

Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 1 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

1

MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT DEL MERCAT

Control documental

TÍTOL	Reglament de funcionament del mercat	
ELABORACIÓ	Regidoria de Promoció Econòmica	
DATA CREACIÓ	16/12/2020	
CONTROL VERSIONS	DATA	25/02/2026
	VERSIÓ	2
FORMALITZACIÓ	ÒRGAN D'APROVACIÓ	PLE
	DATA APROVACIÓ INICIAL	xx/xx/2025
	DATA APROVACIÓ DEFINITIVA	xx/xx/2025
	PUBLICACIÓ OFICIAL	BOP Núm. xx, xx/xx/2025

AJUNTAMENT DE RIELLS I VIABREA
Original Comprova l'autenticitat del document a <https://riellsiviabrea.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 2 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

2

Text ordenança

PREÀMBUL.....	4
CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERAL	5
Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació.....	5
Article 2. Horaris, dies i lloc de realització	5
Article 3. Creació, modificació i extinció del mercat	6
Article 4. Classificació de les parades	6
Article 5. Mixt comercial	8
Article 6. Nombre màxim de parades i autoritzacions	8
Article 7. Descripció i característiques de les parades	8
Article 8. Botigues i comerços situats a la zona del mercat	11
Article 9. Ubicació i separació entre parades.....	11
Article 10. Comissió de seguiment	12
Article 11. Competències municipals.....	12
Article 12. Plans d'autoprotecció i seguretat	14
CAPÍTOL II. AUTORITZACIÓ	15
Article 13. Requisits per a l'obtenció de l'autorització per exercir la venda no sedentària .	15
Article 14. Productes autoritzats a la parada	16
Article 15. Procediment de selecció	16
Article 16. Procediment periòdic de declaració responsable	17
Article 17. Contingut de l'autorització	17
Article 18. Durada de l'autorització	18
Article 19. Autoritzacions temporals	18
Article 20. Pròrroga de les autoritzacions	19
Article 21. Ampliacions de les parades.....	20
Article 22. Taxes municipals	21
CAPÍTOL III. TRANSMISSIBILITAT I EXTINCIÓ DE L'AUTORITZACIÓ	22
Article 23. Transmissió de l'autorització	22
Article 24. Extinció de l'autorització	23
CAPÍTOL IV. L'EXERCICI DE VENDA	24
Article 25. L'exercici de la venda	24

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 3 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

3

Article 26. Horaris de muntatge, venda i desmuntatge	25
Article 27. Vehicles, càrrega/descàrrega i estacionament autoritzat	26
Article 28. Drets dels consumidors i usuaris	26
CAPÍTOL V. TITULARS DE LES AUTORITZACIONS.....	27
Article 29. Titulars	27
Article 30. Drets i obligacions	28
Article 31. Vacances, absències i suplents.....	30
Article 32. Avisos d'absència i reposició temporal de parades	31
Article 33. Absències justificades	31
Article 34. Actuació en casos d'inclemències meteorològiques	33
CAPÍTOL VI. PERSONAL RESPONSABLE DEL MERCAT	34
Article 35. Vigilància, gestió i control durant la realització del mercat.....	34
Article 36. Plataforma de comunicació amb paradistes	34
Article 37. Règim de substitució de l'assentador	35
CAPÍTOL VII. RÈGIM SANCIONADOR	36
Article 38. Tipificació de les infraccions i avisos.....	36
Article 39. Sancions i criteris de graduació	39
Article 40. Competència i règim sancionador	40
Article 41. Documents tècnics d'aplicació	41
DISPOSICIONS ADDICIONALS.....	42
DISPOSICIONS TRANSITÒRIES	42
DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA	42
DISPOSICIÓ FINAL	42
ANNEX 1. QUADRE DE SANCIONS	43



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 4 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

4

PREÀMBUL

El mercat de venda no sedentària de Riells i Viabrea, celebrat els dissabtes al matí, constitueix una activitat comercial de llarga tradició al municipi i un element fonamental per a l'economia local, la cohesió social i el dinamisme cultural tant del poble com del seu entorn. Aquest mercat no només genera activitat econòmica, sinó que també promou un model de consum més conscient, de proximitat i sostenible, contribuint a la creació d'ocupació, a la generació d'oportunitats per a petits emprenedors i a la dinamització del teixit comercial local.

En aquest sentit, el mercat es configura com una eina clau per avançar cap a un model de desenvolupament més sostenible, basat en les tres dimensions de la sostenibilitat: econòmica, social i ambiental. Aquests eixos es connecten amb els principis de l'economia circular, que, aplicats a l'àmbit dels mercats municipals, poden ajudar a reduir l'impacte ambiental i millorar l'eficiència en l'ús dels recursos.

Amb aquesta visió, el reglament del mercat de Riells i Viabrea s'emmarca dins els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) i l'Agenda 2030, amb la voluntat de garantir que les accions del mercat siguin coherents amb les prioritats globals en matèria de sostenibilitat. Es posen de manifest, especialment, els següents ODS com a referents d'actuació:

- ODS 1 – Fi de la pobresa: Fomentar l'economia local per contribuir a la millora de les condicions de vida de la població.
- ODS 2 – Fam zero: Promoure la distribució i el consum de productes alimentaris locals, sostenibles i saludables.
- ODS 8 – Treball digne i creixement econòmic: Donar suport als petits productors i empreses, afavorint la creació d'ocupació i l'emprenedoria.
- ODS 11 – Ciutats i comunitats sostenibles: Enfortir el paper del mercat com a espai de cohesió social i integració comunitària.
- ODS 12 – Producció i consum responsables: Impulsar pràctiques sostenibles, minimitzar residus i fomentar la reutilització i el reciclatge.

Al llarg dels anys, aquest mercat ha esdevingut un veritable punt de trobada entre veïns, visitants i comerciants, consolidant-se com un espai de relació, intercanvi i identitat col·lectiva. La seva ubicació estratègica i la proximitat a altres municipis de la comarca el converteixen en un motor de dinamització no només per a Riells i Viabrea, sinó també per al conjunt del territori, afavorint el comerç de proximitat, la promoció de productes artesanals i agroalimentaris, i el suport a un teixit divers de paradistes i petits emprenedors.

Davant la necessitat de garantir un funcionament ordenat, transparent i eficient del mercat, aquesta ordenança té per objecte establir el marc normatiu que reguli la seva organització, funcionament i la relació entre les parts implicades. Es pretén garantir la convivència entre les diverses formes de comerç, vetllar per l'equitat en l'atorgament de les autoritzacions, assegurar el compliment de les normatives sanitàries, de seguretat i ambientals, així com protegir l'espai públic com a bé comú.

Aquesta ordenança s'emmarca en la Llei 18/2017, de l'1 d'agost, de comerç, serveis i fires, així com en la resta de normativa vigent aplicable en matèria de comerç interior i venda no sedentària. Respon a la voluntat de l'Ajuntament de Riells i Viabrea seguir impulsant aquest mercat com un actiu viu, sostenible i integrador dins del model de desenvolupament local.

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 5 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

5

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERAL

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

Aquesta Ordenança té per objecte regular la venda no sedentària al mercat setmanal de Riells i Viabrea. Es considera venda no sedentària la que es realitza en espais o vies de titularitat pública, fora d'un establiment comercial permanent, de manera periòdica i preestablerta al llarg de tot l'any, en els perímetres i en els llocs degudament autoritzats, en instal·lacions comercials desmuntables o transportables, incloent-hi els vehicles autoritzats, i en els termes i les condicions que estableix la Llei 18/2017, de l'1 d'agost, de comerç, serveis i fires.

