



Manual del tràmit de sol·licitud d'informe de prevenció i seguretat en matèria d'incendis:

Activitats incloses a l'Annex 1 de la Llei 3/2010

Document de suport pel titular



1

INTRODUCCIÓ

2

PROCÉS DE TRAMITACIÓ

3

PRESENTAR LA
SOL·LICITUD D'INFORME

4

CONSULTAR L'ESTAT DEL
TRÀMIT

5

REBRE RESPOSTA DE
L'ADMINISTRACIÓ

ANNEX: CERCA GUIADA TRÀMITS

1

INTRODUCCIÓ





1. INTRODUCCIÓ

Informe de prevenció i seguretat en matèria d'incendis

L'annex 1 de la Llei 3/2010 estableix quins supòsits estan sotmesos al control en matèria de prevenció i seguretat en cas d'incendi en establiments, activitats, infraestructures i edificis, realitzat per la Generalitat de Catalunya.

Si has d'iniciar una nova activitat i tens dubtes sobre si és necessari sol·licitar l'informe de prevenció i seguretat en matèria d'incendis, pots utilitzar la [Cerca de guiada de tràmits](#) a Canal Empresa.



1. INTRODUCCIÓ

Informe de prevenció i seguretat en matèria d'incendis



Què és?

Mitjançant aquest tràmit pots sol·licitar a la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments (DGPEIS) que realitzi el control preventiu en matèria d'incendis i emeti l'informe de prevenció i seguretat en matèria d'incendis.



A qui va dirigit?

A totes les persones titulars dels establiments, activitats, infraestructures i edificis dels supòsits inclosos a l'Annex 1 de la Llei 3/2010, ubicats a tot el territori català excepte el municipi de Barcelona i els de la comarca de la Vall d'Aran.



En quin termini s'ha de presentar?

Aquest tràmit es pot sol·licitar en qualsevol moment.



Què cal tenir en compte?

La presentació de la sol·licitud i la documentació tècnica s'ha de presentar telemàticament mitjançant el tràmit específic que es troba al portal de tramitacions de Canal Empresa de la Generalitat de Catalunya.



Com accedir al tràmit?

Pots consultar la informació de tot el tràmit al Canal Empresa.



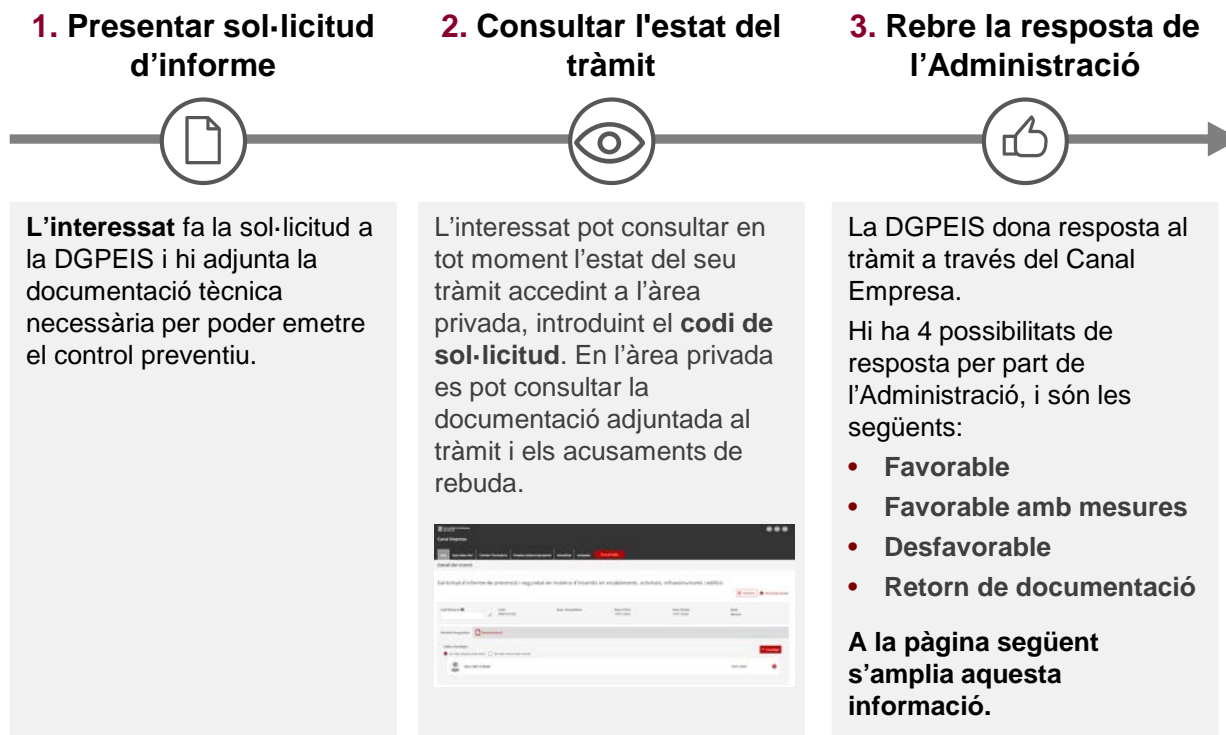
2

PROCÉS DE TRAMITACIÓ

2. PROCÉS DE TRAMITACIÓ

Com és la tramitació complerta?

