

# MEMÒRIA 2017



# MEMÒRIA DEL PROGRAMA DE LLICÈNCIES I DISCIPLINA D'ACTIVITATS

EXERCICI 2017

**ÀREA DE PROMOCIÓ DE LA CIUTAT I INNOVACIÓ**

## SUMARI

<b>1</b>	<b>PRESENTACIÓ</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Direcció</b>	<b>3</b>
<b>2.1</b>	<b>Organització i Recursos Humans</b>	<b>3</b>
2.1.1	Direcció política i Tècnica	3
2.1.2	Organigrama	3
2.1.3	Recursos humans.	4
2.1.4	Formació del personal	4
<b>2.2</b>	<b>Recursos econòmics</b>	<b>7</b>
2.2.1	Estructura i evolució del pressupost ordinari per capítols	7
2.2.2	Estructura i evolució del pressupost d'ingressos liquidat per capítols	7
2.2.3	Evolució del percentatge d'ingressos externs en relació a les despeses totals	7
2.2.4	Evolució del pressupost ordinari de despeses i d'ingressos liquidats	7
2.2.5	Estructura i evolució del pressupost de despeses per programes	7
2.2.6	Evolució del pressupost ordinari Servei/Ajuntament	8
2.2.7	Evolució del pressupost ordinari Servei / habitant	8
2.2.8	Pressupost d'Inversions Liquidat per projectes	8
<b>2.3</b>	<b>Recursos infraestructurals</b>	<b>8</b>
<b>2.4</b>	<b>Gestió administrativa</b>	<b>8</b>
2.4.1	Registre d'Entrada	8
2.4.2	Registre de Sortida	9
2.4.3	Nombre d'expedients	9
2.4.4	Nombre d'inspeccions realitzades durant el 2017	11
2.4.5	Nombre d'atencions presencials al Registre del Vapor Llonch	12
2.4.6	Nombre d'atencions del servei d'assessorament tècnic	12
2.4.7	Regidor/a i alcalde. Nombre de decrets	12
2.4.8	Comissió municipal Informativa.	12
2.4.9	Nombre de Reunions de coordinació d'Àrea	13
<b>2.5</b>	<b>Comunicació.</b>	<b>13</b>
<b>2.6</b>	<b>Pla d'Actuació Municipal 2017</b>	<b>14</b>
<b>2.7</b>	<b>Espais transversals de taules i consells</b>	<b>14</b>
2.7.1	Taules i òrgans de participació amb altres àrees, departaments i entitats	14
<b>3</b>	<b>Actuacions i activitats realitzades</b>	<b>15</b>
<b>3.1</b>	<b>Gestió de la intervenció Administrativa de les Activitats</b>	<b>15</b>
3.1.1	Règim d'Intervenció Administrativa de les Activitats	15
3.1.2	Tasques realitzades pels tècnics de Llicències d'Activitats :	16
3.1.3	Tasques realitzades pel personal jurídic i administratiu de Llicències d'Activitats :	17

<b>3.2</b>	<b>Disciplina d'Activitats</b>	<b>18</b>
3.2.1	Procediment de disciplina d'activitats	18
<b>3.3</b>	<b>Procediment Sancionador d'Activitats</b>	<b>19</b>
<b>3.4</b>	<b>Implantació del Pla i el Programa d'Inspeccions</b>	<b>19</b>
<b>3.5</b>	<b>Atenció i Assessorament Tècnic d'Activitats</b>	<b>21</b>
3.5.1	El servei d'assessorament tècnic:	21
3.5.2	Revisió de documentació:	21
<b>3.6</b>	<b>El Projecte de Governança Radioelèctrica</b>	<b>23</b>
3.6.1	Accions del projecte LIFE de la Governança Radioelèctrica	23
3.6.2	Conveni entre l'Ajuntament de Sabadell i la Generalitat de Catalunya per a la Governança Radioelèctrica	24
3.6.3	Resum de Dades a Sabadell	25
<b>3.7</b>	<b>El Projecte de Implantació de la Finestreta Única Empresarial (FUE)</b>	<b>25</b>

## 1 PRESENTACIÓ

---

El cartipàs sorgit de les eleccions municipals de 2011 va determinar la separació de les Llicències d'Activitats de les Urbanístiques i correlativament el canvi d'Àrea, de l'Àrea d'Urbanisme vam passar a l'Àrea de Promoció Econòmica. En aquell moment, dirigit per la tinenta d'alcalde Montserrat Capdevila. A continuació, passo a detallar les diferents àrees, tinentes d'alcalde, alcalde i regidors que han tingut les competències sobre Activitats, des de llavors:

### **CARTIPÀS 2011-2015**

Decret núm. 5558/2011 de data 17 de juny

Decret núm. 2285/2013 de data 5 de març

ÀREA D'ECONOMIA I SERVEIS CENTRALS

PROMOCIÓ ECONÒMICA I COMERÇ

Tinenta d'alcalde Sra. Montserrat Capdevila i Tatché

Decret núm. 9554/2013 de data 4 d'octubre

ÀREA DE PRESIDÈNCIA, ECONOMIA I SERVEIS CENTRALS

PROMOCIÓ ECONÒMICA I COMERÇ

El tinent d'alcalde delegat, Sr. Josep Ayuso i Raya

Decret núm. 3596/2014 de data 9 d'abril

ÀREA DE PRESIDÈNCIA, ECONOMIA I SERVEIS CENTRALS

PROMOCIÓ ECONÒMICA

El tinent d'alcalde delegat Sr. Ramón Burgués Salse

### **CARTIPÀS 2015-2019**

Decret núm. 6507/2015, d'1 de juliol

ÀREA D'ECONOMIA, INNOVACIÓ I SERVEIS CENTRALS

PROMOCIÓ ECONÒMICA

L'alcalde, Sr. Juli Fernández i Olivares

Decret núm. 10981/2015 de data 3 de novembre

Decret núm. 5866/2016 de data 6 de juny

Decret núm. 13226/2016 de data 27 de desembre

Decret núm. 1625/2017, de data 28 de febrer

ÀREA D'ECONOMIA, INNOVACIÓ I SERVEIS CENTRALS

LLICÈNCIES I DISCIPLINA D'ACTIVITATS

El regidor delegat Sr. Xavier Guerrero i Cano

Decret d'Alcaldia núm. 10.111/2017, de data 21 de setembre

Decret 79/2018 de data 8 de gener

ÀREA DE PROMOCIÓ DE LA CIUTAT I INNOVACIÓ

LLICÈNCIES I DISCIPLINA D'ACTIVITATS

3a tinenta d'Alcalde Sra. Marisol Martínez Torres

L'any 2013 es traspasa al Programa les competències de la Disciplina i Sancionadores de les activitats.

En 6 anys (corresponents a 2 de legislatures diferents), hem estat adscrits a 3 àrees diferents de l'Ajuntament i hem tingut 6 regidors o tinents d'alcalde o el mateix alcalde com a regidor amb delegació de Llicències d'Activitats.