Són aplicables a la venda no sedentària el principi de llibertat d'empresa, reconegut a la Constitució, i els principis de llibertat de prestació de serveis i d'establiment, desenvolupats a la Directiva 2006/123/CE, de 12 de desembre, del Parlament Europeu i del Consell, relativa als serveis en el mercat interior, delimitats, entre altres raons d'interès general, per la protecció dels drets dels consumidors i de la salut pública, les exigències de la bona fe en les transaccions comercials i la protecció del medi ambient i de l'entorn urbà.

Article 2. Horaris, dies i lloc de realització

L'activitat de venda al mercat se celebra cada dissabte en l'**horari únic de 8:00 a 14:00 h** per a totes les parades, amb la finalitat de garantir els temps de muntatge i desmuntatge, la neteja adequada de l'espai i la seguretat dels usuaris. Es permetrà la venda anterior a l'horari d'inici per aquells qui ho hagin sol·licitat i

L'àmbit de l'activitat queda restringit a l'espai comprès per la plaça del Mercat i els carrers Montnegre i Olzinelles. Qualsevol modificació d'aquest àmbit, ja sigui per ampliació o reducció, requereix un acord previ de la Junta de Govern i s'ha de comunicar als titulars de les autoritzacions i a la ciutadania amb un preavis d'almenys 14 dies naturals.

Els dissabtes coincidents amb **festius locals o nacionals**, el mercat romandrà obert amb caràcter voluntari. Els paradistes que decideixin assistir al mercat, ho hauran de comunicar amb una antelació mínima de 48 hores, per tal d'optimitzar l'espai ocupat pel conjunt de les parades i gestionar els recursos i serveis necessaris. Aquestes estaran obligades a presentar-se i la seva absència serà tractada com qualsevol dia no festiu.

Per facilitar el tractament d'aquests dies festius locals i nacionals, a l'inici de l'any es facilitarà a tots els paradistes un calendari amb totes les dates de festius. Amb el calendari entregat, els titulars ja podran sol·licitar venir els dies festius i també demanar les vacances.

L'Ajuntament podrà autoritzar, per motius de flux de persones o d'ocasions especials, l'ampliació de dies o l'allargament de l'horari de funcionament. Aquesta autorització es formalitzarà mitjançant una resolució publicada al tauler d'anuncis oficial i al web municipal amb un preavis mínim de 14 dies naturals.

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat





Ajuntament de
Riells i Viabrea

6

Article 3. Creació, modificació i extinció del mercat

La creació d'un nou mercat setmanal s'ha de tramitar d'acord amb el que preveu la secció 1 del capítol 2 del títol 5 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (Decret 179/1995, de 13 de juny). Qualsevol modificació permanent de l'espai (nova ubicació) o del dia de celebració del mercat requerirà un informe tècnic municipal, l'aprovació de l'òrgan de govern en un termini màxim de 2 mesos des de l'informe, i la notificació escrita a tots els titulars d'autorització amb un preavís de 30 dies naturals abans de l'entrada en vigor.

Les modificacions transitòries per causes de força major considerades com a alteracions temporals (durada màxima de 60 dies naturals) motivades per meteorologia extrema, obres urgents o incidències de mobilitat podran efectuar-se sense concurs ni avantprojecte, sempre que es defineixi prèviament la causa i el termini d'execució, i se'n publiquin els detalls 14 dies naturals abans al tauler i al web municipals.

L'increment de l'oferta de parades es realitzarà mitjançant concurs públic de concurrència competitiva, d'acord amb el procediment i els terminis establerts a l'Article 15.

Finalment, la supressió total o parcial del mercat setmanal es tramitarà segons el mateix procediment establert per a la creació, amb informe tècnic, acord de Junta de Govern i notificació prèvia. Quan afecti autoritzacions vigents, s'hi inclouran les mesures de recol·locació o compensació que preveu la normativa.

Article 4. Classificació de les parades

Amb l'objectiu de garantir la diversitat i l'equilibri de l'oferta comercial, facilitar la gestió municipal i oferir la màxima transparència als usuaris, les parades es classifiquen en grups i subcategories segons els productes autoritzats. Aquesta classificació és important per determinar els criteris d'assignació d'espais, la definició del mix comercial (Article 5) i les prioritats per a noves autoritzacions, ampliacions i vacants.

Aquests codis es podran reflectir de manera visible al distintiu de la parada, a la fitxa electrònica de l'aplicació oficial del mercat i al web municipal, i la seva revisió, per part dels responsables municipals, es basarà en indicadors de vendes, ocupació i demandes de consum, amb l'objectiu d'adaptar-se contínuament a les necessitats de paradistes i visitants.

La classificació és la següent:

Grup 1. Alimentació:

- 1a. Fruita i verdura
- 1b. Embotits i Formatges
- 1c. Pesca salada, olives i adobats
- 1d. Xurreria
- 1e. Pa i pastisseria

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

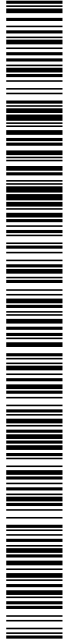
T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 7 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

7

- 1f. Fruits secs, espècies, mel, llaminadures, etc.
- 1g. Rostisseria i plats preparats
- 1h. Altres productes alimentaris no inclosos en les categories anteriors

Grup 2. Tèxtil i moda:

- 2a. Roba d'home
- 2b. Roba de dona
- 2c. Roba infantil
- 2d. Roba interior, llenceria i merceria
- 2e. Altres productes tèxtils no especificats anteriorment

Grup 3. Equipament de la persona:

- 3a. Calçat
- 3b. Marroquineria i bosses
- 3c. Joieria, bijuteria i complements
- 3d. Perfumeria, cosmètica i higiene personal
- 3e. Altres productes relacionats amb l'equipament personal

Grup 4. Equipament de la llar:

- 4a. Estris de cuina
- 4b. Roba de la llar
- 4c. Bricolatge i decoració
- 4d. Llavors, flors i plantes
- 4e. Articles per mascotes
- 4f. Altres productes per a la llar no especificats anteriorment

Grup 5. Educació, oci i col·leccionisme:

- Inclou llibres, joguines, música, objectes de col·leccionisme i altres articles relacionats amb l'oci i l'educació.

Grup 6. Altres:

- 6a. Roba de segona mà i antiguitats
- 6b. Productes no inclosos en els grups anteriors, com poden ser serveis diversos o articles especials.



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 8 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

8

Article 5. Mixt comercial

La definició del mixt comercial del mercat de Riells i Viabrea s'esdevé un element cabdal pel bon funcionament i la gestió municipal del mercat, per impulsar un mercat més divers i atractiu, i un repartiment equilibrat que beneficiï les vendes del conjunt de paradistes. Aquest mixt comercial estableix els percentatges, en nombre de parades i metres lineals, que corresponen a cada grup i subcategoria (Article 4).

El tractament del document es fa de manera diferenciada amb altres documents de reglaments i ordenació, però manté un vincle funcional estret, en tant que és la base per atorgar noves autoritzacions (Article 15), i per valorar sol·licituds d'ampliació de metres o parades (Article 21), procurant per mantenir l'equilibri establert entre grups i subcategories.

L'Ajuntament revisarà periòdicament el mix comercial atenent indicadors d'ocupació, vendes i satisfacció dels venedors i usuaris. Si s'identifica un desequilibri significatiu, es valorarà l'ajustament del mixt comercial.

