3347/2025	POMMA RECAMBIOS SL	Magatzem de recanvis d'automòbils	L18Proj	521	carrer Portugal, illa 7, P6, Constantí
4	3231/2025	APB	Reparació mecànica de vehicles	Annex III	520	carrer Barcelona, 25, Constantí
5	3212/2025	TRANSPORTS PEREZ PELLITERO SL	Garatge i aparcament de vehicles amb una superfície superior a 500 m2	Annex III	5221	carrer Itàlia, illa 17, parcel·la 2, nau 2, Constantí
6	3077/2025	LOKIMICA SA	Magatzem de productes biocides amb oficina	Annex III	8129	carrer Bèlgica, 45, nau 7, Constantí
7	3072/2025	SAPORI E GUSTO ITALIA SL	Magatzem i centre logístic de distribució de productes alimentaris i begudes	L18Proj		carrer Bèlgica, 17, nau 1, Constantí
8	2939/2025	MB	Perruqueria i altres tractaments de bellesa	L18Cert	9602	avinguda Onze de Setembre, 2, Constantí
9	2349/2025	PML	Forn de pa, brioixeria i pastisseria	L18Cert	591	carrer Les Creus, 15, Constantí
10	2331/2025	MENENDEZ SOLDADURAS INDUSTRIALES SL	Taller mecànic amb soldadura i serreria	Annex III	3.24	avinguda Europa, 148, nau 2-164, Constantí
11	2039/2025	DRIBO VENTURES SL	Ensenyament online de conducció de vehicles dins una oficina (autoescola)	L18Cert	43120	carrer Major, 32, 2n, 9, Constantí
12	1900/2025	SERVEIS FUNERARIS BLANCH MORALES SCP	Pompes fúnebres i activitats que s'hi relacionen (serveis funeraris)	L18Proj	9603	carrer Grècia, nau C03, Constantí
13	1433/2025	ENRIFLOSAN SL	Oficina de serveis de missatgeria, d'encàrrecs, repartiment i manipulació de correspondència	L18Proj	4941	avinguda Europa, 218-230, Constantí
14	1158/2025	TRENCALLENYES SL	Taller de muntatge de bungalows	Annex III	439	carrer Portugal, 26-30, Constantí
15	1117/2025	AQUABLU PREMIUM WATER SLU	Magatzem amb oficines	L18Proj	521	avinguda Europa, 36, Constantí
16	808/2019	CLUB ESPORTIU GLADIUS CONSTANTÍ SL	Gimnàs d'arts marcial	L18Proj	931	carrer Reus, 14, escala C, porta A i B, Constantí
17	769/2025	TRANSPORTES OSCAR TORO SL	Aparcament de vehicles superior a 500 m² de superfície	Annex III	439	avinguda Europa, 301-313, Constantí
18	529/2025	LUCIANO JORGE MANCUSO SL	Elaboració de gelats	Annex III	1052	carrer Luxemburg, 74-92, baixos, nau 5, Constantí
19	454/2024	NEOCAFE ENGINEERING SL	Taller de fabricació de maquinària, productes metàl·lics i serreria	Annex III	358	carrer Bèlgica, illa 6, parcel·la 10, nau 6, Constantí
20	454/2025	NEOCAFE ENGINEERING SL	Taller de fabricació de maquinària, productes metàl·lics i serreria	Annex III	358	carrer Bèlgica, illa 6, parcel·la 10, nau 6, 43, Constantí
21	363/2025	AJ	Perruqueria barberia	L18Cert	994	carrer Major, 45, Constantí
22	357/2022	GLASS MAQUINARA OBRA PUBLICA SL	Magatzem de recanvis per a maquinària industrial i agrícola amb oficines tècnica i comercial	L18Proj	453	carrer Regne Unit, 93, N10-11-12, Constantí
23	344/2025	INNOVA VISION SL	Òptica	L18Cert	477	carrer Barcelona, 30, baixos, Constantí
24	300/2025	BIOCHLOR SL	Magatzem d'equips i productes químics per al tractament d'aigües	L18Proj	467	carrer Alemanya, s/n, parcel·la 18, nau 8, Constantí
25	4165/2024	JJC	Bar	L18Proj	684	plaça Juan Ramon Jiménez, 7, 19, Constantí
26	4098/2024	AMD	Bar-restaurant menjars ràpids	L18Proj	5610	carrer Major, 44, Constantí
27	4091/2024	INOXDECORA ESTRUCTURAS METALICAS SL	Taller de serreria	Annex III	251	carrer Grècia, nau C18, Constantí