El Programa de Llicències i Disciplina d'activitat té competències assignades en matèria d'intervenció de les activitats econòmiques instal·lades al terme municipal dins de locals o establiments, independentment de l'ànim de lucre del seu titular, regulades per les normatives sectorials de les activitats i aquelles que es desenvolupin de manera extraordinària de conformitat amb la Llei d'espectacles i les que es desenvolupin en establiments no permanents desmuntables regulades aquesta Llei.

Així mateix, el Programa de Llicències i Disciplina d'Activitats té competència en portar a terme la disciplina i els procediments sancionadors d'activitats i de sorolls derivats de les activitats.

Altrament té competència en matèria d'inspeccions d'activitats.

## 2 Direcció

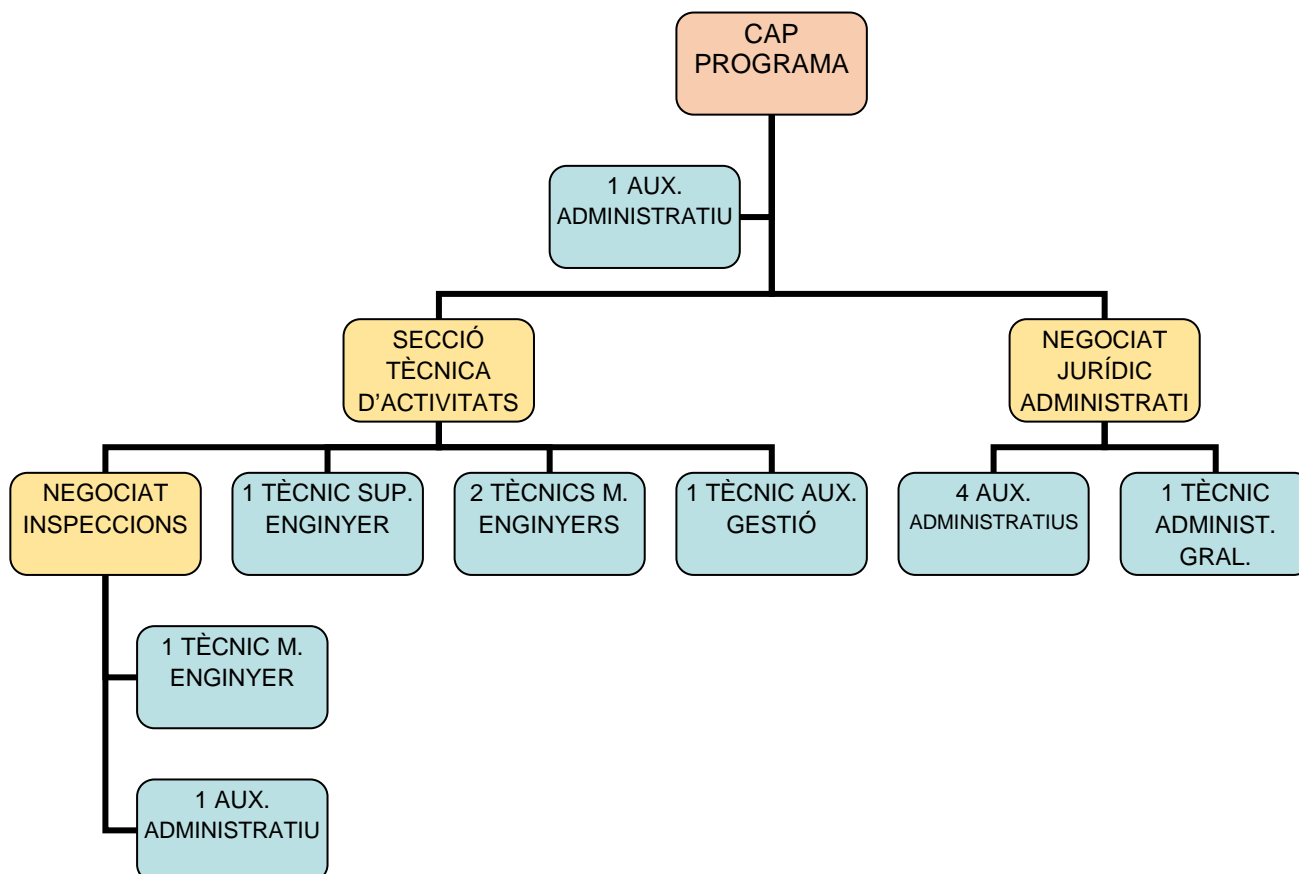
### 2.1 Organització i Recursos Humans

#### 2.1.1 Direcció política i Tècnica

La Regidora electa que lidera el Programa de Llicències i Disciplina d'Activitats és Marisol Martínez Torres, portaveu del Grup Municipal Guanyem Sabadell i que també es configura com a 3a tinenta d'alcalde responsable de l'Àrea de Promoció de la Ciutat i Innovació, segons el cartipàs del juliol de 2017, tal com s'ha expressat a la presentació.

En el vessant tècnic, l'equip que forma el Programa de Llicències i Disciplina d'Activitats, encarregat de transformar els objectius definits políticament en actuacions concretes, té al capdavant de l'organització a Charo Rodríguez Licerias, que el lidera des del 2011, tal com s'ha explicat a la presentació.

#### 2.1.2 Organigrama



### 2.1.3 Recursos humans

L'estructura organitzativa del Programa respon a una estructura clàssica: Direcció exercida per la Cap del Programa (Charo Rodríguez Liceras), una Secció Tècnica d'Activitats (MP, que ocupa una plaça d'enginyer tècnic), un Negociat Jurídic Administratiu (ER, que ocupa una plaça de Tècnic d'Administració General -advocat) i un Negociat d'Inspeccions (RM que ocupa una plaça d'enginyer tècnic).

1 Tècnic superior enginyer (JP).  
 1 Tècnica Superior en Dret (AF).  
 1 Tècnica Superior en Dret (SL) contractat com a suport.

3 tècnics mitjans enginyers (JC, RH i MR).

1 Mestre Industrial (MC, que ocupa una plaça de tècnic auxiliar de gestió).

6 Auxiliars administratius (MS, SL, DG, LC, MR i RM)

En total, hi treballen 17 persones, si tenim en compte una tècnica superior en Dret que tenim com a reforç per un període d'un any, sis mesos dels quals van ser durant l'any 2017.

D'aquest personal hi ha 5 tècnics que ocupen places de tècnics superiors. D'aquests, 2 són tècnics d'administració general (TAG) amb titulació de llicenciatura en Dret, 2 tècnics superiors en Dret i un enginyer superior; 5 tècnics mitjans, tots ells enginyers; un tècnic auxiliar de gestió (mestre industrial) i 6 auxiliars administratius, una de les quals desenvolupa funcions d'informació i registre al registre i recepció del Vapor Llonch.

### 2.1.4 Formació del personal

Com es pot apreciar, el personal del Programa de Llicències i Disciplina d'Activitats està altament qualificat i fortament especialitzat. El perfil és l'idoni per al desenvolupament de la matèria que tractem: les activitats econòmiques, així com els expedients de disciplina i els sancionadors de les activitats mateixes.