Article 6. Nombre màxim de parades i autoritzacions

El nombre màxim de parades i autoritzacions del mercat, tant en el seu total com per especialitat, l'estableix l'Ajuntament d'acord amb els criteris següents:

- Sòl públic disponible i distribució segons el Pla d'Ordenació vigent i el Mixt Comercial.
- Condicionaments urbanístics, circuladoris, accessibilitat i seguretat viària.
- Impacte ambiental i requisits de sostenibilitat.
- Principis de política social, equitat i igualtat d'oportunitats.
- Disponibilitat de serveis i infraestructures (electricitat, neteja i recollida de residus, etc).
- Demanda de mercat i indicadors històrics d'ocupació i vendes per ajustar l'oferta a la realitat econòmica.

L'Ajuntament revisarà periòdicament aquests criteris i qualsevol nova condició que hagi generat en benefici del mercat, per valorar si cal redimensionar el nombre màxim de parades.

Article 7. Descripció i característiques de les parades

Amb caràcter general, totes les parades han de complir amb un seguit de condicions:

1. Dimensions i seguretat:

- La **fondària total màxima** no pot superar els **3,5 m**. Excepcionalment, es podrà autoritzar una fondària superior si es garanteix un passadís davanter de **mínim 3 m lliure d'obstacles** i si el correcte desenvolupament de l'activitat ho requereix sense perjudicis de tercers.
- Tots els elements instal·lats en l'espai de pas hauran de tenir una **alçada mínima de 4,5 m** per permetre el pas de vehicles d'emergència i complir el pla d'emergència municipal.
- Els titulars han de respectar la senyalització d'ubicació que estableixi l'autoritat competent.

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 9 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

9

2. Llargades i tipologia:

- Parades **alimentàries de fruita i verdura** (Grup 1, subgrup 1a.): llargada màxima permesa **entre 1 m i 18 m lineals**.
- Parades **alimentàries que no siguin de fruita i verdura** (Grup 1, subgrups 1b a 1h.): llargada màxima permesa **entre 1 m i 15 m lineals**.
- Parades **no alimentàries** (Grups 2 a 6): llargada màxima **entre 1 m i 12 m lineals**.
- Qualsevol ampliació o sol·licitud de canvi de llargada s'ajustarà a aquests límits, excepte autorització expressa per raons tècniques o de seguretat.
- Les parades existents abans de l'aprovació d'aquesta modificació amb llargades superiors a les establertes se'ls hi mantindrà la llargada, però en cap cas se'ls hi podrà ampliar.

3. Obstacles i suport a façanes:

- Queda prohibit penjar productes que superin l'espai autoritzat o dificultin la visibilitat dels vianants.
- No es poden utilitzar façanes i tanques d'edificis com a suport de les parades ni instal·lar obstacles físics o visuals en zones de pas, tot i que tinguin consentiment del propietari.

4. Requisits d'higiene, seguretat i autoritzacions:

- Les parades han de disposar d'autorització municipal i complir la normativa aplicable en matèria d'higiene alimentària, protecció del consumidor i salut pública.
- Els titulars han de mantenir el mobiliari i l'equipament en bon estat, neteja i desinfecció. L'espai de la parada ha de quedar, en finalitzar la jornada, en les mateixes condicions de neteja en què es trobava a l'inici.
- Vehicles-tenda i vehicles isotèrmics. S'entén per *vehicle-tenda* qualsevol vehicle (camió-tenda, furgoneta o remolc) que actua com a punt de venda al mercat. Quan aquests vehicles transportin o vinguin productes alimentaris, han d'acomplir els requisits següents:
 - Estar registrats i autoritzats per l'activitat de venda no sedentària segons la normativa municipal.
 - Disposar de la documentació que acrediti la conformitat tècnica i sanitària del vehicle per al transport i manipulació d'aliments (homologacions, certificacions o fitxa tècnica quan s'exigeixi).
 - Quan es comercialitzin productes d'origen animal o altres perceders, el vehicle haurà de complir la normativa de transport de productes alimentaris a temperatura regulada (condicions isotèrmiques o frigorífiques, control de temperatures i registres) i disposar, si escau, de l'autorització o registre per al transport d'aliments.
 - Mantenir els equips de conservació i control de temperatura en bon estat i amb registres disponibles per a la inspecció.
 - Garantir la separació i protecció dels aliments per evitar contaminacions creuades i disposar dels mitjans d'higiene necessaris per a la manipulació segura.

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 10 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

10

- Documentació i acreditacions. Els titulars han d'exhibir o facilitar a requeriment de l'autoritat municipal la documentació acreditativa de les autoritzacions, assegurances, registres sanitaris i dels controls de temperatura o manteniment del vehicle.

- Inspecció i vigilància sanitària. La inspecció i vigilància sanitària correspon al servei municipal competent, que podrà realitzar controls, prendre mostres i retirar o immobilitzar productes que no compleixin els requisits d'higiene i seguretat. Les infraccions detectades podran comportar la retirada temporal de l'autorització o altres mesures previstes en aquesta Ordenança

5. Exposició, etiquetatge i preus:

- Els productes s'han d'exposar de manera ordenada i no amuntegada, amb una alçada mínima de 80 cm respecte al sòl, sempre que el pes i volum ho permetin.

- És obligatori indicar el preu de venda al públic (PVP) o preu per unitat de mesura de manera clara, visible i permanent, d'acord amb la normativa de defensa dels consumidors.

- Les balances han d'estar ubicades perquè els consumidors puguin veure el pes, el preu per unitat i l'import total de la compra.

6. Dret d'admissió:

- Els titulars de les parades poden exercir el dret d'admissió per garantir l'ordre, la dignitat de l'activitat i la seguretat durant la venda.

- S'ha d'exhibir de forma permanent un cartell informatiu amb la llegenda "Dret d'admissió reservat" en un lloc visible de la parada.

7. Devolucions i drets dels consumidors:

- Els consumidors tenen dret a la reparació, substitució, rebaixa del preu o devolució de l'import quan el producte sigui defectuós o no s'ajusti al contracte de venda.

- Fora dels supòsits de no conformitat, el venedor no està obligat a acceptar devolucions per desistiment; per raons d'higiene i seguretat, les devolucions de productes peribles queden limitades als casos de defecte o risc per a la salut.

- Si el paradista ofereix canvis o devolucions voluntàries, aquesta política serà vinculant quan estigui publicitada (cartell visible a la parada, condicions al tiquet o comunicació escrita).

- El venedor ha d'entregar sempre tiquet o factura; el consumidor ha de conservar-lo per poder exercir drets. El paradista facilitarà informació clara sobre terminis i condicions de devolució.

- Els paradistes han d'exhibir un cartell informatiu amb la seva política de canvis i devolucions i disposar d'un procediment per atendre reclamacions i registrar-les. En cas de producte defectuós han d'atendre la reclamació i aplicar la solució prevista per la normativa.

- Les devolucions o canvis s'han de tramitar amb justificants i, si s'efectua un reemborsament, s'haurà de fer per mitjà equivalent al pagament rebut, llevat que ambdues parts acordin altra cosa.

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 11 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

11

- L'Ajuntament pot verificar el compliment d'aquestes obligacions i aplicar mesures o sancions en cas d'incompliment.

8. Extrapolació de requisits alimentaris:

- Els principals criteris d'higiene i seguretat de les parades alimentàries (formació del personal, equips de neteja, protecció contra contaminació) es poden aplicar com a millors pràctiques a totes les parades, especialment pel que fa a mantenir l'espai i els utensilis en condicions adequades.

Aquest conjunt de requisits serà la base per a la tramitació de sancions en cas d'incompliment (vegeu Capítol VII) i constitueix el referent per als controls i inspeccions municipals.

Article 8. Botigues i comerços situats a la zona del mercat

Amb l'objectiu de reforçar la cooperació entre comerç estable i paradistes itinerants, preservant l'equilibri del mercat i garantint transparència i seguretat per a tots els participants, s'estableix que les botigues i comerços amb façana dins l'àmbit del mercat setmanal podran sol·licitar autorització per ocupar una parada davant del seu establiment o en l'espai més proper disponible el dia de mercat.

