

Documents

**Control Sanitari dels
Establiments Alimentaris**

Manual per a l'inspector



CONTROL SANITARI DELS ESTABLIMENTS ALIMENTARIS

MANUAL PER A L'INSPECTOR

Aquest document ha estat fruit de l'esforç col·lectiu d'un grup de treball de l'Agència de Salut Pública de Barcelona en el que han participat Josep Arqués, Víctor Badia, Júlia Duran, M Àngels Espachs, Mercè Guillén, Xavier Llebaria, Montserrat Ramoneda, Marta Salameo i Antonia Viladrich.

La coordinació del projecte i del document corresponen a Montserrat Ramoneda, Mercè Guillén i Júlia Duran.

Edita: Agència de Salut Pública de Barcelona
Barcelona 2004
D. L. : B-29.743-04
Producció gràfica: Primer Segona Edicions

ÍNDEX

1. Presentació i objectius	5
2. Marc normatiu	9
2.1. Marc general	11
2.2. Normativa aplicable	12
2.2.1. Normativa administrativa de caràcter general	12
2.2.2. Normativa sectorial	12
2.2.2.1. D'àmbit sanitari	12
2.2.2.2. De defensa dels consumidors i usuaris	12
2.2.3. Reglamentacions tecnicosanitàries i normes sectorials més utilitzades	12
3. La inspecció	15
3.1. Tipus i freqüència d'inspecció	17
3.2. El procediment de la inspecció	18
4. Eines de treball a l'abast de la funció inspectora	21
4.1. L'informe d'inspecció	23
4.2. L'acta d'inspecció	23
4.2.1. Aspectes que cal tenir en compte a l'aixecar l'acta	23
4.3. El cronograma	25
4.4. La compareixença	26
4.5. La presa de mostres	26
4.5.1. Aspectes que cal tenir en compte en la presa de mostres	27
4.6. Les mesures de protecció de la salut	28
4.6.1. Aturada de la comercialització	28
4.6.2. Requerir el cessament temporal d'una activitat	28
5. Les mesures cautelars	31
5.1. Definició, marc legal i aplicació	33
5.2. Tipus de mesures cautelars previstes en la Llei 7/2003	33
5.2.1. La immobilització	34
5.2.2. El tancament preventiu	34
5.3. Procediment per a l'adopció de les mesures cautelars	34
5.4. Característiques comunes de les mesures cautelars	34

6. Els procediments administratius	35
6.1. El requeriment	37
6.1.1. Definició, marc legal i aplicació	37
6.1.2. Procediment per a la seva adopció	37
6.2. Procediment sancionador	37
6.2.1. Definició, marc legal i aplicació	37
6.2.2. Procediment per a la seva adopció	38
6.3. Els informes de l'expedient	39
6.3.1. Informe tècnic	39
6.3.2. Informe valoratiu	41
7. Les infraccions	43
7.1. Tipificació de les infraccions	45
7.2. Qualificació de les infraccions	45
7.3. Quantificació de les sancions	45
8. Diagrames dels principals processos identificats en la inspecció	47
9. Annexos	51
Annex 1: Informe d'inspecció i annex d'informe d'inspecció	54
Annex 2: Informe tècnic requeriment	56
Annex 3: Informe tècnic comprovació requeriment / arxiu	57
Annex 4: Informe tècnic comprovació requeriment / mesures correctores	58
Annex 5: Informe tècnic sancionador	59
Annex 6: Informe valoratiu multa coercitiva	60
Annex 7: Informe valoratiu sancionador	61
Annex 8: Informe tècnic al·legacions	62
Annex 9: Inspecció (I-1, I-2)	63
Annex 10: Sol·licitud d'inspecció a instància de part (SIIP-1, SIIP-2)	65
Annex 11: Sol·licitud d'inspecció per a certificat sanitari d'exportació (SICSE)	67
Annex 12: Denúncies (D-1, D-2, D-3)	68
Annex 13: Recollida de mostra reglamentària estandar (MRE-1, MRE2)	71
Annex 14: Recollida de mostra prospectiva (MP)	73
Annex 15: Brot de toxiinfecció alimentària (TIA)	74
Annex 16: Requeriment (R)	75
Annex 17: Expedient sancionador abreujat (ESA)	76
Annex 18: Expedient sancionador ordinari (ESO)	77
Annex 19: Entrada d'al·legacions o recursos (A)	78

1. PRESENTACIÓ I OBJECTIUS

La inspecció alimentària està molt regulada mitjançant l'ordenament jurídic, bé a través de normes que regulen els procediments i les actuacions efectuades pels organismes de control, o bé per les normes sanitàries sectorials, horitzontals i verticals, que tenen com a destinataris bàsics els establiments alimentaris. Tot aquest món legal ens marca les regles de joc a les organitzacions competents a l'hora de realitzar la gestió del risc alimentari.

Altrament, la inspecció pròpiament dita (entesa com una fase del control alimentari) l'executen els inspectors, professionals que tenen un perfil específic que obeeix a uns determinats atributs de formació i capacitats i alhora amb una relació laboral determinada. Gràcies a aquesta formació i capacitat estan sotmesos a l'obligació d'interpretar i valorar riscos per a la salut i ordenar i proposar accions per disminuir els mateixos, actuant en aquest sentit com agents de l'autoritat sanitària.

Combinar la capacitat discrecional de l'inspector amb la procedimentació detallada de la inspecció pot generar tensions. Un equilibri ponderat donaria millors fruits, i alhora satisfaria més l'objectiu de protecció de la salut dels consumidors, que és la missió de la inspecció.

Cal doncs, apropar al màxim aquests elements, i aquest és un dels objectius d'aquest document. Pretén ser un manual pels inspectors de l'Agència de Salut Pública de Barcelona, mitjançant el qual es persegueix l'objectiu de detallar els principals components de la inspecció, i en els procediments administratius lligats al control alimentari, abordant fonamentalment els aspectes essencials.

Aquest document permet tenir una visió de conjunt de tot el procés sense perdre's en les particularitats d'un determinat procediment específic per un sector o actuació concreta (aspecte que òbviament també s'ha de desenvolupar). No obstant això, no es queda en una visió general sinó que també detalla les responsabilitats d'execució de les diferents fases, aclareix conceptes i terminologies i descriu (i per tant normalitza), diverses eines administratives de la organització (com l'informe d'inspecció, el cronograma d'actuacions, la compareixença...).

Aquest document neix amb la voluntat de ser obert i dinàmic, en constant evolució, per que s'hi puguin incorporar modificacions legislatives, procedimentals, criteris i formes d'actuació necessàries. Volem que sigui un document de referència dels professionals de l'Agència de Salut Pública de Barcelona, que potser també trobaran útil els d'altres organitzacions properes.

2. MARC NORMATIU

2.1. Marc general

L'Agència de Salut Pública de Barcelona (en endavant ASPB) es un organisme autònom, amb personalitat jurídica pròpia i patrimoni independent, creat pel Consorci Sanitari de Barcelona, en virtut del mandat conferit per la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta Municipal de Barcelona, per a l'acompliment de les finalitats que es determinen en els seus estatuts i en la pròpia Carta Municipal de Barcelona (articles 105 i 103).

En aquest sentit, i de conformitat en l'establert a l'article 2.3 e) dels seus Estatuts, l'ASPB ha de vetllar per la seguretat i higiene dels aliments, cobrint el control sanitari de la distribució i el subministrament d'aliments i begudes i altres productes directament o indirectament relacionats amb el consum humà, i també els mitjans de transport, el control del compliment de les reglamentacions tecnosanitàries en relació amb els productes de vendes no sedentaris, el control sanitari dels centres d'alimentació, i el control sanitari en l'àrea d'higiene alimentària, escorxadors i indústries del terme municipal. Aquestes activitats dins de l'ASPB es desenvolupen per l'Institut de Seguretat Alimentària i de Salubritat (en endavant ISAS) mitjançant els seus serveis d'inspecció.

Per a fer-ho, l'ASPB aplica un seguit de normes: normes administratives generals, que ha d'aplicar en la seva condició d'organisme autònom de caràcter administratiu (Llei 30/1992, de 26 novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, (en endavant LPAC); Decret 278/1993 de 9 de novembre, sobre el procediment sancionador d'aplicació als àmbits de competència de la Generalitat de Catalunya, (en endavant DS); normes sectorials Llei 1/1990, sobre disciplina del mercat i defensa dels consumidors i usuaris de Catalunya, (en endavant LDCUC); Llei 7/2003 de 25 d'abril de protecció de la salut (en endavant LPS) i tot un seguit de reglamentacions tecnosanitàries: Reial Decret 2207/1995, de 28 de desembre, sobre les normes d'higiene de productes alimentaris, Reial Decret 1916/1997, de 19 de desembre, pel que s'estableixen les condicions sanitàries aplicables a la producció i comercialització de carn picada i preparats de carn, entre altres.

En aquest sentit, i més enllà de la normativa tecnosanitària, existeixen a Catalunya dues grans normes que des d'un punt de vista de normativa sectorial, permeten donar suport jurídic administratiu a l'activitat de seguretat i d'higiene dels aliments en els termes que s'estableix en els nostres estatuts: d'una banda la LDCUC, i de l'altra, la Llei 15/1983, de 14 juliol d'Higiene i Control Alimentari (en endavant LHA), derogada excepte en els articles 8, 9, 10, 11, 27, 28, 29, 30, 31 i 32, i actualment substituï-

da per la LPS. Tradicionalment quan aquesta activitat es exercida per les entitats locals, s'utilitza la normativa de defensa dels consumidors i usuaris, LDCUC, mentre que quan es exercida per la Generalitat de Catalunya s'utilitzava l'actualment derogada LHA i ara la LPS.

D'acord amb aquest fet, l'antic Institut Municipal de Salut Pública de Barcelona (IMSPB), actuava en aquesta activitat, aplicant la normativa de defensa dels consumidors i usuaris. Aquesta normativa de vegades però, no respon del tot a les necessitats específiques de l'activitat de seguretat i d'higiene dels aliments. Així i a títol d'exemple, la tipificació en una norma de rang legal de les infraccions recollides en la reglamentació tecnosanitària (principi de legalitat), no resulta sempre fàcil amb la LDCUC, en ésser aquesta, una normativa genèrica pensada per regular l'ampli sector de la defensa dels consumidors i dels usuaris.

La constitució de l'ASPB (antic IMSPB) i la recent entrada en vigor de la LPS, poden implicar una alteració d'aquest marc normatiu sectorial. Ara disposem d'una norma de recolzament a l'activitat de seguretat i d'higiene dels aliments molt més específica. Així, en aquesta norma s'estableix entre altres qüestions que les funcions de l'Agència de Protecció de la Salut, pel que fa al servei regional de la ciutat de Barcelona, són assumides pel Consorci Sanitari de Barcelona, el qual les ha d'exercir per mitjà de l'ASPB, reconeix el caràcter d'autoritat sanitària de l'ASPB, la condició d'agent de l'autoritat dels inspectors i estableix tot un sistema de mesures cautelars, infraccions i sancions concret per l'activitat de seguretat i higiene dels aliments.

Tanmateix, cal dir que, el fet d'utilitzar aquesta normativa, no ha de significar deixar de banda la LDCUC, normativa vigent que igualment resulta aplicable. La LPS deroga la LHA excepte en els seus articles 8, 9, 10, 11, 27, 28, 29, 30, 31 i 32 que de moment continuen vigents. Davant aquest nou marc normatiu creiem que l'ASPB ha de fer seu el plantejament següent :

- La normativa sectorial de referència ha de ser la nova LPS, també per a l'activitat de seguretat i d'higiene dels aliments. Això vol dir que serà en base a aquesta norma i les normes que la desenvolupin i, per tant, utilitzant els mecanismes jurídics administratius allà previstos (mesures cautelars, sancions,...) que es donarà suport a l'activitat de seguretat i d'higiene dels aliments realitzada pels inspectors de l'ASPB.
- D'altra banda, però, continuarem utilitzant la normativa de defensa dels consumidors i usuaris, en allò que al nostre entendre i des de l'experiència prèvia com a IMSPB, se'ns ofereix com a opció eficaç de su-

port jurídic administratiu a l'activitat inspectora; els requeriments, i la possibilitat d'imposar multes coercitives davant el seu incompliment.

A aquest plantejament normatiu respon el contingut de la guia que a continuació es presenta.

2.2. Normativa aplicable

2.2.1. Normativa administrativa de caràcter general

Llei 30/1992, de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (LPAC)

Decret 278/1993, de 9 de novembre, sobre el procediment sancionador d'aplicació als àmbits de competència de la Generalitat de Catalunya. (DS)

2.2.2. Normativa sectorial

2.2.2.1. D'àmbit sanitari

Llei 14/1986, de 25 d'abril, General de Sanitat.

Llei 7/2003, de 25 d'abril de protecció de la salut. (LPS)

Llei 15/1983, de 14 juliol, d'Higiene i Control Alimentari (LHA), derogada excepte en els articles 8, 9, 10, 11, 27, 28, 29, 30, 31 i 32.

2.2.2.2. De defensa dels consumidors i usuaris

Llei 26/1984 de 19 juliol general per la defensa dels consumidors i usuaris.

Llei 1/1990, sobre disciplina del mercat i defensa dels consumidors i usuaris de Catalunya. (LDCUC)

Decret 206/1990, de 30 de juliol, sobre la inspecció de disciplina del mercat i consum.

2.2.3. Reglamentacions Tecnicosanitàries i Normes Sectorials més utilitzades:

De caràcter general

Reial Decret 1712/91, de 9 de novembre, sobre el registre general sanitari d'aliments.

Reial Decret 2207/1995, de 28 de desembre, sobre les normes d'higiene de productes alimenticis.

Reial Decret 202/2000, d'11 de febrer, pel que s'estableixen les normes relatives als manipuladors d'aliments.

Reial Decret 142/2002, d'1 de febrer, pel que s'aprova la llista positiva d'additius diferents de colorants i edulcorants per al seu ús en l'elaboració de productes alimenticis, així com les seves condicions d'utilització, modificat en part pel RD257/2004, de 13 de febrer.

Reial Decret 1334/1999, de 31 de juliol, pel que s'aprova la norma general d'etiquetatge, presentació i publicitat dels productes alimenticis, modificat en part, pel RD 238/2000, de 18 de febrer i pel RD 1324/2002, de 13 de desembre.

Reial Decret 381/84, de 25 de gener, de la Presidència del Govern, pel que s'aprova la reglamentació tecnicosanitària del comerç minorista d'alimentació.

Salses amb ovoproductes

Reial Decret 1254/1991, de 2 d'agost, pel que es dicten normes per a la preparació i conservació de la maionesa d'elaboració pròpia i altres aliments de consum immediat en els que hi figuri l'ou com ingredient.

Decret 174/2001, de 26 de juny, pel qual es regula l'aplicació a Catalunya del RD1254/1999, de 16 de juliol, de mesures de control dels riscos inherents als accidents greus en els quals intervinguin substàncies perilloses.

Ordre de 9 de febrer de 1987, de la Generalitat de Catalunya, sobre normes específiques per a la preparació i conservació de la maionesa d'elaboració pròpia i altres aliments amb ovoproductes.

Menjadors col·lectius

Reial Decret 3484/2000, de 29 de desembre, pel que s'estableixen les normes d'higiene per a l'elaboració, distribució i comerç de menjars preparats.

Carn i productes carnis

Reial Decret 147/93, de 29 de gener, pel que s'estableixen les condicions sanitàries de producció i comercialització de carns fresques, modificat en part pel RD 315/96, de 23 de febrer.

Reial Decret 49/93, de 15 de gener, del Ministeri de Relacions amb les Corts i de la Secretaria del Govern, relatiu als controls veterinaris aplicables en els intercanvis intracomunitaris dels productes d'origen animal.

Reial Decret 1904/1993, de 29 d'octubre, pel que s'estableixen les condicions sanitàries de producció i comercialització de productes carnis i d'altres determinats productes d'origen animal. I les Ordres de 25 de setembre de 1997 i de 25 de novembre de 1998, per les que s'actualitzen llurs annexes.

Reial Decret 1916/1997, de 19 de desembre, pel que s'estableixen les condicions sanitàries aplicables a la producció i comercialització de carn picada i preparats de carn.

Reial Decret 1376/2003, de 7 de novembre, pel que s'estableixen les condicions sanitàries de producció, emmagatzematge i comercialització de les carns fresques i els seus derivats en els establiments de comerç al detall.

Peix i productes de la pesca

Reial Decret 571/1999, de 9 d'abril, que aprova la reglamentació tecnicosanitària que fixa les normes aplicables a la producció i comercialització de mol·luscs bivalves vius.

Reial Decret 1521/1984, de l'1 d'agost, de la Presidència del Govern, pel que s'aprova la reglamentació tecnicosanitària dels establiments i productes de la pesca i aqüicultura amb destí al consum humà. Modificat pel RD 645/1989, de 19 de maig, pel RD 1437/1992, de 27 de novembre, i pel RD 1193/2000, de 23 de juny.

Reial Decret 1437/1992, de 27 de novembre, del Ministeri de Relacions amb les Corts i de la Secretaria de Govern, pel que es fixen les normes sanitàries aplicables a la producció i comercialització dels productes pesquers i de l'aqüicultura. modificat pel RD1840/1997 de 5 de desembre. *(Deroga excepte en alguns punts, el Reial Decret 1521/1984)*

Reial Decret 1193/2000, de 23 de juny, pel que es completa l'annex IV del Reial Decret 1521/1984, de l'1 d'agost, pel que s'aprova la reglamentació tecnicosanitària dels establiments i productes de la pesca i aqüicultura amb destí al consum humà. *(Modifica algunes denominacions de productes de la pesca).*

Reial Decret 1380/2002, de 20 de desembre, d'identificació dels productes de la pesca, de la aqüicultura i del marisqueix congelats i ultracongelats.

Reial Decret 121/2004, de 23 de gener, sobre la identificació dels productes de la pesca, de l'aqüicultura i del marisqueix vius, frescos, refrigerats o cuits.

Llets, gelats orxates,...

Reial Decret 1679/1994, de 22 de juliol, pel que s'estableixen les condicions sanitàries aplicables a la producció i comercialització de llet crua, llet tractada tèrmicament i productes làctics.

Reial Decret 618/1998, de 17 d'abril, que aprova la reglamentació tecnicosanitària per a l'elaboració, circulació i comerç de gelats i barreges envasades per a congelar.

Reial Decret 1338/1988, de 28 d'octubre, pel que s'aprova la reglamentació tecnicosanitària per a l'elaboració i venda d'orxata de xufra.

Pa i pastisseria

Reial Decret 1137/1984, de 28 de març, que aprova la reglamentació tecnicosanitària per a la fabricació, circulació i comerç de pans i pans especials, modificat en part pel RD 2627/85, de 4 de desembre, pel RD 285/1999, de 22 de febrer i pel RD 1202/2002 de 20 de novembre.

Reial Decret 2419/1978, de 19 de maig, que aprova la reglamentació tecnicosanitària per a l'elaboració, circulació i comerç de productes de confiteria, pastisseria, brioixeria i rebosteria, modificat en part, pel RD 1355/83 de 27 d'abril i pel RD 1909/84 de 26 de setembre.