S'ha de dir que, al marge les places que ocupen, la formació del personal es configura amb personal amb titulació d'estudis de secundària, universitària i universitària de segon nivell amb diversos diplomats, llicenciats i màsters, la relació dels quals és la següent:

NOM	CATEGORIA	TITULACIÓ
Charo Rodríguez Liceras	Cap programa Tècnic Administració Gral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llicenciada en Dret</li> <li>Mestratge en Administració Local</li> <li>Escola de Pràctica Jurídica</li> </ul>
2	Tècnic Superior en Dret (Negociat Jurídic)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llicenciat en Dret</li> <li>Postgrau en Dret Local</li> <li>Postgrau en Hisenda pública local</li> </ul>



NOM	CATEGORIA	TITULACIÓ
3	Tècnic Superior en Dret	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llicenciat en Dret</li> <li>• Escola de Pràctica Jurídica</li> </ul>
4	Enginyer tècnic mitjà (Negociat Inspeccions)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enginyer tècnic agrícola (especialitat indústries agràries i alimentàries)</li> <li>• Màster en Prevenció de Riscos Laborals</li> </ul>
5	Enginyer tècnic mitjà	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enginyer d'organització industrial</li> </ul>
6	Enginyer tècnic mitjà	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enginyer tècnic industrial (especialitat química).</li> </ul>
7	Enginyer tècnic mitjà	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enginyer tècnic industrial (especialitat tèxtil)</li> </ul>
8	Enginyer tècnic superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enginyer d'organització industrial</li> <li>• Màster en tècnic superior de prevenció de riscos laborals</li> <li>• Màster en desenvolupament de projectes amb Cype</li> <li>• Postgrau en instal·lacions de gas</li> <li>• Postgrau en projecte, disseny i càlcul d'instal·lacions mecàniques, elèctriques i especials</li> <li>• Postgrau de tècnic competent en elaboració de plans d'autoprotecció de les activitats i centre d'interès per la protecció civil local i de Catalunya</li> <li>• Postgrau en incendis</li> <li>• Màster en acústica arquitectònica i mediambiental</li> </ul>

NOM	CATEGORIA	TITULACIÓ
9	Auxiliar administratiu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llicenciat en Dret</li> </ul>
10	Auxiliar administratiu	<ul style="list-style-type: none"> <li>F.P. II administratiu</li> <li>Diplomat en Ciències Empresarials</li> </ul>
11	Auxiliar administratiu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llicenciat en Dret</li> <li>Postgrau en Medi Ambient i Urbanisme</li> </ul>
12	Auxiliar administratiu	<ul style="list-style-type: none"> <li>F.P. I administratiu</li> </ul>
13	Auxiliar administratiu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Batxillerat</li> </ul>
14	Auxiliar administratiu	<ul style="list-style-type: none"> <li>F.P. II administratiu</li> </ul>

6 llicenciats en Dret, dels quals 2 exerceixen funcions administratives.

3 llicenciats en Enginyeria Superior, dos d'ells enginyers d'organització industrial i un altre enginyer agrònom.

4 Diplomats; 3 en enginyeria: un enginyer tècnic agrícola (especialitat indústries agràries i alimentàries), un enginyer tècnic industrial (especialitat química), una enginyer tècnic industrial (especialitat tèxtil) i un diplomat en Ciències Empresarials, que desenvolupa funcions d'auxiliar administratiu.

A continuació es detalla la formació externa i interna en matèria de cursos del personal del programa realitzada l'any 2017:

Hores	Auxiliars Administratius	Tècnics i Caps	TOTAL
Formació externa	5	275	<b>280</b>
Formació interna	34	60	<b>94</b>

## 2.2 Recursos econòmics

### 2.2.1 Estructura i evolució del pressupost ordinari per capítols

209 PROGRAMA DE LICÈNCIES I DISCIPLINA D'ACTIVITATS		2014	2015	2016	2017
		Obl. Rec.	Obl. Rec.	Obl. Rec.	Obl. Rec.
1	Despeses de personal	0,00	0,00	670.230,65	670.464,95
2	Compra de béns i serveis	0,00	0,00	667,27	7.114,85
3	Interessos	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Transferències corrents	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Fons de contingència i altres imprevistos	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total despeses corrents</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>670.897,92</b>	<b>677.579,80</b>
6	Inversions reals	0,00	0,00	7.299,93	298,08
7	Transferències de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total despeses de capital</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.299,93</b>	<b>298,08</b>
8	Variació actius financers	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Amortitzacions	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total despeses financeres</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>678.197,85</b>	<b>677.877,88</b>

### 2.2.2 Estructura i evolució del pressupost d'ingressos liquidat per capítols

209 PROGRAMA DE LICÈNCIES I DISCIPLINA D'ACTIVITATS		2014	2015	2016	2017
		DR's	DR's	DR's	DR's
1	Impostos directes	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Impostos indirectes	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Taxes, preus públics i altres ingressos	0,00	0,00	466.857,23	412.338,86
4	Transferències corrents	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Ingressos patrimonials	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total ingressos corrents</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>466.857,23</b>	<b>412.338,86</b>
6	Alienació d'inversions reals	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferències de capital	0,00	0,00	0,00	5.717,04
<b>Total ingressos de capital</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.717,04</b>
8	Actius financers	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Passius financers	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total ingressos financers</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>466.857,23</b>	<b>418.055,90</b>

### 2.2.3 Evolució del percentatge d'ingressos externs en relació a les despeses totals

209 PROGRAMA DE LICÈNCIES I DISCIPLINA D'ACTIVITATS		2014	2015	2016	2017
Ingressos externs servei (Capítols 3, 4, 5 i 7)		0,00	0,00	466.857,23	418.055,90
Total despeses liquidades		0,00	0,00	678.197,85	677.877,88
<b>% finançament extern</b>		<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>68,84%</b>	<b>61,67%</b>

### 2.2.4 Evolució del pressupost ordinari de despeses i d'ingressos liquidats

209 PROGRAMA DE LICÈNCIES I DISCIPLINA D'ACTIVITATS		2014	2015	2016	2017
Despeses (Obl. Rec)		100	-	-	-
Ingressos (DR's)		100	-	-	-

### 2.2.5 Estructura i evolució del pressupost de despeses per programes

209 PROGRAMA DE LICÈNCIES I DISCIPLINA D'ACTIVITATS		2014	2015	2016	2017	
Org	Programa	Nom del programa				
209	4331A	Intervenció administrativa en les activitats	0,00	0,00	678.197,85	677.877,88

## 2.2.6 Evolució del pressupost ordinari Servei/Ajuntament

209 PROGRAMA DE LICÈNCIES I DISCIPLINA D'ACTIVITATS				
	2014	2015	2016	2017
Pressupost Ajuntament	163.126.201,11	187.089.377,89	172.107.488,94	193.368.514,84
Pressupost servei	0,00	0,00	670.897,92	677.579,80
% Servei / Ajuntament	0,00%	0,00%	0,39%	0,35%