El procés de tramitació de la sol·licitud d'informe de prevenció i seguretat en matèria d'incendis és el següent:





3

**PRESENTAR
LA SOL·LICITUD
D'INFORME**

3. PRESENTAR LA SOL·LICITUD D'INFORME

Accions a realitzar i descripció del formulari de sol·licitud

Per a sol·licitar l'informe has de fer els passos següents:



3. PRESENTAR LA SOL·LICITUD D'INFORME

3.1 Accés al formulari de sol·licitud



Pots accedir al formulari a través de:

- ❑ La pàgina web de [Canal Empresa](#) - Cerca Guiada (explicada a la pàgina 30)
- ❑ La pàgina web de [Prevençió d'Incendis](#), apartat *Sol·licitud informe prevenció incendis*

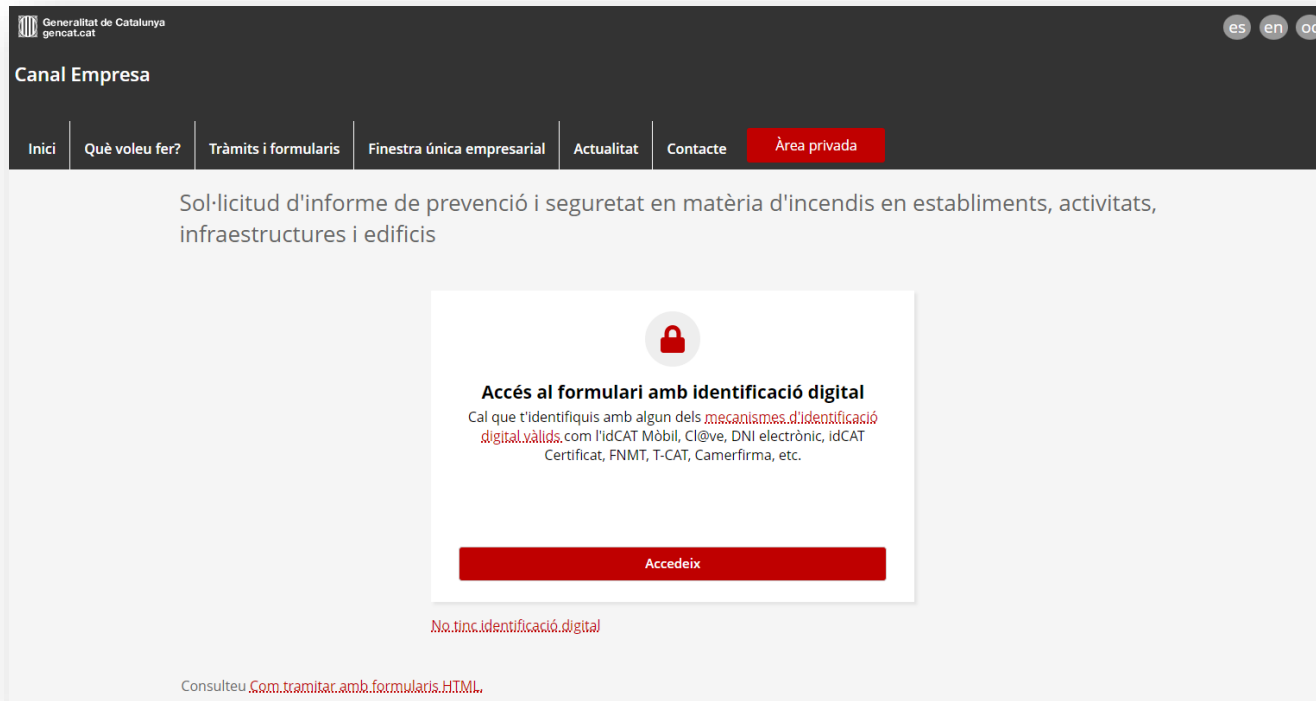
The screenshot shows the Canal Empresa website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Canal Empresa' and links for 'Àrea privada', 'Contacte', and 'CA'. Below this, a search bar is highlighted with a red box, containing the text 'Introduïu les paraules a cercar. Si el que busqueu és un tràmit, aneu al cercador de Tràmits i formu...'. A red arrow points from the search bar to the search results, which include 'Informe previ en matèria d'incendis'. The main content area features a large banner for 'Sol·licitar l'informe' with a background image of hands typing on a laptop. The banner includes a search bar with 'Index' and 'Informe previ en matèria d'incendis'. Below the banner, there are three filter sections: 'QUI' (Empreses i professionals), 'COM' (Per internet), and 'QUAN' (En qualsevol moment). A 'Saber-ne més' button is located at the bottom right of the banner. On the right side of the page, there is a red button labeled 'Iniciar tràmit' and two links: 'Necessites ajuda?' and 'Subscripció avisos'.

