



**Ajuntament  
de Barcelona**

# Carta de Servicios del Instituto Municipal de Mercados de Barcelona

**Fecha actualización: 20/09/2024**

*Fecha de aprobación: 16/03/2017*

## **ÍNDICE**

|   |               |
|---|---------------|
| <b>Misión .....</b>   | <b>- 2 -</b>  |
| <b>Datos de contacto .....</b>  | <b>- 2 -</b>  |
| <b>Compromisos de calidad .....</b>   | <b>- 3 -</b>  |
| <b>Canales de participación, quejas, reclamaciones y sugerencias.....</b>   | <b>- 3 -</b>  |
| <b>Normativa general aplicable .....</b>  | <b>- 4 -</b>  |
| <b>Servicios.....</b>   | <b>- 4 -</b>  |
| Tramitación de permisos de obras en puestos y/o depósitos almacén de los mercados municipales de Barcelona .....      | - 5 -         |
| Gestión de fraccionamientos de las tasas y los precios en los mercados municipales .....                              | - 6 -         |
| Recuperación de autorizaciones de uso de puestos y/o depósitos almacén de los mercados municipales de Barcelona ..... | - 7 -         |
| Cambios de nombre de autorizaciones de uso de puestos y/o depósitos almacén de los mercados municipales .....         | - 8 -         |
| Adjudicaciones de autorizaciones de uso de puestos y/o depósitos almacén de los mercados municipales .....            | - 12 -        |
| Modificación de autorizaciones de uso de puesto y/o depósitos almacén de los mercados municipales .....               | - 15 -        |
| <b>Anexos .....</b>   | <b>- 21 -</b> |
| Seguimiento de indicadores y objetivos de gestión .....   | - 21 -        |

La Carta de Servicios del **Instituto Municipal de Mercados de Barcelona** está dirigida a personas, entidades, profesionales, empresas y organizaciones interesados en conocer aspectos fundamentales de sus objetivos y compromisos y de su actividad en lo referente a la oferta de servicios a la ciudadanía.

La carta de servicios ayuda a que la ciudadanía conozca los servicios que ofrece y realiza el **Instituto Municipal de Mercados de Barcelona**, a la vez que acerca la Administración pública a la ciudadanía usuaria de los mismos:

- ✓ Facilita el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- ✓ Mediante la carta, los ciudadanos conocen qué pueden exigir y a qué están obligados.
- ✓ Integra la voz ciudadana en la organización. Uno de los puntos fundamentales de la carta es que establece canales de comunicación y de participación de los ciudadanos, y de recogida y respuesta a las quejas y sugerencias.
- ✓ La carta da transparencia a la gestión y permite conocer el grado de compromiso sobre la calidad en la prestación de los servicios y su cumplimiento.

## MISIÓN

Configurado como un organismo autónomo para la gestión directa y la administración de los mercados municipales, el IMMB está bajo la tutela del Ayuntamiento de Barcelona con respecto a aprobación de las ordenanzas, nombramiento de cargos, creación y supresión de mercados y aprobación de las grandes obras.

El IMMB cuenta con dos herramientas fundamentales para la modernización de los mercados: la nueva ordenanza municipal y los nuevos modelos de gestión. Una modernización que pasa por la mejora del servicio de mercados, el mantenimiento de la cuota comercial, la gestión de la diversidad y la unificación de la regulación del comercio.

## DATOS DE CONTACTO

### DIRECCIÓN

Gran de Sant Andreu, 200, 08030 Barcelona  
Ver ubicación [aquí](#)

### TELÉFONO

934132873 Departamento de Comunicación  
934132890 Recepción

### WEB

<https://ajuntament.barcelona.cat/mercats/es/>

### CORREO ELECTRÓNICO

[mercatsbcn@bcn.cat](mailto:mercatsbcn@bcn.cat)

### ATENCIÓN AL PÚBLICO

- ✓ De lunes a viernes, de 8.00 a 18.00 h.
- Se requiere cita previa.

### CÓMO LLEGAR

- ✓ **Metro:** (L1) Estación SANT ANDREU
- ✓ **Bus:** 133, 126, 34, 11, H6, H8, V31
- ✓ **Otros:** CERCANÍAS RENFE:

- 
- Estación Sant Andreu Comtal (R2),
  - Estación Sant Andreu Arenal (R3, R4, R7, R11, R12)

#### INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

---

Pocas ciudades del mundo tienen una red de mercados municipales como la de Barcelona: 39 mercados alimentarios y cuatro no alimentarios distribuidos de manera estratégica. A ningún barrio de la ciudad le falta un mercado, que, además, son un fiel reflejo del territorio que los rodea.

## COMPROMISOS DE CALIDAD

De esta manera, la actuación del IMMB se centra en tres campos:

- ✓ Mejorar infraestructuras y servicios.
- ✓ Actualizar la oferta comercial.
- ✓ Incorporar políticas de promoción comercial.

Todo ello sin olvidar una gestión que pide un nuevo modelo de mercado para el siglo XXI, la adaptación de los mercados a su entorno y la recuperación del papel cívico de cohesión de los mercados.

#### INDICADORES Y OBJETIVOS GENERALES

---

Indicadores utilizados en la gestión de los servicios:

- ✓ Peticiones de servicio recibidas.
- ✓ Número de tramitaciones realizadas.

Objetivos generales de gestión de los servicios:

- ✓ Resolver el 99 % de las peticiones dentro de los plazos legales establecidos.

## CANALES DE PARTICIPACIÓN, QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

#### PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN CIUDADANA

---

##### Procedimiento:

1. Recepción de todas las aportaciones realizadas por la ciudadanía.
2. Estudio de las propuestas.
3. Respuesta a cada aportación por el medio indicado en dicha propuesta.
4. Aplicación, si procede, de la propuesta recibida.

##### Canales:

- ✓ **Presencial:** en la oficina de las [direcciones de los mercados municipales](#)
- ✓ **Telemático:** correo electrónico [mercatsbcn@bcn.cat](mailto:mercatsbcn@bcn.cat)

## QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

---

### Procedimiento:

1. Contactar con el Instituto Municipal de Mercados de Barcelona.
2. Indicar el máximo de información posible sobre el asunto objeto de la comunicación.
3. El instituto estudia cada caso de forma individualizada.
4. Se da respuesta al ciudadano.
5. Se emprenden las acciones derivadas, si estas se ajustan a razón.

### Canales:

- ✓ **Presencial:** en las [OAC](#) y oficinas de las [direcciones de los mercados municipales](#)
- ✓ **Telemático:** correo electrónico [mercatsbcn@bcn.cat](mailto:mercatsbcn@bcn.cat)

## TIEMPO DE RESPUESTA

---

60 días desde su recepción.

## COMPENSACIONES ESTABLECIDAS PER A INCOMPLIMENTS

---

El reconocimiento de un incumplimiento de los compromisos no dará lugar necesariamente a la tramitación de un procedimiento de reclamación patrimonial contra el Ayuntamiento.