## 2.2.7 Evolució del pressupost ordinari Servei / habitant

209 PROGRAMA DE LICÈNCIES I DISCIPLINA D'ACTIVITATS				
	2014	2015	2016	2017
Habitants	207.444	207.814	208.246	209.931
Pressupost servei	0,00	0,00	670.897,92	677.579,80
<b>P. Servei / habitant</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3,22</b>	<b>3,23</b>

## 2.2.8 Pressupost d'Inversions Liquidat per projectes

209 PROGRAMA DE LICÈNCIES I DISCIPLINA D'ACTIVITATS							
Org	Projecte	Nom del projecte	2014	2015	2016	2017	
209	2016/2/AJSBD/7	Compra de sonòmetre i altres equips	0,00	0,00	7.299,93	298,08	

## 2.3 Recursos infraestructurals

El Programa de Llicències i Disciplina d'Activitats no té cap equipament adscrit. En l'actualitat estem situats al Vapor Llonch des del 2011, data en què vam ser traslladats des d'Urbanisme. L'espai que tenim destinat actualment és inadequat i insuficient per al desenvolupament adequat de les nostres competències. Per aquest motiu, necessitem que se'ns doti d'un espai adequat i suficient.

## 2.4 Gestió administrativa

### 2.4.1 Registre d'Entrada

PROGRAMA DE LICÈNCIES I DISCIPLINA D'ACTIVITATS				
	2014	2015	2016	2017
Registre Llicències i Disciplina d'Activitats	3635	3158	3094	2787
Registre Ajuntament	81097	70908	73722	74356
<b>% Llicències i Disciplina d'Activitats/ Ajuntament</b>	<b>4,48</b>	<b>4,45</b>	<b>4,20</b>	<b>3,75</b>

#### 2.4.2 Registre de Sortida

<b>PROGRAMA DE LLICÈNCIES I DISCIPLINA D'ACTIVITATS</b>				
	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Registre Programa	913	847	845	836
Registre Ajuntament	35137	33971	30159	33075
<b>% Programa / Ajuntament</b>	<b>2,60</b>	<b>2,49</b>	<b>2,80</b>	<b>2,53</b>

#### 2.4.3 Nombre d'expedients

De tota la tipologia d'expedients que es tramiten al Programa de Llicències i Disciplina d'Activitats, el quadre resum del període 2014/2017 és el següent:

<b>TIPOLOGIES D'EXPEDIENTS</b>					
	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>Acumulat</b>
LRLA	6	6	10	8	30
LRCM	7	11	6	2	26
LRCA	71	40	49	30	190
LRCM	480	411	339	0	1230
LRCO	125	119	83	82	411
LTTM	127	171	147	159	604
LRCP	0	0	21	149	161
LRDR	0	0	29	200	229
LLCI	46	59	54	82	241
LLPA	45	68	80	93	286
LLDA	367	333	278	278	1294
LLSA	27	14	2	2	50
<b>TOTAL</b>	<b>1301</b>	<b>1232</b>	<b>1141</b>	<b>1078</b>	<b>4752</b>
<b>VARIACIÓ %</b>		<b>-5,30</b>	<b>-7,39</b>	<b>-5,52</b>	<b>-18,21</b>

**TIPOLOGIES D'EXPEDIENTS QUE ES TRAMITEN**

	<b>SUBTIPUS D'EXPEDIENTS</b>
<b>LRLA LLICÈNCIA AMBIENTAL</b>	OBERTURA MODIFI. SUBST. = MODIFICACIÓ SUBSTANCIAL
<b>LRLM LLICÈNCIA MUNICIPAL SÓN TOTES AQUELLES QUE NO TENEN UNA REGULACIÓ SECTORIAL ESPECÍFICA</b>	CULTE NPD= ACTIVITATS NO PERMANENTS I DESMUNTABLES (CIRCS, FIRES) ACT. EXT.= ACTIVITATS EXTRAORDINÀRIES TERRASSES = TERRASSES EN SÒLS PRIVATS REC. = ACTIVITATS RECREATIVES LCI = COMUNICACIONS DE CONTROLS INICIALS (LLICÈNCIES)
<b>LRCA COMUNICACIÓ AMBIENTAL</b>	
<b>LRCP COMUNICACIÓ MUNICIPAL SÓN TOTES AQUELLES QUE NO TENEN UNA REGULACIÓ SECTORIAL ESPECÍFICA</b>	CMP = COMUNICACIÓ MUNICIPAL CMQ = COMUNICACIÓ MUNICIPAL AMB QÜESTIONARI (SIMPLIFICADA) CMC = COMUNICACIÓ ACTIVITAT DE CULTE CMR = COMUNICACIÓ MUNICIPAL RECREATIVA PREEXT. CULTE = COMUNICACIÓ PREEXISTÈNCIES DE CENTRES DE CULTE ACT. DIR. = ACTUACIONS EN DIRECTE
<b>LRDR DECLARACIÓ RESPONSABLE D'OBERTURA</b>	LRDR = DECLARACIÓ RESPONSABLE D'OBERTURA
<b>LRCO COMUNICACIÓ DE CONTROLS INICIAL I PERIÒDIC</b>	CIA= COMUNICACIONS DE CONTROLS INICIALS AMBIENTALS CIR = COMUNICACIONS DE CONTROLS INICIALS RECREATIUS CPA = COMUNICACIONS DE CONTROLS PERIÒDICS AMBIENTALS CPR = COMUNICACIONS DE CONTROLS PERIÒDICS RECREATIUS
<b>LTTM TRANSMISSIÓ DE TITULARITAT</b>	AMB. = TRANSMISSIONS DE TITULARITAT D'ACTIVITATS AMBIENTALS CULTE = TRANSMISSIONS DE TITULARITAT D'ACTIVITATS DE CULTE MUN.= TRANSMISSIONS DE TITULARITAT D'ACTIVITATS MUNICIPALS REC. = TRANSMISSIONS DE TITULARITATS D'ACTIVITATS RECREATIVES

	SUBTIPUS D'EXPEDIENTS
<b>LCI CERTIFICATS I INFORMES</b>	COMPATIBILITAT = DE COMPATIBILITAT URBANÍSTICA
	INF. PREVI = INFORME PREVI D'ACTIVITATS
	INF. INCENDIS = INFORME DE PREVENCIÓ D'INCENDIS
	AIGUA = INFORMES PER A LA INSTAL·LACIÓ DE COMPTADORS D'AIGUA (JA NO ES FAN)
	INF. ÚS PROV. = INFORMES PER A LA IMPLANTACIÓ D'USOS PROVISIONALS
<b>LLPA PETICIONS D'INFORMACIÓ D'ACTIVITATS</b>	
<b>LLDA DISCIPLINA D'ACTIVITATS</b>	AMB. = DISCIPLINA D'ACTIVITATS AMBIENTALS
	MUN. = DISCIPLINA D'ACTIVITATS MUNICIPALS (TOTES LES NO REGULADES SECTORIALMENT)
	REC. = DISCIPLINA D'ACTIVITATS RECREATIVES
	CULTE = DISCIPLINA D'ACTIVITATS DE CULTE
	RO = DISCIPLINA D'ACTIVITATS DEL RODAL
<b>LLSA SANCIONADORS D'ACTIVITATS</b>	AMB. = SANCIONADORS D'ACTIVITATS AMBIENTALS
	MUN. = SANCIONADORS D'ACTIVITATS MUNICIPALS (LES NO REGULADES SECTORIALMENT)
	REC. = SANCIONADORS D'ACTIVITATS RECREATIVES
	CULTE = SANCIONADORS D'ACTIVITATS DE CULTE
	RO = SANCIONADORS D'ACTIVITATS DEL RODAL