3. PRESENTAR LA SOL·LICITUD D'INFORME

3.1 Accés al formulari de sol·licitud

Tens dues opcions de presentació:

- Accés al formulari sense identificació digital
- Accés al formulari amb identificació digital



The screenshot shows the 'Canal Empresa' website interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: 'Inici', 'Què voleu fer?', 'Tràmits i formularis', 'Finestra única empresarial', 'Actualitat', 'Contacte', and 'Àrea privada'. The main content area displays the title 'Sol·licitud d'informe de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis'. Below this, a central white box contains a red padlock icon and the heading 'Accés al formulari amb identificació digital'. The text below the heading reads: 'Cal que t'identifiquis amb algun dels mecanismes d'identificació digital vàlids com l'IdCAT Mòbil, Cl@ve, DNI electrònic, idCAT Certificat, FNMT, T-CAT, Camerfirma, etc.'. A red button labeled 'Accedeix' is positioned below the text. At the bottom of the page, there is a red link: 'No tinc identificació digital' and a footer note: 'Consulteu [Com tramitar amb formularis HTML](#)'.



Accés al formulari de sol·licitud



3. PRESENTAR LA SOL·LICITUD D'INFORME

3.1 Accés al formulari de sol·licitud



Inici	Què voleu fer?	Tràmits i formularis	Finestra única empresarial	Actualitat	Contacte	Àrea privada
-------	----------------	----------------------	----------------------------	------------	----------	---------------------

Sol·licitud d'informe de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis [← Tornar](#)

Amb quin perfil vols accedir al formulari?

[Soc la persona interessada \(sol·licitant\)](#) >

[Actuo en nom de la persona interessada \(presentador/a\)](#) >



En aquest punt hauràs d'indicar si fas la sol·licitud com a **persona interessada** (és a dir, ets el titular de l'activitat) o si **actues en nom de la persona interessada** (és a dir, si ets la persona que s'encarrega d'efectuar la sol·licitud en nom del titular).

3. PRESENTAR LA SOL·LICITUD D'INFORME

3.2 Esborrany del formulari



Un cop comencis a emplenar el formulari, el botó “Desa esborrany” et permet guardar la informació introduïda i continuar en un altre moment amb la tramitació. Clicant aquest botó rebràs un correu electrònic amb un enllaç que et permetrà recuperar el formulari. El formulari es mantindrà en estat “Esborrany”



El botó “Desa esborrany” et permet continuar en qualsevol altre moment la tramitació, sense perdre la informació ja introduïda.



3. PRESENTAR LA SOL·LICITUD D'INFORME

3.3 Emplenament del formulari: Dades del sol·licitant



Has de tenir en compte que els camps marcats amb un (*) són obligatoris, per tant cal que els omplis per continuar amb la tramitació de la sol·licitud.

Bloc formulari: dades del sol·licitant

Apartat	Descripció	Captura
1. Dades del sol·licitant	Tria una de les dues opcions: persona física o persona jurídica. A l'informe de prevenció hi constarà aquest camp, per tant en la majoria dels casos caldrà que seleccionis persona jurídica i indiquis les dades de l'establiment que es vol legalitzar.	
2. Dades d'identificació del sol·licitant i/o titular	Omple els camps amb les dades del sol·licitant i/o del titular.	
3. Dades de contacte	Omple les dades de contacte. Activa l'opció de rebre avisos relatius a la tramitació de la sol·licitud marcant el <i>check</i> de "correu electrònic".	
4. Adreça	Conjunt de camps obligatoris (molts d'ells, desplegable) per informar l'adreça del sol·licitant.	

3. PRESENTAR LA SOL·LICITUD D'INFORME

3.3 Emplenament del formulari: Dades de l'establiment



Bloc formulari: dades de l'establiment

Apartat

Descripció

Captura

5. Dades de l'establiment, activitat, infraestructura o edifici objecte de l'informe

Has d'informar els camps relacionats amb l'establiment o activitat econòmica per a la qual es sol·licita el tràmit.

6. Emplaçament de l'establiment, activitat, infraestructura o edifici objecte de l'informe

Has d'informar un conjunt de camps obligatoris (molts d'ells, desplegable) relatiu a l'adreça on s'emplaçarà l'activitat econòmica objecte de l'informe. Una vegada completis la informació de l'adreça s'emplenaran automàticament els 2 camps referents a les coordenades. El botó "Verifica adreça" normalitza l'adreça introduïda.

3. PRESENTAR LA SOL·LICITUD D'INFORME

3.3 Emplenament del formulari: Dades tècniques



Bloc formulari: Dades tècniques

Apartat	Descripció	Captura
7. Dades del tècnic projectista i de la documentació	Has d'omplir les dades del projectista, la data de signatura del projecte, i altres dades tècniques sobre la documentació a aportar.	
8. Antecedents administratius de l'establiment, activitat, infraestructura o edifici	Disposes d'un camp lliure per indicar antecedents de l'activitat, si s'escau.	
9. Tipus de tràmit	Has d'indicar si es tracta d'una primera sol·licitud d'informe, d'una resposta a un informe desfavorable, o qualsevol altre tipus.	