## NORMATIVA GENERAL APLICABLE

- ✓ [Texto refundido de la Ordenanza Municipal de Mercados de Barcelona.](#)

## SERVICIOS

Servicios orientados a la obtención y transmisión de las autorizaciones de puestos en los mercados, a la gestión cotidiana de los comerciantes de los mercados (obras, mejoras, renovaciones, etc.) y a la gestión administrativa de puestos de venta y comerciantes de los mercados:

- ✓ **Tramitación de permisos de obras en puestos y/o depósitos almacén de los mercados municipales de Barcelona.**
- ✓ **Gestión de fraccionamientos de las tasas y los precios en los mercados municipales.**
- ✓ **Recuperación de autorizaciones de uso de puestos y/o depósitos almacén de los mercados municipales de Barcelona.**
- ✓ **Cambios de nombre de autorizaciones de uso de puestos y/o depósitos almacén de los mercados municipales.**
- ✓ **Adjudicaciones de autorizaciones de uso de puestos y/o depósitos almacén de los mercados municipales.**

## TRAMITACIÓN DE PERMISOS DE OBRAS EN PUESTOS Y/O DEPÓSITOS ALMACÉN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES DE BARCELONA

### DESCRIPCIÓN

Evaluar la corrección técnica y documental previa a la ejecución de las obras y hacer el seguimiento siguiendo la normativa reguladora sectorial vigente, al tratarse de bienes de dominio público.

### UTILIDAD

Garantizar al solicitante que el proyecto y su ejecución cumplen las normativas aplicables.

### GARANTÍA

Los contenidos de la documentación emitida son vinculantes durante su periodo de vigencia.

### NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO

✓ Normativa sectorial aplicable en cada caso en función de las actuaciones necesarias.

### PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Recepción de la documentación requerida.
2. Firma del documento de solicitud.
3. Tramitación del expediente.
4. Petición, en su caso, de enmiendas en la documentación aportada o de aportación de nueva documentación.
5. Firma de la resolución.
6. Entrega de las notificaciones de la resolución.
7. Seguimiento de la ejecución de la obra.

### Ofrece

**Documento.** Resolución de autorización, autorización condicionada o denegación de la solicitud.

### Coste y forma de Pago

319,25 € en el caso de que requieran la valoración técnica de los/las responsables municipales.

Pago: Mediante liquidación de recibo.

### Centros Prestadores

✓ Instituto Municipal de Mercados de Barcelona

### Información complementaria

La solicitud de permiso de obras se realiza presencialmente en la dirección del mercado, previa aportación de la documentación requerida.

### Canales de Petición

✓ Presencial: en las [direcciones de los mercados municipales](#)

### Canales de Gestión

✓ Presencial:  
- en las [direcciones de los mercados municipales](#)  
- en las oficinas centrales del [IMMB](#)

## Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en las [direcciones de los mercados municipales](#)

## OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Dar respuesta al 98 % de las solicitudes de obras en un plazo de dos meses.

## **GESTIÓN DE FRACCIONAMIENTOS DE LAS TASAS Y LOS PRECIOS EN LOS MERCADOS MUNICIPALES**

### DESCRIPCIÓN

Facilitar el pago fraccionado de las tasas y los precios de las adjudicaciones de uso de los nuevos titulares de puestos y/o depósitos almacén en los mercados municipales.

### UTILIDAD

Colaboración financiera en el inicio del proyecto profesional del tendero.

### GARANTÍA

La autorización del fraccionado es oficial y emitida por el órgano competente.

### NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO

- ✓ [Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento de Barcelona.](#)
- ✓ [Ordenanzas fiscales de Mercados Municipales de Barcelona.](#)
- ✓ [Reglamento General de Recaudación.](#)
- ✓ [Ley General Tributaria.](#)

### PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Cita previa.
2. Recepción de la documentación requerida.
3. Revisión de la documentación recibida.
4. Petición, en su caso, de enmiendas en la documentación aportada o de aportación de nueva documentación.
5. Firma del documento de solicitud.
6. Tramitación del expediente.
7. Firma de la resolución.
8. Firma de documentos.
9. Entrega de las notificaciones de la resolución y, en caso positivo, del plan de pago.

### Ofrece

**Documento.** Notificación de la resolución de la solicitud y, en caso afirmativo, plan de pago y justificante del primer pago.

### Coste y forma de Pago

Intereses legalmente previstos.

Pago: Domiciliación bancaria.

### Centros Prestadores

- ✓ Instituto Municipal de Mercados de Barcelona

### Información complementaria

La solicitud de fraccionamiento deberá presentarse durante el periodo voluntario de cobro.

La solicitud de fraccionamiento se realiza presencialmente, previa aportación de la documentación requerida.

### Canales de Petición

✓ Presencial: en las [direcciones de los mercados municipales](#)

### Canales de Gestión

✓ Presencial: en las oficinas centrales del [IMMB](#)

### Canales de Recepción

✓ Presencial: en las [direcciones de los mercados municipales](#)

### OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

✓ Dar respuesta al 98 % de las solicitudes de fraccionamiento en un plazo de cuatro meses.

## RECUPERACIÓN DE AUTORIZACIONES DE USO DE PUESTOS Y/O DEPÓSITOS ALMACÉN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES DE BARCELONA

### DESCRIPCIÓN

Gestionar las solicitudes de renuncia voluntaria de las autorizaciones de uso de puestos y/o depósitos almacén dentro de los mercados municipales de la ciudad de Barcelona.

### UTILIDAD

El tendero titular, una vez resuelta la renuncia, queda desvinculado de la autorización de uso.

### GARANTÍA

Entrega de la notificación con la resolución del expediente de forma oficial y emitida por el órgano competente.

### NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO

✓ [Normativa Fiscal de Haciendas Públicas](#).

### PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Recepción de la documentación requerida y firma del documento de solicitud.
2. Revisión de la documentación recibida.
3. Petición, en su caso, de enmiendas en la documentación aportada o de aportación de nueva documentación.
4. Tramitación del expediente.
5. Firma de la resolución (aprobación/denegación).
6. Entrega de las notificaciones de la resolución a los interesados.

### Ofrece

**Documento.** Notificación de la resolución del expediente.



### **Coste y forma de Pago**

---

Gratuito.

### **Centros Prestadores**

---

- ✓ Instituto Municipal de Mercados de Barcelona

### **Información complementaria**

---

La solicitud de renuncia se realiza presencialmente, previa aportación de la documentación requerida.

### **Canales de Petición**

---

- ✓ Presencial: en las [direcciones de los mercados municipales](#)

### **Canales de Gestión**

---

- ✓ Presencial:
  - en las [direcciones de los mercados municipales](#)
  - en las oficinas centrales del [IMMB](#)

### **Canales de Recepción**

---

- ✓ Presencial: en las [direcciones de los mercados municipales](#)

### **OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO**

---

- ✓ Dar respuesta al 98 % de las solicitudes de renunciaciones dentro de un periodo de dos meses.

## **CAMBIOS DE NOMBRE DE AUTORIZACIONES DE USO DE PUESTOS Y/O DEPÓSITOS ALMACÉN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES**

### **DESCRIPCIÓN**

---

Este servicio recoge las diversas formas de transmisión de las autorizaciones de uso de los puestos y/o depósitos almacén de los mercados municipales de Barcelona, en función del parentesco de los solicitantes o de las causas que motivan esta transmisión.

### **UTILIDAD**

---

Obtener, en caso positivo, el título acreditativo de la titularidad de una autorización de uso de un puesto y/o depósito almacén que da derecho a ejercer el comercio dentro de los mercados municipales de la ciudad de Barcelona, siguiendo la normativa sectorial vigente.

### **GARANTÍA**

---

El título recibido es oficial y emitido por el órgano competente.