#### 2.4.4 Nombre d'inspeccions realitzades durant el 2017

PROGRAMA DE LLICÈNCIES I DISCIPLINA D'ACTIVITATS	
<b>INSPECCIONS 2017</b>	
DE VERIFICACIÓ D'ACTIVITATS	87
DE CONTROLS INICIAL I PERIÒDICS	88
DE DISCIPLINA	131
<b>TOTAL</b>	<b>319</b>

2.4.5 Nombre d'atencions presencials al Registre del Vapor Llonch

<b>PROGRAMA DE L·LICÈNCIES I DISCIPLINA D'ACTIVITATS</b>	
<b>ATENCIONS 2017</b>	
Nombre de trucades totals entrades a Llicències i Disciplina d'Activitats	No comptabilitzades
Atencions de Llicències i Disciplina d'Activitats al Registre del Vapor Llonch	3450
Total Atencions al Registre del Vapor Llonch	10.000
<b>% Llicències i Disciplina d'Activitats/ Vapor Llonch</b>	<b>34,5%</b>

2.4.6 Nombre d'atencions del servei d'assessorament tècnic

<b>PROGRAMA DE L·LICÈNCIES I DISCIPLINA D'ACTIVITATS</b>				
<b>ANY</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Atencions presencials	1.585	1.962	1.737	905
Atencions telefòniques	548	685	714	704

2.4.7 Regidor/a i alcalde. Nombre de decrets

<b>PROGRAMA DE L·LICÈNCIES I DISCIPLINA D'ACTIVITATS</b>				
<b>ANY</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Decrets Llicències i Disciplina d'Activitats	1.039	1.024	881	949
Decrets Ajuntament	12.329	13.206	13.607	14.408
<b>% Llicències i Disciplina d'Activitats/ Ajuntament</b>	<b>8,43</b>	<b>7,75</b>	<b>6,47</b>	<b>6,59</b>

2.4.8 Comissió municipal Informativa.

<b>PROGRAMA DE L·LICÈNCIES I DISCIPLINA D'ACTIVITATS</b>				
<b>ANY</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Juntes de Govern Local	44	56	38	68
Ple	0	0	0	0
Punts informatius	2	1	0	2
<b>TOTAL</b>	<b>46</b>	<b>57</b>	<b>38</b>	<b>70</b>



2.4.9 Nombre de Reunions de coordinació d'Àrea

<b>PROGRAMA DE LLICÈNCIES I DISCIPLINA D'ACTIVITATS</b>				
<b>ANY</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Àrea de Serveis Centrals Promoció Econòmica	15	7	0	0
Àrea de Serveis Centrals	0	7	17	0
Àrea de Promoció de la Ciutat	0	0	0	26
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>17</b>	<b>26</b>

## 2.5 Comunicació

Nombre de notícies generades a mitjans de comunicació local:

- No en tenim informació concreta, però s'ha hagut de generar notícies que tenen a veure amb al Departament, atès que hem tractat temes molt mediàtics com ara el tancament dels locals d'oci a la Zona Hermètica o el Projecte de la Governança radioelèctrica.

Nombre de notícies generades a altres mitjans:

- Podríem reproduir la mateixa contestació que s'ha fet per als mitjans de comunicació local; no en tenim dades.

No tenim xarxes socials ni web pròpia.

## 2.6 Pla d'Actuació Municipal 2017

### Objectiu 02.02.03 Crear la Finestreta Única Empresarial (FUE)

Programa 02.02.03.01 Activitats econòmiques (4331)				
Codi	Actuació	Responsable	Abast	Data fi
02.02.03.01.01	Seguiment de la posada en marxa de la Finestreta Única Empresarial (FUE) (Llei de simplificació administrativa)	Activitats	Ciutat	Març/2017
02.02.03.01.02	Aprovar la modificació de l'Ordenança d'Activitats per adaptar-la a la Llei de Simplificació administrativa	Activitats	Ciutat	Desembre/2017
02.02.03.01.03	Iniciar els treballs del Pla i els Programes d'Inspecció de les activitats	Activitats	Ciutat	Desembre/2017
02.02.03.01.04	Donar difusió de l'Assessorament tècnic que es fa des de Llicències i Disciplina d'Activitats	Activitats	Ciutat	Març/2017
02.02.03.01.05	Modificació de l'ordenança Municipal Reguladora de la Intervenció Tècnica i Administrativa dels Usos i les Activitats. (OMRITAUA)	Activitats	Ciutat	Desembre/2017

## 2.7 Espais transversals de taules i consells

### 2.7.1 Taules i òrgans de participació amb altres àrees, departaments i entitats

PROGRAMA DE LLICÈNCIES I DISCIPLINA D'ACTIVITATS				
ANY	2014	2015	2016	2017
Ponència Ambiental Municipal	16	8	5	7
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>7</b>

### 3 Actuacions i activitats realitzades

---

Segons el cartipàs municipal, les competències assignades al Programa de Llicències i Disciplina d'Activitats són les següents:

1. Gestió de la intervenció administrativa municipal de les activitats
2. Disciplina d'activitats
3. Procediment sancionador d'activitats
4. Implantació del pla i el programa d'inspeccions
5. Atenció i assessorament tècnic d'activitats

#### 3.1 Gestió de la intervenció administrativa de les activitats

##### 3.1.1 Règim d'Intervenció Administrativa de les Activitats

Hi ha diferents règims d'intervenció administrativa de les activitats

➤ **LLICÈNCIES:**

- Llicències ambientals: les activitats sotmeses al règim de llicència ambiental són les compreses a l'Annex II de la Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. El règim d'intervenció ve donat per aquesta normativa sectorial, que és prevalent.
- Llicències activitats recreatives: les activitats compreses a l'article 95 del Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives. El règim d'intervenció ve donat per aquesta normativa sectorial, que és prevalent. En aquesta llista s'inclouen, entre d'altres, les llicències d'establiments no permanents desmuntables i les llicències d'activitats recreatives de caràcter extraordinari.