Codi Validació: 9ZWC99RE7KQGE6AKZLYS19F7QM
Verificació: https://constanti.ba.diputacio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma es.diputacio.gesiona





					(3.14)	
28	3651/2024	CAV	Bar-cafeteria	L18Proj	I-561	carrer Vidal i Barraquer, 5, esc. 1, local 4, Constantí
29	3605/2024	DBG	Bar-cafeteria	L18Proj	5610	carrer Barcelona, 23, local 1, Constantí
30	3577/2024	D-4 TRANSPORTES Y LOGISTICA SL	Dipòsit i emmagatzematge de mercaderies	L18Proj	521	carrer França, illa 9, parcel·les 11, 13 i 15, Constantí
31	3509/2024 (88/clas/06)	JMGG	Bar-restaurant	L18Proj	561	carrer Raval de Sant Cristòfol, 71, baixos, Constantí
32	3473/2024	CB	Taller de reparació d'automòbils, rames de mecànica, electricitat, pneumàtics, carrosseria i motocicletes	Annex III	5020	avinguda Europa, illa 11, parcel·les 3 i 7, nau 2, Constantí
33	3123/2024	FERROS POCH SA	Magatzem de material de polietilè	L18Proj	5221	avinguda Punes, 189, N2-201, Constantí
34	3013/2024	MM	Bar	L18Proj	561	carrer Major, 20, Constantí
35	2907/2024	JMQP	Oficina sense atenció al públic de lampisteria, instal·lacions de calefacció i aire condicionat	L18Cert	4322	carrer Major, 14, 1r, Constantí
36	2898/2024	HAOMA STUDIO SL	Serveis tècnics d'arquitectura i enginyeria	L18Cert	711	carrer Luxemburg, 17, Constantí
37	2562/2024	AAA	Obrador de carn i venda de queviures	Annex III		carrer Federico García Lorca, 5, Constantí
38	2552/2024	PAACK LOGISTICS IBERIA SL	Magatzem d'activitats afins al transport	L18Proj	52521	carrer Dinamarca, illa 14, parcel·la 14, Constantí
39	2400/2024	CONTRATOS Y DISEÑOS INDUSTRIALES SA	Caldereria	Annex III	28210	polígon 43, parcel·les 113, 169 i 170, Constantí
40	2223/2024	AAA	Comerç al detall de productes alimentaris i begudes	L18Cert	472	carrer La Coma, 2, baixos, 3, Constantí

Codi Validació: 9ZWQ9RE7KQGE6AKZLYST9F7QM
Verificació: https://constanti.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 32 de 33





Ajuntament de
CONSTANTÍ

-100 % d'Activitats que funcionen sense títol habilitant, activitats amb queixes, denúncies, deficiències i d'altres incidències relacionades amb l'execució de l'activitat, que tinguin lloc durant l'any en curs del Programa. Entre els establiments inspeccionats hi haurà els que estiguin funcionant sense títol habilitant i aquells establiments que es trobin en funcionament i és constati l'incompliment de qualsevol requisit formal de caràcter essencial o bé de caràcter material relatiu a l'activitat comunicada en virtut de la Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica o la normativa sectorial d'aplicació.

4. PROTOCOL DE VERIFICACIÓ

El protocol serà el que consta a l'**Annex I del Pla de verificació d'activitats comunicades 2026-2029.**

Els documents emprats per comunicar-se amb el titular de l'activitat i l'Acta de verificació seran els que consten a l'**Annex II del Pla de verificació d'activitats comunicades 2026-2029.»**

L'alcalde,
Oscar Sánchez Ibarra



Codi Validació: 9ZVQ9RE7KQGE6AKZLYST9F7QM
Verificació: <https://constanti.leadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 33 de 33