### **NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO**

---

- ✓ [Ordenanzas fiscales vigentes de la ciudad de Barcelona.](#)
- ✓ [Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.](#)
- ✓ [Reglamento del Patrimonio de los Entes Locales.](#)
- ✓ [Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y Normativa de Desarrollo.](#)
- ✓ [Carta Municipal de Barcelona y las normas que la desarrollan.](#)
- ✓ [Normativa estatal y autonómica aplicable al régimen local.](#)

- ✓ [Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales.](#)
- ✓ El resto de normas del derecho administrativo.
- ✓ Las normas del derecho privado.

#### PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

---

1. Recepción de la documentación requerida y firma de los documentos de solicitudes.
2. Revisión de la documentación recibida.
3. Petición, en su caso, de enmiendas en la documentación aportada o de aportación de nueva documentación.
4. Tramitación del expediente.
5. Firma de la resolución (aprobación/denegación).
6. Entrega de las notificaciones de la resolución a los interesados y, en caso positivo, entrega del título acreditativo de la titularidad de la autorización de uso solicitada.

#### OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

---

- ✓ Entregar el 98 % de las nuevas autorizaciones en un plazo de dos meses.

### MODALIDAD 1: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE TRASPASO INTER VIVOS DE AUTORIZACIONES DE USO DE PUESTOS Y/O DEPÓSITOS ALMACÉN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

#### Descripción

---

Gestión de las solicitudes de cambio de nombre de las autorizaciones de uso de puestos y/o depósitos almacén en los mercados municipales (traspaso *inter vivos*). El Ayuntamiento dispone de un plazo de tres meses para revisar y resolver el expediente, previa aportación de la documentación requerida. En este plazo, si se detectan deficiencias, se avisará a los solicitantes y, si no se enmiendan, se denegará la solicitud.

#### Ofrece

---

**Documento.** Notificación de la resolución del expediente para ambos solicitantes; en caso positivo, el nuevo titular recibirá la autorización de uso solicitada (de un determinado puesto y/o depósito almacén de un mercado municipal concreto).

#### Coste y forma de Pago

---

Determinado por las [ordenanzas fiscales vigentes](#),

**Pago:** Recibo generado por el IMMB.

#### Centros Prestadores

---

- ✓ Instituto Municipal de Mercados de Barcelona

#### Información complementaria

---

La solicitud de traspaso *inter vivos* se realizan presencialmente, previa aportación de la documentación requerida.

#### Canales de Petición

---

- ✓ **Presencial:** en las [direcciones de los mercados municipales](#)

#### Canales de Gestión

---

- ✓ **Presencial:**
  - en las [direcciones de los mercados municipales](#)

- 
- en las oficinas centrales del [IMMB](#)

#### **Canales de Recepción**

---

- ✓ Presencial: en las [direcciones de los mercados municipales](#)

#### **Objetivos de gestión**

---

- ✓ Dar respuesta al 98 % de las solicitudes de traspaso *inter vivos* dentro del plazo de dos meses.

### **MODALIDAD 2: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CESIÓN DE AUTORIZACIONES DE USO DE PUESTOS Y/O DEPÓSITOS ALMACÉN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES**

#### **Descripción**

---

Gestión de las solicitudes de cambio de nombre de las autorizaciones de uso de puestos y/o depósitos almacén de padres a hijos y entre cónyuges en los mercados municipales. El Ayuntamiento dispone de un plazo de tres meses para revisar y resolver el expediente, previa aportación de la documentación requerida. En este plazo, si se detectan deficiencias, se avisará a los solicitantes y, si no se enmiendan, se denegará la solicitud.

#### **Ofrece**

---

**Documento.** Notificación de la resolución del expediente para ambos solicitantes; en caso positivo, el nuevo titular recibirá la autorización de uso solicitada (de un determinado puesto y/o depósito almacén de un mercado municipal concreto).

#### **Coste y forma de Pago**

---

Determinado por las [ordenanzas fiscales vigentes](#).

Pago: Recibo generado por el IMMB.

#### **Centros Prestadores**

---

- ✓ Instituto Municipal de Mercados de Barcelona

#### **Información complementaria**

---

La solicitud de cesión se realiza presencialmente, previa aportación de la documentación requerida.

#### **Canales de Petición**

---

- ✓ Presencial: en las [direcciones de los mercados municipales](#)

#### **Canales de Gestión**

---

- ✓ Presencial:
  - en las [direcciones de los mercados municipales](#)
  - en las oficinas centrales del [IMMB](#)

#### **Canales de Recepción**

---

- ✓ Presencial: en las [direcciones de los mercados municipales](#)

#### **Objetivos de gestión**

---

- ✓ Dar respuesta al 98 % de las solicitudes de cesión dentro de un plazo de dos meses.

### MODALIDAD 3: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES MORTIS CAUSA DE AUTORIZACIONES DE USO DE PUESTOS Y/O DEPÓSITOS ALMACÉN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

#### Descripción

---

Gestión de las solicitudes de cambio de nombre de las autorizaciones de uso de puestos y/o depósitos almacén en los mercados municipales, a favor del heredero o legatario de un titular de autorizaciones de uso difunto. El Ayuntamiento dispone de un plazo de tres meses para revisar y resolver el expediente, previa aportación de la documentación requerida. En este plazo, si se detectan deficiencias, se avisará al solicitante y, si no se enmiendan, se denegará la solicitud.

#### Ofrece

---

**Documento.** Notificación de la resolución del expediente; en caso positivo, el nuevo titular recibirá la autorización de uso solicitada (de un determinado puesto y/o depósito almacén de un mercado municipal concreto).

#### Coste y forma de Pago

---

Determinado por las [ordenanzas fiscales vigentes](#).

**Pago:** Recibo generado por el IMMB.

#### Centros Prestadores

---

- ✓ Instituto Municipal de Mercados de Barcelona

#### Información complementaria

---

La solicitud de cesión se realiza presencialmente, previa aportación de la documentación requerida. Si el puesto y/o depósito almacén ha sido transmitido proindiviso a dos personas o más, estas personas, en el plazo de doce meses, deberán determinar y comunicar al Ayuntamiento cuál de ellas tiene que suceder en la titularidad de la autorización de uso. De no hacerlo en el plazo indicado, se declarará caducada la autorización y vacantes los puestos y/o depósitos almacén.

#### Canales de Petición

---

- ✓ **Presencial:** en las [direcciones de los mercados municipales](#)

#### Canales de Gestión

---

- ✓ **Presencial:**
  - en las [direcciones de los mercados municipales](#)
  - en las oficinas centrales del [IMMB](#)

#### Canales de Recepción

---

- ✓ **Presencial:** en las [direcciones de los mercados municipales](#)

#### Objetivos de gestión

---

- ✓ Dar respuesta al 98 % de las solicitudes de traspaso *mortis causa* dentro de un plazo de dos meses.

## ADJUDICACIONES DE AUTORIZACIONES DE USO DE PUESTOS Y/O DEPÓSITOS ALMACÉN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

### DESCRIPCIÓN

---

Gestionar las diversas formas de adjudicar las autorizaciones de uso de puestos y/o depósitos almacén en situación de vacantes (sin actividad comercial) dentro de los mercados municipales de la ciudad de Barcelona.

### UTILIDAD

---

Facilitar el acceso a puestos y/o depósitos almacén en situación de vacantes dentro de los mercados municipales de Barcelona.

### GARANTÍA

---

Entrega de la notificación con la resolución del expediente y, en caso positivo, del título acreditativo de la titularidad de una autorización de uso de un puesto y/o depósito almacén concreto en un determinado mercado municipal.

### NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO

---

- ✓ [Ordenanzas fiscales vigentes de la ciudad de Barcelona.](#)
- ✓ [Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.](#)
- ✓ [Reglamento del Patrimonio de los Entes Locales.](#)
- ✓ [Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y Normativa en Desarrollo.](#)
- ✓ [Carta Municipal de Barcelona y las normas que la desarrollan.](#)
- ✓ [Normativa estatal y autonómica aplicable al régimen local.](#)
- ✓ [Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales.](#)
- ✓ El resto de normas del derecho administrativo.
- ✓ Las normas del derecho privado.

### PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

---

1. Recepción de la documentación requerida y de la solicitud.
2. Revisión de la documentación recibida.
3. Petición, en su caso, de enmiendas en la documentación aportada o de aportación de nueva documentación.
4. Tramitación del expediente.
5. Firma de la resolución.
6. Firma de documentos.
7. Entrega de las notificaciones de la resolución y, en caso positivo, título de la autorización de uso.

### OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

---

- ✓ Entregar el 98 % de las nuevas autorizaciones de uso en un plazo de cuatro meses.

## MODALIDAD 1: ADJUDICACIONES DE AUTORIZACIONES DE USO POR SUBASTA (MERCADOS MUNICIPALES)

### *Descripción*

---

Se trata de gestionar todas las solicitudes de participación en las licitaciones para adjudicar autorizaciones de uso de puestos o depósito almacén mediante un procedimiento de subasta en los mercados municipales. El Ayuntamiento dispone de un plazo de seis meses para revisar y resolver el expediente, previa aportación de la documentación requerida. En este plazo, si se detectan deficiencias, se avisará a los licitadores y, si no se enmiendan, se denegará la participación en el procedimiento.

### *Ofrece*

---

**Documento.** Notificación de la resolución del expediente para todos los licitadores; en el caso del adjudicatario, recibirá también documento de la autorización de uso por la que licitó (un determinado puesto y/o depósito almacén de un mercado municipal concreto).

### *Coste y forma de Pago*

---

En función de la clasificación del mercado y del puesto o depósito almacén, se determina una garantía provisional (3 % del importe mínimo de licitación) que después se devuelve a los no adjudicatarios de las autorizaciones de uso.

Pago: Recibo generado por el IMMB.

### *Centros Prestadores*

---

- ✓ Instituto Municipal de Mercados de Barcelona

### *Información complementaria*

---

Serán adjudicatarios de una autorización de uso aquellos licitadores que ofrezcan la cantidad económica mayor (que, como mínimo, iguale el importe mínimo de licitación establecido) y que cumplan los requisitos legalmente establecidos.

La solicitud de participación en la licitación debe hacerse presencialmente, aportando la documentación requerida.

### Canales de Petición

- ✓ Presencial: en las [direcciones de los mercados municipales](#)

### Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en las oficinas centrales del [IMMB](#)

### Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en las [direcciones de los mercados municipales](#)
- ✓ Correo postal: ordinario, en la dirección indicada por el licitador.

### Objetivos de gestión

- ✓ Realización de 1 proceso de subasta cada trimestre

## MODALIDAD 2: ADJUDICACIONES DE AUTORIZACIONES DE USO POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO (MERCADOS MUNICIPALES)

### Descripción

Se trata de gestionar todas las solicitudes de adjudicación de autorizaciones de uso de puesto o depósito almacén de los mercados municipales mediante procedimiento negociado. El Ayuntamiento dispone de un plazo de seis meses para revisar y resolver el expediente, previa aportación de la documentación requerida. En este plazo, si se detectan deficiencias, se avisará a los solicitantes y, si no se enmiendan, se denegará la solicitud.

### Ofrece

**Documento.** Notificación de la resolución del expediente; en caso positivo, el adjudicatario recibirá también la autorización de uso de un determinado puesto y/o depósito almacén de un mercado municipal concreto para el que habrá presentado la solicitud.

### Coste y forma de Pago

Importe mínimo de la licitación por subasta en la que se incluyeron las autorizaciones de uso objeto de la solicitud.

Pago: Recibo generado por el IMMB.

### Centros Prestadores

- ✓ Instituto Municipal de Mercados de Barcelona

### Información complementaria

Se puede presentar una solicitud de adjudicación de una autorización de uso de un mercado concreto, siempre que esta haya sido declarada desierta en un procedimiento de adjudicación por subasta previamente celebrado y no haya otros solicitantes para la misma solicitud.

Serán adjudicatarios aquellos solicitantes que ofrezcan la misma cantidad económica que figuraba como importe mínimo de licitación en el procedimiento de adjudicación por subasta previamente celebrado y que cumplan los requisitos legalmente establecidos.

La solicitud de participación en la licitación debe hacerse presencialmente, aportando la documentación requerida.

### Canales de Petición

- ✓ Presencial: en las [direcciones de los mercados municipales](#)

### Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en las oficinas centrales del [IMMB](#)

### Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en las [direcciones de los mercados municipales](#)

### Objetivos de gestión

- ✓ Dar respuesta al 98 % de las solicitudes de adjudicación por procedimiento negociado dentro de un plazo de cuatro meses.

## **MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIONES DE USO DE PUESTO Y/O DEPÓSITOS ALMACÉN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES**

### DESCRIPCIÓN

Gestionar las solicitudes de todos los posibles tipos de modificaciones de los títulos acreditativos de una autorización de uso de un puesto y/o depósito almacén dentro de los mercados municipales de la ciudad de Barcelona.

### UTILIDAD

Resolver las situaciones administrativas relacionadas con la mejora comercial de los establecimientos.

### GARANTÍA

La acreditación o título recibido es oficial y emitido por el órgano competente.

### NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO

- ✓ [Ordenanzas fiscales vigentes de la ciudad de Barcelona.](#)
- ✓ [Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.](#)
- ✓ [Reglamento del Patrimonio de los Entes Locales.](#)
- ✓ [Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y Normativa en Desarrollo.](#)
- ✓ [Carta Municipal de Barcelona y las normas que la desarrollan.](#)
- ✓ [Normativa estatal y autonómica aplicable al régimen local.](#)
- ✓ [Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales.](#)
- ✓ El resto de normas del derecho administrativo.
- ✓ Las normas del derecho privado.

### PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Recepción de la documentación requerida y firma del documento de solicitud.
2. Revisión de la documentación recibida.
3. Petición, en su caso, de enmiendas en la documentación aportada o de aportación de nueva documentación.
4. Tramitación del expediente.
5. Firma de la resolución (aprobación/denegación).
6. Entrega de las notificaciones de la resolución a los interesados y, en caso positivo, del título



---

acreditativo que recoge la modificación solicitada.

#### OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

---

- ✓ Entregar el 98 % de las nuevas autorizaciones de uso en un plazo de dos meses.

### MODALIDAD 1: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE TRASLADO (MERCADOS MUNICIPALES)

#### Descripción

---

Gestión de las solicitudes de traslado de las autorizaciones de uso de puestos y/o depósitos almacén de los mercados municipales. El Ayuntamiento dispone de un plazo de tres meses para revisar y resolver el expediente, previa aportación de la documentación requerida. En este plazo, si se detectan deficiencias, se avisará al solicitante y, si no se enmiendan, se denegará la solicitud.

#### Ofrece

---

**Documento.** Notificación de la resolución del expediente; en caso positivo, el solicitante recibirá una nueva autorización de uso.

#### Coste y forma de Pago

---

Determinado por las [ordenanzas fiscales vigentes](#).

Pago: Recibo generado por el IMMB.

#### Centros Prestadores

---

- ✓ Instituto Municipal de Mercados de Barcelona

#### Información complementaria

---

La solicitud de traslado se realiza presencialmente, previa aportación de la documentación requerida.