➤ **COMUNICACIONS:**

- Comunicacions ambientals: les activitats sotmeses al règim de comunicació són les compreses a l'Annex III de la Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.
- Comunicacions activitats recreatives: les activitats compreses a l'article 124 del Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives. En aquesta llista s'inclou, entre d'altres, la modificació no substancial dels establiments oberts al públic que comptin amb la llicència municipal corresponent.
- Comunicacions dels centres de culte: les activitats compreses al Decret 94/2010, de 20 de juliol, de desplegament de la Llei 16/2009, de 22 de juliol, dels centres de culte.

- Les activitats compreses a l'Annex II de 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.
- Altres comunicacions no compreses en cap de les llistes anteriors i que denominem comunicacions municipals regulades a l'Ordenança Municipal Reguladora de la Intervenció Tècnica i Administrativa dels Usos i les Activitats (OMRITUA).

➤ **DECLARACIONS RESPONSABLES:**

- Les activitats compreses a l'Annex I de 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.
- Les activitats regulades per una altra normativa sectorial (estatal) no inclosa en la Llei 16/2015, (Llei de simplificació administrativa) que és d'àmbit autonòmic. En aquesta llista es poden incloure les antenes de telecomunicacions.

3.1.2 Tasques realitzades pels tècnics de Llicències d'Activitats :

Aquestes tasques es distribueixen en 5 blocs diferenciats:

- 1- Servei d'assessorament (explicat en el seu apartat corresponent)
- 2- Revisió de documentació (explicat en el seu apartat corresponent)
- 3- Verificació bàsica
- 4- Verificació tècnica i inspecció
- 5- Coordinacions tècniques i jurídiques

3.1.2.1 La verificació bàsica

La verificació bàsica de la documentació d'obertura d'una nova activitat té per objecte comprovar la suficiència de la documentació aportada i la verificació dels aspectes de caràcter essencial de les activitats.

En aquesta fase els expedients passen a formar part del programa d'inspeccions i es seleccionen les activitats amb especial rellevància en funció de la tipologia d'activitat, magnitud de l'activitat, incidència al veïnat i perillositat, que queden sotmeses a la verificació tècnica.

Cada setmana hi ha un tècnic responsable que revisa els expedients que han entrat la setmana anterior.

Els aspectes principals que es comproven en aquesta fase són:

- ✓ Comprovació de la classificació corresponent al tràmit de l'activitat.
- ✓ Comprovació de la situació relativa i compatibilitat urbanística de l'activitat.
- ✓ Comprovació dels antecedents.
- ✓ Comprovació afectació d'ús provisional.
- ✓ Comprovació de qual, si correspon.

### 3.1.2.2 Verificació tècnica i inspecció

La verificació tècnica consta d'una revisió exhaustiva de la documentació aportada i una inspecció a l'activitat.

Les actuacions que es realitzen en aquesta verificació consisteixen en:

- ✓ Verificació del compliment de la normativa en la documentació tècnica.
- ✓ Inspecció *in situ* a l'activitat per a comprovar si s'ajusta a la documentació presentada
- ✓ Elaboració d'informes tècnics.

### 3.1.2.3 Reunions de coordinació tècnica i jurídica

Es fan amb la finalitat de coordinar les tasques tècniques i unificar els criteris d'interpretació de la normativa, cada dues setmanes:

- Discussió de dubtes tècnics i jurídics i unificació de criteris.
- Aprovació de criteris interpretatius de la normativa d'aplicació.
- Aprovació de circulars informatives.
- Es redacta una acta a cada coordinació, on es reflecteixen els temes tractats i els acords.

### 3.1.3 Tasques realitzades pel personal jurídic i administratius de Llicències d'Activitats :

#### 3.1.3.1 La tramitació administrativa de les activitats

Tots els expedients entrats en els registres municipals s'han de donar d'alta al programa integrat de gestió d'expedients (SIE), segons la sèrie documental que correspongui i s'ha de procedir a la gestió administrativa de tramitació que correspongui.

#### ➤ **LLICÈNCIES:**

Les llicències es tramiten totes, segons els procediments establerts a les normatives sectorials, la intervenció jurídica-administrativa comporta la redacció d'oficis de remissió dels informes tècnics de deficiències, si escau, o l'atorgament de pròrrogues sol·licitades. Finalment, la preparació de l'acord de concessió que correspongui segons la delegació de competències realitzada al cartipàs: un decret si la competència està delegada en el tinent/a d'alcalde o regidor; dictamen quan la competència està delegada a la Junta de Govern Local.

Cal recordar que en cas d'impugnació de qualsevol acord, s'ha de resoldre el corresponent recurs a la via administrativa.

➤ **COMUNICACIONS I DECLARACIONS RESPONSABLES:**

En el cas de les comunicacions i les declaracions responsables, un cop feta la verificació bàsica, aquests expedients poden passar al programa d'inspeccions o a verificació tècnica, tal com s'ha comentat anteriorment. Si passen a verificació tècnica implica la tramitació jurídicoadministrativa que escaigui.

La tramitació de les comunicacions està regulada a la Llei de simplificació administrativa, per defecte d'una regulació específica sectorial i de conformitat amb la llei de procediment administratiu.

Així, hi ha dos moments procedimentals:

- Procediment de verificació del compliment dels requisits legals.
- Procediment administratiu d'esmena de defectes o mancances de requisits legals

Cal dir que el procediment d'esmena té una tramitació molt curta (2 mesos en total) i que s'ha incrementat considerablement el nombre de recursos administratius que s'interposen, per tal de solucionar els incompliments detectats en la fase de verificació i esmena.

## **3.2 Disciplina d'Activitats**

### **3.2.1 Procediment de disciplina d'activitats**

Les administracions públiques han d'exercir la potestat d'intervenir en l'activitat dels particulars amb la finalitat de preservar la legalitat, tant urbanística com d'activitats, obligant a restablir-la quan es vulnera i sancionant les conductes tipificades com a infraccions pròpies d'activitats.

Per aquest motiu, des de Llicències i Disciplina d'Activitats s'inicien diverses tipologies d'expedients:

- De requeriment de legalització de les activitats clandestines.
- De requeriment de formalització dels control inicials o periòdics als quals estan subjectes legalment determinades activitats.
- De requeriment de realització de les mesures correctores necessàries, en aquells casos que es detecti que les instal·lacions o els locals no compleixen amb les condicions tècniques requerides per la normativa sectorial que li sigui d'aplicació.

També es dicten les resolucions administratives que ordenen la clausura de les instal·lacions i/o la suspensió de l'exercici de l'activitat, tant en aquells casos en què s'està duent a terme l'activitat de forma clandestina, o en aquells altres en què els incompliments detectats puguin causar greus perjudicis a la salut o seguretat per a les persones, tant usuaris com treballadors.

Derivat de l'incompliment de les ordres de clausura o suspensió de l'activitat, es pot aprovar l'aplicació de les mesures d'execució forçosa que siguin escaients, sigui l'aplicació de multes coercitives, com del precinte de les instal·lacions.

### 3.3 Procediment Sancionador d'Activitats

Finalment, en aquells casos en què l'incompliment de la normativa es troba tipificada com a una infracció a l'ordenament d'aplicació, es tramiten els corresponents expedients sancionadors.