3. LA INSPECCIÓN

Inspeccionar, per definició, consisteix en examinar, reconèixer atentament, investigar, esbrinar amb diligència, provar o temptejar la idoneïtat o suficiència. Si traslladem aquesta definició al context de la inspecció sanitària en el món alimentari podríem fer-ne la següent definició: *“Són totes aquelles accions encaminades a comprovar, investigar i controlar l’adequació dels establiments alimentaris, els seus productes i processos relacionats, amb la normativa sanitària vigent, amb l’objectiu de protegir la Salut Pública i garantir la posada al mercat d’aliments segurs”*.

En l’exercici de les seves funcions l’inspector ha de:

- Controlar el compliment de les disposicions vigents.
- Controlar l’adequació a la normativa vigent dels establiments, els seus productes i els seus processos.
- Investigar les infraccions amb la finalitat de comprovar-ne l’abast, les causes i les responsabilitats dels presumptes autors.
- Aixecar actes d’inspecció quan s’apreciïn fets constitutius d’infracció.
- Emetre els informes corresponents relatius a les seves actuacions (informe d’inspecció i informe tècnic.....).
- Fer el seguiment de les actuacions iniciades.

3.1. Tipus i freqüència d’inspecció

Si tenim en compte l’objectiu que motiva la visita a l’establiment podem diferenciar els següents tipus d’inspeccions:

Les inspeccions habituals o periòdiques. Són aquelles que l’inspector realitza de manera periòdica als establiments que té assignats. La freqüència d’inspecció està predeterminada i consta en els llistats d’establiments que periòdicament són lliurats a l’inspector amb les darreres actualitzacions obtingudes de la base de dades del registre sanitari facilitada per la DGSP.

La freqüència d’inspecció ve determinada pel tipus d’activitat que du a terme l’establiment així com per les característiques peculiars de cada un d’ells. El coneixement que l’inspector té de l’establiment incidirà sobre la freqüència preestablerta.

Aquells casos en que l’inspector estimi procedent augmentar o disminuir la freqüència d’inspecció predeterminada per a un determinat establiment, l’inspector ho comunicarà per escrit al Cap de Servei, el qual n’haurà de donar la seva conformitat. En l’escrit s’hauran de concretar els aspectes concrets que motiven el canvi de freqüència d’inspecció proposat.

Exemple: La freqüència d’inspecció determinada per un centre de depuració de mol·luscs bivalves és d’una visita/setmana. En un centre de depuració, que es comprova que l’activitat és molt senzilla (per exemple sempre porten els bivalves de la mateixa zona de producció i tenen un volum molt baix d’activitat), que tenen uns bons autocontrols instaurats i uns circuits ben definits, l’inspector pot proposar de disminuir-ne la freqüència, acordant aquesta nova freqüència amb el Cap del Servei.

De la mateixa manera l’inspector pot proposar un augment de la freqüència d’inspecció si l’establiment reuneix unes característiques totalment oposades a les descrites.

Quan s’assignen els establiments a cada inspector, es realitza un esforç per ajustar les càrregues de treball. Si els establiments assignats no poden ser inspeccionats amb la freqüència preestablerta (no considerariem en aquest cas els períodes de llicència de vacances), l’inspector haurà de posar-ho en coneixement del Cap del Servei, motivant la causa, per tal de trobar una solució conjunta.

D’altra banda, hem de tenir en compte que del resultat de la inspecció se’n pot derivar un seguiment, el qual no ha d’estar subjecte en la majoria dels casos a la freqüència d’inspecció establerta. Això ens passarà, sobretot, en establiments en els quals aquesta freqüència és baixa.

Exemple: Es realitza una inspecció a un magatzem de fruites i hortalisses, el qual té una freqüència d’inspecció preestablerta d’una visita/any. En el decurs de la inspecció es detecten deficiències importants que requereixen l’adopció de mesures correctores. L’inspector haurà de fer un seguiment d’aquestes mesures correctores en el termini de temps que cregui oportú (depenent del tipus de deficiència detectada). És probable, doncs, que hagi d’avançar la següent inspecció.

Les inspeccions programades pel propi ISAS o per altres òrgans administratius (Generalitat de Catalunya). Són inspeccions que persegueixen objectius molt concrets i que estan basades en un pla de treball molt concret o programa específic. Exemples d’inspeccions programades serien:

“Programa d’actualització registral”

“Programa de menjadors col·lectius socials”

Les inspeccions motivades per informacions de ciutadans. L'ISAS pot rebre reclamacions d'un particular, sovint a les nostres pròpies dependències, o bé en el decurs d'una inspecció. De vegades aquestes reclamacions són comunicades a través d'altres organismes o Administracions (OMIC, Secció d'Higiene Alimentària de la DTB, Direcció General de Salut Pública,..). Podem distingir dos tipus:

- ✓ **Denúncia** en matèria de seguretat alimentària: Seran aquells escrits, en els que hi figuri la data i el nom, DNI i signatura del denunciador i que facin referència a uns fets que poden repercutir en la seguretat dels aliments que es trobin a un establiment alimentari. L'Administració informará al denunciador de les actuacions dutes a terme. En aquests casos, des dels diferents serveis d'inspecció, es realitzarà el comunicat de resposta que informi de les actuacions dutes a terme al denunciador o dependència de l'Administració que ens hagi tramès la denúncia.
- ✓ **Comunicats** de particulars en matèria de seguretat alimentària: Es tracta dels comunicats que es reben per telèfon, fax o e-mail a les nostres dependències o bé directament dels titulars o empleats d'establiments alimentaris en el decurs d'una inspecció. Són comunicats que no poden tenir la consideració de denúncia, atès que l'informador no vol figurar com a denunciador. En aquests casos, es convenint que la persona que rebí la informació la posi en coneixement del cap de servei per tal de valorar si és necessari programar actuacions al respecte. En aquests casos no hi ha obligació d'informar de les actuacions dutes a terme.

És important recordar que en ordre a protegir les dades de caràcter personal, no s'ha de facilitar a l'inspeccionat o denunciador la identitat del denunciador o informador. Aquestes dades no es facilitaran ni en el supòsit que es generés un expedient i es demanés vista. En aquest cas, en el moment de la vista s'haurien d'extreure tots aquells documents que facilitin la identitat del denunciador. El procediment s'inicia amb l'acta d'inspecció i en base a uns fets constatats, tan si té origen en una denúncia particular com si l'Administració ho inicia d'ofici.

Les inspeccions amb objectius específics. Són aquelles derivades de comunicacions oficials (alertes, resultats analítics, comunicats d'altres òrgans administratius...). Són inspeccions molt concretes que generalment persegueixen objectius molt concrets (comprovar la distribució d'una determinada partida d'aliments, comunicar un resultat, trametre una informació determinada a l'establiment, immobilitzar un determinat producte...).

Les inspeccions a petició de part. Responen a peticions formulades per l'interessat d'una empresa alimentària: emissió de certificats d'exportació, detecció d'un risc, execució d'un requeriment... En qualsevol cas, cal que sigui adreçada una sol·licitud per escrit al Servei corresponent.

Cal fer especial esment d'aquelles inspeccions sol·licitades per l'interessat referents a l'emissió de dictàmens d'una partida alimentària. Hem de tenir en compte que correspon al propi establiment, en l'exercici dels seus autocontrols, detectar aquelles anomalies que fan que un producte o una partida no sigui apte per la seva comercialització per al consum humà. La nostra actuació en aquests casos només estarà motivada quan hagi estat requerida des de determinats estaments oficials. Generalment, en la majoria d'aquestes actuacions, la finalitat última de l'establiment no és conèixer un dictamen, sinó obtenir un document acreditatiu oficial de la no aptitud d'un aliment, per ser utilitzat amb fins econòmics. De fet, estaríem davant d'un cas d'utilització de l'administració pública per part de l'interessat en una activitat que hem de considerar privada.

Exemple: Un magatzem de fruites rep una partida de pomes en mal estat. Sol·liciten que els serveis veterinaris emetin un dictamen per poder presentar un document davant del remitent i els sigui abonat l'import del producte. L'inspector informará a l'establiment que no estan contemplades aquestes actuacions dins les seves funcions i que en tot cas pot sol·licitar un peritatge de la mercaderia si ho creu necessari davant la possibilitat d'un litigi. Si el que persegueix és un document conforme la partida es destrueix, aquest l'haurà de sol·licitar a l'empresa que en gestioni la destrucció.

3.2. El procediment en l'inspecció

Resulta difícil procedimentar com s'ha de dur a terme la inspecció sanitària a un establiment. De fet, cada inspector utilitzarà el procediment d'inspecció que més s'adeqüi al tipus d'establiment i al perfil del propi inspector. El procediment també serà ben diferent en funció del tipus d'inspecció que es tracti. No obstant es poden remarcar alguns trets genèrics, aplicables a qualsevol inspecció.

En les inspeccions programades (quan es duen a terme determinades campanyes), les inspeccions per denúncia, les específiques i les que es realitzen a petició de l'interessat, el procediment a seguir ve determinat per l'objectiu que persegueix aquesta inspecció: seguiment

d'una campanya específica, obtenir una informació, investigar l'entrada d'una determinada partida d'aliments, comprovar les condicions d'higiene de l'establiment... Aquestes inspeccions sempre suposen l'emissió d'un document per part de l'inspector en el qual es recull el resultat de la inspecció (certificat d'exportació, acta, informe, qüestionari...).

En les inspeccions habituals o periòdiques el propi inspector haurà d'establir un programa de treball adequat per a cada establiment o grup d'establiments. Aquest programa haurà de contemplar tots els aspectes que han d'estar sotmesos a inspecció (instal·lacions, higiene de les instal·lacions, higiene dels processos, higiene de la manipulació, autocontrols, controls en destí, controls d'expedició, compliment de determinades disposicions normatives...)

Això resulta especialment important en establiments que tenen establerta una freqüència d'inspecció elevada (per exemple les sales de desfer i els centres de depuració i expedició de mol·luscs bivalves). Les freqüents visites de l'inspector a aquests establiments, en cas de no estar mínimament programades, poden convertir-se en visites rutinàries ("a veure què em trobo").

Exemple: "CARN FRESCA, SL". És un establiment que té una freqüència d'inspecció de 3 visites/setmana. Tenint en compte el tipus d'establiment que és, em programaré les visites de la següent manera:

- En totes les inspeccions faré un reconeixement dels processos de manipulació que es duen a terme en el moment de la inspecció.
- En cada visita faré un control físic i d'identitat de les partides (o part de les partides) de carn que hagin entrat.
- Un cop a la setmana faré l'inspecció documental de totes les partides entrades.
- Un cop a la setmana realitzaré controls d'expedició de les carns (documentals i, si escau, aplicació campanya fred)
- Cada 15 dies dedicaré una de les inspeccions al seguiment dels autocontrols duts a terme per l'empresa.
- Un cop al mes comprovaré que s'està seguint de manera correcta el compliment de la circular 1/01.
- Cada 15 dies ajustaré l'hora d'inspecció per coincidir amb el procés de retirada dels MER.

En totes les visites d'inspecció sempre es deixarà constància escrita de la inspecció efectuada. El document habitual de comunicació de l'inspector amb l'interessat serà

l'informe d'inspecció (Annex 1), descrit en el punt 5.1. Aquest informe servirà per deixar constància dels controls efectuats, així com d'aquelles irregularitats o observacions derivades de la inspecció, les quals seran objecte de seguiment en les inspeccions posteriors. No s'emetrà l'informe en aquells casos en que de la visita se'n derivi una acta d'inspecció.

Ús del català: D'acord amb els articles 9 i 10 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, les Administracions de Catalunya han d'emprar normalment el català en llurs actuacions internes i en les comunicacions adreçades a persones físiques o jurídiques residents en l'àmbit lingüístic català sense perjudici del dret dels ciutadans a rebre-les en castellà, si ho demanen. Així mateix, els procediments administratius es tramitaran en català. Per tant, la llengua emprada habitualment tant en la comunicació oral com en la redacció d'informes, d'actes d'inspecció o d'altres documents, serà el català, sense perjudici de lliurar, a les persones que ho sol·licitin, l'escrit en castellà o bé la seva traducció. Resulta evident que l'inspector ha de vetllar per que la comunicació amb els seus interlocutors sigui efectiva.

4. EINES A L'ABAST DE LA FUNCIO INSPECTORA

4.1. L'informe d'inspecció

L'informe d'inspecció és el document de comunicació habitual entre l'inspector i el representant de l'empresa o establiment que aquest visita. És una eina de treball que ha de servir a l'inspector per:

- Deixar constància de la seva visita.
- Especificar quins són els paràmetres inspeccionats (higiene de la manipulació, instal·lacions, autocontrols, ...).
- Concretar el resultat de la inspecció (irregularitats detectades, mesures correctores pendents, ...).
- Disposar d'un històric documentat de l'empresa.

L'inspector, després de realitzar la seva visita i parlar amb l'interessat per informar-lo sobre el que ha de millorar, corregir o eliminar, i abans d'acabada la inspecció, sap que disposa d'aquest document per concretar les coses que consideri més importants per tal que l'interessat prengui el compromís de realitzar-les. És un informe que l'inspector realitza "*in situ*" en el moment de la inspecció.

D'aquest informe, en principi, no se'n derivarà un procediment sancionador. És l'inici d'una relació escrita entre l'Administració i l'administrat. No obstant és un document molt vàlid com a informació addicional en l'inici de qualsevol procediment administratiu.

L'informe d'inspecció és numerat i s'emeta per triplicat en paper autocopiatiu, lliurant-ne una còpia a l'inspeccionat i restant una còpia per l'inspector i l'altra per arxivar a la carpeta de l'establiment.

S'annexa el model d'informe d'inspecció (Annex 1).

4.2. L'acta d'inspecció

L'acta d'inspecció és el document que recull els resultats de les actuacions d'investigació i control. En ella es fa constar els possibles incompliments detectats.

Segons l'objectiu final que es persegueix amb l'acta, podem diferenciar tres tipus d'actes:

- Actes que inicien un procediment sancionador o un requeriment:** es deixa constància en l'acta dels incompliments detectats en la inspecció.
- Actes que recullen/ofereixen informació a l'establiment o que insten a l'adopció de mesures de protecció de la salut:** en elles es recull una informació, obtinguda de l'establiment o destinada al seu interessat. No suposen necessàriament l'inici de cap

procediment sancionador, però persegueixen el compromís de l'interessat en relació a la informació que està facilitant o en relació a la informació que se li està oferint.

Són exemples:

- Quan es realitza una investigació sobre l'origen o distribució d'aliments implicats en una alerta o toxoinfecció alimentària.
- Quan s'informa a l'establiment que no pot comercialitzar algun producte com a mesura de protecció de la salut.
- Quan es recull una determinada informació a petició d'una altra administració.

- Actes derivades d'instruccions:** inclouríem aquí totes aquelles actes aixecades en el marc d'una campanya, programa d'actuació o instruccions específiques en els quals de manera explícita es demana que l'actuació sigui recollida en una acta.

4.2.1. Aspectes que cal tenir en compte a l'aixecar l'acta

L'inspector ha de fer l'esforç de recollir de la manera més clara possible la informació que ha de constar a l'acta. Això resulta especialment complicat si tenim en compte que és un document que s'aixeca "*in situ*" i que l'inspector sovint es veu envoltat d'una situació tensa.

Si es pot disposar del temps i la situació ho permet, sempre és recomanable sol·licitar a l'inspeccionat un espai per poder aixecar l'acta i fer una reflexió prèvia d'allò que volem que quedi escrit en la mateixa.

És important que l'inspector identifiqui els objectius de la seva visita i que aquests objectius quedin reflectits a l'acta. Informacions confuses o incompletes recollides a les actes sovint condueixen a una segona inspecció per aclarir o completar la informació o bé impedeixen iniciar un procediment sancionador per un defecte de forma.

A continuació s'exposen alguns aspectes a tenir en compte i diferents supòsits que ens podem trobar a l'hora d'aixecar un acta:

- ✓ És important omplir de manera correcta i completa totes **les dades identificatives** de l'establiment inspeccionat. Una identificació clara és molt important a efectes de comunicar a l'interessat les resolucions administratives. D'altra banda és també imprescindible

consignar la data i l'hora en la qual es realitza la inspecció. La manca d'aquestes dades poden donar peu a al·legacions difícilment revocables.

- ✓ En el cas de **negació de firma per part de l'interessat**, l'inspector ho haurà de fer constar sempre explícitament a l'acta i, si és possible procurar-se un testimoni per tenir constància d'aquesta negació i posterior lliurament d'una còpia de l'acta a l'inspeccionat. Tant el rebuig com l'acceptació de la còpia per part de l'interessat haurà de quedar reflectit en l'acta.

Exemple:

"Es nega a signar l'acta. Es lliura còpia a l'interessat"
"Es nega a signar l'acta i no accepta la còpia de la mateixa"

- ✓ En el cas d'una segona **acta de comprovació**, es farà constar en l'apartat "motiu de la inspecció" que es tracta d'una acta de seguiment de la primera (fent constar el número). L'inspector haurà de tenir cura en explicitar quines irregularitats s'han esmenat respecte a la primera inspecció, així com les que encara resten pendents de solucionar. Això es pot fer de manera genèrica, però no s'ha d'obviar perquè dificulta molt fer el seguiment de tot l'expedient.

En el supòsit que es detectin noves irregularitats o infraccions que s'hagin de fer constar en acta (per impulsar un nou requeriment o un expedient sancionador, si escau) cal diferenciar-ho de l'expedient ja iniciat.

Exemple: "Es comprova que resten pendents de corregir les següents deficiències: (descripció de les deficiències). La resta de deficiències especificades a l'acta núm. xxxxx han estat corregides.

En el decurs de la inspecció s'han detectat, a més, les següents irregularitats per les quals cal que siguin adoptades les mesures correctores corresponents: (descripció de les noves irregularitats):..."

Fins i tot, a efectes pràctics i en casos puntuals, quan es detecta una infracció que pot derivar directament en un expedient sancionador és recomanable aixecar una acta a part. Això dóna agilitat a la tramitació (resulta més fàcil fer tots els documents que seguiran a l'acta: informe tècnic, informe valoratiu...).

- ✓ S'ha de tenir present que **l'acta la signa l'interessat i se'n queda una còpia**. Per aquest motiu, cal tenir

en compte al redactar l'acta no incloure referències a registres d'entrada o sortida de documents interns, ordres de treball... ja que en la majoria dels casos l'interessat no té accés a aquests documents i pot trobar-se en una situació d'indefensió.

Exemple: Evitar encapçalaments com els següent:
"D'acord amb l'escrit de DGSP del dia 29/04/04 i registre de sortida Núm. 23567 i d'entrada a la ISAS núm 2337/04, i un cop revisada la documentació d'entrada a l'establiment....."

Seria recomanable:

"En relació a les entrades a l'establiment de productes de la pesca procedents de Namíbia un cop revisada la documentació d'entrada a l'establiment....."

- ✓ Han de ser evitats, també els **personalismes**.