La sol·licitud s'haurà de presentar electrònicament mitjançant instància a la Seu Electrònica de l'Ajuntament amb un mínim de 30 dies naturals d'antelació. L'Ajuntament resoldrà la sol·licitud en un termini màxim de 10 dies naturals i notificarà la decisió per via electrònica.

Les parades hauran de complir amb les exigències aplicables a totes les parades (Articles 7 i 26), incloent-hi dimensions, higiene, seguretat, gestió de residus i autoritzacions sanitàries. Hauran de mantenir els utensilis i mobiliari en perfecte estat de neteja i desinfecció, amb contenidors per a la recollida selectiva durant i després del mercat, així com subscriure i complir l'assegurança de responsabilitat civil mínima exigida per a vendes no sedentàries.

Article 9. Ubicació i separació entre parades

Les parades s'ubiquen d'acord amb el Pla d'Ordenació municipal vigent, que recull la disposició inicial, els recorreguts principals i les zones d'expansió, tenint en compte la tipologia de productes i l'objectiu de facilitar l'accés dels consumidors. La disposició de parades ha de preservar lliures d'obstacles els portals d'habitatges, les entrades dels comerços i els elements del mobiliari urbà (bancs, fanals, pilones), i garantir recorreguts clars per a vianants i vehicles d'emergència. Per garantir la seguretat, la permeabilitat d'evacuació i l'espai d'actuació dels serveis d'emergència i de neteja, entre cada parada hi haurà una **distància de mig metre** mesurable entre els extrems dels expositors.

Els titulars de parades han de respectar l'emplaçament i la separació assignats. Qualsevol canvi d'ubicació, moviment o incorporació de noves parades s'ha de motivar en benefici del conjunt del mercat i s'emmarcarà en les competències municipals (Article 11. L'Ajuntament es reserva el dret de traslladar qualsevol parada per motius d'interès general (obres, mobilitat, seguretat, esdeveniments especials) sense dret a indemnització, prèvia resolució i amb avis previ de 14 dies naturals.

Per a l'ocupació dels espais buits disponibles es prioritzarà la **reubicació ordenada** de parades amb autorització vigent, tenint en compte la seva ubicació actual i la necessitat

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 12 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

12

d'optimitzar l'organització del mercat. Abans d'efectuar qualsevol canvi, els responsables municipals consultaran el paradista interessat i li oferiran les diferents opcions d'ubicació disponibles, d'acord amb les estratègies comercials i els criteris de funcionament establerts pels responsables del mercat.

L'elecció del paradista s'exercirà segons l'ordre de prioritat establert; posteriorment la viabilitat tècnica i administrativa del canvi serà verificada pel responsable municipal. Aquest responsable podrà atorgar, condicionar o denegar la reubicació per motius justificats; per exemple incompatibilitat de producte, insuficiència d'espai, afectació del mix comercial, seguretat o accessibilitat, i notificarà la resolució per escrit a les parts interessades.

Article 10. Comissió de seguiment

L'Ajuntament podrà crear la Comissió de Seguiment que tindrà caràcter consultiu i que vetllarà pel compliment de l'Ordenança i del Pla d'Ordenació, i pel bon funcionament i prosperitat del mercat, representant a la resta de paradistes.

La composició serà paritària i inclourà representants municipals i un conjunt de paradistes representants dels diferents grans grups de venda (fruites i verdures; alimentació excepte fruites i verdures; roba i moda; i equipaments de la llar i de la persona). En aquest sentit, l'Ajuntament farà una crida a que els mateixos paradistes escollin els seus representants, fins a un màxim de dos titulars per a cadascun dels quatre grups proposats, que hauran d'assistir a reunions puntuals quan se'ls sigui requerits.

Article 11. Competències municipals

Són competències de l'Ajuntament:

1. Planificació i ordenació:
 - Aprovar i actualitzar el Pla d'Ordenació municipal, el mix comercial (Article 5) i el nombre màxim de parades i autoritzacions (Article 6).
 - Determinar la ubicació del mercat, els dies de celebració, els horaris de venda i la periodicitat.
 - Vetllar per l'existència i la revisió del pla de prevenció d'emergències d'acord amb la normativa sectorial.
2. Autoritzacions i gestió:
 - Atorgar, renovar i revocar autoritzacions de venda no sedentària segons el procediment establert (Article 15).
 - Gestionar els mercats de manera directa o indirecta, sense delegar poders públics essencials: convocatòria i adjudicació d'autoritzacions, determinació de les taxes, mix comercial, ubicació, nombre de parades, horaris i dies de celebració.
 - Establir les bases i supervisar els concursos públics per a noves autoritzacions i ampliacions.
3. Infraestructures i serveis:
 - Proporcionar subministrament d'aigua, electricitat, sanejament i serveis sanitaris (WC).

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 13 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

13

- Facilitar mitjans i recipients per a la neteja del mercat i la recollida selectiva de residus.
 - Garantir aparcament preferent, a ser possible gratuït, senyalització, punt d'informació i servei d'assentador.
 - Impulsar accions formatives, de promoció i de sostenibilitat per millorar la qualitat i visibilitat del mercat.
4. Connexions elèctriques:
- L'Ajuntament posa a disposició punts de subministrament elèctric per a l'ús exclusiu de les parades autoritzades, amb l'objectiu de facilitar l'activitat comercial i garantir la seguretat i la gestió eficient de la potència disponible. L'ús es limita als aparells necessaris per a la venda; queda prohibit connectar aparells de calefacció o similars que no siguin indispensables per a l'activitat.
 - Només podran connectar-se els titulars que sol·licitin formalment la connexió i l'obtinguin mitjançant resolució o registre electrònic de l'Ajuntament. L'ocupació de la parada no confereix dret automàtic a la connexió.
 - La concessió depèn de la disponibilitat de potència i de la compatibilitat tècnica amb la instal·lació municipal. L'Ajuntament podrà fixar un nombre màxim de connexions, una potència màxima per parada i criteris de prioritat objectius (per exemple, parades alimentàries amb necessitat de fred).
 - La sol·licitud haurà d'incloure la descripció dels aparells previstos (tipus, marca/model, potència nominal i nombre d'unitats). La connexió només podrà utilitzar-se per als equips comunicats i autoritzats; qualsevol canvi requerirà comunicació i autorització prèvia.
 - L'Ajuntament mantindrà un registre actualitzat de connexions i potències assignades, accessible per a la gestió tècnica i per a l'assentador, i vinculant per a l'ús dels punts.
 - Queda prohibit connectar aparells no autoritzats, superar la potència assignada o utilitzar adaptadors o derivacions insegures. L'incompliment podrà motivar la desconexió immediata, l'obertura d'expedient sancionador i la revocació de la connexió.
 - L'Ajuntament podrà establir tarifes o taxes per l'ús dels punts, segons la normativa fiscal municipal; el pagament serà condició prèvia per a la connexió.
 - Per motius de seguretat o per evitar sobrecàrregues, l'Ajuntament podrà ordenar la desconexió immediata en cas de risc o incidència tècnica. L'Ajuntament no serà responsable dels danys derivats de connexions no autoritzades o de l'ús indegut.
 - Sol·licituds, autoritzacions, comunicacions de variacions i el registre de connexions s'han de tramitar mitjançant la plataforma electrònica del mercat prevista a l'Article 36, amb la documentació tècnica i les resolucions municipals corresponents.
5. Control, vigilància i sancions:
- Adoptar mesures per garantir la seguretat viària, la salubritat pública, la protecció del medi ambient i la preservació del domini públic durant els dies de mercat.
 - Inspeccionar i supervisar el compliment de les condicions de les parades (Article 7).
 - Imposar sancions segons el règim sancionador (Capítol VII) i traslladar a l'administració competent aquelles infraccions fora de l'àmbit municipal.