En aquests moments, s'estan tramitant les infraccions ambientals tipificades a la Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats; les infraccions en matèria d'espectacles tipificades a la Llei 11/ 2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives; les infraccions en matèria de culte tipificades a la Llei 16/2009, del 22 de juliol, dels centres de culte; i, recentment, ha estat traspasada la competència al Departament de Llicències i Disciplina d'Activitats per a sancionar les infraccions comeses en matèria de sorolls i vibracions.

Cal fer esment que el traspàs de la competència en matèria de Disciplina i Sancionadora d'Activitats s'exerceix al Departament des de l'1 de gener de 2013.

### 3.4 Implantació del Pla i el Programa d'Inspeccions

Un dels principis que instauren la Directiva de serveis i la Llei de Simplificació Administrativa és el d'intervenció mínima. Aquest principi implica que l'administració només pot intervenir amb caràcter previ a la implantació de les activitats quan concorri una raó imperiosa d'interès general i quan la mesura que s'adopti –la llicència o autorització– sigui necessària i proporcionada a la finalitat que es vol obtenir.

En resum, només es poden subjectar a llicència prèvia els establiments i les activitats que, si només se subjectessin a controls posteriors, podrien comportar danys als béns jurídics que s'han de protegir perquè hi concorren raons imperioses d'interès general.

La generalització de la intervenció administrativa *ex post* ha donat lloc a les normes estatals i autonòmiques que estableixen l'obligació de l'Administració de vetllar perquè les actuacions subjectes a comunicació i declaracions responsables s'ajustin a les normes que els siguin aplicables.

En el cas de les activitats, a més, s'imposa l'obligació de planificar les inspeccions o verificacions que s'han de dur a terme un cop ja hagin començat a funcionar.

Els ajuntaments poden establir els objectius i les prioritats de les actuacions de verificació de totes les activitats del municipi. Així mateix, poden aprovar plans globals que afectin totes les activitats i després desglossar-los en plans més detallats i concrets que abastin determinades tipologies d'activitats.

Altrament hi ha l'opció, però, de redactar únicament plans de verificació que afectin només les activitats subjectes als règims de comunicació i declaració responsable.

L'objectiu dels plans i programes de verificació és organitzar, periodificar, planificar i establir la metodologia de les actuacions de comprovació del compliment de la

normativa aplicable en les activitats i els establiments subjectes als règims de declaració responsable i comunicació prèvia.

Des del Departament de Llicències i Disciplina d'Activitats s'estan posant les bases per tal que es pugui aprovar un Pla d'inspeccions per a tot el municipi, el més aviat possible.

Dintre del programa de verificació d'activitats, les taques a desenvolupar són:

- ✓ Redacció i actualització del programa de verificació d'activitats.
- ✓ Desenvolupament dels criteris establerts per realitzar i informar els expedients d'activitats presentats (comunicacions, declaracions responsables, etc).
- ✓ Identificació de les necessitats del servei per planificar les inspeccions dels expedients en tràmit.
- ✓ Gestió de les inspeccions a les activitats pel que fa a la quantitat d'inspeccions i tipologia d'activitats inspeccionades.
- ✓ Comprovació i verificació de les activitats que cobreix amb la finalitat de garantir el compliment de les condicions establertes en la normativa d'aplicació.

#### 3.4.1.1 L'activitat inspectora de l'Administració

L'acció inspectora és l'instrument bàsic que utilitza l'administració per comprovar en qualsevol moment, amb independència de les accions específiques de control de les activitats.

Aquesta acció es reparteix dins el Departament de la següent manera:

- A. Les tasques desenvolupades des de disciplina d'activitats, que són:
- ✓ Gestionar les reclamacions veïnals derivades del funcionament de les activitats, amb suport telefònic i presencial (queixes de sorolls, olors, aires condicionats, etc.).
  - ✓ Inspeccions a les activitats per identificar els incompliments que es puguin derivar de la normativa vigent d'aplicació.
  - ✓ Realització de mesures sonomètriques en l'àmbit de les queixes veïnals.
  - ✓ Realització d'informes tècnics d'avaluació del compliment de la normativa d'aplicació sobre els aspectes específics objecte de les reclamacions veïnals.
  - ✓ Valoració tècnica de documentació aportada per informar sobre el grau de compliment de la normativa d'aplicació en relació a les reclamacions rebudes.



B. Les tasques desenvolupades pel que fa als controls (inicial i periòdics), que són:

- ✓ Realització d'inspeccions periòdiques en les activitats (principalment recreatives) per verificar el compliment de la normativa d'aplicació (mesures de protecció contra incendis, accessibilitat, normativa d'espectacles públics i activitats recreatives, etc.).
- ✓ Valoració tècnica de documentació aportada per informar sobre el grau de compliment de les activitats.

### **3.5 Atenció i Assessorament Tècnic d'Activitats**

#### 3.5.1 El servei d'assessorament tècnic

Aquest servei ofereix informació tècnica orientada a l'obertura de noves activitats, s'ofereix amb modalitat presencial diàriament de 11 h a 14 h del matí i amb modalitat telefònica diàriament en la franja horària de 12 h a 14 h.

Cada dia hi ha un tècnic destinat a l'assessorament presencial i un tècnic destinat a l'assessorament telefònic.

En l'assessorament tècnic es facilita informació relativa a:

- ✓ Classificació de l'activitat, indicació del règim d'intervenció a que està sotmesa (tramitació a seguir).
- ✓ Compatibilitat urbanística.
- ✓ Indicació de les tramitacions sectorials, si n'hi ha.
- ✓ Principals aspectes tècnics a tenir en compte per a la implantació de l'activitat.
- ✓ Informació de les taxes a pagar i de les bonificacions a les que poden optar segons l'Ordenança Fiscal 3.10 Reguladora de Intervenció Tècnica de les Activitats (com ara la bonificació del 75% per ser una empresa de nova creació o per ser entitat sense ànim de lucre que treballa en sectors amb persones amb risc d'exclusió social i que realitzen una feina avalada per algun departament municipal).

#### 3.5.2 Revisió de documentació

Aquesta tasca es realitza en el moment que el titular aporta la documentació per registrar l'entrada d'una nova activitat, es realitza amb la finalitat de fer una comprovació prèvia de la documentació.

Les comprovacions que es realitzen en aquesta tasca consisteixen principalment en :

- ✓ Revisar la documentació relativa a la titularitat (DNI, NIF, poders, escriptures de constitució,...).
- ✓ Revisar que els impresos que s'aporten es corresponen amb el règim d'intervenció de l'activitat d'acord amb classificació de l'activitat.
- ✓ Revisar que els impresos es troben degudament emplenats (referència cadastral, compatibilitat urbanística, adreça electrònica, ...).
- ✓ Revisar que la taxa liquidada és la correcta d'acord amb el règim d'intervenció de l'activitat.
- ✓ Revisar que la documentació tècnica està degudament signada.
- ✓ Revisar que s'aporta la documentació sectorial específica de l'activitat (autoritzacions sanitàries, d'educació, de serveis socials, declaració responsable establiment alimentari, acta de prevenció incendis, mesures aïllament, ...).
- ✓ Revisió d'antecedents (llicències d'obres, disciplines, informe previ d'incendis , informes d'ús provisional, ús i ocupació, gual...)