3. PRESENTAR LA SOL·LICITUD D'INFORME

3.3 Emplenament del formulari: Dades tècniques



Bloc formulari: Dades tècniques (cont.)

Apartat

Descripció

Captura

10. Dades de la persona de contacte

Has d'informar de les dades de la persona de contacte a efectes de notificacions. La funcionalitat "Copiar dades" permet copiar automàticament les dades informades a l'apartat del sol·licitant. Pots incloure varies persones a notificar, amb el botó "Afegeix a una altra persona".

11. Autorització

Conté un *check* per autoritzar a la Generalitat de Catalunya a fer les comprovacions adients per a la tramitació de la sol·licitud.

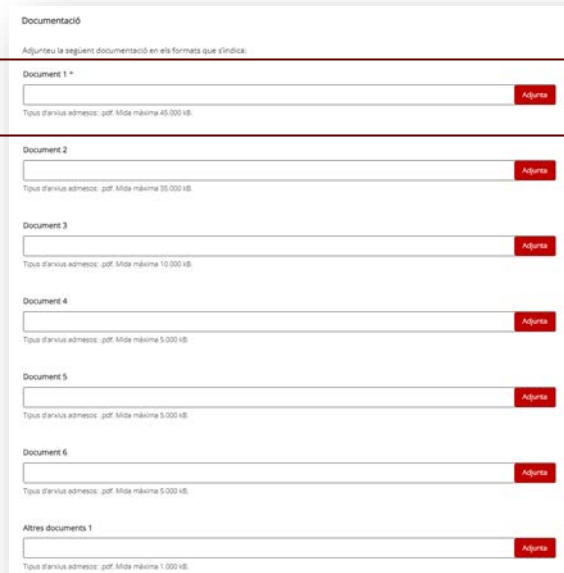
3. PRESENTAR LA SOL·LICITUD D'INFORME

3.4 Documentació annexa al formulari



El pas d'adjuntar la documentació annexa al formulari **és un dels passos més importants** per a la correcta tramitació de la sol·licitud. Recorda que tota la documentació aportada ha de disposar de signatura electrònica, visat del col·legi professional, certificat d'actuació professional o similar.

És obligatori adjuntar com a mínim 1 arxiu



Documentació

Adjunteu la següent documentació en els formats que s'indica:

Document 1 *

Tipsus d'arxius admesos: pdf. Mida màxima 45.000 kB.

Document 2

Tipsus d'arxius admesos: pdf. Mida màxima 35.000 kB.

Document 3

Tipsus d'arxius admesos: pdf. Mida màxima 10.000 kB.

Document 4

Tipsus d'arxius admesos: pdf. Mida màxima 5.000 kB.

Document 5

Tipsus d'arxius admesos: pdf. Mida màxima 5.000 kB.

Document 6

Tipsus d'arxius admesos: pdf. Mida màxima 5.000 kB.

Altres documents 1

Tipsus d'arxius admesos: pdf. Mida màxima 1.000 kB.

Es poden adjuntar fins a 7 fitxers diferents en format PDF. En cada espai s'indica la seva capacitat màxima.



Cal que la documentació que s'adjunti permeti una correcta visualització i comprensió, disposi de signatura electrònica del tècnic/a competent, visat del col·legi professional o certificat d'actuació professional o similar i que aquesta signatura electrònica no estigui incrustada protegint el document.

3. PRESENTAR LA SOL·LICITUD D'INFORME

3.5 Enviament del formulari de sol·licitud



En cas que hagi marcat l'opció “Rebre comunicacions electròniques” (explicat a la pàg. 12), quan cliquis el botó “Enviar”, rebràs un correu electrònic amb la identificació del codi de tràmits corresponent a la teva sol·licitud.

Hola, XXX

Hem rebut correctament el teu formulari corresponent al tràmit Sol·licitud d'informe de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis, amb el codi (ID) **6FQLZGPLL**.

Nom i cognoms de la persona: XXX

Data de recepció: 18/07/2023

Si tens un mecanisme d'identificació digital (certificat, idCAT Mòbil o d'altres), pots consultar l'estat del tràmit a l'[Àrea privada](#) i fer el seguiment de la resta de les teves gestions.

Si no tens cap mecanisme d'identificació digital, pots consultar l'[estat del tràmit](#) amb el número del teu document d'identificació.

Generalitat de Catalunya
gencat.cat

3. PRESENTAR LA SOL·LICITUD D'INFORME

3.6 Confirmació d'enviament



Una vegada enviat el formulari, s'obrirà una pàgina indicant que s'ha tramitat correctament, amb el codi del tràmit, el número de registre i la data de registre. Aquí podràs descarregar l'acusament de rebuda.

Amb el "Codi de tràmit (ID)" podràs accedir a l'espai [Àrea privada](#) i fer el seguiment de l'estat del tràmit.

Sol·licitud d'informe de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis



El formulari s'ha enviat correctament.