Exemple: "En la darrera inspecció efectuada per l'inspector Josep Andreu en aquest establiment..."

- ✓ En l'acta l'inspector pot establir, si així ho considera, **terminis per l'execució** de determinades mesures correctores.

Exemple: "Ha de presentar la sol·licitud de revalidació del RSIPAC en el termini de 15 dies"
"Ha de procedir a la neteja de la taula de forma immediata"

Expressions com "s'instaura a l'establiment per tal que corregeixi de forma immediata les deficiències descrites" només són correctes quan estem parlant d'irregularitats que efectivament poden ser corregides al moment (ex: instal·lacions brutes, pràctiques incorrectes...).

Quan les deficiències comporten reformes estructurals, és convenient instar a l'establiment a la presentació d'un cronograma atès que en el moment de la inspecció, sovint no es valora de forma correcta el temps necessari i la resta de condicionants d'una reforma.

Si les deficiències estructurals es descriuen en un informe és recomanable recollir el compromís del responsable de l'establiment de tenir-les resoltes en un termini concret.

- ✓ L'acta d'inspecció ha de ser **un reflex el més objectiu possible** d'allò que l'inspector aprecia en el decurs de la inspecció. Per aquest motiu hem d'evitar l'ús d'adjectius que porten implícit un component subjectiu important. Exemple: "pèssimes/deplorables/lamentables condicions", "l'estat d'higiene de les instal·lacions deixa molt que desitjar"... D'altra banda convé descriure al màxim i especificar les característiques concretes que l'inspector percep i que el porten a qualificar.

Exemples: "Les condicions d'higiene de les instal·lacions són deficientes: s'observa acumulació de pols en els prestatges, restes de matèria orgànica al terra, objectes aliens a l'activitat a la sala de manipulació, teranyines al sostre..."

"Aquest producte presenta unes característiques organolèptiques inadequades per la seva comercialització: olor desagradable, color groguenc, mucositat viscosa i groguenca, múscul tou..."

- ✓ Sobre la **documentació que facilita l'establiment** en relació a la inspecció efectuada (documents acreditatius d'entrades i sortides de producte, de destrucció de productes...): l'inspector l'ha d'analitzar, comprovar que s'ajusta en pes, descripció de producte, origen o destinatari en allò que ha de ser. Qualsevol desviació detectada al respecte se n'ha d'esbrinar el motiu i fer la corresponent observació en l'acta.
- ✓ Quan s'investiga la distribució de partides d'aliments sovint la informació que ha de recollir l'acta és molt extensa. Evita arrossegant errors, i facilita molt el posterior seguiment de les actuacions l'**incorporació de còpies dels documents comercials** que ens puguin facilitar els interessats. En cas de que l'interessat es negui a facilitar còpia d'aquests documents caldrà que a l'acta d'inspecció es reculli de la manera més clara possible tota la informació requerida.
- ✓ Quan l'inspeccionat facilita **còpies de documents** que són part de la informació recollida a l'acta cal que aquests siguin considerats com annexos i per tant signats per l'interessat i l'inspector, numerats i comptabilitzats com a tal a la caràtula de l'acta. En aquests documents s'haurà de fer constar la llegenda "annex a l'acta _____". En aquells casos que aquesta documentació sigui lliurada amb posterioritat a l'aixecament de l'acta (tramesa per Fax per exemple) caldrà que l'inspector l'adjunti a la mateixa incorporant també aquesta llegenda.

- ✓ En el redactat de les actes s'evitarà la menció "**aptes / no aptes pel consum**". En tot cas es farà menció que el producte no pot ser comercialitzat per al consum humà i se li ha de donar una destinació diferent.

En aquells casos en que s'opti per la destrucció, l'interessat cal que porti un document acreditatiu de la mateixa.

Exemple: "Aquests productes no podran ser comercialitzats amb destinació al consum humà. En cas que el propietari opti per la destrucció dels mateixos, ho haurà de comunicar a aquest servei d'inspecció i aportar el document acreditatiu de la seva destrucció per part d'una empresa de gestió de residus autoritzada."

Quan el volum de producte és molt petit (és el cas del comerç minorista), el mateix inspector pot comprovar "in situ" la destrucció del producte, sempre i quan el motiu de la no aptitud del mateix no sigui per la presència coneguda de contaminants abiòtics o biòtics. En aquests casos la destrucció es farà seguint el procediment que es determini per a cada un d'ells.

Exemple: "Aquests productes no podran ser comercialitzats amb destinació al consum humà. L'interessat procedeix a l'eliminació dels mateixos com a residu domèstic en presència de l'inspector,."

4.3. El cronograma

El cronograma consisteix en la descripció, en el temps, de les mesures correctores que un determinat establiment portarà a terme per tal de corregir les deficiències o irregularitats que han estat detectades en el decurs d'una inspecció. És una eina de gran utilitat quan les irregularitats detectades són de tipus estructural i múltiples.

El cronograma permet a l'inspector fer un seguiment en el temps del compliment de les mesures correctores, alhora que l'inspeccionat adquireix un compromís escrit i es veu condicionat al seu compliment.

L'inspector ha de fer una avaluació de l'estat de l'establiment que li permeti valorar si és procedent l'opció de les millores a través d'un cronograma (és important tenir en compte el tipus de deficiències detectades i la gravetat de

les mateixes). Com a norma general, podem considerar procedent la utilització d'un cronograma quan les irregularitats detectades són de tipus estructural i múltiples, no suposen un risc directe per al producte i requereixen forçosament un període de temps per l'execució de les mesures correctores corresponents.

Exemple: Substituir el terra d'un establiment, adequar les parets per tal que siguin de fàcil neteja, canviar les portes de les cambres frigorífiques i sanejar totes les estructures interiors....

En el cas que sigui procedent, l'inspector requerirà a l'acta d'inspecció l'aportació per part de l'interessat d'un cronograma d'actuacions, el qual haurà de ser lliurat a l'ISAS o al servei corresponent en un termini no superior als 15 dies de la data de l'acta. En aquells casos que no sigui facilitat el cronograma en el termini establert es realitzarà una nova inspecció a l'establiment, aixecant acta d'inspecció fent constar les irregularitats detectades. A partir de l'acta generada s'iniciarà el corresponent expedient administratiu.

Un cop aportat el cronograma, l'inspector haurà de valorar l'acceptació o no acceptació del mateix. A l'hora de fer-ho s'haurà de tenir en compte bàsicament els següents paràmetres:

- **Els terminis fixats** per la correcció de les irregularitats. Tot i que resulta impossible fixar uns terminis estandaritzats, s'haurà de valorar que aquests siguin coherents en el temps.
- **La mesura correctora que es durà a terme.** No s'acceptaran cronogrames que concretin mesures correctores no compatibles d'acord amb el criteri tècnic o que es tradueixin només en una declaració d'intencions.

En cas que no sigui acceptat el cronograma, l'inspector donarà resposta escrita a l'establiment, fent constar les causes que han motivat la no acceptació del document i donant un termini addicional per l'aportació d'un nou cronograma.

Una vegada el cronograma és acceptat, l'inspector anirà fent el seguiment del compliment de les mesures correctores en el decurs del temps. En cas d'observar incompliment, l'inspector aixecarà acta fent constar les deficiències que no han estat corregides en els terminis concretats al cronograma. L'acta serà tramesa per tal d'iniciar el corresponent expedient administratiu.

Quan han estat corregides totes les irregularitats inicials, l'inspector n'haurà de deixar constància aixecant una acta en la que faci constar que s'han dut a terme les mesures correctores especificades a l'acta inicial.

4.4. La compareixença

Es tracta de la presència del titular, o el representant legal d'una raó social, davant d'un representant de l'Administració, com a resposta a una citació prèvia i amb l'objectiu d'obtenir un compromís d'aquest per tal de corregir una situació, actitud o deficiències.

Es farà servir la figura de la compareixença quan l'inspector requereixi que la seva tasca es vegi recolzada jeràrquicament, o en establiments que es cregui necessari un tractament diferencial (amb alta freqüència d'inspecció, resposta irregular a la tasca inspectora, o amb una idiosincràsia molt concreta) o com a mesura prèvia a l'inici d'un requeriment o procediment sancionador.

L'opció de demanar una compareixença o iniciar un procediment administratiu variarà en funció del problema a corregir, del tipus d'establiment, i del tipus de resposta esperada. Es farà servir sempre que es consideri suficient aquest acte per tal de trobar la solució dels problemes presents. No la utilitzarem si a priori es sospita que no solucionarà la situació existent, o en aquells casos de deficiències greus amb risc per la salut pública.

La citació per compareixença, s'ha de fer mitjançant escrit enviat per correu amb acusament de rebuda o notificador. La citació escrita té un cert grau d'impacte per qui ho rep.

La no presentació a un acte de compareixença no inicia cap procediment administratiu. Si amb posterioritat s'inicia un procediment administratiu, pels motius que han donat lloc a la citació o per altres, la no assistència a la compareixença serà inclosa en el informe tècnic i/o valoratiu.

La compareixença s'utilitza també de manera sistemàtica per fer la notificació de la tercera multa coercitiva d'un requeriment.

4.5. La presa de mostres

L'inspector, en l'exercici de les seves funcions, està facultat per efectuar les diferents preses de mostres, amb la finalitat de comprovar l'adequació dels productes o de

les mercaderies que s'elaboren, es distribueixen o es comercialitzen a les disposicions sanitàries establertes. És una eina a l'abast de l'inspector que pot resultar de gran utilitat en determinats casos:

- Per investigar la presència / absència d'un determinat contaminant.
- Per investigar la presència d'un additiu no autoritzat en un determinat aliment.
- Per comprovar si els nivells presents en un aliment per a un additiu autoritzat estan dins els límits establerts per la legislació.
- Per comprovar si un determinat aliment compleix les normes microbiològiques establertes.

La utilització de la presa de mostres com a eina sovint presenta una sèrie de limitacions que és convenient tenir en compte:

- Cal tenir present, per exemple, que hi ha molts aliments per als quals no existeix una norma microbiològica definida.
- No és una eina infal·lible per demostrar la salubritat i seguretat d'un determinat aliment, ja que l'aliment que compleix les disposicions específiques de la legislació alimentària es considera segur únicament pel que fa als aspectes o paràmetres regulats per aquestes disposicions. D'altra banda aquests requisits de seguretat no són estàtics i constantment han de ser revisats en relació amb la situació actual de coneixements científics o tècnics.
- El resultat analític d'una mostra només dona fe del resultat d'aquesta per als paràmetres analitzats, però no de la totalitat d'un lot (que ha de ser sotmès a un pla de mostreig basat en la magnitud del lot i el tipus de producte) ni de la totalitat d'aspectes que poden donar lloc a la no aptitud per al consum d'un aliment.

No obstant això la presa de mostres oficial o prospectiva sovint és utilitzada als casos següents:

- En el decurs de la investigació d'un brot de toxiinfecció alimentària.
- En el decurs de la investigació d'una alerta o d'una denúncia alimentària.
- Per la investigació d'incorrectes praxis de manipulació com la utilització d'additius no permesos.
- Davant la sospita de la presència d'un component no desitjat a l'aliment.

4.5.1. Aspectes a tenir en compte al realitzar la presa de mostres

- ✓ És important seguir correctament el procediment establert per a la presa de mostres (veure document "La recollida de mostres alimentàries"), doncs les irregularitats que hi puguin concórrer poden arribar a invalidar tot un procés.
- ✓ Al moment de realitzar la sol·licitud d'anàlisi al laboratori és necessari concretar el màxim possible els paràmetres a analitzar per tal de que el resultat de l'informe d'assaig emès compleixi les expectatives de la sol·licitud.

Exemple:

Quan es vol determinar la utilització incorrecta de diòxid de sofre en crustacis és important que al full de sol·licitud d'anàlisi al laboratori es demani la presència de SO₂ en la part comestible.

Si no s'indica d'aquesta forma, el Laboratori podria determinar el SO₂ en la totalitat del producte i el resultat no serviria per iniciar cap procediment, ja que la normativa que regula aquest producte és molt específica i no hi ha cap factor que ens relacioni producte total amb la part comestible.

- ✓ Abans d'omplir les dades de la sol·licitud d'anàlisi és convenient comprovar les normes microbiològiques de l'aliment (en cas d'estar regulades) i demanar els paràmetres de la mateixa forma que en aquestes vinguin definits. Sovint per un mateix paràmetre poden haver diferents tècniques analítiques, i diverses formes d'expressar els resultats.
- ✓ Un cop recollida la mostra i fins a la seva arribada al Laboratori, és imprescindible mantenir les temperatures de conservació marcades per a cada producte.
- ✓ En aquells aliments per als quals no existeixen normes pròpies pot ser útil fer un paral·lelisme amb altres grups d'aliments, de característiques similars, per als quals sí existeix norma. Per aquests casos el resultat obtingut de l'analítica ens pot orientar per dictaminar el destí final de la partida d'aliments.

Exemple:

La detecció de 100 µg/Kg d'ocratoxina A en pistatxos. Aquest paràmetre no està reglamentat en els fruits secs, però sí a les panses, on no pot sobrepassar els 10 µg/Kg.

4.6. Les mesures de protecció de la salut

Quan en el decurs de la inspecció, i després d'haver avaluat la informació disponible, s'observi la possibilitat que es puguin ocasionar efectes nocius per la salut derivats d'un procés o d'un producte, o bé es constati la manca d'alguna de les condicions sanitàries necessàries per la comercialització d'un producte, es poden adoptar mesures per tal d'assegurar la protecció de la salut, tot a l'espera de la informació addicional que permeti una avaluació del risc més exhaustiva.

En alguns dels casos, aquestes mesures són prèvies a les mesures cautelars i asseguren que aquestes siguin efectives.

Les mesures de protecció de la salut són una eina a l'abast de l'inspector prèvia a qualsevol altre procediment, que pretenen:

- ✓ Evitar un risc imminent per la salut pública que es produiria si l'inspector no actués d'ofici en el moment en que aquest és detectat.
- ✓ Instar a la correcció d'un risc detectat i proposar l'adopció d'una mesura cautelar, si escau.

Aquestes mesures s'articulen bàsicament en:

- ✓ **Aturada de la comercialització** dels productes que no presentin algunes de les condicions sanitàries necessàries per la seva comercialització.
- ✓ **Cessament temporal d'una determinada activitat**, fins aconseguir esmenar la situació de risc detectada, o bé proposar que s'adopti la mesura cautelar pertinent.

4.6.1. Aturada de la comercialització

L'art. 2 del RD 1801/2003, pel qual s'adopten mesures per a garantir la seguretat general dels productes que es posen a disposició del consumidor, ens defineix com a producte segur, aquell que en condicions d'utilització normals o raonablement previsibles, no presenta riscos, o únicament presenta els riscos mínims compatibles amb l'ús del producte, i considerats admissibles dins del respecte d'un nivell elevat de protecció de la salut.

L'article 3 del mateix Reial Decret, obliga a productors i distribuïdors a comercialitzar productes segurs. En el cas que algun dels productes que comercialitzi representi un risc, haurà d'adoptar les mesures necessàries per tal de

que aquest risc finalitzi arribant, si fos necessari, a procedir a la seva retirada del mercat. En compliment d'aquesta obligació, els distribuïdors dins dels límits de les seves activitats han de participar en la vigilància de la seguretat dels productes comercialitzats, en concret:

- ✓ Mitjançant la transmissió de la informació a les autoritats de control sobre els riscos, que puguin conèixer, presents a determinats productes.
- ✓ Col·laborant en aquelles actuacions que s'iniciïn per tal d'evitar els riscos.

En el cas que existeixi la sospita de que un producte o lot presenti alguna característica que suposi un risc pel consumidor, els productors i/o distribuïdors hauran de col·laborar amb l'Administració, facilitant la distribució dels productes comercialitzats, aturant-ne la comercialització i, en aquells casos en que sigui possible, recuperant les possibles existències d'aquest producte o lot. El no compliment d'aquesta obligació pot suposar una infracció en l'àmbit de la salut pública.

Així doncs, quan mitjançant algun sistema d'informació, coneixem que un producte o partida presenta o pot presentar una característica que el fa no apropiat per al consum humà, s'ha de instar al distribuïdor per tal de que aturi la comercialització d'aquest producte fins que es pugui demostrar que està lliure de sospita o fins que es decideixi la seva correcta destinació.

Exemple:

"...es requereix al titular de l'empresa per tal que aturi la comercialització de la partida descrita fins que aporti a aquests serveis d'inspecció la documentació d'acompanyament de la mateixa"

"...es comunica a l'interessat que no podrà procedir a la comercialització de l'esmentada partida fins que siguin corregides les irregularitats en l'etiquetatge..."

En el cas de que aquesta actuació es realitzi en un magatzem de serveis, sense ser-hi present el propietari del producte o representant del mateix, cal instar al representant d'aquest establiment per tal de que ho comuniqui als propietaris de la mercaderia.

4.6.2. Requerir el cessament temporal d'una activitat

Es tracta d'una mesura que l'inspector pot acordar d'ofici per intervenir davant d'una situació de risc que cal con-

trolar immediatament. Només s'haurà de mantenir fins que desaparegui la situació que ha donat lloc a la seva adopció.

És important deixar ben clar en l'acta d'inspecció el període i terminis de vigència de la mesura (fins quan es manté) així com l'abast de la mateixa (quina és l'activitat per la qual es requereix aquest cessament temporal).

Exemple:

"S'insta a aturar l'activitat de l'elaboració dels entrepans fins que es finalitzi la investigació del brot de toxiinfecció alimentària i es demostrï que no existeix perill de ..."

"Sense Registre Sanitari no pot exercir l'activitat. S'insta a aturar l'activitat descrita fins que no hagi regularitzat la seva situació administrativa. El que haurà de sol·licitar a..."

De vegades aquest cessament d'activitat pot anar lligat a la no utilització d'un determinat espai o maquinària.

Exemple:

"S'insta a l'interessat a no fer servir els locals del soterrani fins que no s'hagin retirat totes les andròmines i s'hagi realitzat una neteja i desinfecció adequada d'aquest espai"

"S'insta a l'interessat a no fer servir la picadora fins que s'hagi realitzat una neteja i desinfecció de la mateixa"

5. LES MESURES CAUTELARS

5.1. Definició, marc legal i aplicació

El marc normatiu bàsic de les mesures cautelars es troba en l'article 72 de la Llei 30/1992, i l'article 11 i 51 de la Llei 7/2003. Les mesures cautelars són aquelles que pot adoptar l'òrgan administratiu competent d'ofici o a instància de part:

- ✓ Un cop iniciat el procediment per assegurar l'eficàcia de la resolució que pugui recaure.
- ✓ Abans de la iniciació del procediment administratiu, en els casos d'urgència per a la protecció dels interessos implicats i en els supòsits previstos expressament per una norma amb rang de llei. De forma genèrica les previstes en la Llei 7/2003, de 25 d'abril, de protecció de la salut.

Adoptades abans del procediment, les mesures cautelars hauran de ser confirmades, modificades o aixecades en l'acord d'iniciació del procediment, que haurà de realitzar-se dins dels quinze dies següents a la seva adopció, el qual podrà ser objecte del recurs que procedeixi.