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 14 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

14

6. Gestió electrònica obligatòria:

- Fomentar la relació amb l'administració per mitjans electrònics i segurs de tots els seus membres, procurant per un procediment el màxim de simplificat i àgil.
- Implantar i mantenir una plataforma electrònica per a la gestió integral del mercat: sol·licituds de vacances, justificació d'absències, registre de suplents, incidències i notificacions oficials.
- L'ús de l'eina serà obligatori per a tots els titulars d'autorització; les comunicacions efectuades mitjançant la plataforma tindran validesa oficial.
- L'Ajuntament proporcionarà formació i suport tècnic per garantir l'accés i la utilització adequada de la plataforma.

7. Promoció, dinamització i col·laboració:

- Promocionar el mercat amb campanyes de difusió, activitats de dinamització i millora de l'estètica de parades i espais comuns.
- Coordinar-se amb les associacions de paradistes acreditades i, si escau, amb l'empresa concessionària per establir propostes de millora i ajustos operatius.
- Fomentar la participació activa dels paradistes i la seva col·laboració en les iniciatives de desenvolupament del mercat.

Article 12. Plans d'autoprotecció i seguretat

Atès el dimensionament del mercat de Riells i Viabrea, l'afluència de públic i els riscos associats (incendis, concurrència massiva, vehicles), cal disposar d'un Pla d'Autoprotecció bàsic segons la Llei 18/2017, de comerç, serveis i fires, i la normativa de protecció civil. Aquest Pla tindrà per objectiu garantir l'autoprotecció de paradistes i visitants, facilitar una evacuació ordenada i coordinar les actuacions amb els serveis d'emergència. S'aplica a tots els espais del mercat (parades, vies de circulació i annexos).

El Pla d'Autoprotecció ha d'incloure uns continguts bàsics com: la identificació de riscos i àrees vulnerables, les rutes d'evacuació i punts de reunió senyalitzats, l'organització interna i coordinació amb Policia Local, Bombers i Protecció Civil, els recursos i equipaments essencials, si fora necessari, les mesures específiques per a l'aparcament (control d'accés, delimitació i senyalització reforçada), o els protocols d'actuació davant emergències clau (incendis, aglomeracions, accidents), entre altres.

El Pla s'ha actualitzar periòdicament segons determina la normativa, o immediatament després de qualsevol incident rellevant. Les revisions es faran amb informe tècnic municipal i, si escau, dictamen de la Comissió de Seguiment (Article 10).



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 15 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

15

CAPÍTOL II. AUTORITZACIÓ

Article 13. Requisits per a l'obtenció de l'autorització per exercir la venda no sedentària

Per exercir l'activitat de venda no sedentària, les persones físiques o jurídiques han de complir els requisits següents:

1. Quan es tracti d'una persona jurídica, cal que estigui constituïda legalment, inscrita en el registre oficial corresponent¹ i que l'objecte social inclogui l'exercici de la venda no sedentària.
2. Quan es tracti de comerciants extracomunitaris, cal acreditar, a més a més, estar en possessió dels permisos de residència i de treball per compte propi que estableix la normativa específica vigent².
3. Cal estar donat d'alta al cens d'obligats tributaris (AEAT) com a persona o empresa que fa una activitat econòmica, i satisfer les obligacions fiscals inherents a l'exercici de la venda no sedentària, tant estatals com autonòmiques i locals.
4. Cal que la persona titular i els treballadors que tingui contractats estiguin donats d'alta i al corrent de pagament en el règim de la Seguretat Social que correspongui. En aquest sentit, no es consideren empleats per compte d'altri els familiars als quals es refereix l'article 1.3e de l'Estatut dels Treballadors, sense perjudici que es puguin incloure en el règim de treballadors autònoms si es donen les condicions previstes a la normativa de la Seguretat Social.
5. Quan es tracti de cooperatives, s'ha d'acreditar que tots els socis treballadors estan adscrits al mateix règim de la Seguretat Social (general o especial de treballadors autònoms), d'acord amb el que estableixin els estatuts socials de la cooperativa.
6. S'han de complir els requisits que estableixen les reglamentacions específiques aplicables als productes que tinguin a la venda.
7. Cal disposar de la documentació que acrediti el compliment de la normativa vigent sobre higiene i manipulació d'aliments, si s'escau, per a la venda dels productes que ho requereixin, segons les disposicions vigents.
8. S'ha de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura mínima de 150.000 euros per garantir indemnitzacions en cas de danys a tercers.
9. Cal disposar de qualsevol altre document que l'Ajuntament cregui necessari per a la bona gestió del mercat i control de les parades i dels articles de venda.

¹ Quant a aquests registres públics, els més significatius són: el Registre Mercantil, d'àmbit estatal, quan es tracta de societats anònimes (SA) o societats de responsabilitat limitada (SL); el Registre d'Entitats Jurídiques, d'àmbit català (Departament de Justícia), quan es tracta de societats civils (SCP), i, finalment, el Registre de Cooperatives, també d'àmbit català (Departament d'Empresa i Coneixement), quan es tracta de societats cooperatives (SCCL).

² Articles 103 a 109 del Reglament de la Llei orgànica 4/2009, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, després de ser reformada per la Llei orgànica 2/2009. Aquest Reglament ha estat aprovat pel Reial decret 557/2011, de 20 d'abril.

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 16 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

16

10. Cal tenir la parada adequada als productes i articles que s'hi venen i tenir tot l'equipament i utilitatge necessaris per al desenvolupament correcte de l'activitat.

11. Cap persona titular d'una parada al mercat de Riells i Viabrea podrà formar part del procés de concurs per obtenir una nova autorització.

12. Les persones jurídiques propietàries de parades estan obligades a relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament; a les persones físiques es recomana fer-ho per eficiència i seguretat.

13. Aportar qualsevol altre document que l'Ajuntament consideri necessari per a la bona gestió del mercat i el control de parades i articles de venda.

Article 14. Productes autoritzats a la parada

Cada parada només podrà vendre els productes del grup i subcategoria que figurin a la seva autorització, d'acord amb la classificació oficial establerta a l'Article 4. Així mateix, es permetrà que una mateixa parada pugui vendre productes de diferents subcategories d'un mateix grup, sempre que guardin relació i un d'ells clarament s'esdevingui el principal i l'altre el secundari. En aquests casos, l'autorització haurà de recollir aquesta informació.

De manera excepcional, es podran incloure productes de grups diferents si es compleixen simultàniament un conjunt de requisits com: mantenir una relació directa i objectiva amb l'oferta principal (per exemple, accessoris o ingredients complementaris), no desplaçar ni impedir l'activitat dels paradistes autoritzats del grup corresponent, i no superar el 20 % de l'espai d'exposició o de la facturació del dia de mercat, llevat que l'autorització expressa determini un percentatge diferent.

En qualsevol cas, l'ampliació o modificació del catàleg de productes d'una autorització ha de ser sol·licitada prèviament per escrit al Servei Municipal del Mercat qui valorarà cas per cas. L'autorització es concedirà mitjançant resolució motivada, que detallarà el producte principal (grup i subcategoria), i tots els productes complementaris autoritzats, amb la subcategoria corresponent i l'eventual limitació percentual d'ús d'espai o facturació.