Codi del tràmit (ID): 6FQLZGPLL
Número de registre: 9015 - 14412 / 2023
Data de registre: 18/07/2023 11:33:39

Mostra les dades que identifiquen el tràmit (codi de tràmit ID, número de registre i data de registre)



Descarregueu l'acusament de rebuda

Permet la descàrrega de l'acusament de rebuda

Amb el codi del tràmit podeu consultar-ne l'estat i, si escau, consultar i atendre requeriments de documentació o de pagament de taxes.

Recordeu que a "La meua carpeta" trobareu actualitzada tota la informació sobre els vostres tràmits i gestions.

Consulteu les [recomanacions de seguretat](#).



Si no t'a apareix aquesta pàgina de confirmació vol dir que el tràmit **no s'ha realitzat correctament, cal tornar a omplir i a enviar el formulari de sol·licitud.**

4

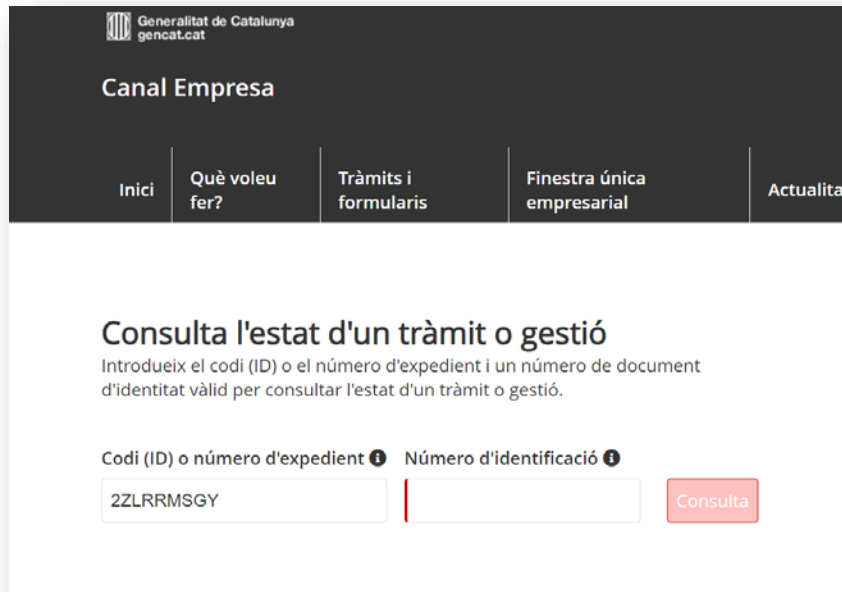
**CONSULTAR L'ESTAT
DEL TRÀMIT**



4. CONSULTAR L'ESTAT DEL TRÀMIT

4.1 Consultar l'estat del tràmit

Pots consultar l'estat del tràmit a [Canal Empresa \(gencat.cat\)](http://Canal Empresa (gencat.cat)) en qualsevol moment. Has d'informar el Codi (ID) del tràmit o número d'expedient i el teu NIF.



The screenshot shows the 'Canal Empresa' interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'Inici', 'Què voleu fer?', 'Tràmits i formularis', 'Finestra única empresarial', and 'Actualitat'. Below this, the main heading is 'Consulta l'estat d'un tràmit o gestió'. Underneath, there is a sub-heading: 'Introdueix el codi (ID) o el número d'expedient i un número de document d'identitat vàlid per consultar l'estat d'un tràmit o gestió.' There are two input fields: the first is labeled 'Codi (ID) o número d'expedient' and contains the text '2ZLRRMSGY'; the second is labeled 'Número d'identificació'. To the right of these fields is a red button labeled 'Consulta'.

El Codi del tràmit el podem trobar:

1. Al document "Acusament de rebuda". (explicat a la pàgina 18)
2. A la confirmació d'enviament del tràmit. (explicat a la pàgina 18)
3. Al correu electrònic confirmant la rebuda correcte de la sol·licitud. (explicat a la pàgina 17)



[Accés al formulari de sol·licitud](#)



4. CONSULTAR L'ESTAT DEL TRÀMIT

4.1 Consultar l'estat del tràmit

Un cop dins del tràmit pots consultar la informació següent:

- Data d'inici del tràmit i data del canvi d'estat si s'escau
- Estat del tràmit
- Historial de gestions

Sol·licitud d'informe de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en activitats esporàdiques o puntuals

Núm. d'expedient: FUE-2024-00549008 Refrescar Necessites ajuda?

Aquest expedient té 1 tràmit

Sol·licitud d'informe de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en activitats esporàdiques o puntuals

Codi personal ⓘ
2ZLRMSGY

Data d'inici: 29/01/2024

Data d'estat: 31/01/2024

Estat: Resolta

Historial de gestions

Data inici, data canvi d'estat i estat del tràmit

Historial de l'expedient

Historial de gestions Documentació

Ordre cronològic:
 De més recent a més antic De més antic a més recent Desplegar

	Resposta de l'Administració	Sol·licitud d'informe de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en activitats esporàdiques o puntuals	31/01/2024	
	Inici del tràmit	Sol·licitud d'informe de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en activitats esporàdiques o puntuals	29/01/2024	



4. CONSULTAR L'ESTAT DEL TRÀMIT


4.1 Consultar l'estat del tràmit


A la pestanya "Documentació" pots veure la documentació associada al tràmit (els documents que has presentat i la documentació generada per l'administració).