En tot cas, aquestes mesures quedaran sense efecte si no s'inicia el procediment en l'esmentat termini o quan l'acord d'iniciació no contingui un pronunciament exprés sobre les mateixes. Cal tenir present, també, que no es podran adoptar mesures cautelars que puguin ocasionar perjudicis de difícil o impossible reparació als interessats o que impliquin violació de drets emparats per les lleis.

Les mesures cautelars podran ser aixecades o modificades durant la tramitació del procediment, d'ofici o a instància de part, en virtut de circumstàncies sobrevingudes o que no poguessin ser tingudes en compte en el moment de la seva adopció. Així mateix, s'extingiran amb l'eficàcia de la resolució administrativa que posi fi al procediment corresponent.

Les mesures cautelars són una eina prevista a la Llei 7/2003, de 25 d'abril, de protecció de la salut, a l'abast de les autoritats sanitàries competents, que pretenen posar fi a possibles situacions de risc per a la salut de la població que han estat detectades.

Per tant, tal i com s'estableix a l'article 11 d'aquesta norma, tan sols les podran adoptar les autoritats sanitàries per mitjà dels òrgans competents en la matèria que s'estableixin per reglament. En el cas de l'Agència de Salut Pública de Barcelona, de conformitat a l'establert en l'article 11.1 n'és el President.

L'autoritat sanitària competent ordenarà una mesura cautelar en aquells casos que com a conseqüència de les

activitats d'inspecció i control, es comprova que hi ha risc per a la salut de la població o hi ha indicis raonables, o bé en aquells casos en que es rebí una denúncia per part d'un altre organisme oficial o d'un particular, i després de la corresponent comprovació, es confirmen les situacions de risc abans esmentades.

La tasca de l'inspector, un cop tingui constància de l'ordre de realitzar una mesura cautelar provinent de l'autoritat sanitària, serà de tipus executiu, ja que serà qui la dugui a terme i qui mitjançant comprovacions posteriors observi si es compleix.

És a dir, tot i que l'inspector sí que pot ser qui hagi originat que l'autoritat sanitària decreti una mesura cautelar, ja que aquesta pot ser conseqüència d'una activitat inspectora, en cap cas s'ha d'entendre que és ell qui l'ordena, doncs l'inspector no té el reconeixement d'autoritat sanitària com a tal. L'inspector té la condició d'agent d'aquesta autoritat.

D'altra banda la mencionada llei també fa referència a que la durada de les mesures cautelars no ha d'excedir el que exigeix la situació de risc que les justifica i, en cap cas, aquestes mesures no es poden mantenir provisionalment més de 18 mesos.

5.2. Tipus de mesures cautelars previstes en la Llei 7/2003

La Llei 7/2003 recull a l'article 11.1 les següent mesures cautelars:

1. La immobilització i, si escau, el comís de productes i substàncies.
2. El tancament preventiu de les instal·lacions, els establiments, els serveis i les indústries.
3. La suspensió de l'autorització sanitària de funcionament.
4. La determinació de mesures articulades com a condició prèvia a les determinacions contingudes en la Llei de Protecció de la Salut respecte a la fabricació, comercialització de productes i substàncies, al funcionament de les instal·lacions, els establiments, els serveis i les indústries, amb la finalitat que corregeixin les deficiències detectades.
5. Qualsevol altra mesura quan hi hagi indicis raonables de risc contra la salut.

A continuació es descriuen els procediments de dues de les mesures cautelars més freqüents.

5.2.1. La immobilització

En aquells casos que les autoritats sanitàries competents tinguin constància de l'existència d'irregularitats que puguin afectar directament sobre una partida d'aliments, podran adoptar la mesura cautelar consistent en la immobilització de l'aquesta partida. Quan l'inspector rebí l'ordre d'immobilització ha de seguir els següents passos:

- Un cop arribi a l'indret on hi ha la partida d'aliments, s'ha de tenir en compte que la immobilització s'ha de fer "in situ", és a dir, no s'ha de permetre que el propietari de les mercaderies o qualsevol altre persona se les endugui.
- Ha d'identificar la mercaderia, comprovant que aquella partida d'aliments és correspon amb la descrita a l'ordre d'immobilització.
- Ha de prendre les mesures adients per tal que aquella partida no es mogui sota cap concepte, per la qual cosa es pot optar per precintat les mercaderies.
- Ha de deixar constància documental de totes les actuacions realitzades i procurar que el responsable de la mercaderia rebí còpia de l'acta aixecada.

5.2.2. El tancament preventiu de les instal·lacions, els establiments, els serveis i les indústries

Aquesta mesura s'utilitzarà quan es comprovi que l'activitat d'un establiment o les seves condicions higienicosanitàries poden generar un risc greu per a la salut de la població o es trobin indicis raonables perquè pugui ser-ho. També si s'observa que un establiment no reuneix els requisits legals perquè no disposa de les autoritzacions o inscripcions als registres administratius pertinents.

L'inspector, tot i no ser l'ordenant de la mesura cautelar, pot haver estat l'originador de la mateixa a través del normal desenvolupament de la funció inspectora que queda reflectida en una acta. En aquests casos caldrà deixar constància a l'acta d'inspecció el cessament temporal de l'activitat com a mesura de protecció de la salut.

La mesura cautelar de tancament preventiu decretada per l'autoritat sanitària competent, pot revocar-se, si en el decurs d'una inspecció posterior l'inspector confirma a través d'un acta i d'un informe tècnic que ja han desaparegut els motius que van portar a l'adopció de dita mesura.

5.3. Procediment per l'adopció de les mesures cautelars

- 1) *Acta i informe tècnic.* Aquest informe tècnic haurà de ser signat per l'inspector amb el vistiplau del Cap del Servei que correspongui. En ell es proposarà l'adopció de la mesura cautelar que s'entengui adient, tenint en compte el principi de proporcionalitat entre la situació de risc per la salut i la mesura a acordar. (Inspector, Cap del Servei).
- 2) *Proposta d'acord d'adopció de la mesura cautelar.* (Director de l'ISAS).
- 3) *Revisió jurídica* (Assessoria Jurídica).
- 4) *Acord d'adopció de la mesura cautelar* per l'òrgan administratiu competent (Presidenta de l'ASPB).
- 5) *Notificació i obertura del període de recursos administratius.*
- 6) *Incoació, en el termini màxim de 15 dies, d'un procediment jurídic administratiu* (requeriment o procediment sancionador).

5.4. Característiques comunes de les mesures cautelars previstes en la llei 7/2003

- ✓ Sotmeses al principi de temporalitat (com a concepte de provisionalitat). La seva durada màxima no podrà superar els 18 mesos.
- ✓ Possibilitat que l'administració, per tal d'assegurar el seu compliment pugui acordar, la imposició d'una multa coercitiva per incompliment de la resolució que ordena l'adopció de la mesura cautelar.
- ✓ Les mesures cautelars, no tenen caràcter de sanció.

6. ELS PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS

Existeixen diferents tipus de procediments jurídic administratius que recolzen **l'exercici de la potestat inspectora** en l'àmbit de la seguretat i higiene dels aliments.

En aquest sentit cal diferenciar dos tipus de procediments administratius amb naturalesa jurídica diferent:

1. **El requeriment**, l'incompliment del qual pot determinar la imposició d'una multa coercitiva.
2. **El procediment sancionador**, que pot acabar en la imposició d'una sanció.

La cobertura legal d'aquests procediments en l'àmbit d'actuació de l'ASPB, ve donada per la Llei 1/1990 (requeriment i possibilitat d'imposar una multa coercitiva), i per la Llei 7/2003 (procediment sancionador i mesures provisionals).

6.1. El requeriment

6.1.1. Definició, marc legal i aplicació

L'empara legal del requeriment, es troba en la Llei 30/1992 i la Llei 1/1990.

El requeriment és la resolució administrativa on s'ordena a l'interessat que executi unes determinades mesures correctores, alhora que se l'adverteix que en cas de no fer-ho, l'administració pot imposar multes coercitives (sistema d'execució forçosa per tal d'assegurar l'eficàcia del requeriment).

L'article 99 de la Llei 30/1992, estableix com a requisit previ per utilitzar aquest sistema d'execució forçosa, l'existència d'una norma amb rang legal que així ho prevegi. En aquest sentit l'article 21 de la Llei 1/1990, regula aquesta possibilitat i estableix la possibilitat d'imposar multes coercitives de fins a 600 euros.

El requeriment en definitiva se'ns ofereix com un mecanisme que pot ser útil en determinades circumstàncies per aconseguir la correcció d'unes deficiències i no arribar així a l'expedient sancionador. Així l'aplicarem davant d'irregularitats de tipus estructurals o hàbits de treball mal adquirits que necessiten un determinat temps per a corregir-se.

D'altra banda i per tal de donar recolzament jurídic administratiu al requeriment, amb independència de la imposició d'una multa coercitiva, en la notificació d'un requeriment, es fa l'advertiment a l'interessat de la possibilitat que té l'Agència de procedir al tancament o pre-

cinte provisional de l'establiment o d'incoar, en el seu cas, un procediment sancionador.

La imposició d'una multa coercitiva no té la consideració de sanció i no impedeix la imposició posterior d'una sanció.

En aquest sentit s'ha establert com a criteri la imposició de fins a tres multes coercitives, abans d'incoar un procediment sancionador.

6.1.2. Procediment per la seva adopció

- ✓ *Acta* (Inspector).
- ✓ *Informe tècnic complementari a l'acta* (annex 2), amb la proposta d'inici del requeriment (Inspector amb el vist i plau del Cap de Servei).
- ✓ *Proposta de resolució i resolució del requeriment* (Director de l'ISAS i Gerent).
- ✓ *Resolució i notificació a l'interessat de la resolució del requeriment* (Assessoria Jurídica, Gerent).
- ✓ *Acta de reinspecció* (Inspector)
 - *Compliment de les mesures correctores imposades*: Informe tècnic amb la proposta d'arxiu de l'expedient (annex 3), que es lliurarà al Cap del Servei (l'acta i l'informe tècnic), el qual ho trametrà al Director de l'ISAS, i aquest informarà a Assessoria Jurídica, qui tramitarà l'arxiu de l'expedient.
 - *Incompliment de les mesures correctores imposades*: L'acta serà lliurada al Cap del Servei juntament amb un informe tècnic (annex 4). El Cap de Servei realitzarà l'*informe valoratiu* corresponent (annex 6), proposant la multa i la quantia de la mateixa, i ho trametrà al Director de l'ISAS, que a la vegada ho passarà a Assessoria Jurídica amb la proposta de resolució del requeriment amb multa coercitiva. La *Resolució* d'aquesta multa coercitiva juntament amb la carta de pagament serà notificada a l'interessat (Assessoria Jurídica, Gerent, Administració econòmica i l'Institut Municipal d'Hisenda).

6.2. Procediment sancionador

6.2.1. Definició, marc legal i aplicació

El marc legal del procediment sancionador el constitueixen d'una banda la Llei 30/1992, que regula els princi-

pis per l'exercici de la potestat sancionadora i del procediment sancionador i d'altra, la tipificació de les infraccions i sancions i les mesures provisionals regulades a la Llei 7/2003.

El procediment sancionador, és aquell procediment juridicoadministratiu encaminat a la imposició d'una sanció per la comissió d'una infracció administrativa tipificada per la normativa aplicable.

Respecte al procediment a seguir, aquest queda regulat en el Decret 278/1993.

6.2.2. Procediment per la seva adopció

Existeixen dues modalitats en la tramitació d'un procediment sancionador:

1. El procediment sancionador abreujat.

- Infraccions lleus i quan per aquest motiu sigui procedent la imposició d'una sanció que no superi els 600 euros.

2. El procediment sancionador ordinari.

- Infraccions tipificades com a lleus, greus o molt greus a les quals correspongui una sanció o suma de sancions amb un import total superior a 600 euros.

Per ambdós procediments els documents que utilitzarem per iniciar l'expedient són els mateixos:

- *Acta d'inspecció*. Fets tipificats com infraccions en el moment de realitzar la visita d'inspecció (Inspector).
- *Informe tècnic* (annex 5). Informe tècnic complementari a l'acta, on en base a la normativa tecnosanitària vigent, es proposarà al Cap del servei l'inici d'un expedient sancionador (Inspector).
 - ✓ *Informe valoratiu* (annex 7). Informe proposant la tipificació, qualificació, graduació i quantificació de la sanció (Cap del Servei).
 - ✓ *Proposta d'inici d'expedient sancionador i de nomenament d'instructor*. El Director de l'ISAS proposa el nomenament d'instructor, el qual s'encarregarà d'impulsar i tramitar l'expedient, i elevar la proposta de resolució a l'òrgan que ha de dictar la resolució sancionadora. El nomenament de l'instructor pot recaure en qualsevol funcionari.

- ✓ *Incoació de l'expedient*. Inici de l'expedient sancionador i nomenament formal de l'instructor (Gerent).

En el cas de seguir el procediment **sancionador abreujat** els documents que seguiran a la seva tramitació seran:

- *Proposta de resolució*. L'instructor exposa les infraccions descrites a l'acta i a l'informe tècnic, fa seva la proposta de sanció de l'informe valoratiu, i indica l'òrgan competent per formular la resolució.
- *Notificació de la incoació de l'expedient junt amb la proposta de resolució*. Es fa constar a l'interessat la possibilitat de recusar a l'instructor, i que disposa de **10 dies hàbils** per presentar al·legacions.
- *Al·legacions*. L'interessat disposa de **10 dies hàbils**, a comptar des del següent a la recepció de la notificació, per recusar l'instructor i/o presentar al·legacions. Aquestes al·legacions, sempre que estiguin motivades i fonamentades, es contestaran junt amb la notificació de la resolució.
- *Informe tècnic de resposta a les al·legacions* (annex XXX). En els supòsits que s'hagin presentat al·legacions i com a pas previ a la resolució, sempre i quan aquestes facin referència a aspectes tècnics constats en l'acta d'inspecció, s'emetrà informe per part de l'Inspector que aixecà l'acta o actes que varen generar l'expedient. En el cas que facin referència a qüestions jurídiques l'informe l'elaborarà un tècnic d'Assessoria Jurídica.
- *Resolució sancionadora*. L'òrgan competent per formular la resolució es la Presidència de la Junta de Govern de l'ASPB. La resolució sancionadora pot ser confirmatòria (quan els fets denunciats han resultat acreditats) o bé revocadora (quan per motius de forma o de fons s'anul·lin les actuacions practicades fins aleshores). Els motius de forma es refereixen a incompliments per part de l'òrgan instructor dels requisits del procediment (ex: no haver notificat la *proposta de resolució*), mentre que els motius de fons són aquells que es refereixen a qüestions relacionades amb els fets que es qüestionen (ex: els fets denunciats no són constitutius de cap infracció). En la resolució sancionadora es dona resposta a les al·legacions fetes per l'interessat.
- *Notificació de la resolució sancionadora*. Es notifica a l'interessat la resolució de l'expedient, sempre i quan la resolució sigui confirmatòria. Dita resolució

s'acompanya amb la carta de pagament (document realitzat pel Departament d'Administració Econòmica), perquè l'interessat pugui anar a l'entitat financera a pagar la sanció.

- *Recursos.* L'interessat davant d'una resolució sancionadora podrà interposar recursos de caràcter administratiu, com el recurs de reposició i en determinats supòsits excepcionals, recurs administratiu extraordinari de revisió i de caràcter judicial, el recurs contenciós administratiu.

En el cas de seguir el procediment **sancionador ordinari** es realitzaran a més a més dels tràmits anteriors els següents:

- *Plec de càrrecs.* L'instructor exposa les infraccions descrites a l'acta i a l'informe tècnic, fent seva la proposta de sanció de l'informe valoratiu, i indica l'òrgan competent per formular la resolució.
- *Notificació de la Incoació de l'expedient junt amb el plec de càrrecs.* Es notifica a l'interessat la incoació de l'expedient amb el plec de càrrecs. En aquest document es fa saber a l'interessat la possibilitat de recusar a l'instructor per parcialitat, i que disposa de **10 dies hàbils** per presentar al·legacions.
- *Al·legacions.* L'interessat disposa de **10 dies hàbils**, a comptar des del següent a la recepció de la notificació, per recusar l'instructor o presentar al·legacions. Aquestes al·legacions, sempre que estiguin motivades i fonamentades, es contestaran quan se li notifiqui la proposta de resolució.

L'estructura de la tramitació d'un procediment sancionador ordinari quedarà sistematitzada de la manera següent:

- Acta d'inspecció.
- Informe tècnic.
- Informe valoratiu.
- Proposta d'inici d'expedient sancionador i de nomenament d'instructor.
- Incoació de l'expedient.
- Plec de càrrecs.
- Notificació de la incoació de l'expedient.
- Al·legacions.
- Informe tècnic de resposta a les al·legacions.
- Resolució sancionadora.
- Notificació de la resolució sancionadora.
- Règim de recursos aplicable, si s'escau.

Resum:

Procediment sancionador abreujat: Sanció \leq de 600 €. Es notifica a l'interessat la *Incoació* de l'expedient sancionador i el *Nomenament d'Instructor* junt amb la *Proposta de Resolució*, donant-li 10 dies per presentar al·legacions. Passat aquest temps es notifica la *Resolució*, estimant o desestimant les al·legacions formulades, junt amb la *Carta de pagament* de la sanció imposada.

Procediment sancionador ordinari: Sanció $>$ de 600 €. Es notifica a l'interessat la *Incoació* de l'expedient sancionador i el *Nomenament d'Instructor*, junt amb el *Plec de Càrrecs*, donant-li 10 dies per presentar al·legacions. Passat aquest temps es notifica la *Proposta de Resolució*, estimant o desestimant les al·legacions formulades. En aquesta fase l'administrat pot tornar a presentar al·legacions, i finalment es notifica la *Resolució* en la que es fa constar si s'estimen o desestimen les al·legacions que hagi pogut presentar.

6.3. Els informes de l'expedient

6.3.1. L'informe tècnic

L'informe tècnic complementari a l'acta, el realitza l'inspector veterinari a partir de l'acta aixecada a l'establiment quan, d'acord amb les infraccions que ha detectat, creu necessari proposar l'inici d'un procediment jurídic administratiu, ja sigui un requeriment o un expedient sancionador. L'informe tècnic juntament amb l'acta corresponent serà lliurat al Cap de Servei. el qual, si escau, en donarà el vistiplau (en les propostes de requeriment) o bé emetrà el corresponent informe valoratiu (en les propostes d'expedient sancionador) tipificant i qualificant les infraccions detectades.

Aquest informe ha d'estar basat en la normativa horitzontal i vertical corresponent a l'activitat de l'establiment. Ha de motivar el contingut de l'acta però mai ha d'incloure conceptes nous, és a dir, no pot incloure noves infraccions o mesures correctores que no es derivin de l'acta/es. Cadascuna de les infraccions o mesures correctores, hauran d'estar incloses en els articles de la normativa sectorial. Per tant, l'informe tècnic s'ha d'ajustar al contingut de l'acta i s'ha de redactar d'acord a l'articulat de la normativa indicant el text i l'article corresponent. És un document intern que serveix de base a l'Assessoria Jurídica per fer el document jurídic que arribarà a l'inspeccionat.