Article 15. Procediment de selecció

El procediment per atorgar noves autoritzacions de venda no sedentària, així com per cobrir vacants entre les autoritzacions existents, s'ha de fer en règim de concurrència competitiva, mitjançant convocatòria pública, i basant-se en els principis de transparència, imparcialitat, igualtat d'oportunitats i publicitat, d'acord amb el que estableix l'article 16 de la Llei 18/2017, de comerç, serveis i fires, el Decret legislatiu 3/2010, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Pel que fa a la convocatòria i les bases, l'Ajuntament aprovarà, amb antelació suficient, les bases reguladores de cada convocatòria, incloent: els requisits de participació, els criteris d'adjudicació, valoració i puntuació, el nombre de parades disponibles per grup de productes, el termini màxim per resoldre el procediment, i la indicació que, si venç el termini sense resolució expressa, la sol·licitud s'entendrà desestimada per silenci administratiu. La convocatòria es publicarà al tauler d'anuncis municipal, al web oficial i, si escau, al Butlletí Oficial de la Província (BOPB), garantint l'accés universal a la informació.

Ajuntament de Riells i Viabrea

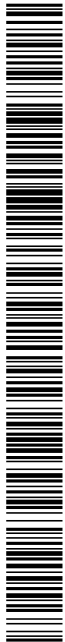
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



DOCUMENT ORDEN	ÒRGAN PROMOCIÓ ECONÒMICA, OCUPACIÓ, COMERÇ I CONSUM	EXPEDIENT X2026000512
Codi Segur de Verificació: b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84 Origen: Administració Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586 Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01 Pàgina 17 de 45	SIGNATURES Cap signatura aplicada	



Ajuntament de
Riells i Viabrea

17

Les sol·licituds s'hauran de presentar per via electrònica mitjançant l'aplicació oficial del mercat (Article 11.5), dins el termini establert a les bases. La resolució d'adjudicació es dictarà per l'òrgan municipal competent, amb informe tècnic previ i, si escau, dictamen de la Comissió de Seguiment (Article 10). La notificació es farà per mitjans electrònics. Contra la resolució es podrà interposar recurs d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015 i la normativa local aplicable.

Article 16. Procediment periòdic de declaració responsable

L'Ajuntament facilitarà anualment un model de declaració responsable que els titulars d'autorització hauran de presentar degudament signat; en aquesta declaració la persona autoritzada declararà estar en situació regular davant la Seguretat Social i l'AEAT i acreditarà el manteniment de les condicions exigides per a l'exercici de l'activitat (higiene, seguretat, situació administrativa, etc.). Juntament amb la declaració s'haurà d'adjuntar el rebut o document acreditatiu de l'actualització de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per a l'exercici en curs o, si escau, la còpia de la nova pòlissa.

La presentació s'efectuarà mitjançant instància genèrica a la web de l'Ajuntament o pel procediment que determini l'Administració. Les declaracions i l'acreditació de l'assegurança s'han de presentar en el termini de 30 dies naturals des de l'inici de l'any o des de la data d'efecte de la renovació de la pòlissa.

L'Ajuntament podrà verificar d'ofici la veracitat de la declaració i la vigència de l'assegurança. La manca de presentació, la presentació fora de termini o la presentació d'una assegurança no vàlida podrà comportar la suspensió temporal de l'autorització fins a la seva regularització i l'aplicació de les sancions previstes en aquesta Ordenança.

Si durant l'any es produeix una modificació rellevant en la cobertura asseguradora (cancel·lació, canvi de companyia, variació substancial de garanties), el titular ho comunicarà i aportarà la documentació actualitzada en el termini de 10 dies naturals des de la modificació..

Article 17. Contingut de l'autorització

L'autorització per exercir l'activitat al mercat haurà d'incloure el nom complet i el número de document nacional d'identitat o de identificació fiscal de la persona titular de la parada, així com els de fins a dos suplents prèviament designats per fer-se càrrec de l'espai en cas de baixes per maternitat, malaltia o altres causes de força major. La designació s'haurà de formalitzar mitjançant un model oficial que l'Ajuntament facilitarà, i només podran actuar com a suplents les persones prèviament autoritzades i inscrites en l'expedient, amb justificació documental de la causa i durada de la inassistència.

L'autorització també haurà de detallar l'emplaçament exacte de la parada i les dimensions en metres lineals de l'àrea de venda. Caldrà consignar els dies i horaris en què es podrà desenvolupar l'activitat, així com la data d'inici i de finalització de la vigència de l'autorització, tot ajustat al calendari oficial del mercat.

En relació amb l'oferta comercial, l'autorització haurà d'especificar el grup i la subcategoria de productes permesos d'acord amb la classificació oficial del Reglament. Qualsevol ampliació o modificació dels productes autoritzats requereix autorització expressa de

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 18 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

18

l'Ajuntament. Així mateix, queda prohibit alterar l'aspecte exterior de la parada; senyalística, mobiliari, carpes o vehicles d'instal·lació, sense l'aprovació prèvia i per escrit dels responsables municipals del Mercat.

El titular de l'autorització manté en tot moment la responsabilitat completa, tant comercial com administrativa i fiscal, de totes les operacions realitzades a la parada, incloses les efectuades pels suplents. La comunicació dels suplents s'haurà de fer mitjançant el registre electrònic de la web municipal i la substitució només produirà efectes a partir de la data en què l'Ajuntament notifiqui la resolució d'aprovació.

Article 18. Durada de l'autorització

L'autorització inicial per a l'exercici de la venda no sedentària tindrà una vigència de quinze anys, d'acord amb l'article 36 del Decret legislatiu 3/2010, de 5 d'octubre, i l'article 16 de la Llei 18/2017, de comerç, serveis i fires, per tal de permetre l'amortització de les inversions inicials i garantir una remuneració equitativa dels capitals invertits. Abans de la finalització d'aquest termini i, en tot cas, prèvia a l'extinció de la vigència, l'Ajuntament podrà acordar la pròrroga expressa de l'autorització per un període idèntic de quinze anys, sempre que no es plantegi una reordenació substancial del mercat o un nou procediment de concurrència competitiva amb bases actualitzades.

Durant tota la vigència de l'autorització, incloses les pròrrogues concedides, el titular haurà d'acreditar anualment davant de l'Ajuntament estar al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social i amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària, així com amb qualsevol altra obligació local (pagament de la taxa de mercat, tribut municipal i manteniment de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil amb la cobertura mínima exigida). Aquesta acreditació es podrà fer mitjançant declaració responsable o autoritzant l'Ajuntament a verificar automàticament l'estat de deute amb aquestes administracions a través de plataformes oficials (AOC).

El titular de l'autorització haurà de comunicar amb antelació i per escrit qualsevol modificació rellevant en la parada: dimensions, instal·lacions, mobiliari o vehicles, així com en l'oferta de productes o en qualsevol altra circumstància que afecti l'exercici de l'activitat. L'inici de qualsevol canvi quedarà condicionat a l'aprovació prèvia i motivada dels responsables municipals del Mercat.

Article 19. Autoritzacions temporals

L'Ajuntament podrà concedir autoritzacions de caràcter temporal per a parades destinades a activitats concretes, vendes de temporada o iniciatives especials impulsades per productors, entitats i projectes locals, amb la finalitat de diversificar l'oferta del mercat, donar suport a iniciatives emergents, augmentar l'atractiu del mercat i respondre a necessitats puntuals de la comunitat.