#### Canales de Petición

---

- ✓ Presencial: en las [direcciones de los mercados municipales](#)

#### Canales de Gestión

---

- ✓ Presencial:
  - en las [direcciones de los mercados municipales](#)
  - en las oficinas centrales del [IMMB](#)

#### Canales de Recepción

---

- ✓ Presencial: en las [direcciones de los mercados municipales](#)

#### Objetivos de gestión

---

- ✓ Dar respuesta al 98 % de las solicitudes de traslado de uso dentro de un plazo de dos meses.

## MODALIDAD 2: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE AMPLIACIÓN DE DENOMINACIÓN (MERCADOS MUNICIPALES)

### Descripción

Gestión de las solicitudes de ampliación de denominación de las autorizaciones de uso de puestos de los mercados municipales. El Ayuntamiento dispone de un plazo de tres meses para revisar y resolver el expediente, previa aportación de la documentación requerida. En este plazo, si se detectan deficiencias, se avisará al solicitante y, si no se enmiendan, se denegará la solicitud.

### Ofrece

**Documento.** Notificación de la resolución del expediente; en caso positivo, el solicitante recibirá una nueva autorización de uso para los puestos objeto de la ampliación.

### Coste y forma de Pago

Determinado por las [ordenanzas fiscales vigentes](#).

**Pago:** Recibo generado por el IMMB.

### Centros Prestadores

- ✓ Instituto Municipal de Mercados de Barcelona

### Información complementaria

La solicitud de ampliación de denominación se realiza presencialmente, previa aportación de la documentación requerida.

### Canales de Petición

- ✓ **Presencial:** en las [direcciones de los mercados municipales](#)

### Canales de Gestión

- ✓ **Presencial:**
  - en las [direcciones de los mercados municipales](#)
  - en las oficinas centrales del [IMMB](#)

### Canales de Recepción

- ✓ **Presencial:** en las [direcciones de los mercados municipales](#)

### Objetivos de gestión

- ✓ Dar respuesta al 98 % de las solicitudes de ampliación de denominación dentro de un plazo de dos meses.

## MODALIDAD 3: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE AGRUPACIÓN DE DENOMINACIÓN (MERCADOS MUNICIPALES)

### Descripción

Gestión de las solicitudes de agrupación de denominación de las autorizaciones de uso de puestos de los mercados municipales. El Ayuntamiento dispone de un plazo de tres meses para revisar y resolver el expediente, previa aportación de la documentación requerida. En este plazo, si se detectan deficiencias, se avisará al solicitante y, si no se enmiendan, se denegará la solicitud.

### Ofrece

---

**Documento.** Notificación de la resolución del expediente; en caso positivo, el solicitante recibirá una nueva autorización de uso para los puestos objeto de la agrupación.

### Coste y forma de Pago

---

Determinado por las [ordenanzas fiscales vigentes](#).

Pago: Recibo generado por el IMMB.

### Centros Prestadores

---

- ✓ Instituto Municipal de Mercados de Barcelona

### Información complementaria

---

Son puestos objeto de solicitud de agrupación de denominación los siguientes:

- ✓ Pescado/marisco.
- ✓ Tocinería/charcutería y embutidos.
- ✓ Abacería/comestibles.

La solicitud de agrupación de denominación se realiza presencialmente, previa aportación de la documentación requerida.

### Canales de Petición

---

- ✓ Presencial: en las [direcciones de los mercados municipales](#)

### Canales de Gestión

---

- ✓ Presencial:
  - en las [direcciones de los mercados municipales](#)
  - en las oficinas centrales del [IMMB](#)

### Canales de Recepción

---

- ✓ Presencial: en las [direcciones de los mercados municipales](#)

### Objetivos de gestión

---

- ✓ Dar respuesta al 98 % de las solicitudes de agrupación de denominación dentro de un plazo de dos meses.

## **MODALIDAD 4: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE FUSIÓN (MERCADOS MUNICIPALES)**

### Descripción

---

Gestión de las solicitudes de fusión de las autorizaciones de uso de puestos de los mercados municipales. El Ayuntamiento dispone de un plazo de tres meses para revisar y resolver el expediente, previa aportación de la documentación requerida. En este plazo, si se detectan deficiencias, se avisará al solicitante y, si no se enmiendan, se denegará la solicitud.

### Ofrece

---

**Documento.** Notificación de la resolución del expediente; en caso positivo, el solicitante recibirá una nueva autorización de uso para los puestos objeto de la fusión.

### Coste y forma de Pago

Determinado por las [ordenanzas fiscales vigentes](#).

Pago: Recibo generado por el IMMB.

### Centros Prestadores

- ✓ Instituto Municipal de Mercados de Barcelona

### Información complementaria

La solicitud de fusión se realiza presencialmente, previa aportación de la documentación requerida.

### Canales de Petición

- ✓ Presencial: en las [direcciones de los mercados municipales](#)

### Canales de Gestión

- ✓ Presencial:
  - en las [direcciones de los mercados municipales](#)
  - en las oficinas centrales del [IMMB](#)

### Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en las [direcciones de los mercados municipales](#)

### Objetivos de gestión

- ✓ Dar respuesta al 98 % de las solicitudes de fusión dentro de un plazo de dos meses.

## **MODALIDAD 5: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE OCUPACIÓN TEMPORAL DE ESPACIOS (MERCADOS MUNICIPALES)**

### Descripción

Gestión de las solicitudes de ocupación temporal de espacios por parte de titulares de autorizaciones de uso de puestos y/o depósitos almacenes, y/o asociaciones de vendedores de los mercados municipales.

El Ayuntamiento dispone de un plazo de dos meses para revisar y resolver el expediente, previa aportación de la documentación requerida. En este plazo, si se detectan deficiencias, se avisará al solicitante y, si no se enmiendan, se denegará la solicitud.

El periodo de ocupación puede ir entre las siguientes fechas:

- ✓ Desde el 1 de enero de cada año, o la fecha en que lo solicite el interesado.
- ✓ Hasta máximo el 31 de diciembre del mismo año, o la fecha en que lo solicite el interesado.

### Ofrece

**Documento.** Notificación de la resolución del expediente.

### Coste y forma de Pago

Determinado por las [ordenanzas fiscales vigentes](#).

Pago: Recibo generado por el IMMB.

### **Centros Prestadores**

---

- ✓ Instituto Municipal de Mercados de Barcelona

### **Información complementaria**

---

La solicitud de ocupación temporal de espacio se realiza presencialmente, previa aportación de la documentación requerida.

### **Canales de Petición**

---

- ✓ Presencial: en las [direcciones de los mercados municipales](#)

### **Canales de Gestión**

---

- ✓ Presencial:
  - en las [direcciones de los mercados municipales](#)
  - en las oficinas centrales del [IMMB](#)

### **Canales de Recepción**

---

- ✓ Presencial: en las [direcciones de los mercados municipales](#)

### **Objetivos de gestión**

---

- ✓ Dar respuesta al 97% de las solicitudes de ocupaciones temporales de espacios dentro de un plazo de un mes.