Exemples:

Infracció: exposició per a la venda de mol·luscs bivalves sense la corresponent marca sanitària amb les dades identificatives del producte.

Article: capítol X, punt 1, de l'annex del RD 571/1999

Infracció: el material d'envasat no està protegit de la pols i la contaminació.

Article: punt 4 del Capítol VI de l'Annex del RD 1437/1992

Infracció: l'animal ha estat sotmès a operacions de preparació (tallat de banyes) abans d'haver estat sagnat.

Article: punt 2 de l'Annex del RD 54/95

Infracció: El MER no s'extrau, tenyeix i destina a la destrucció en la seva totalitat.

Article: art. 3.1.a i art. 4.1, 2, 3 del RD 1911/2000

Quan en el contingut d'una acta d'inspecció es recullen diversos incompliments referits a un mateix tipus d'infracció, hauran d'agrupar-se en una única infracció.

Exemple:

Contingut de l'acta:

- ✓ Parets del local de manipulació en estat d'higiene deficient.
- ✓ Sostres bruts.
- ✓ Portes de la cambra de congelació amb brutícia acumulada.

Contingut de l'informe tècnic:

- ✓ Els locals per als quals circulen els aliments no estan nets ni en bon estat (punt 1 del Capítol I de l'Annex del RD 2207/1995).

Els models d'informe tècnic estan formalitzats i annexats a aquest document (annexos 2, 3, 4, i 5). Tots ells contenen a l'encapçalament de l'informe les dades referides a l'expedient iniciat i a l'acta que acompanyen:

- **Núm. de l'expedient:** és el que adjudica l'Assessoria Jurídica al procediment iniciat. En el cas de l'acta que inicia el procediment, aquest apartat estarà en blanc.
- **Acta:** és el número d'acta a la qual s'acompanya l'informe tècnic. En el cas de l'informe tècnic de resposta a al·legacions es consignarà el núm. d'acta al qual fan referència les al·legacions.
- **NIF del titular.**
- **Titular de l'establiment.**
- **Adreça.**

Atenent al tipus de procediment sancionador o la fase en la qual es troba un procediment iniciat, podem diferenciar els següents tipus d'informe tècnic:

a) Informe tècnic d'un requeriment (Annex 2)

És l'informe tècnic que acompanyarà l'acta quan d'aquesta se n'hagi de derivar un requeriment oficial. En l'informe, l'inspector, com a testimoni directe de la situació de l'establiment, proposa que es requereixi a l'establiment per a què realitzi les mesures correctores corresponents derivades de les irregularitats detectades. En aquest cas les irregularitats són reflectides en l'informe en forma de mesures correctores.

Exemple:

Contingut de l'acta:

- ✓ Parets del local de manipulació en estat d'higiene deficient.
- ✓ Sostres bruts.
- ✓ Portes de la cambra de congelació amb brutícia acumulada.

Contingut de l'informe tècnic:

- ✓ Els locals per als quals circulen els aliments hauran d'estar nets i en bon estat (punt 1 del Capítol I de l'Annex del RD 2207/1995).

b) Informe tècnic sancionador (Annex 5)

És l'informe tècnic que acompanyarà l'acta quan d'aquesta se n'hagi de derivar un expedient sancionador. En l'informe, l'inspector, com a testimoni directe de la situació de l'establiment, proposa que s'incoï l'expedient sancionador corresponent. En aquest cas les irregularitats són reflectides en l'informe en forma d'infraccions.

Exemple:

Contingut de l'acta:

- ✓ Parets del local de manipulació en estat d'higiene deficient.
- ✓ Sostres bruts.
- ✓ Portes de la cambra de congelació amb brutícia acumulada.

Contingut de l'informe tècnic:

- ✓ Els locals per als quals circulen els aliments no estan nets i en bon estat (punt 1 del Capítol I de l'Annex del RD 2207/1995).

c) Informe tècnic comprovació de compliment del requeriment / arxiu (Annex 3)

L'emetrà l'inspector quan en fer el seguiment d'un procés iniciat a partir d'un requeriment oficial comprova que s'han dut a terme les mesures correctores proposades a l'acta inicial. Amb l'acta aixecada de correcció de les irregularitats i aquest informe, el procés queda arxivat de manera provisional. Això vol dir que en el cas de reincidir novament en la mateixa infracció, no serà necessari un nou requeriment, i directament es podrà sol·licitar la multa coercitiva corresponent per l'incompliment del requeriment que va ser formulat inicialment.

d) Informe tècnic comprovació de compliment del requeriment / mesures correctores pendents (annex 4)

L'emetrà l'inspector quan en fer el seguiment d'un procés iniciat a partir d'un requeriment oficial comprova que **no** s'han dut a terme les mesures correctores que havien estat requerides, ja sigui en la seva totalitat o només part de les mateixes. És important concretar en aquest informe quines són les mesures correctores que encara resten pendents, doncs el percentatge de mesures no complertes determina la quantia de la multa que serà imposada.

e) Informe tècnic resposta a les al·legacions (Annex 8)

És aquest l'únic informe tècnic que no acompanya directament una acta d'inspecció. És un informe que s'emmet quan en el decurs del procediment iniciat, l'interessat presenta al·legacions. El responsable de donar resposta a les al·legacions serà diferent atenent al tipus d'al·legacions presentades. Correspon al tècnic inspector que va iniciar el procés donar resposta quan les al·legacions presentades són referides a qüestions tècniques o del contingut concret de l'acta. En l'informe, en funció de les al·legacions presentades, s'ha de confirmar o revocar els fets exposats a l'acta.

a) Informe valoratiu sancionador (Annex 7)

El realitza el Cap de Servei. Acompanya l'acta i l'informe tècnic corresponent proposant l'inici de l'expedient sancionador, tramitat pel procediment abreujat o l'ordinari en funció de la quantia de la sanció. En ell es tipifica la infracció a través de la Llei 7/2003, qualificant la infracció com a lleu, greu o molt greu.

b) Informe valoratiu multa (Annex 6)

El realitza el Cap de Servei. En ell s'especifica la normativa sectorial específica infringida, es proposa la imposició de la multa i es quantifica la quantia de la mateixa.

6.3.2. L'informe valoratiu

L'informe valoratiu complementari a l'acta és realitzat pels Caps de Servei. En ell es tipifiquen, qualifiquen i quantifiquen les infraccions especificades en l'informe tècnic, en base a la Llei 7/2003, de 25 d'abril, de protecció de la salut, amb la finalitat de subsumir la infracció de la normativa específica a la llei que l'empara i justificar la seva tipificació, graduació i quantificació.

L'encapçalament de l'informe valoratiu conté les mateixes dades que les especificades per l'informe tècnic.

Atenent al tipus de procediment sancionador proposat o la fase en la qual es troba un procediment iniciat, podem diferenciar dos tipus d'informe valoratiu:

7. LES INFRACTIONS

La recent aprovació de la Llei 7/2003, de 25 d'abril, de protecció de la salut, permet un nou marc d'actuació. Aquesta llei defineix a l'Agència de Salut Pública de Barcelona com autoritat sanitària, per tant, en l'exercici d'aquesta potestat, els expedients sancionadors en matèria de protecció de la salut es tramitaran d'acord amb aquesta Llei, amb les disposicions legals relatives al procediment administratiu i amb les normes dictades pel Govern sobre procediment sancionador. Així doncs, les infraccions enumerades en les actes d'inspecció hauran de ser tipificades, qualificades i quantificades d'acord amb aquesta Llei.

7.1. Tipificació de les infraccions

Tipificar les infraccions que consten a l'acta d'inspecció i fan referència a una normativa sectorial, no és res més que classificar-les i catalogar-les segons els tipus d'infraccions més genèrics que es troben recollits en una Llei. D'aquesta manera s'homogeneïtza el fet real (infracció descrita a l'acta) amb els elements normatius que donen lloc a l'actuació sancionadora, i es garanteixen els principis que regeixen l'exercici de la potestat sancionadora i del procediment sancionador. En concret la tipificació en una norma amb rang de llei apareix com a requisit ineludible i necessari per complir amb el principi de legalitat.

La Llei 7/2003 permet de manera relativament senzilla incloure en els apartats de l'article 47 les infraccions establertes en la normativa tecnosanitària.

Exemple:

INFRACCIONS	TIPIFICACIÓ
Additiu no autoritzat / Excés d'additiu	47. a
Residus: antibiòtics, hormones, plaguicides...	47. b
Taulell de fusta,...	47. d
Fraccionament de mol·luscs bivalves	47. d
Elaboració de salsa maionesa amb ou fresc	47. d
Tinença de carn fresca a temperatura superior a 7° C	47. d
Venda de productes amb les condicions organolèptiques alterades.	47. d
Manca d'autorització sanitària	47. e
Impedir o dificultar la tasca inspectora	47. f
No subministrar dades,...	47. g
Exposició per a la venda de productes sense marca sanitària	47. j
Sobrepasar/manipular dates de caducitat o duració màxima	47. k
Contaminants: metalls, aflatoxines, salmonel·la, listeria,...	47. l
Manca de controls (APPCC)	47. n

7.2. Qualificació de les infraccions

Les infraccions, un cop tipificades, seran qualificades en funció de la seva gravetat en *lleus*, *greus* o *molt greus*, tenint en compte els següents criteris, que es poden valorar separatament o conjuntament (articles 48 i 49 de la Llei 7/2003).

- Risc per a la salut.
- La quantia de l'eventual benefici obtingut.
- El grau d'intencionalitat.
- La gravetat de l'alteració sanitària i social produïda.
- La generalització de la infracció.
- La reincidència.

7.3. Quantificació de les sancions

Una vegada tipificades i qualificades les infraccions, la quantia de les sancions s'establirà d'acord amb la graduació següent: (art. 50 de la Llei 7/2003).

INFRACCIONS	DE	FINES
Lleus	—	4.000 €
Greus	4.001 €	60.000 €
Molt greus	60.001 €	600.000 €

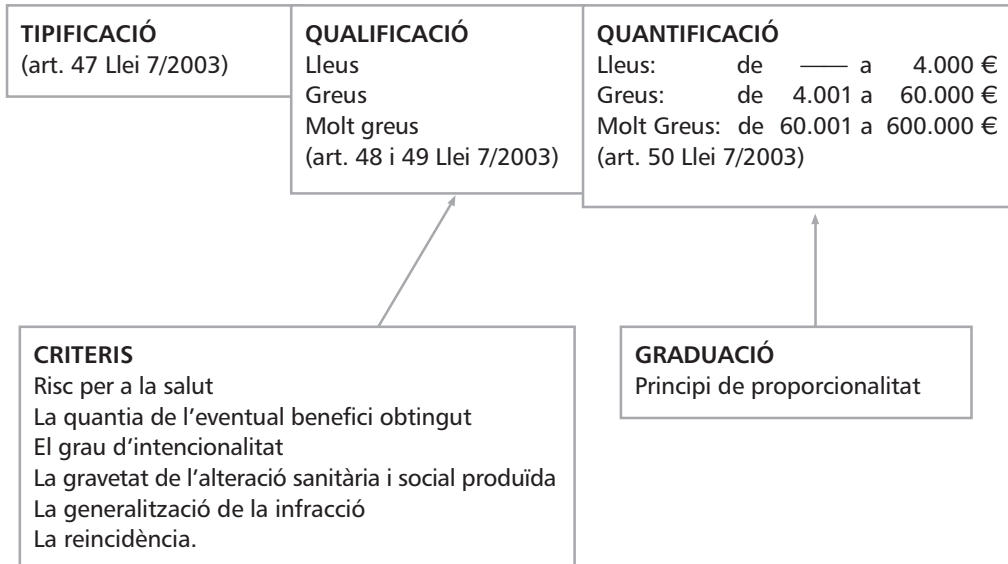
L'Administració ha de guardar la deguda adequació entre la gravetat del fet constituït d'infracció i la sanció aplicada. La graduació de la sanció s'establirà seguint el principi de proporcionalitat, i tenint en compte:

- L'existència d'intencionalitat o reiteració.
- La naturalesa dels perjudicis causats.
- La reincidència. (que s'ha d'entendre com que el presumpte infractor hagi estat sancionat per aquella mateixa infracció).

Per tal de mantenir una homogeneïtat entre els diferents serveis a l'hora de valorar una infracció, s'elaborarà una base de dades en la qual s'introduirà cada infracció amb la corresponent tipificació, qualificació, graduació i quantificació.

Les dades referides a la tipificació, qualificació i graduació de la infracció, així com la quantificació de la sanció corresponent, formen part de l'*Informe Valoratiu* emès pel Cap de Servei.

RESUM:



8. DIAGRAMES DELS PRINCIPALS PROCESSOS IDENTIFICATS EN LA INSPECCIÓ

- Inspecció (I-1, I-2) Annex 9
- Sol·licitud d'inspecció a instància de part (SIIP-1, SIIP-2) Annex 10
- Sol·licitud d'inspecció per a certificat sanitari d'exportació (SICSE) Annex 11
- Denúncies (D-1, D-2, D-3) Annex 12
- Recollida de mostra reglamentària estandar (MRE-1, MRE2) Annex 13
- Recollida de mostra prospectiva (MP) Annex 14
- Brot de toxiinfecció alimentària (TIA) Annex 15
- Requeriment (R) Annex 16
- Expedient sancionador abreujat (ESA) Annex 17
- Expedient sancionador ordinari (ESO) Annex 18
- Entrada d'al·legacions o recursos (A) Annex 19

9. ANNEXOS

- Annex 1: Informe d'inspecció i annex d'informe d'inspecció
- Annex 2: Informe tècnic requeriment
- Annex 3: Informe tècnic comprovació requeriment / arxiu
- Annex 4: Informe tècnic comprovació requeriment / mesures correctores
- Annex 5: Informe tècnic sancionador
- Annex 6: Informe valoratiu multa coercitiva
- Annex 7: Informe valoratiu sancionador
- Annex 8: Informe tècnic al·legacions
- Annex 9: Inspecció (I-1, I-2)
- Annex 10: Sol·licitud d'inspecció a instància de part (SIIP-1, SIIP-2)
- Annex 11: Sol·licitud d'inspecció per a certificat sanitari d'exportació (SICSE)
- Annex 12: Denúncies (D-1, D-2, D-3)
- Annex 13: Recollida de mostra reglamentària estandar (MRE-1, MRE2)
- Annex 14: Recollida de mostra prospectiva (MP)
- Annex 15: Brot de toxiinfecció alimentària (TIA)
- Annex 16: Requeriment (R)
- Annex 17: Expedient sancionador abreujat (ESA)
- Annex 18: Expedient sancionador ordinari (ESO)
- Annex 19: Entrada d'al·legacions o recursos (A)

ANNEX 1



C. S. B. Control Sanitari de Barcelona



Institut de Seguretat
Alimentària i de Salubritat

Acta d'inspecció Informe d'inspecció núm.Sèrie..... Data...../...../..... FULL ANNEX núm.

Signatura de l'/ls inspector/s

Signatura de la/es persona/es a qui es lliura l'annex

Av. de les Drassanes, 13
08001 **Barcelona**
Telèfon 93 443 94 00
Fax. 93 441 35 86
isas@aspb.es

**ANNEX 1**

C. E. B. - Consell Executiu de Barcelona


 Institut de Seguretat
 Alimentària i de Salubritat

 Informe d'inspecció núm. 00000 Sèrie I

Data...../...../..... de.....h. a.....h.

Establiment inspeccionat

Nom i Cognoms del titular / Raó Social.
 o etiqueta identificativa

Denominació comercial de l'establiment

Adreça C.P. Barcelona

RSIPAC/altre Activitats

Motiu de la inspecció
 Control sanitari Altre (especificar)
Activitats d'inspecció realitzades

<input type="checkbox"/> Inspecció visual de:	<input type="checkbox"/> Productes alimentaris	<input type="checkbox"/> Condicions de neteja	<input type="checkbox"/> Condicions i manteniment
	<input type="checkbox"/> Higiene de la manipulació	<input type="checkbox"/> Envasat i etiquetatge	d'estructures i equipaments
<input type="checkbox"/> Control documental:	<input type="checkbox"/> Autoritzacions sanitàries	<input type="checkbox"/> Documentació comercial i/o sanitària	
	<input type="checkbox"/> Plans d'autocontrol:	<input type="checkbox"/> Pla d'APPCC	<input type="checkbox"/> Pla de neteja i desinfecció
		<input type="checkbox"/> Pla de formació	<input type="checkbox"/> Pla de lluita contra plagues
		<input type="checkbox"/> Altres:	

Altres (especificar):

Resultat de la inspecció

El resultat de la inspecció ja estat correcte per a tots els aspectes especificats a l'apartat anterior.

Del control dels aspectes especificats a l'apartat anterior, se'n deriven les següents mesures correctores que hauran de ser adoptades per l'establiment:

 Continua enfulls annexes

Com a testimoni de les actuacions practicades s'aixeca el present informe per triplicat, una còpia del qual és lliurada a l'establiment.

Nom, cognoms i signatura de l/ls inspector/s

Nom, cognoms i signatura de la/les persona/es a qui es lliura l'informe

EXPEDIENT:
 ACTA:
 REF UO:
 NIF:
 TITULAR:
 ADREÇA:

INFORME TÈCNIC-REQUERIMENT

Nom del Servei

Com a resultat de la inspecció realitzada a l'establiment abans esmentat, s'observen deficiències que suposen l'incompliment dels punts de la normativa vigent. Per tant, considero oportú **requerir** a l'esmentat establiment perquè realitzi les mesures correctores següents:

	MESURA CORRECTORA
RD xxx/00	
RD yyy/95	

Barcelona,

Nom i signatura

Vist-i-plau
 Cap del Servei

ANNEX 3

EXPEDIENT:
ACTA:
REF UO:
NIF:
TITULAR:
ADREÇA:

INFORME TÈCNIC-REQUERIMENT Comprovació / Arxiu

Nom del Servei

Com a resultat de la inspecció realitzada a l'establiment abans esmentat, s'observa que han adoptat totalment les mesures correctores proposades al requeriment. Considero oportú s'arxivi provisionalment el procediment iniciat.

Barcelona,

Nom i signatura

Vist-i-plau
Cap del Servei

EXPEDIENT:
ACTA:
REF UO:
NIF:
TITULAR:
ADREÇA:

INFORME TÈCNIC-REQUERIMENT Comprovació

Nom del Servei

Com a resultat de la inspecció realitzada a l'establiment abans esmentat, s'observa que no han adoptat totalment les mesures correctores proposades al requeriment. Considero oportú es continuï el procediment iniciat.