Historial de l'expedient


Historial de gestions Documentació


Sol·licitud d'informe de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis

 Documentació generada per l'Administració ⌵

 INF_23_202_000023_26.01.2024.12.32.44.022.PDF
Us informem que ha finalitzat el vostre expedient.
Enviada el 26/01/2024 a les 15:17h ⌵ Veure el document

 Documentació que has aportat ⌵

 Document 1
Enviada el 24/01/2024 a les 12:46h ⌵ Veure el document

 Sol·licitud d'informe de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis
Enviada el 24/01/2024 a les 12:46h



5

REBRE RESPOSTA DE L'ADMINISTRACIÓ

5. REBRE RESPOSTA DE L'ADMINISTRACIÓ

5.1 Rebre resposta de l'administració

Quan l'administració hagi donat resposta a la teva sol·licitud rebràs un missatge d'avís a la bústia de correu que has informat en les “dades de contacte” de la sol·licitud.

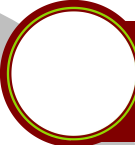


Pots consultar l'estat del tràmit i la resposta de l'administració a [Canal Empresa](#)



5. REBRE RESPOSTA DE L'ADMINISTRACIÓ

5.2 Possibles respostes per part de l'Administració


Com a resposta al tràmit de sol·licitud, l'Administració pot donar **4 respostes diferents**:




Favorable: La documentació presentada reuneix les condicions de seguretat contra incendis que determina la reglamentació d'aplicació.



Favorable amb mesures: La seguretat de l'activitat queda condicionada a l'adopció de les mesures de seguretat contra incendis incloses a l'informe tècnic. En aquest cas no és necessari sol·licitar un nou control preventiu.



Desfavorable: Les condicions de seguretat contra incendis previstes a la documentació tècnica presentada no es consideren suficients.



Retorn de documentació: Existeix algun motiu pel qual es retorna la documentació, atès a que s'ha detectat alguna causa de no acceptació de documentació.



Els resultats de “**Desfavorable**” o de “**Retorn de documentació**” en el tràmit de Sol·licitud d'informe de prevenció i seguretat en matèria d'incendis **no admeten esmenes**. En cas que el ciutadà ho desitgi, per tal d'obtenir un nou informe de prevenció, haurà de començar un nou tràmit de sol·licitud.

5. REBRE RESPOSTA DE L'ADMINISTRACIÓ

5.2.1. Causes de no acceptació de la documentació

Els aspectes següents comportaran el **retorn de la documentació**, i suposarà el retorn de la sol·licitud per part de la DGPEIS informant-ne de les causes, que poden ser les següents, entre d'altres:



L'activitat no està sotmesa al control preventiu per part de la DGPEIS, atès que no es troba a l'Annex 1 de la Llei 3/2010



Documents que no disposin de signatura electrònica del tècnic o tècnica competent, visat del col·legi professional, certificat d'actuació professional o similar



Documents amb signatura electrònica incrustada protegint el document



Documents que no permetin una visualització i comprensió correctes



Generalitat de Catalunya
**Departament
d'Interior**

bombers
■ ■ ■ ■

www.gencat.cat/bombers



ANNEX: CERCA GUIADA DE TRÀMITS

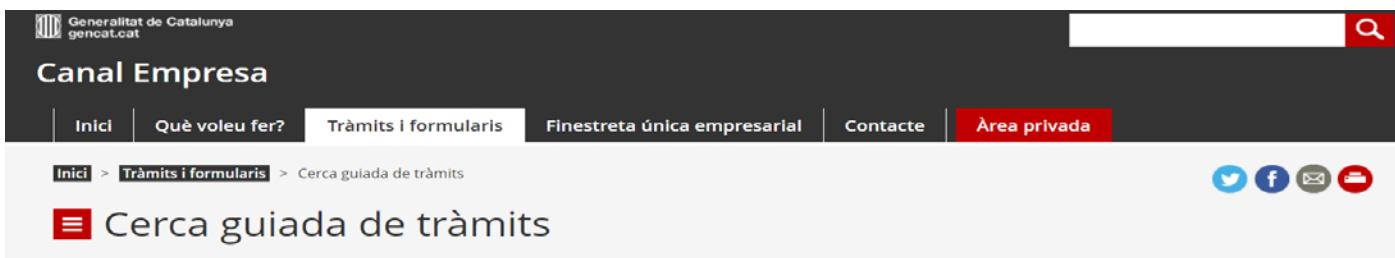




1. CERCA GUIADA DE TRÀMITS

Pas 1. Activitat econòmica

La Cerca guiada de tràmits és una eina de **Canal Empresa** per facilitar a les empreses la informació sobre els tràmits necessaris per iniciar una activitat econòmica a Catalunya. Mitjançant 5 passos es completen diferents camps d'informació, sent el pas 1 la cerca de l'activitat.



*Utilitzar la cerca guiada de tràmits **no és obligatori**. És només una ajuda per saber si és preceptiu sol·licitar l'informe de prevenció d'incendis*

Pas 1. Activitat Econòmica

Podeu seleccionar l'activitat o activitats fent servir el cercador o bé seleccionant l'àmbit.