## ANEXOS

### SEGUIMIENTO DE INDICADORES Y OBJETIVOS DE GESTIÓN<sup>i</sup>

Fecha de actualización: 20/09/2024

#### SERVICIO: TRAMITACIÓN DE PERMISOS DE OBRAS EN PUESTOS Y/O DEPÓSITOS ALMACÉN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES DE BARCELONA

##### INDICADORES DE GESTIÓN

|   | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|------|------|------|------|------|
| Número de permisos de obras tramitados                                  | 122  | 104  | 89   | 91   | 101  |
| Porcentaje de solicitudes respondidas dentro de un periodo de dos meses | -    | -    | -    | 98%  | 98%  |

##### OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. Dar respuesta al 99 % de las solicitudes de obra en el plazo establecido por la normativa reguladora (tres meses)

|                              | 2019 | 2020 |
|------------------------------|------|------|
| % alcanzado antes de 3 meses | 98%  | 98%  |
| Grado de cumplimiento        | 99%  | 99%  |

2. Dar respuesta al 100 % de las solicitudes de obra en el plazo establecido por la normativa reguladora (tres meses)

|                              | 2021 |
|------------------------------|------|
| % alcanzado antes de 3 meses | 98%  |
| Grado de cumplimiento        | 98%  |

3. Dar respuesta al 98% de las solicitudes de obras dentro de un periodo de dos meses

|                       | 2022 | 2023 |
|-----------------------|------|------|
| % alcanzado           | 98%  | 98%  |
| Grado de cumplimiento | 100% | 100% |

Propuesta para el 2024:

- ✓ Dar respuesta al 98 % de las solicitudes de obra en un periodo de dos meses.

#### SERVICIO: GESTIÓN DE FRACCIONAMIENTOS DE LAS TASAS Y PRECIOS EN LOS MERCADOS MUNICIPALES

##### INDICADORES DE GESTIÓN

|   | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|------|------|------|------|------|
| Número de fraccionamientos tramitados                                   | 56   | 42   | 41   | 40   | 44   |
| Porcentaje de solicitudes respondidas dentro de un periodo de dos meses | -    | -    | -    | 98%  | 100% |

## OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. Dar respuesta al 99 % de las solicitudes de fraccionamiento en el plazo establecido por la normativa reguladora (seis meses)

|                                 | 2019 | 2020 |
|---------------------------------|------|------|
| % alcanzado antes de seis meses | 100% | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 101% | 101% |

2. Dar respuesta al 100 % de las solicitudes de fraccionamiento en el plazo establecido por la normativa reguladora (seis meses)

|                                 | 2021 |
|---------------------------------|------|
| % alcanzado antes de seis meses | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 100% |

3. Dar respuesta al 98% de las solicitudes de fraccionamiento dentro de un periodo de cuatro meses

|                       | 2022 | 2023 |
|-----------------------|------|------|
| % alcanzado           | 98%  | 100% |
| Grado de cumplimiento | 100% | 102% |

Propuesta para el 2024:

- ✓ Dar respuesta al 98 % de las solicitudes de fraccionamiento en un plazo de cuatro meses.

## SERVICIO: RECUPERACIÓN DE AUTORIZACIONES DE USO DE PUESTOS Y/O DEPÓSITOS ALMACÉN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES DE BARCELONA

### INDICADORES DE GESTIÓN

|   | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|------|------|------|------|------|
| Número de renunciaciones a autorizaciones de uso tramitadas             | 93   | 32   | 50   | 107  | 84   |
| Porcentaje de solicitudes respondidas dentro de un periodo de dos meses | -    | -    | -    | 98%  | 98%  |

## OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. Dar respuesta al 99 % de las solicitudes de renunciaciones dentro del plazo establecido por la normativa reguladora (tres meses)

|                                 | 2019 | 2020 |
|---------------------------------|------|------|
| % alcanzado antes de tres meses | 100% | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 101% | 101% |

2. Dar respuesta al 100 % de las solicitudes de renunciaciones dentro del plazo establecido por la normativa reguladora (tres meses)

|                                 | 2021 |
|---------------------------------|------|
| % alcanzado antes de tres meses | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 100% |

3. Dar respuesta al 98% de las solicitudes de renuncia dentro de un periodo de cuatro meses

|                       | 2022 | 2023 |
|-----------------------|------|------|
| % alcanzado           | 98%  | 98%  |
| Grado de cumplimiento | 100% | 100% |

Propuesta para el 2024:

- ✓ Dar respuesta al 98 % de las solicitudes de recuperación de autorizaciones de uso dentro de un plazo de dos meses.

**SERVICIO: CAMBIOS DE NOMBRE DE AUTORIZACIONES DE USO DE PUESTOS Y/O DEPÓSITOS ALMACÉN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES**

**INDICADORES DE GESTIÓN**

|   | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|------|------|------|------|------|
| Número de cambios de nombre tramitados                                  | 328  | 198  | 300  | 257  | 334  |
| Porcentaje de solicitudes respondidas dentro de un periodo de dos meses | -    | -    | -    | 98%  | 98%  |

**OBJETIVOS DE GESTIÓN**

1. Entregar el 99 % de las nuevas autorizaciones de uso en el plazo establecido por la normativa reguladora (tres meses)

|                                 | 2019 | 2020 |
|---------------------------------|------|------|
| % alcanzado antes de tres meses | 99%  | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 100% | 101% |

2. Entregar el 100 % de las nuevas autorizaciones de uso en el plazo establecido por la normativa reguladora (tres meses)

|                                 | 2021 |
|---------------------------------|------|
| % alcanzado antes de tres meses | 99%  |
| Grado de cumplimiento           | 99%  |

3. Entregar el 98% de las nuevas autorizaciones dentro de un periodo de cuatro meses

|                       | 2022 | 2023 |
|-----------------------|------|------|
| % alcanzado           | 98%  | 98%  |
| Grado de cumplimiento | 100% | 100% |

Propuesta para el 2024:

- ✓ Entregar el 98 % de las nuevas autorizaciones de uso dentro del plazo de un plazo de dos meses.

**MODALIDAD 1: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE TRASPASO INTER VIVOS DE AUTORIZACIONES DE USO DE PUESTOS Y/O DEPÓSITOS ALMACÉN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES**

**INDICADORES DE GESTIÓN**

|   | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|------|------|------|------|------|
| Número de traspasos <i>inter vivos</i> tramitados                       | 235  | 163  | 215  | 204  | 264  |
| Porcentaje de solicitudes respondidas dentro de un periodo de dos meses | -    | -    | -    | 98%  | 99%  |



## OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Dar respuesta al 99 % de las solicitudes de traspaso inter vivos dentro del plazo estipulado de tres meses**

|                                 | 2019 | 2020 |
|---------------------------------|------|------|
| % alcanzado antes de tres meses | 99%  | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 100% | 101% |

2. **Dar respuesta al 100 % de las solicitudes de traspaso inter vivos dentro del plazo estipulado de tres meses**

|                                 | 2021 |
|---------------------------------|------|
| % alcanzado antes de tres meses | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 100% |

3. **Dar respuesta al 98% de las solicitudes de traspaso inter vivos dentro de un plazo de dos meses.**

|                       | 2022 | 2023 |
|-----------------------|------|------|
| % alcanzado           | 98%  | 99%  |
| Grado de cumplimiento | 100% | 101% |

Propuesta para el 2024:

- ✓ Dar respuesta al 98 % de las solicitudes de traspaso inter vivos en un plazo de dos meses.