Resta pendent que realitzin les següents mesures correctores:

	MESURES CORRECTORES
RD xxx/00	
RD yyy/95	

Barcelona,

Nom i signatura

ANNEX 5

EXPEDIENT:
ACTA:
REF UO:
NIF:
TITULAR:
ADREÇA:

INFORME TÈCNIC- SANCIONADOR

Nom del Servei

Com a resultat de la inspecció realitzada a l'establiment abans esmentat, s'observa l'incompliment de diferents articles de la normativa vigent. Per tant, considero oportú la incoació del pertinent **procediment sancionador** per les infraccions següents:

	INFRACCIONS
RD xxx/00	
RD yyy/95	

Barcelona,

Nom i signatura

Av. de les Drassanes, 13
08001 **Barcelona**
Telèfon 93 443 94 00
Fax. 93 441 35 86

EXPEDIENT:
ACTA:
REF UO:
NIF:
TITULAR:
ADREÇA:

INFORME VALORATIU Multa

Nom del Servei

Vista/es l'acta/es núm. , aixecada a l'establiment , el que subscriu INFORMA:

1. Que en l'esmentada/es acta/es es constata que perduren les deficiències que van donar lloc al pertinent requeriment, que són incompliments de la normativa següent:
2. Atès l'exposat es PROPOSA la imposició d'una Multa Coercitiva de euros.

Barcelona,

Cap del Servei

DIRECTOR DE L'INSTITUT DE SEGURETAT ALIMENTÀRIA I SALUBRITAT

ANNEX 7

EXPEDIENT:
ACTA:
REF UO:
NIF:
TITULAR:
ADREÇA:

INFORME VALORATIU- SANCIONADOR Abreujat / Ordinari

Nom del Servei

Vista l'acta núm. i l'informe tècnic corresponent, el que subscriu PROPOSA:

L'inici de l'expedient sancionador, tramitat pel procediment abreujat / ordinari (Decret 278/1993), tipificant la infracció com a lleu / greu, de conformitat a l'article de la Llei 7/2003, de 25 d'abril, de protecció de la salut, i valorant la quantia de la sanció, per la seva transcendència al consumidor, en

Barcelona,

Cap del Servei

DIRECTOR DE L'INSTITUT DE SEGURETAT ALIMENTÀRIA I DE SALUBRITAT

Av. de les Drassanes, 13
08001 **Barcelona**
Telèfon 93 443 94 00
Fax. 93 441 35 86

EXPEDIENT:
ACTA:
REF UO:
NIF:
TITULAR:
ADREÇA:

INFORME TÈCNIC- RESPOSTA AL·LEGACIONS

Servei d'Inspecció Sanitària de Mercats Centrals

1. En data el tècnic va aixecar l'acta núm. a l'establiment
2. El Gerent de l'Agència de Salut Pública de Barcelona va ordenar la incoació de l'expedient sancionador núm. pel procediment *Abreujat/Ordinari*
3. Vistes les al·legacions presentades, el que subscriu *INFORMA*:
 - a. Que a l'esmentada acta es constata:

 - b. Que els fets constats a l'esmentada acta constitueix una presumpta infracció de la següent normativa

 - c. Que (*lliure*)
4. Per tant, *Confirmo/Revoco* els fets exposats a l'acta de data

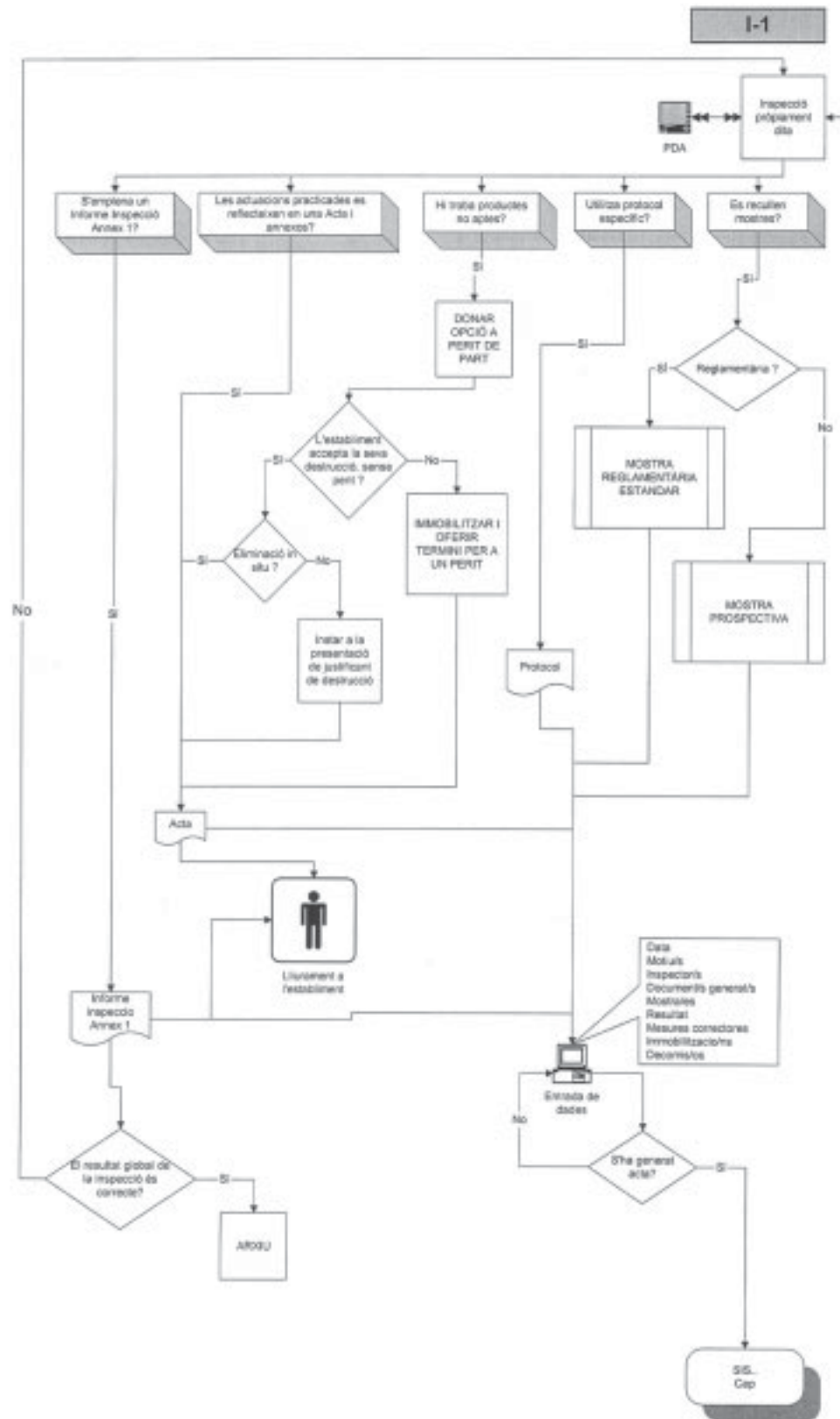
Barcelona,

Nom i signatura

Av. de les Drassanes, 13
08001 **Barcelona**
Telèfon 93 443 94 00
Fax. 93 441 35 86

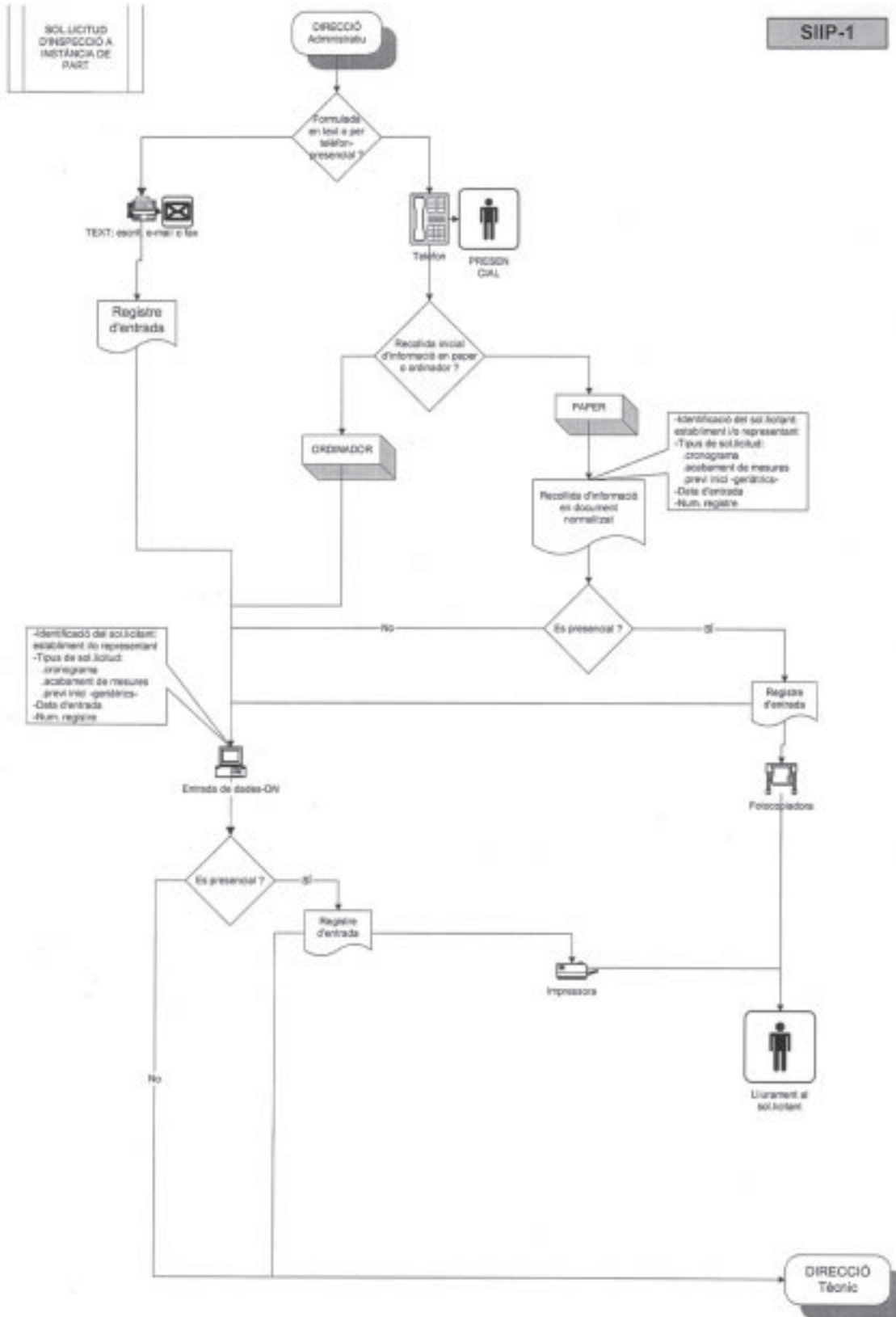
INSPECCIÓ (I-1)

ANNEX 9



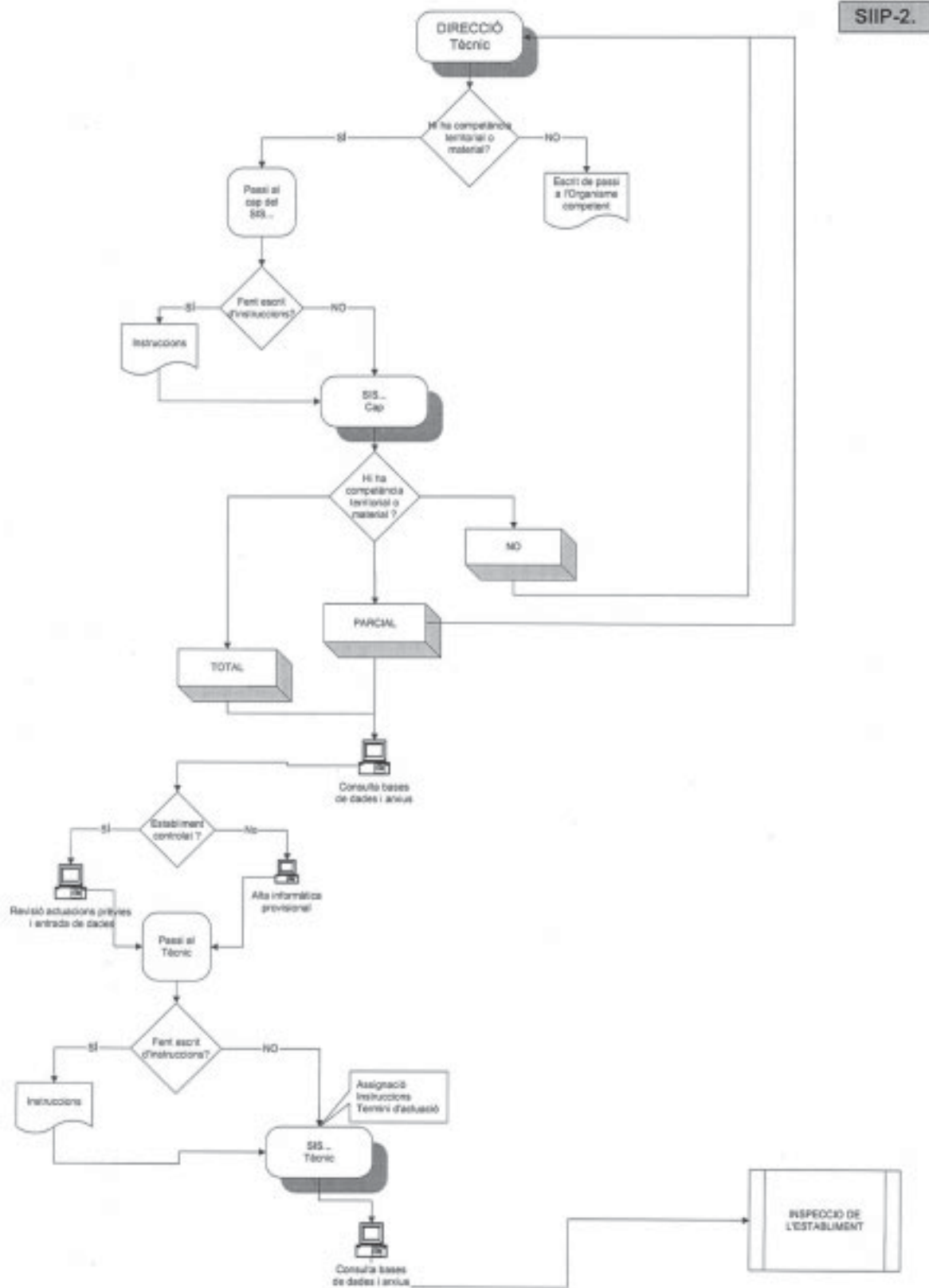
SOL·LICITUD D'INSPECCIÓ A INSTÀNCIA DE PART (SIIP-1)

ANNEX 10



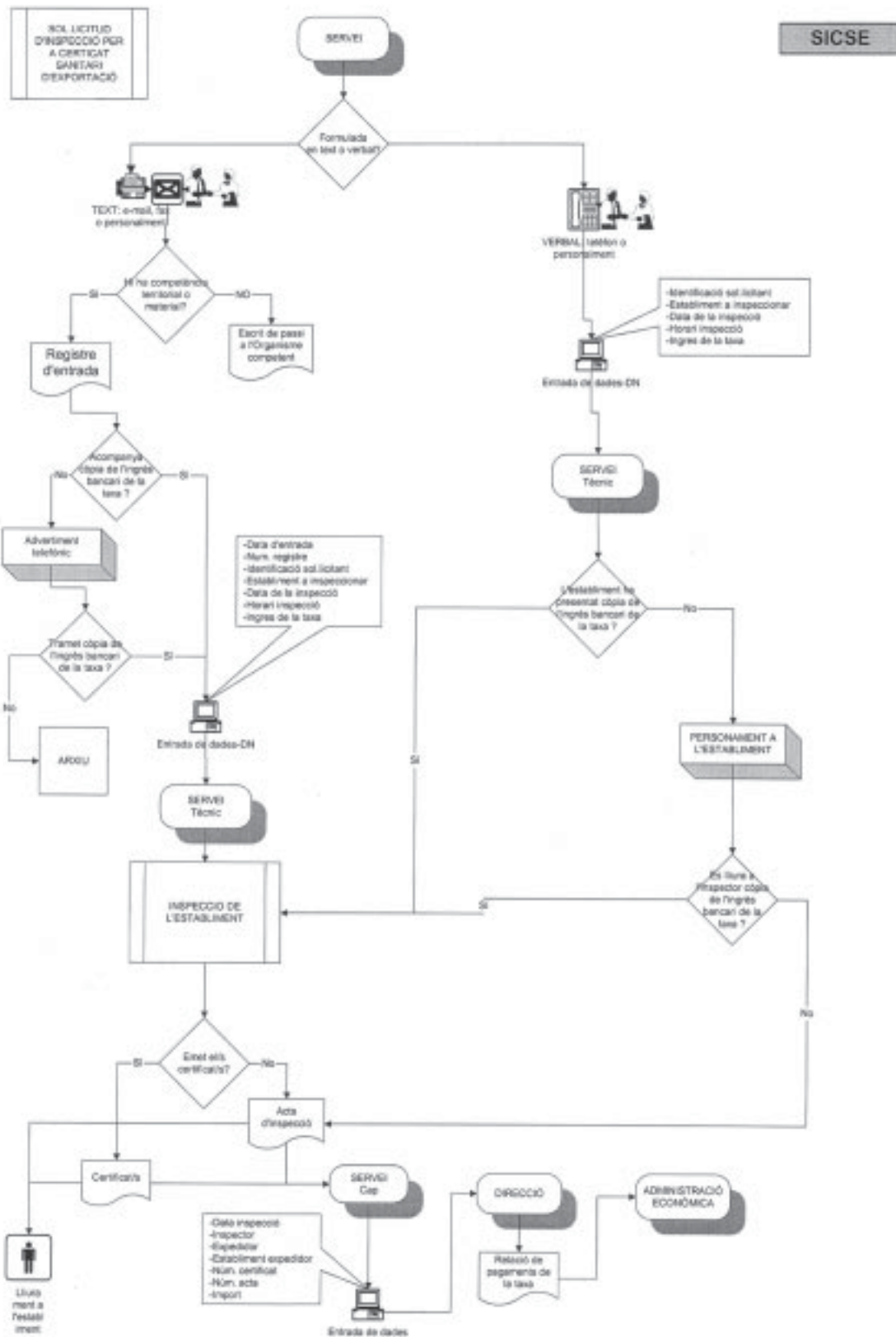
SOL·LICITUD D'INSPECCIÓ A INSTANCIA DE PART (SIIP-2)