Les sol·licituds s'hauran de presentar mitjançant un formulari disponible al portal electrònic de l'Ajuntament i inclouran la identificació de la persona o entitat sol·licitant, la descripció de l'activitat, la relació de productes autoritzats, la data o dates sol·licitades (indicant si es tracta d'una actuació puntual d'un dia o de diversos dies, o d'una presència amb freqüència determinada), l'horari previst i l'emplaçament sol·licitat dins de l'àmbit del mercat. Les

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



DOCUMENT ORDEN	ÒRGAN PROMOCIÓ ECONÒMICA, OCUPACIÓ, COMERÇ I CONSUM	EXPEDIENT X2026000512
Codi Segur de Verificació: b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84 Origen: Administració Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586 Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01 Pàgina 19 de 45	SIGNATURES Cap signatura aplicada	



Ajuntament de
Riells i Viabrea

19

peticions s'han de presentar amb una antelació mínima de 30 dies naturals respecte del primer dia previst per al muntatge de la parada per permetre la tramitació administrativa. Amb la sol·licitud inclourà una declaració responsable acreditativa del compliment dels requisits generals previstos a l'article 13.

Els responsables municipals disposen d'un termini màxim de quinze dies hàbils comptats des de la recepció íntegra del formulari i la documentació exigida per dictar resolució favorable o desestimadora. En cas de resolució favorable, aquesta especificarà l'import de la taxa, la modalitat de pagament acceptada i els terminis per efectuar-lo, així com les condicions particulars de la autorització (dates, horari, emplaçament, limitacions de productes i durada). El pagament total haurà d'efectuar-se prèviament a la data de muntatge assenyalada; la manca de pagament dins del termini establert invalidarà l'autorització concedida.

Les autoritzacions temporals expiraran automàticament en finalitzar el període autoritzat sense necessitat de notificació expressa. L'incompliment de les condicions de l'autorització, la presentació de dades falses o la manca de documentació requerida podrà motivar la revocació immediata de l'autorització, amb possibilitat d'actuació directa per part de la policia local o l'assentador del mercat i l'aplicació de les mesures i sancions previstes al reglament. L'Ajuntament podrà suspendre o modificar autoritzacions temporals per motius de seguretat, ocupació de l'espai públic o força major, prèvia notificació quan les circumstàncies ho permetin i amb justificació adequada.

Article 20. Pròrroga de les autoritzacions

Els titulars d'autoritzacions hauran d'adreçar-se a l'Ajuntament amb una antelació mínima de dos mesos abans de la data de finalització de la vigència i presentar, mitjançant registre d'entrada electrònic o presencial, la sol·licitud de pròrroga corresponent, en la qual declararan expressament que continuen complint els requisits establerts a l'Article 13 d'aquesta Ordenança i aportaran la documentació que acrediti aquesta situació. Per a l'admissió a tràmit serà obligatori acreditar estar al corrent de les obligacions fiscals municipals, inclosa la taxa regulada per l'ordenança fiscal número 7 sobre l'aprofitament del domini públic, així com de les obligacions amb la Seguretat Social i l'Administració tributària, o autoritzar l'Ajuntament a comprovar-ho telemàticament; excepcionalment, l'Ajuntament podrà admetre la sol·licitud amb caràcter condicionat si el titular present a un pla de pagament justificat i acceptat prèviament pels serveis municipals.

Els òrgans municipals competents instruiran l'expedient i sol·licitaran els informes tècnics necessaris; es podran requerir al sol·licitant l'esmena de les deficiències documentals o d'altres informacions rellevants, moment en què es suspendrà el còmput del termini de resolució fins a la presentació dels documents sol·licitats. Quan la sol·licitud es consideri completa, l'Ajuntament disposarà d'un màxim de dos mesos, comptats des de la recepció íntegra de la documentació exigida, per dictar resolució expressa favorable o desestimadora; la manca de resolució en aquest termini tindrà efecte desestimator de la sol·licitud.

La resolució favorable haurà de ser motivada i determinarà les condicions de la pròrroga, la seva durada i la necessitat o no de sotmetre a nou procediment de concurrència competitiva la reorganització o reassignació de parades. En cas de denegació s'hauran d'especificar les causes i el recurs que procedeixi. La pròrroga s'ha d'atorgar de manera expressa i no podrà entendre's concedida tàcitament; qualsevol pròrroga acordada requerirà la notificació formal al titular mitjançant els canals previstos per a les actes administratives.

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat





Ajuntament de
Riells i Viabrea

20

La no presentació de la sol·licitud en el termini establert, la presentació de dades falses o l'incompliment de les obligacions municipals podrà comportar la denegació de la pròrroga, la imposició de les sancions corresponents i, si escau, la iniciació dels procediments administratius per a la recuperació de l'ocupació del domini públic.


Article 21. Ampliacions de les parades

L'autorització d'una parada podrà ser objecte de sol·licitud d'ampliació per part del titular quan l'organització i l'estructura del mercat ho permetin. La sol·licitud s'haurà de presentar per via electrònica mitjançant el tràmit oficial i inclourà la superfície addicional sol·licitada. Cada sol·licitud s'avaluarà segons els criteris següents:

- 1) Benefici general per al mercat:
 - Contribució a la diversitat d'oferta i a l'atractiu global del mercat.
 - Valor afegit comercial (productes o serveis que complementen l'oferta existent).
- 2) Mix comercial i equilibri sectorial:
 - Coincidència o desviació respecte del mix comercial aprovat (categoria i subcategoria).
 - Compatibilitat amb els percentatges màxims per categoria; només s'autoritzen ampliacions que no descompensin el conjunt.
- 3) Igualtat d'oportunitats i situació del sol·licitant:
 - Prioritat a qui disposa de menys metres lineals autoritzats per a activitats similars.
 - No concessió d'ampliacions que afavorissin concentracions abusives d'un mateix producte.
- 4) Disponibilitat d'espai i seguretat:
 - Compatibilitat amb l'emplaçament actual i amb els itineraris de pas i evacuació.
 - Respecte de les distàncies mínimes de pas, accessibilitat i requisits de seguretat.
- 5) Afectació a tercers i greuges comparatius:
 - Absència de perjudici a paradistes veïns (visibilitat, accés, clientela).
 - Valoració de l'impacte sobre activitats limítrofes i sobre la dinàmica comercial de la zona.
- 6) Condicions tècniques i operatives:
 - Adequació del mobiliari i instal·lacions a la normativa del mercat.
 - Compatibilitat dels sistemes de subministrament, emmagatzematge i gestió de residus.
- 7) Condicions econòmiques i fiscals:
 - Estar al corrent de les obligacions fiscals i municipals o presentar pla de pagament acceptat.
 - Acceptació de la possible revisió de la taxa aplicable per l'ocupació addicional.

L'Ajuntament podrà establir límits màxims d'ampliació per autorització i condicionar l'aprovació a mesures temporals o a la imposició de limitacions per tipologies de producte. Quan l'ampliació impliqui una modificació substancial del mix comercial o una reordenació



DOCUMENT ORDEN	ÒRGAN PROMOCIÓ ECONÒMICA, OCUPACIÓ, COMERÇ I CONSUM	EXPEDIENT X2026000512
Codi Segur de Verificació: b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84 Origen: Administració Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586 Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01 Pàgina 21 de 45	SIGNATURES Cap signatura aplicada	



Ajuntament de
Riells i Viabrea

21

de l'espai del mercat, l'òrgan competent podrà requerir que la cobertura de l'espai addicional es faci mitjançant procediment de concurrència competitiva.

La resolució de la sol·licitud s'adoptarà mitjançant acte motivat que indicarà la concessió o denegació i, en cas d'acceptació, especificarà la superfície atorgada, les noves condicions d'ocupació, l'eventual revisió de la taxa i les obligacions complementàries del titular. La notificació es farà per via electrònica i el termini màxim per resoldre serà de 30 dies naturals des de la presentació de la sol·licitud completa, excepte si es requereix subsanació, cas en què el còmput es suspendrà. L'ampliació serà efectiva només després de satisfer les obligacions administratives i de pagament establertes; l'ocupació sense autorització constituirà ocupació il·legal i podrà donar lloc a revocació i sancions.