## MODALIDAD 2: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CESIÓN DE AUTORIZACIONES DE USO DE PUESTOS Y/O DEPÓSITOS ALMACÉN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

### INDICADORES DE GESTIÓN

|   | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|------|------|------|------|------|
| Número de cesiones tramitadas   | 71   | 28   | 45   | 49   | 52   |
| Porcentaje de solicitudes respondidas dentro de un periodo de dos meses | -    | -    | -    | 98%  | 100% |

## OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Dar respuesta al 99 % de las solicitudes de cesión dentro del plazo estipulado de tres meses**

|                                 | 2019 | 2020 |
|---------------------------------|------|------|
| % alcanzado antes de tres meses | 100% | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 101% | 101% |

2. **Dar respuesta al 100% de las solicitudes de cesión dentro del plazo estipulado de tres meses**

|                                 | 2021 |
|---------------------------------|------|
| % alcanzado antes de tres meses | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 100% |

3. **Dar respuesta al 98% de las solicitudes de cesión dentro de un plazo de dos meses**

|                       | 2022 | 2023 |
|-----------------------|------|------|
| % alcanzado           | 98%  | 100% |
| Grado de cumplimiento | 100% | 102% |

Propuesta para el 2024:

- ✓ Dar respuesta al 98 % de las solicitudes de cesión dentro de un plazo de dos meses

**MODALIDAD 3: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES MORTIS CAUSA DE AUTORIZACIONES DE USO DE PUESTOS Y/O DEPÓSITOS ALMACÉN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES**

**INDICADORES DE GESTIÓN**

|   | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|------|------|------|------|------|
| Número de trasposos <i>mortis causa</i> tramitados                      | 22   | 7    | 40   | 4    | 18   |
| Porcentaje de solicitudes respondidas dentro de un periodo de dos meses | -    | -    | -    | 98%  | 100% |

**OBJETIVOS DE GESTIÓN**

1. **Dar respuesta al 99 % de las solicitudes de traspaso *mortis causa* dentro del plazo estipulado de tres meses**

|                                 | 2019 | 2020 |
|---------------------------------|------|------|
| % alcanzado antes de tres meses | 99%  | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 100% | 101% |

2. **Dar respuesta al 100 % de las solicitudes de traspaso *mortis causa* dentro del plazo estipulado de tres meses**

|                                 | 2021 |
|---------------------------------|------|
| % alcanzado antes de tres meses | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 100% |

3. **Dar respuesta al 98% de las solicitudes de traspaso *mortis-causa* dentro de un plazo de dos meses**

|                       | 2022 | 2023 |
|-----------------------|------|------|
| % alcanzado           | 98%  | 100% |
| Grado de cumplimiento | 100% | 102% |

Propuesta para el 2024:

- ✓ *Dar respuesta al 98 % de las solicitudes de traspaso *mortis causa* dentro de un plazo de dos meses*

**SERVICIO: ADJUDICACIONES DE AUTORIZACIONES DE USO DE PUESTOS Y/O DEPÓSITOS ALMACÉN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES**

**INDICADORES DE GESTIÓN**

|  | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|--|------|------|------|------|------|
| Número de adjudicaciones de autorizaciones de uso tramitadas               | 19   | 12   | 14   | 18   | 16   |
| Porcentaje de solicitudes respondidas dentro de un periodo de cuatro meses | -    | -    | -    | 98%  | 100% |

**OBJETIVOS DE GESTIÓN**

1. **Entregar el 99 % de las nuevas autorizaciones de uso en el plazo establecido por la normativa reguladora (seis meses)**

|                                 | 2019 | 2020 |
|---------------------------------|------|------|
| % alcanzado antes de seis meses | 100% | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 101% | 101% |

2. Entregar el 100 % de las nuevas autorizaciones de uso en el plazo establecido por la normativa reguladora (seis meses)

|                                 | 2021 |
|---------------------------------|------|
| % alcanzado antes de seis meses | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 100% |

3. Entregar el 98% de las nuevas autorizaciones de uso dentro de un plazo de cuatro meses

|                       | 2022 | 2023 |
|-----------------------|------|------|
| % alcanzado           | 98%  | 100% |
| Grado de cumplimiento | 100% | 102% |

Propuesta para el 2024:

- ✓ Entregar el 98 % de las nuevas autorizaciones de uso en un plazo de cuatro meses

### MODALIDAD 1: ADJUDICACIONES DE AUTORIZACIONES DE USO POR SUBASTA (MERCADOS MUNICIPALES)

#### INDICADORES DE GESTIÓN

|   | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|------|------|------|------|------|
| Número de autorizaciones de uso adjudicadas mediante subasta      | 13   | 11   | 10   | 10   | 11   |
| Número de trimestres con uno o más procesos de subasta realizados | -    | -    | -    | 4    | 2    |

#### OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. Realización de cuatro procesos de subasta por año

|                       | 2019 | 2020 | 2021 |
|-----------------------|------|------|------|
| Número de procesos    | 3    | 2    | 3    |
| Grado de cumplimiento | 75%  | 50%  | 75%  |

2. Realización de un proceso de subasta cada trimestre

|   | 2022 | 2023 |
|---|------|------|
| Número de trimestres con uno o más procesos de subasta realizados | 1    | 2    |
| Grado de cumplimiento   | 25%  | 50%  |

Propuesta para el 2024:

- ✓ Realización de un proceso de subasta cada cuatrimestre

### MODALIDAD 2: ADJUDICACIONES DE AUTORIZACIONES DE USO POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO (MERCADOS MUNICIPALES)

#### INDICADORES DE GESTIÓN

|  | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|--|------|------|------|------|------|
| Número de autorizaciones de uso adjudicadas mediante procedimiento negociado | 6    | 2    | 4    | 8    | 5    |
| Porcentaje de solicitudes respondidas dentro de un periodo de cuatro meses   | -    | -    | -    | 98%  | 100% |

## OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. Dar respuesta al 99 % de las solicitudes de adjudicación por procedimiento negociado dentro del plazo estipulado de seis meses

|                                 | 2019 | 2020 |
|---------------------------------|------|------|
| % alcanzado antes de seis meses | 100% | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 101% | 101% |

2. Dar respuesta al 100 % de las solicitudes de adjudicación por procedimiento negociado dentro del plazo estipulado de seis meses

|                                 | 2021 |
|---------------------------------|------|
| % alcanzado antes de seis meses | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 100% |

3. Dar respuesta al 98% de las solicitudes de adjudicación por procedimiento negociado dentro de un plazo de cuatro meses

|                       | 2022 | 2023 |
|-----------------------|------|------|
| % alcanzado           | 98%  | 100% |
| Grado de cumplimiento | 100% | 102% |

Propuesta para el 2024:

- ✓ Dar respuesta al 98 % de las solicitudes de adjudicación por procedimiento negociado dentro de un plazo de cuatro meses.

## SERVICIO: MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIONES DE USO DE PUESTO Y/O DEPÓSITOS ALMACÉN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

### INDICADORES DE GESTIÓN

|   | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|------|------|------|------|------|
| Número de modificaciones de autorizaciones de uso tramitadas            | 233  | 34   | 43   | 47   | 51   |
| Porcentaje de solicitudes respondidas dentro de un periodo de dos meses | -    | -    | -    | 98%  | 98%  |

## OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. Entregar el 99 % de las nuevas autorizaciones de uso en el plazo establecido por la normativa reguladora (máximo, tres meses)

|                                 | 2019 | 2020 |
|---------------------------------|------|------|
| % alcanzado antes de tres meses | 99%  | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 100% | 101% |

2. Entregar el 100 % de las nuevas autorizaciones de uso en el plazo establecido por la normativa reguladora (máximo, tres meses)

|                                 | 2021 |
|---------------------------------|------|
| % alcanzado antes de tres meses | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 100% |

3. Entregar el 98% de las nuevas autorizaciones de uso dentro de un plazo de dos meses

|                       | 2022 | 2023 |
|-----------------------|------|------|
| % alcanzado           | 98%  | 99%  |
| Grado de cumplimiento | 100% | 101% |

Propuesta para el 2024:

- ✓ Entregar el 98 % de las nuevas autorizaciones de uso en un plazo de dos meses.