1 Cerca per codi o nom de l'activitat (CCAÉ)

2 Cerca per àmbit d'activitat.
Podeu seleccionar més d'una opció.

Mesures urgents per al Covid19 ⓘ

- Agricultura, ramaderia, silvicultura i pesca ⓘ
- Indústries extractives ⓘ
- Indústries manufactureres ⓘ
- Subministrament d'energia elèctrica, gas, vapor i aire condicionat ⓘ

- Pas 1. Activitat Econòmica
- Pas 2. Municipi
- Pas 3. Acció
- Pas 4. Bloc de preguntes
- Pas 5. Resultats

Polsant la icona ⓘ s'obté més informació explicativa sobre cada àmbit



Es pot cercar l'Activitat econòmica de 2 maneres diferents:

- 1** Cercar per codi CCAE o per paraula clau
- 2** Clicant "Cerca per àmbit d'activitat", s'obre un desplegable per seleccionar l'opció adient





1. CERCA GUIADA DE TRÀMITS


Pas 2. Municipi

El segon pas és la cerca del municipi on se situarà l'activitat. Cal tenir en compte que **aquest municipi serà on s'emplaci l'establiment o activitat.**

The screenshot shows the 'Canal Empresa' website interface. At the top left is the logo of the Generalitat de Catalunya (gencat.cat). A search bar is located at the top right. Below the logo, the text 'Canal Empresa' is displayed. A navigation menu includes 'Inici', 'Què voleu fer?', 'Tràmits i formularis' (which is highlighted), 'Finestreta única empresarial', 'Contacte', and 'Àrea privada'. Below the navigation menu, there is a breadcrumb trail: 'Inici > Tràmits i formularis > Cerca guiada de tràmits'. To the right of the breadcrumb trail are social media icons for Twitter, Facebook, Email, and YouTube. Below the breadcrumb trail, the heading 'Cerca guiada de tràmits' is displayed with a red menu icon to its left.

Pas 2. Municipi

The screenshot shows the search form for municipalities. The text 'Cerqueu el municipi on dureu a terme l'activitat' is displayed above the form. The form has a label 'Cercador de municipis' and a text input field containing 'Alella'. To the right of the input field is a red button labeled 'Cerca'. To the right of the search form is a vertical list of steps: '→ Pas 1. Activitat Econòmica', '→ Pas 2. Municipi' (highlighted with a red arrow), '→ Pas 3. Acció', '→ Pas 4. Bloc de preguntes', and '→ Pas 5. Resultats'. Below the search form are two red buttons: '< Pas anterior' on the left and 'Pas següent >' on the right.

 *Es poden escriure les primeres lletres del municipi, o bé posar el nom complet. En acabar, cal prémer el botó "Cerca" i es mostraran els resultats. Caldrà seleccionar el municipi entre els resultats obtinguts i prémer el botó "Pas següent".*





1. CERCA GUIADA DE TRÀMITS

Pas 3. Acció

El tercer pas és l'acció a realitzar

Generalitat de Catalunya
gencat.cat

Canal Empresa

Inici | Què voleu fer? | Tràmits i formularis | Finestreta única empresarial | Contacte | Àrea privada

Inici > Tràmits i formularis > Cerca guiada de tràmits

Cerca guiada de tràmits

Pas 3. Acció

Indiqueu què voleu fer

Iniciar activitat

< Pas anterior

Pas següent >

- Pas 1. Activitat Econòmica
- Pas 2. Municipi
- Pas 3. Acció
- Pas 4. Bloc de preguntes
- Pas 5. Resultats



En aquesta pantalla cal seleccionar l'acció "Iniciar activitat" i prémer el botó "Pas següent".





1. CERCA GUIADA DE TRÀMITS

Pas 4. Bloc de preguntes

El quart pas és el Bloc de preguntes. En aquest bloc el sol·licitant ha de contestar un conjunt de preguntes relacionades amb l'activitat econòmica que vol iniciar.



És important que el sol·licitant contesti totes les preguntes, estiguin relacionades o no amb la seguretat en cas d'incendis. Una vegada contestades totes les preguntes, cal prémer el botó "Valida" a sota de la pàgina.

Pas 4. Bloc de preguntes

i Per obtenir els resultats, és necessari contestar totes les preguntes abans de validar les respostes.

→ Pas 1. Activitat Econòmica

→ Pas 2. Municipi

→ Pas 3. Acció

→ **Pas 4. Bloc de preguntes**

→ Pas 5. Resultats

Referents a la constitució d'empresa

Us voleu donar d'alta d'autònom o constituir una societat?

- Autònom
- Societat Limitada
- Societat Limitada Nova Empresa
- Societat Cooperativa
- Fundació
- Societat Agrària de Transformació
- Cap de les proposades

Quin és el nombre de treballadors del centre de treball?





1. CERCA GUIADA DE TRÀMITS

Pas 5. Resultats (1/2)

El cinquè pas mostra els Resultats de la cerca guiada de tràmits. Es mostra un codi identificador de la sessió.