### 3.6 El Projecte de Governança Radioelèctrica



L'any 2009, la Generalitat de Catalunya va sol·licitar cofinançament a la Comissió Europea, a través de l'instrument LIFE, per al projecte **Radioelectric governance**.

L'any 2010, la Comissió Europea va aprovar el cofinançament del projecte per una durada de 4 anys (2010-2014).

Totes les accions incloses al projecte de la governança radioelèctrica tenen un doble objectiu:

- 1) Que **la ciutadania pugui gaudir de serveis de qualitat de veu i dades en mobilitat**, perquè pugui realitzar les seves activitats socials i econòmiques.
- 2) Que **el desplegament d'antenes de telefonia mòbil, necessari per poder oferir aquests serveis de qualitat, sigui suficient, ordenat i respectuós amb les persones i amb el medi ambient**.

#### 3.6.1 Accions del projecte LIFE de la governança radioelèctrica

- **Projecte GECODIT**. Relacionat amb la recomanació del Parlament Europeu d'encoratjar a trobar solucions consensuades entre els operadors, les autoritats públiques i les associacions de ciutadans en relació amb el desplegament de les antenes de telefonia mòbil.

- **Realitzar mesures del nivell de camp electromagnètic.** Creació de la xarxa SMRF d'equips de monitoratge i cessió d'equips portàtils.
  - L'adquisició de **100 equips de monitoratge de mesura contínua** del nivell de camp electromagnètic.
  - L'adquisició de **50 equips de mesura portàtils** del nivell de camp electromagnètic per cedir-los a 50 ajuntaments de Catalunya, perquè puguin mesurar els nivells de camp electromagnètic als seus municipis.
- **Creació del lloc web de la governança radioelèctrica**, on la ciutadania pugui consultar les ubicacions i els nivells de les mesures realitzades, així com també accedir a una àmplia informació relacionada amb la telefonia mòbil, els camps electromagnètics, les normatives, els informes científics i les preguntes més freqüents.
  - Creació d'un **informe anual** del nivell d'exposició a camps electromagnètics de la ciutadania en general.

#### 3.6.1.1 Relació d'Ajuntaments participants en el projecte:

- 100 equips de monitoratge: Barcelona, Tarragona, Girona, l'Hospitalet de Llobregat, Sabadell, Terrassa, Mataró, Badalona.
- 50 equips portàtils de mesura: distribuïts pels municipis de tota Catalunya de manera rotatòria.

#### 3.6.2 Conveni entre l'Ajuntament de Sabadell i la Generalitat de Catalunya per a la Governança Radioelèctrica

En data 26 d'octubre de 2012 es signa el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Sabadell i el Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació de la Generalitat de Catalunya (CTTI).

#### **Compromisos adquirits:**

##### **Generalitat:**

- ✓ Instal·lació de 10 equips de mesura en continu d'ones electromagnètiques.
- ✓ Cessió d'un equip de mesura portàtil durant el termini de duració del projecte (fins 06.2015).

##### **Ajuntament:**

- ✓ Col·laborar en l'elecció dels llocs d'emplaçament dels equips i la seva instal·lació.

Compromís de mesurament amb l'equip de mesura portàtil en els llocs considerats com a sensibles: centres educatius (escoles bressol, primària, secundària, instituts), centres sanitarioassistencials (CAP, hospitals), centres de gent gran i d'altres (inclosos domicilis particulars).

### 3.6.3 Resum de Dades a Sabadell

A Sabadell hi ha al voltant de **130 antenes** instal·lades entre tots els operadors (Telefònica, Vodafone, France Telecom, Tradia-Xfera).

Aquestes antenes estan instal·lades en uns **80 emplaçaments** més o menys distribuïts en el territori, cosa que significa que els operadors comparteixen emplaçaments per a instal·lar les seves antenes.

#### 3.6.3.1 Mesures realitzades amb l'equip portàtil :

S'han realitzat un total de mesuraments en 222 emplaçaments:

- 27 en llar d'infants.
- 76 en equipaments escolars de primària, secundària i batxillerat.
- 14 en hospitals i centres d'atenció primària (CAP)
- 41 en residències i centres geriàtrics
- 14 en domicilis particulars
- 50 en llocs varis: equipaments municipals, instal·lacions esportives, etc.

Cada any s'elabora un informe anual sobre els nivells d'exposició. En l'enllaç annex hi ha el corresponent al 2017.

*Informe anual sobre els nivells d'exposició a camps electromagnètics de radiofreqüència a Catalunya*

<http://radioelectricgovernance.gencat.cat/documents/10180/5044679/2017%20Informe%20Anual%20CAT%20vfinal.pdf>

## 3.7 El projecte d'implantació de la finestreta única empresarial (FUE)

El servei FUE local s'emmarca dins del context de la **Directiva de Serveis del Mercat Interior** i de la **Finestreta Única Empresarial (FUE)**, on el Consorci Administració Oberta de Catalunya va rebre l'encàrrec del Govern de coordinar un grup de treball tècnic multidisciplinar i interadministratiu amb l'objectiu de desenvolupar els tràmits estàndards afectats per la normativa vigent per a empreses i posar-los a disposició dels ens locals catalans.

La Llei 16/2015 de Simplificació disposa que tots els ajuntaments catalans han de ser FUE, sigui amb solucions estàndard (e-TRAM), o amb solució pròpia de tramitació.

A la pràctica, per un ajuntament implica disposar d'una sèrie de tràmits electrònics al seu portal, integrar la seva informació amb el Canal Empresa (a través de la "Cerca guiada de tràmits"), i ajustar-se, evidentment als règims de tramitació que fixa la llei de simplificació.

L'Ajuntament de Sabadell va optar per oferir aquests tràmits a través dels mitjans propis, gestionat pel Programa de Llicències i Disciplina d'Activitats. Per a aquests ajuntaments, el termini per esdevenir FUE acaba el 13 d'agost de 2016.

El que s'havia de fer era parametritzar els tràmits electrònics en la pròpia solució amb la possibilitat d'utilitzar els propis models disponibles al servei FUE local, i posar-los a disposició dels ciutadans des de la plataforma de tramitació pròpia. Posteriorment, connectar-se al canal empresa, mitjançant una integració simplificada que posava a la seva disposició el Consorci Administració Oberta de Catalunya (AOC) per mitjà del següent formulari [formulari de sol·licitud FUE Local](#)

En aquell moment els tràmits obligatoris eren 9, actualment n'hi ha més de 15 pel que fa a les activitats i una seixantena en total.

Malauradament l'Ajuntament de Sabadell no ha estat capaç de poder oferir aquesta solució pròpia i, tot i que estem adherits com a municipi FUE, no ho som *de facto*.

Sens dubte aquest problema es solucionarà quan s'implanti l'administració electrònica.