**MODALIDAD 1: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE TRASLADO (MERCADOS MUNICIPALES)**

**INDICADORES DE GESTIÓN**

|   | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|------|------|------|------|------|
| Número de traslados tramitados  | 53   | 22   | 27   | 41   | 41   |
| Porcentaje de solicitudes respondidas dentro de un periodo de dos meses | -    | -    | -    | 98%  | 99%  |

**OBJETIVOS DE GESTIÓN**

1. Dar respuesta al 99 % de las solicitudes de traslado dentro del plazo estipulado de tres meses

|                                 | 2019 | 2020 |
|---------------------------------|------|------|
| % alcanzado antes de tres meses | 99%  | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 100% | 101% |

2. Dar respuesta al 100 % de las solicitudes de traslado dentro del plazo estipulado de tres meses

|                                 | 2021 |
|---------------------------------|------|
| % alcanzado antes de tres meses | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 100% |

3. Dar respuesta al 98% de las solicitudes de traslado de uso dentro de un plazo de dos meses

|                       | 2022 | 2023 |
|-----------------------|------|------|
| % alcanzado           | 98%  | 99%  |
| Grado de cumplimiento | 100% | 101% |

Propuesta para el 2024:

- ✓ Dar respuesta al 98 % de las solicitudes de traslado de uso en un plazo de dos meses.

**MODALIDAD 2: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE AMPLIACIÓN DE DENOMINACIÓN (MERCADOS MUNICIPALES)**

**INDICADORES DE GESTIÓN**

|   | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|------|------|------|------|------|
| Número de ampliaciones de denominación tramitadas                       | 17   | 6    | 5    | 2    | 2    |
| Porcentaje de solicitudes respondidas dentro de un periodo de dos meses | -    | -    | -    | 98%  | 100% |

## OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. Dar respuesta al 99 % de las solicitudes de ampliación de denominación dentro del plazo estipulado de tres meses

|                                 | 2019 | 2020 |
|---------------------------------|------|------|
| % alcanzado antes de tres meses | 99%  | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 100% | 101% |

2. Dar respuesta al 100 % de las solicitudes de ampliación de denominación dentro del plazo estipulado de tres meses

|                                 | 2021 |
|---------------------------------|------|
| % alcanzado antes de tres meses | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 100% |

3. Dar respuesta al 98% de las solicitudes de ampliación de denominación dentro de un plazo de dos meses

|                       | 2022 | 2023 |
|-----------------------|------|------|
| % alcanzado           | 98%  | 100% |
| Grado de cumplimiento | 100% | 102% |

Propuesta para el 2024:

- ✓ Dar respuesta al 98 % de las solicitudes de ampliación de denominación en un plazo de dos meses.

## MODALIDAD 3: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE AGRUPACIÓN DE DENOMINACIÓN (MERCADOS MUNICIPALES)

### INDICADORES DE GESTIÓN

|   | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|------|------|------|------|------|
| Número de agrupaciones de denominación tramitadas                       | 3    | 0    | 0    | 1    | 0    |
| Porcentaje de solicitudes respondidas dentro de un periodo de dos meses | -    | -    | -    | 98%  | -    |

## OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. Dar respuesta al 99 % de las solicitudes de agrupación de denominación dentro del plazo estipulado de tres meses

|                                 | 2019 | 2020 |
|---------------------------------|------|------|
| % alcanzado antes de tres meses | 100% | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 101% | 101% |

2. Dar respuesta al 100 % de las solicitudes de agrupación de denominación dentro del plazo estipulado de tres meses

|                                 | 2021 |
|---------------------------------|------|
| % alcanzado antes de tres meses | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 100% |

3. Dar respuesta al 98% de las solicitudes de agrupación de denominación dentro de un plazo de dos meses

|                       | 2022 | 2023 |
|-----------------------|------|------|
| % alcanzado           | 98%  | -    |
| Grado de cumplimiento | 100% | -    |

Propuesta para el 2024:

- ✓ Dar respuesta al 98 % de las solicitudes de agrupación de denominación en un plazo de dos meses.

#### MODALIDAD 4: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE FUSIÓN (MERCADOS MUNICIPALES)

##### INDICADORES DE GESTIÓN

|   | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|------|------|------|------|------|
| Número de fusiones tramitadas   | 3    | 2    | 3    | 0    | 3    |
| Porcentaje de solicitudes respondidas dentro de un plazo de dos meses | -    | -    | -    | -    | 100% |

##### OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. Dar respuesta al 99 % de las solicitudes de fusión dentro del plazo estipulado de tres meses

|                                 | 2019 | 2020 |
|---------------------------------|------|------|
| % alcanzado antes de tres meses | 100% | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 101% | 101% |

2. Dar respuesta al 100 % de las solicitudes de fusión dentro del plazo estipulado de tres meses

|                                 | 2021 |
|---------------------------------|------|
| % alcanzado antes de tres meses | 100% |
| Grado de cumplimiento           | 100% |

3. Dar respuesta al 98% de las solicitudes de fusión dentro de un plazo de dos meses

|                       | 2022 | 2023 |
|-----------------------|------|------|
| % alcanzado           | -    | 100% |
| Grado de cumplimiento | -    | 102% |

Propuesta para el 2024:

- ✓ Dar respuesta al 98 % de las solicitudes de fusión dentro de un plazo de dos meses.

#### MODALIDAD 5: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE OCUPACIÓN TEMPORAL DE ESPACIOS (MERCADOS MUNICIPALES)

##### INDICADORES DE GESTIÓN

|  | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|--|------|------|------|------|------|
| Número de ocupaciones temporales de espacios tramitadas              | 157  | 29   | 8    | 3    | 3    |
| Porcentaje de solicitudes respondidas dentro de un periodo de un mes | -    | -    | -    | 98%  | 100% |

## OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Dar respuesta al 99 % de las solicitudes de ocupaciones temporales de espacios dentro del plazo estipulado de dos meses**

|                                | 2019 | 2020 |
|--------------------------------|------|------|
| % alcanzado antes de dos meses | 99%  | 100% |
| Grado de cumplimiento          | 100% | 101% |

2. **Dar respuesta al 100 % de las solicitudes de ocupaciones temporales de espacios dentro del plazo estipulado de dos meses**

|                                | 2021 |
|--------------------------------|------|
| % alcanzado antes de dos meses | 100% |
| Grado de cumplimiento          | 100% |

3. **Dar respuesta al 97% de las solicitudes de ocupaciones temporales de espacios dentro de un plazo de un mes**

|                       | 2022 | 2023 |
|-----------------------|------|------|
| % alcanzado           | 98%  | 100% |
| Grado de cumplimiento | 100% | 102% |

Propuesta para el 2024:

- ✓ *Dar respuesta al 98% de las solicitudes de ocupaciones temporales de espacios en un plazo de un mes.*

<sup>i</sup> Hay que tener en cuenta que a raíz de la declaración de estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo), muchos de los servicios y modalidades ofertados en la ciudadanía durante el año 2020 se han visto gravemente afectados, en algunos casos porque no se han podido llevar a cabo, y en otros, porque han visto muy reducida su actividad.

Es por eso que los indicadores han visto disminuidos sus valores y algunos de los objetivos de gestión no se han podido cumplir y / o evaluar.