ANNEX 10



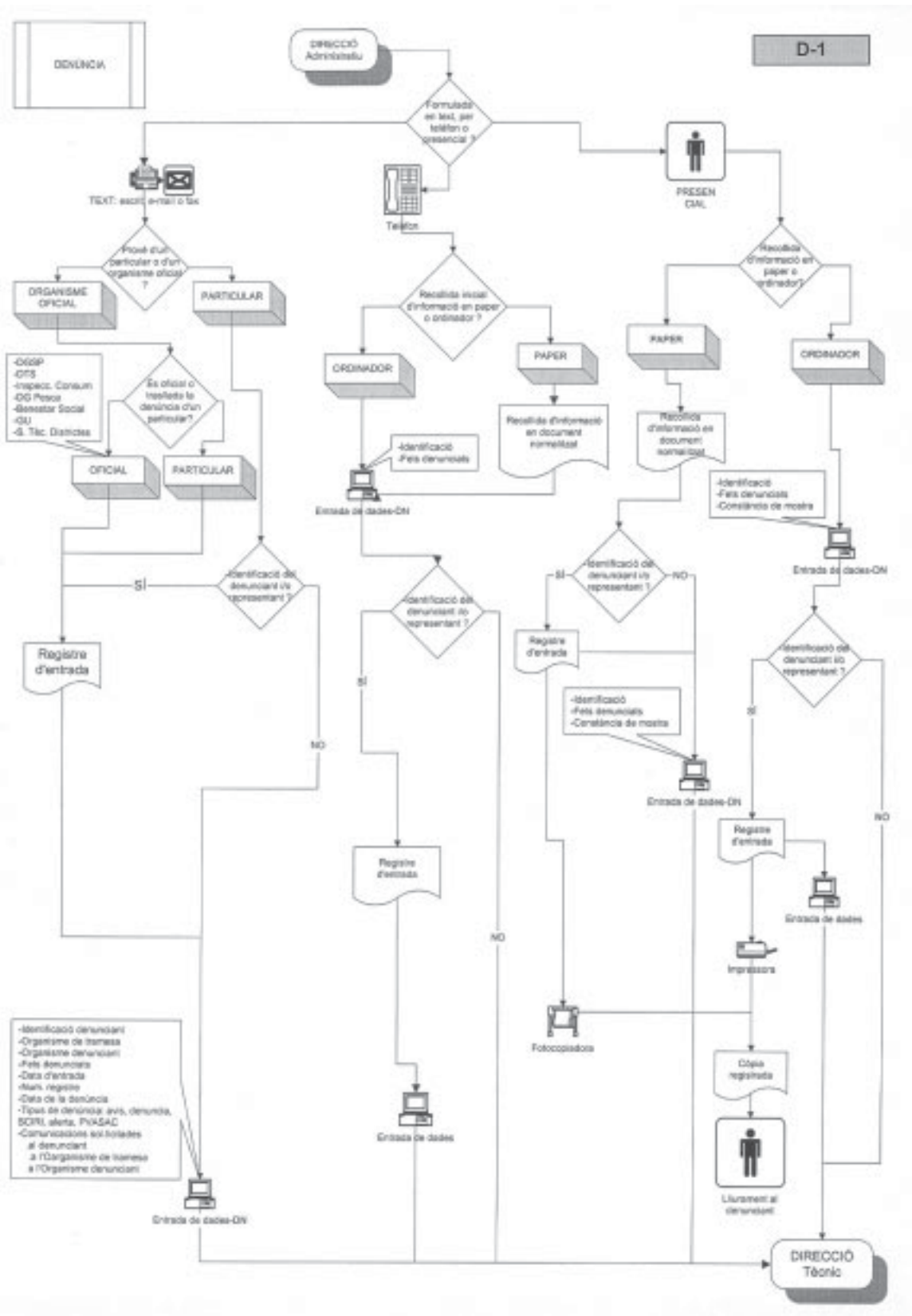
SOL·LICITUD D'INSPECCIÓ PER A CERTIFICAT SANITARI D'EXPORTACIÓ (SICSE)

ANNEX 11



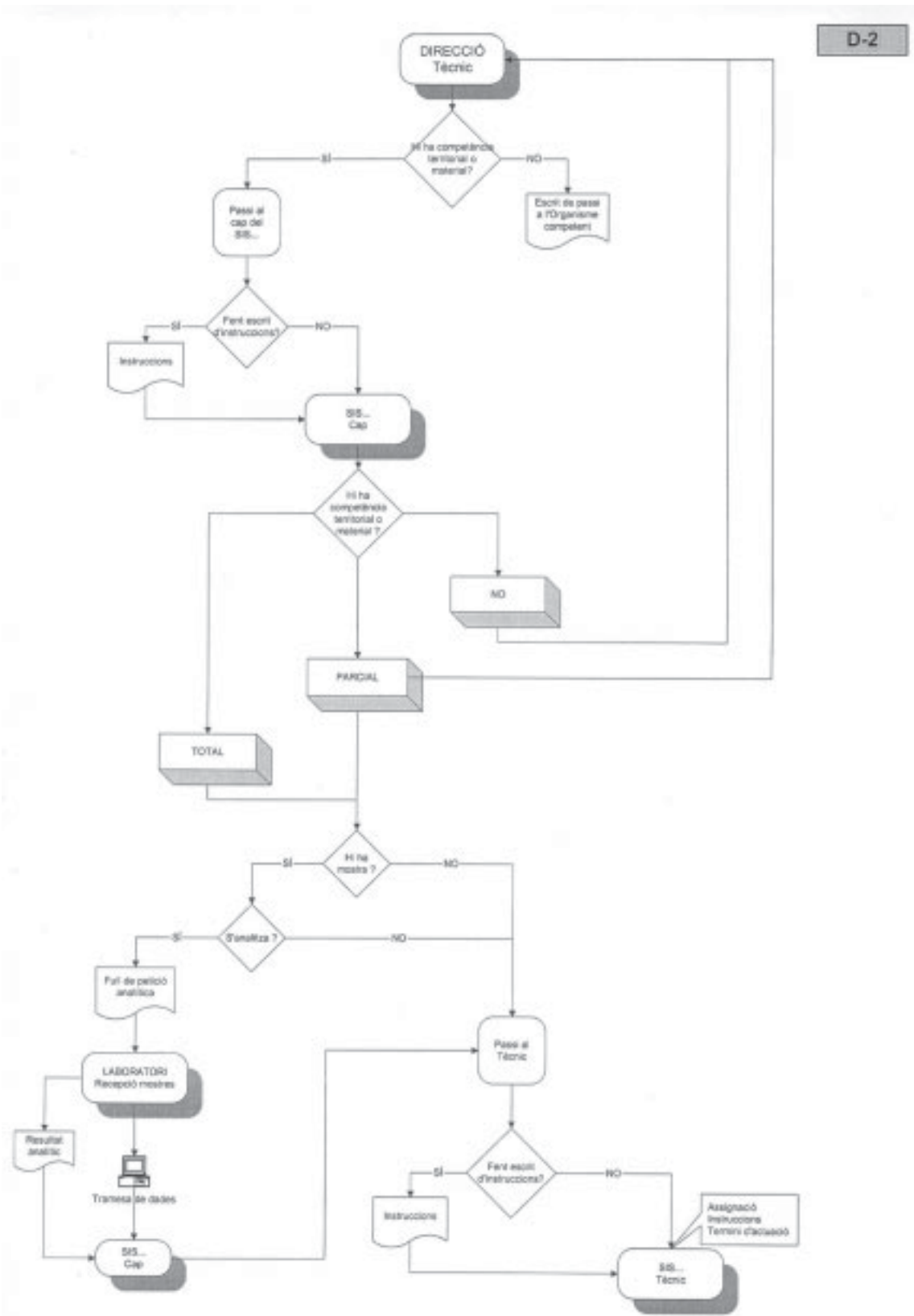
DENÚNCIES (D-1)

ANNEX 12



DENÚNCIES (D-2)

ANNEX 12



DENÚNCIES (D-3)

ANNEX 12

D-3.

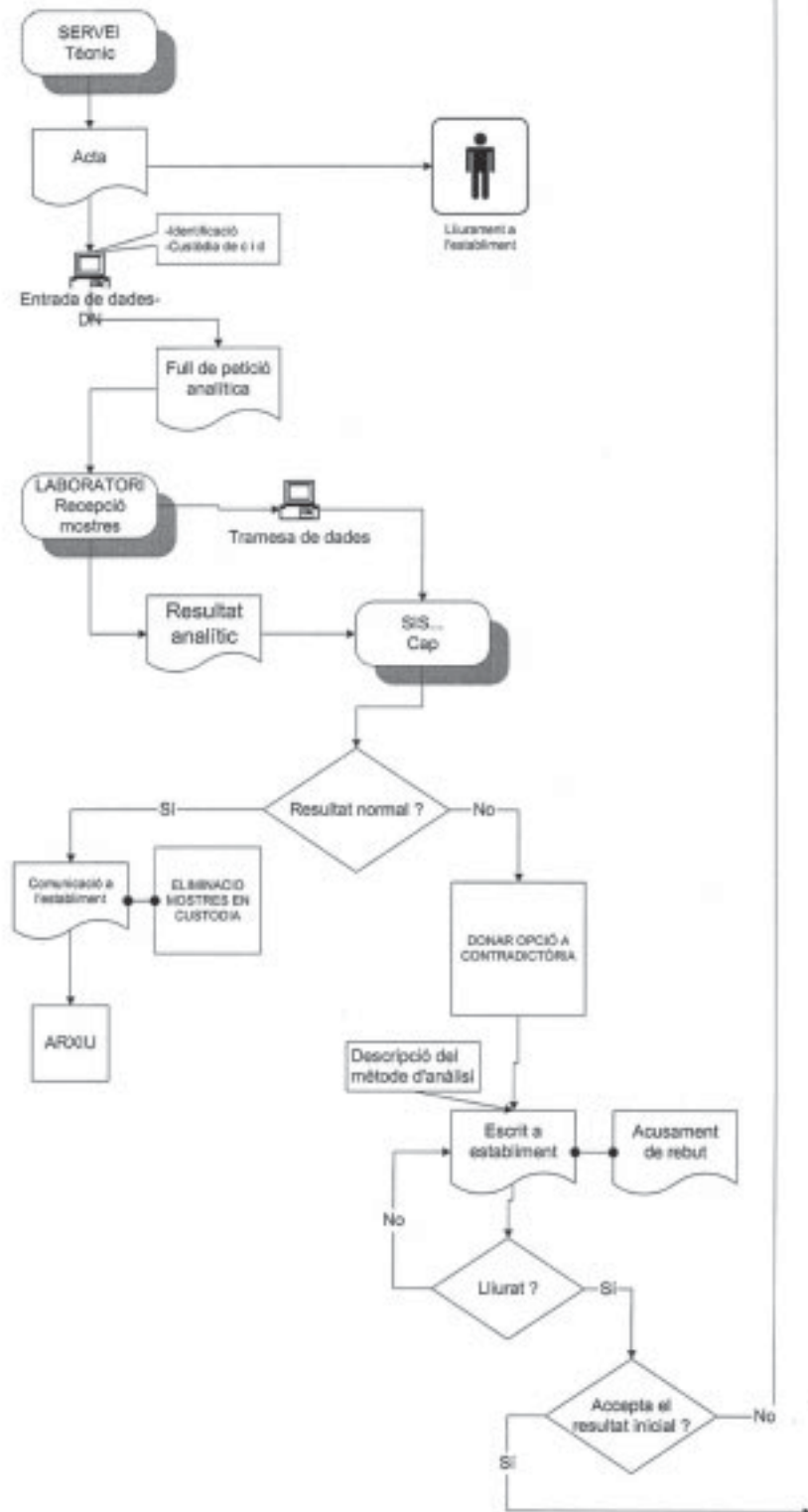


RECOLLIDA DE MOSTRA REGLAMENTÀRIA ESTANDAR (MRE-1)

ANNEX 13

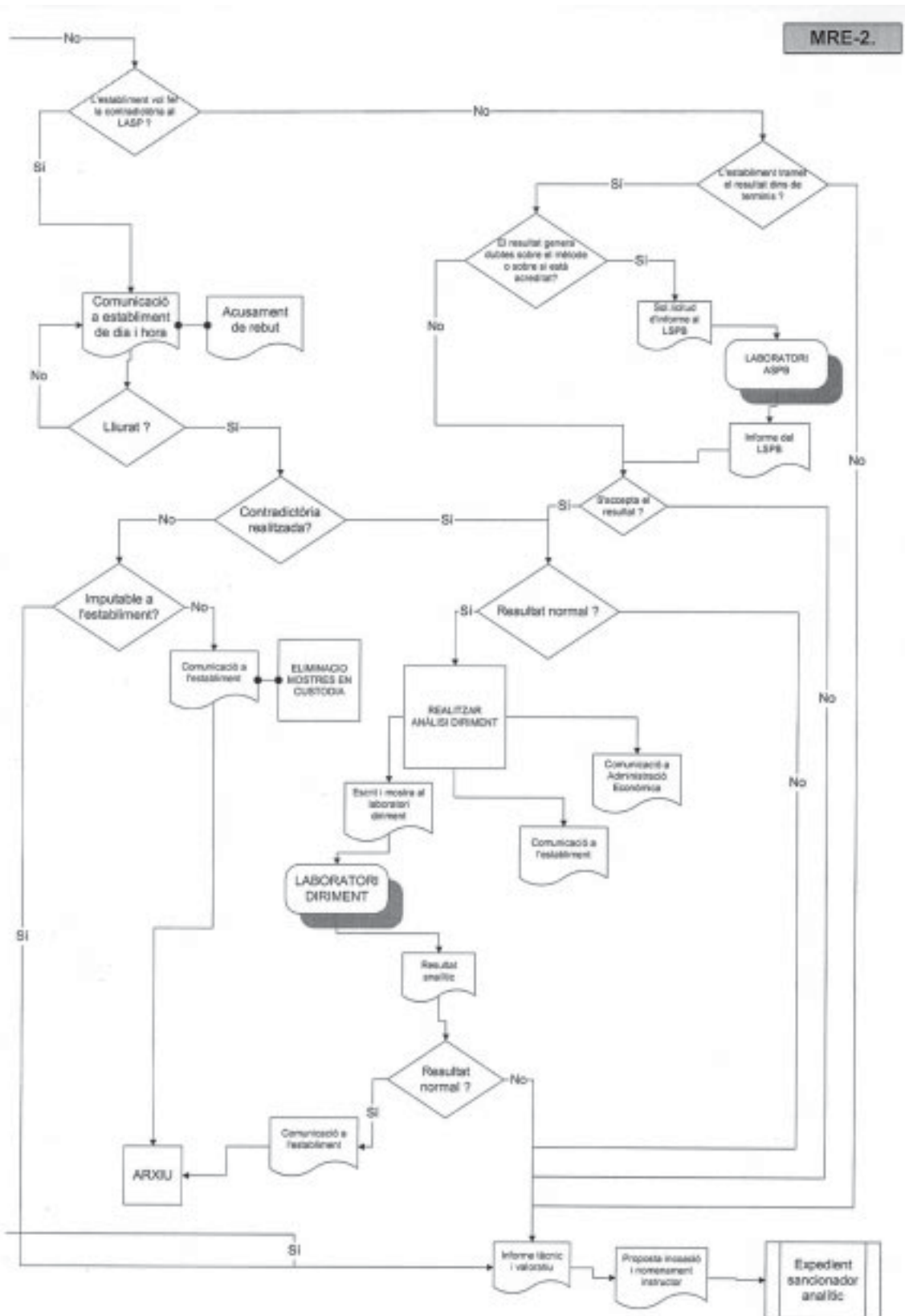
MOSTRA
REGLAMENTÀRIA
ESTANDAR

MRE-1



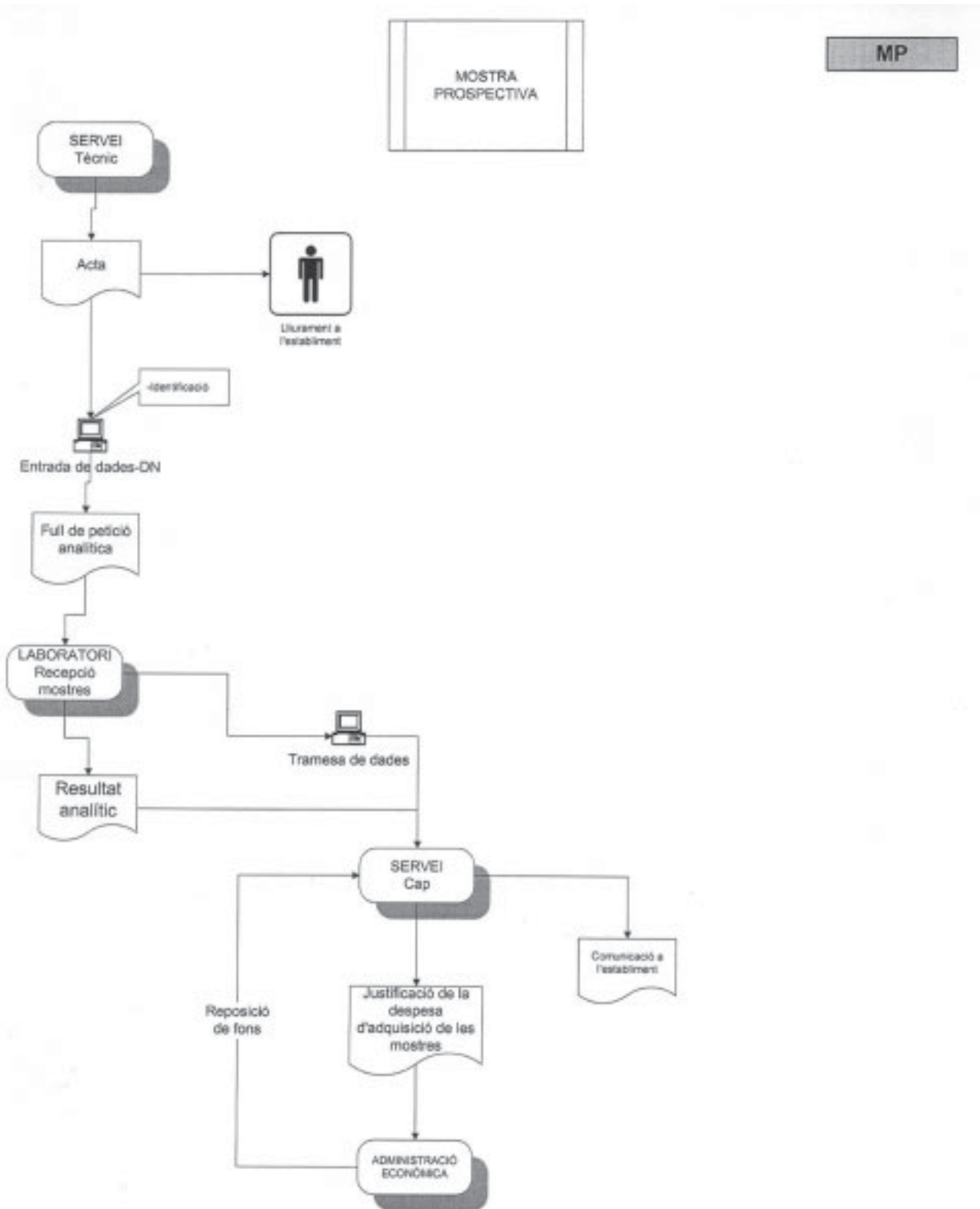
RECOLLIDA DE MOSTRA REGLAMENTÀRIA ESTANDAR (MRE-2)