Pas 5. Resultats

- Iniciar nova cerca
- Cita Prèvia
- Consultes, Queixes i Sugeriments
- Imprimir
- Perfil



Identificador de la sessió RJS8CYN2

Amb aquest codi podreu recuperar la sessió des de l'enllaç "Recuperar les meves sessions anteriors de cerca de tràmits" que trobareu a la pàgina inicial de la Cerca guiada de tràmits.enllaç

- Pas 1. Activitat Econòmica
- Pas 2. Municipi
- Pas 3. Acció
- Pas 4. Bloc de preguntes
- Pas 5. Resultats

Resultat de la cerca

Certificació de denominació social de cooperativa, canvi de denominació o pròrroga de la



*En aquesta darrera pantalla de la cerca guiada es mostra el Resultat de la cerca: un llistat dels tràmits a realitzar per part del sol·licitant, on pot aparèixer la necessitat de tramitar la sol·licitud de l'**Informe previ en matèria d'incendis**. Clicant al desplegable, es pot accedir a informació ampliada sobre el tràmit.*

Resultat de la cerca

- ✓ Sol·licitud d'autorització de centres i serveis sanitaris (telemàtic): Sol·licitar l'autorització d'inici de funcionament
- ✓ Sol·licitud informe previ en matèria d'incendis
- ✓ Comunicació prèvia ambiental municipal (Annex III)
- ✓ Consulta prèvia de classificació de l'activitat: Fer la consulta prèvia de classificació de l'activitat
- ✓ Comunicació d'obertura d'un centre de treball o represa d'activitats: Comunicar l'obertura d'un centre de treball o represa d'activitats sense obres de construcció





1. CERCA GUIADA DE TRÀMITS

Pas 5. Resultats (2/2)

En la pantalla de resultats de la cerca, clicant la icona desplegable, es mostra més informació (obligatorietat, requisits, taxes, etc.). A més, a la secció **“Accés a tots els tràmits en format diagrama o gràfic”**, pots visualitzar el conjunt de tràmits que has de realitzar per a l'obertura del teu establiment o activitat i en quin ordre cal fer-ho.

Resultat de la cerca

- ✓ Sol·licitud d'autorització de centres i serveis sanitaris (telemàtic): Sol·licitar l'autorització d'inici de funcionament
- ▲ Sol·licitud informe previ en matèria d'incendis

- Tràmit obligatori:	Si
- Presentació en línia:	✓ Si
- Documents a aportar:	
- Requisits del tràmit:	Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit, si és el cas.
- Llocs de presentació:	
- Termini de resolució:	Prèviament a l'inici de l'activitat i de la presentació de la corresponent comunicació prèvia.
- Sentit del silenci:	
- Taxes a pagar:	
- Tràmits que cal haver realitzat prèviament:	Sol·licitud d'autorització de centres i serveis sanitaris (telemàtic): Sol·licitar l'autorització d'inici de funcionament

- ✓ Comunicació prèvia ambiental municipal (Annex III)
- ✓ Consulta prèvia de classificació de l'activitat: Fer la consulta prèvia de classificació de l'activitat
- ✓ Comunicació d'obertura d'un centre de treball o represa d'activitats: Comunicar l'obertura d'un centre de treball o represa d'activitats sense obres de construcció

▲ Accés a tots els tràmits en format diagrama o gràfic

Relació de tràmits * Tràmit obligatori

Consulta prèvia de classificació de l'activitat: Fer la consulta prèvia de classificació de l'activitat *

Ajuntament de Badalona

✓ En línia [Formulari](#)

Tràmit gratuït

Comunicació d'obertura d'un centre de treball o represa d'activitats: Comunicar l'obertura d'un centre de treball o represa d'activitats sense obres de construcció *

Departament d'Empresa i Treball

✓ En línia [Formulari](#)

Tràmit gratuït [Més info](#)

Sol·licitud d'autorització de centres i serveis sanitaris (telemàtic): Sol·licitar l'autorització d'inici de funcionament *

Servei d'Ordenació Sanitària

✓ En línia [Formulari](#)

Quota base per a centres amb internament: 422,65 €. Quota base per a centres sense internament: 181,05 €. Per cada servei a autoritzar: 28,10 €. Per cada programa de garantia de qualitat assistencial (radiodiagnòstic, radioteràpia i medicina nuclear): 90,15 €.

[Més info](#)

Sol·licitud informe previ en matèria d'incendis: Sol·licitar *

Ens local: l'àrea municipal de gestió o la unitat tramitadora de les activitats i les llicències.

✓ En línia [Formulari](#)

Taxa: El que estableixi l'ordenança fiscal.

Comunicació prèvia ambiental municipal (Annex III): Fer la comunicació prèvia de nova activitat *

La unitat tramitadora o l'àrea de gestió de les activitats i llicències.

✓ En línia [Formulari](#)

Taxa: El que estableixi l'ordenança fiscal.



L'ordre de tràmits mostrat varia segons la tipologia de l'establiment. L'exemple mostrat aquí correspon a la tramitació d'un hospital.