ANNEX 13



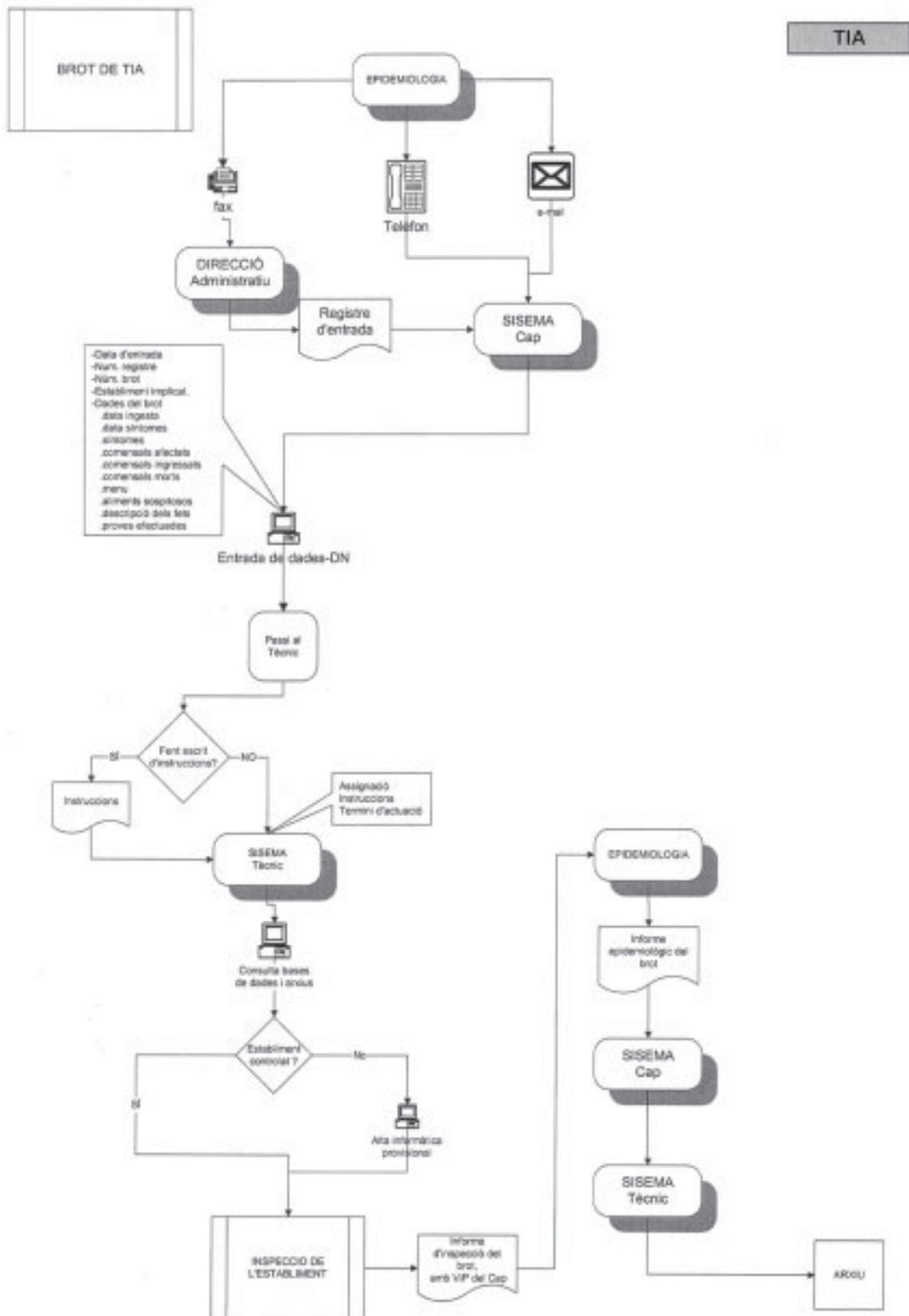
RECOLLIDA DE MOSTRA PROSPECTIVA (MP)

ANNEX 14



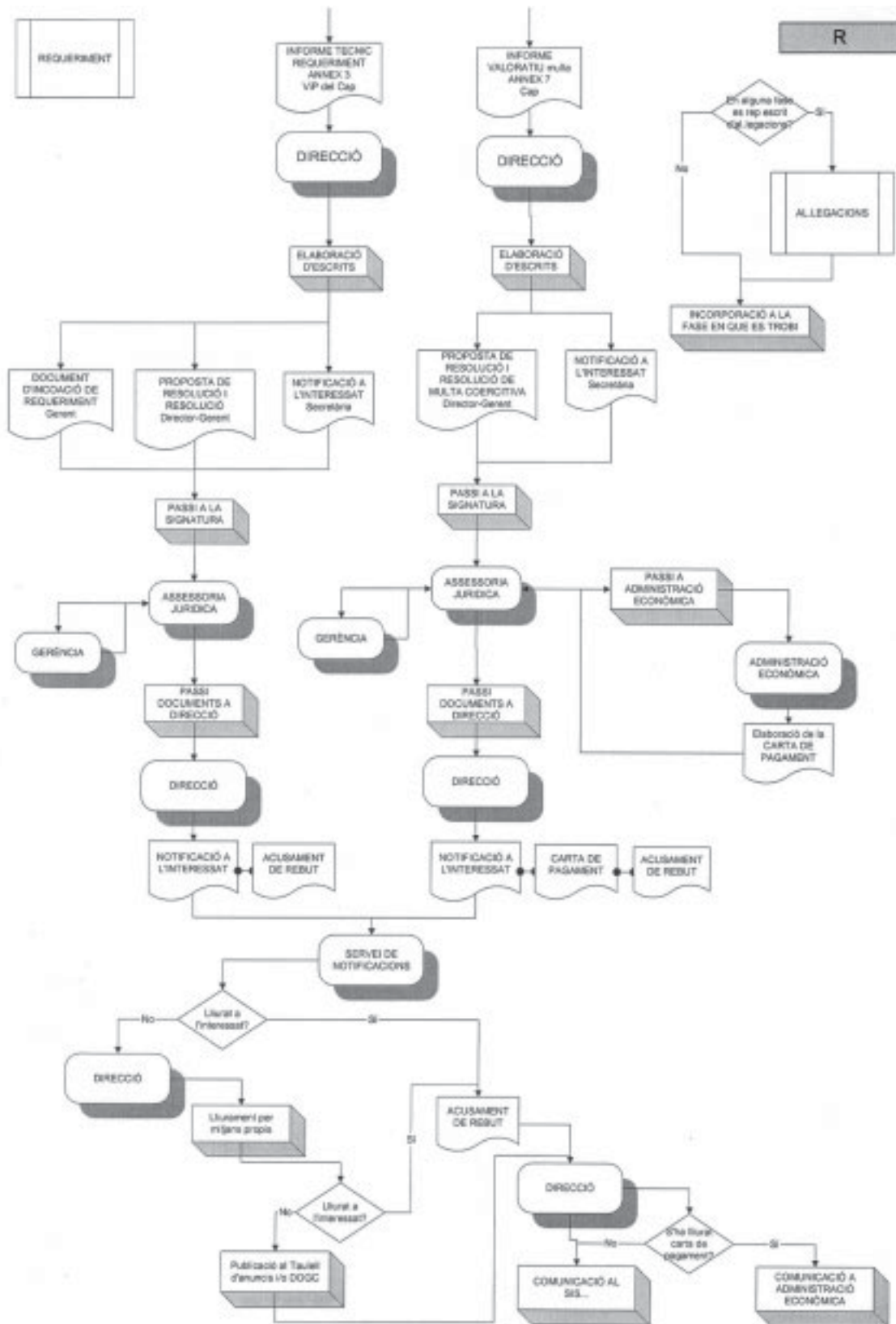
BROT DE TOXIINFECCIÓ ALIMENTÀRIA (TIA)

ANNEX 15



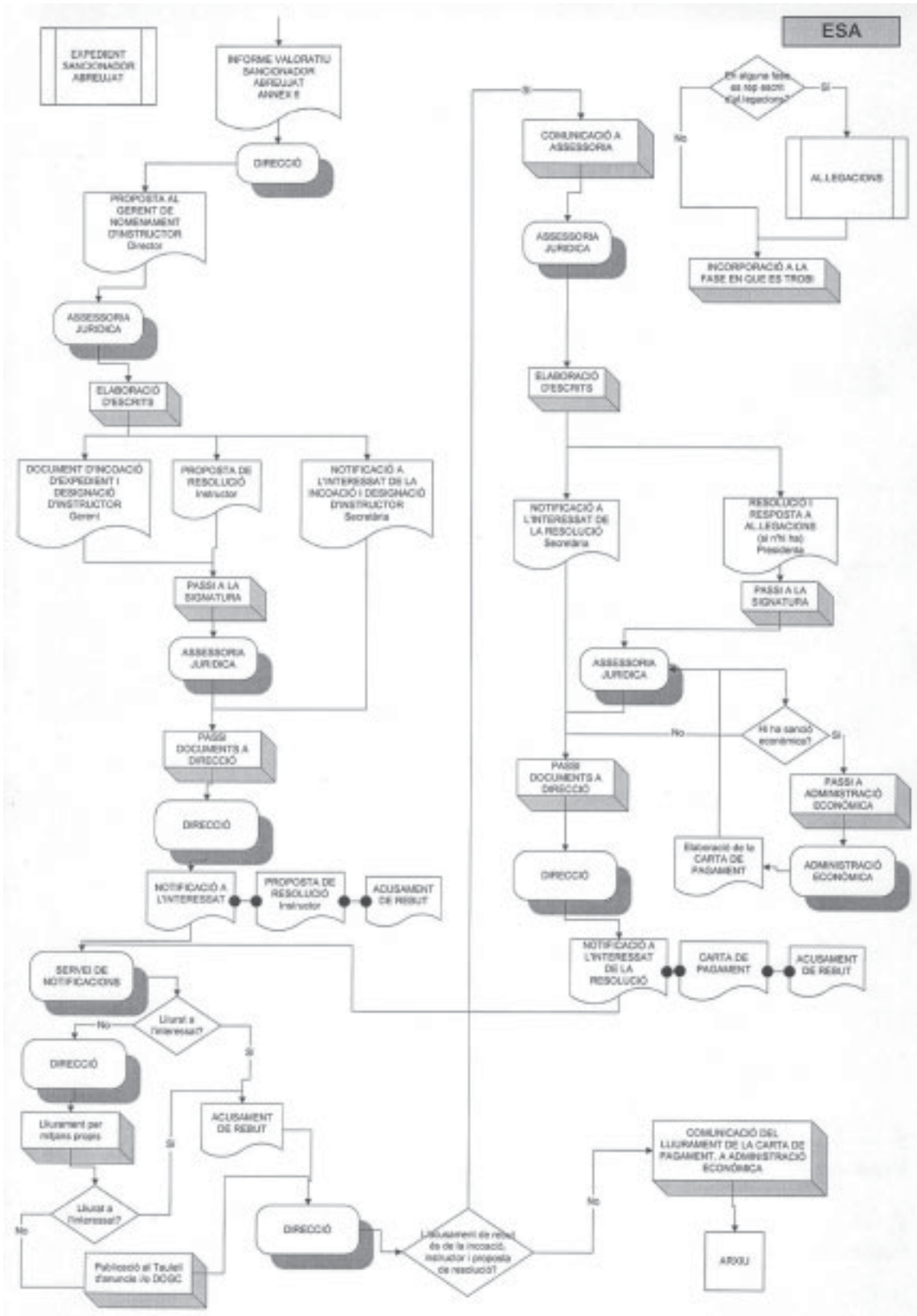
REQUERIMENT (R)

ANNEX 16



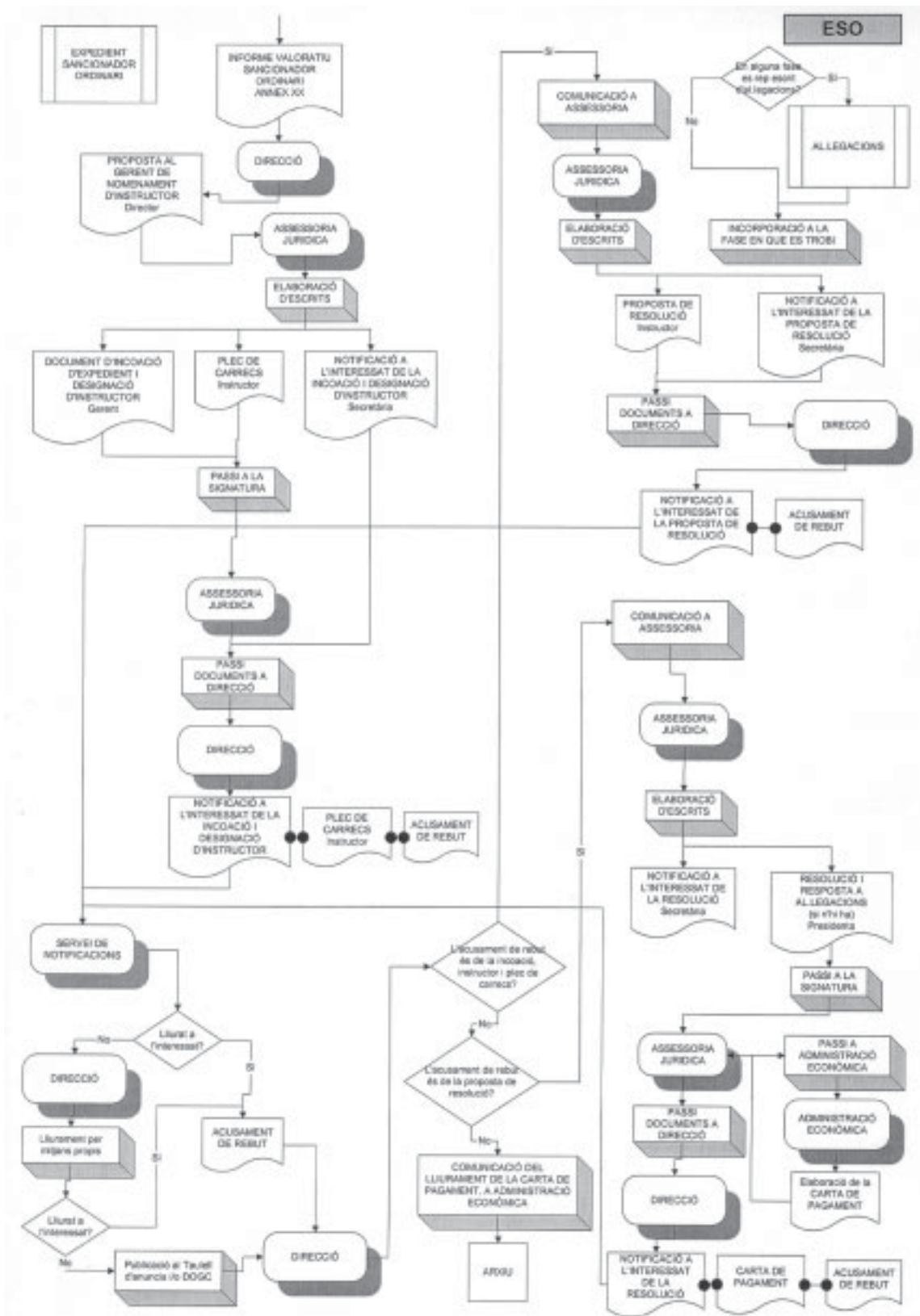
EXPEDIENT SANCIONADOR ABREUJAT (ESA)

ANNEX 17



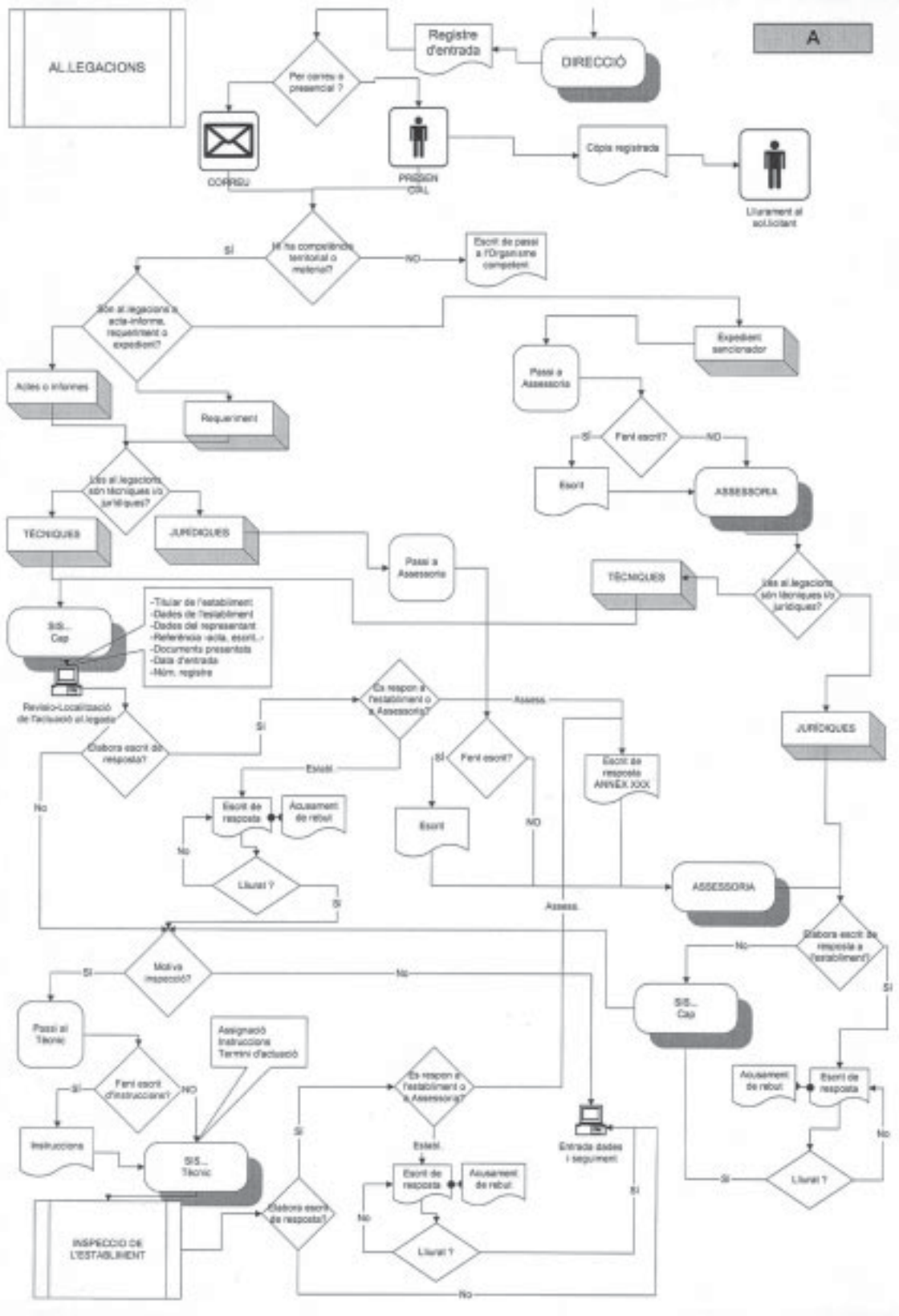
EXPEDIENT SANCIONADOR ORDINARI (ESO)

ANNEX 18



ENTRADA D'AL·LEGACIONS O RECURSOS (A)

ANNEX 19



C S B Consorci Sanitari de Barcelona

 **Agència
de Salut Pública**