Article 22. Taxes municipals

Les taxes i altres prestacions patrimonials exigibles per l'Ajuntament en concepte d'autoritzacions, ocupació del domini públic, recollida i gestió de residus i qualsevol altre servei municipal relacionat amb l'exercici de l'activitat als mercats es determinen i regulen per les ordenances fiscals vigents aprovades pel Ple municipal, amb els criteris i procediments previstos per la normativa aplicable.

L'Ajuntament podrà delegar la gestió, recaptació i cobrament d'aquestes taxes a altres organismes o entitats públiques mitjançant acords, convenis o règims de gestió delegada autoritzats per la normativa, sens perjudici que la determinació de la taxa i la titularitat del deure tributari corresponen a l'Ajuntament; la delegació no eximeix el subjecte passiu de les obligacions tributàries ni altera les vies de recurs i garanties legalment establertes.

El fet imposable, la base, el tipus i la quantia de les taxes, així com les possibles exempcions, bonificacions i criteris de revisió periòdica, s'ajustaran estrictament al que estableixin les ordenances fiscals corresponents. Els imports es liquidaran i s'exigiran en els terminis i formes que determini l'Ajuntament o l'òrgan gestor delegat i podran requerir abonament previ a la realització de l'activitat, presentació de garanties o altres mesures equivalents quan així s'estimi necessari per raons d'ordenació, prevenció de riscos o correcta administració del servei. L'Ajuntament podrà establir instruments de facturació electrònica i devolució automàtica de rebuts segons el que disposin les ordenances i els instruments de gestió.

La manca de pagament o l'incompliment de les obligacions fiscals municipals podrà comportar la pèrdua de drets d'ocupació o explotació de la parada, la suspensió temporal de l'autorització, la denegació de pròrrogues o noves autoritzacions, l'aplicació de recàrrecs per demora i interessos, l'inici dels procediments de recaptació executiva i les responsabilitats administratives i sancionadores previstes a la normativa tributària i de procediment administratiu, sense perjudici d'altres mesures que es prevegin reglamentàriament.

Pel que fa a la diferenciació entre autoritzacions permanents i temporals, s'estableix que les taxes aplicables a **autoritzacions permanents** es calcularan d'acord amb les fórmules i criteris previstos per a ocupacions continuades del domini públic, podent incorporar mecanismes de revisió anual o per períodes llargs atès el caràcter durador de l'ocupació i la necessitat de garantir l'amortització d'inversions.

Les taxes corresponents a **autoritzacions temporals** tindran caràcter proporcional i puntual i podran fixar-se per dia, per esdeveniment o per període comprimit; aquestes taxes podran incloure tarifes reduïdes o modalitats específiques per fomentar la participació de productors

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 22 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

22

locals, activitats socials o culturals, i per donar suport a iniciatives de temporada, sempre que així ho prevegin les ordenances fiscals. L'ordenança fiscal determinarà els supòsits i condicions d'exempció, bonificació o reducció aplicables a cadascun dels casos.

Els criteris de facturació, la periodicitat de les liquidacions, els terminis de pagament i els sistemes de notificació d'impagaments s'ajustaran al que estableixin les ordenances fiscals i els instruments de gestió delegada; l'Ajuntament informará els titulars sobre les vies de reclamació i recursos administratius i jurisdiccionals disponibles i sobre la possibilitat de sol·licitar plans de pagament fraccionat quan la normativa local ho prevegi i es compleixin les condicions establertes.

CAPÍTOL III. TRANSMISSIBILITAT I EXTINCIÓ DE L'AUTORITZACIÓ

Article 23. Transmissió de l'autorització

L'activitat haurà de ser exercida personalment pel titular de l'autorització, excepte en els supòsits de transmissió expressament previstos en aquest article. La transmissió de la titularitat podrà autoritzar-se pel termini que resti d'aquesta o de la seva pròrroga, únicament per a la mateixa activitat per la qual es va atorgar l'autorització inicial i transmetent-se íntegrament els drets i deures inherents a l'autorització, amb subjecció a les condicions i tramitació següents.

a) Supòsits de transmissió. S'admetrà la transmissió en els supòsits de:

- Cessament voluntari dels titulars, inclosa la jubilació, quan hagin transcorregut com a mínim cinc anys des de l'obtenció de l'autorització. En aquest cas els transmissors no podran accedir novament a una nova autorització en el mateix mercat durant els cinc anys següents a la transmissió si es reincorporen a l'activitat de venda no sedentària.
- Situacions sobrevingudes i no atribuïbles a la voluntat del titular, com incapacitat laboral, malaltia greu o altres causes assimilables, degudament acreditades.
- Mort del titular, d'acord amb les disposicions testamentàries i successòries; el successor haurà de presentar comunicació i la documentació successòria en el termini de dos mesos des de la data de defunció per sol·licitar la transmissió.
- Cessió a favor de familiars en línia directa o col·lateral fins a segon grau, per consanguinitat o afinitat, sempre que es compleixin els requisits establerts en aquesta ordenança.

b) Documentació i requisits. La sol·licitud de transmissió s'haurà de presentar mitjançant registre electrònic o presencial aportant, en funció del cas: identificació del cedent i del cessionari; contracte de transmissió o cessió, si escau; declaració responsable sobre el compliment dels requisits establerts a l'article 11; acreditació d'estar al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social o autorització per a la consulta telemàtica d'aquests extints; i qualsevol altra documentació que l'Ajuntament consideri necessària per a la valoració de la sol·licitud. L'abonament de les taxes municipals corresponents a la tramitació serà previ a la resolució.

c) Condicions dels cessionaris. Els cessionaris hauran de complir les condicions necessàries per a l'exercici de l'activitat per la qual es va atorgar l'autorització, tant pel que fa a capacitat,

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

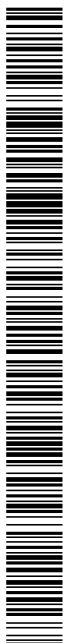
T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 23 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

23

habilitacions i requisits tècnics com per a la durada i l'activitat autoritzada. L'Ajuntament podrà requerir acreditacions complementàries per verificar l'adequació del cessionari.

d) Efectes de situacions concurrents. Quan concorrin diversos interessats en la transmissió per causa de mort o per altres supòsits, la sol·licitud haurà d'acompanyar la renúncia expressa en favor d'un únic adquirent per part dels altres adquirents o, si no existeix aquesta renúncia, l'Ajuntament podrà requerir la presentació d'un procediment d'adscripció interna entre els interessats o convocar un procediment públic d'oferta per a la transmissió, d'acord amb la normativa aplicable i les condicions pactades en aquesta ordenança.

e) Criteris de denegació. L'Ajuntament podrà denegar la transmissió mitjançant resolució motivada quan el cessionari no reuneixi els requisits legals o reglamentaris, quan existeixin deutes pendents per part del cedent amb l'Ajuntament o altres administracions públiques que afectin la titularitat, quan la transmissió suposi un incompliment del mix comercial o de l'ordenació del mercat que exigeixi una nova adjudicació, o per qualsevol altra causa legalment prevista.

f) Tramitació i termini. L'òrgan municipal instructora podrà requerir informes i sol·licitar l'esmena de deficiències. El termini màxim per dictar resolució serà el previst per la normativa de procediment administratiu, comptat des de la recepció de tota la documentació exigida; si s'exigeix esmena, el còmput del termini quedarà suspès des del requeriment fins a la presentació d'aquesta. La resolució serà motivada i notificada al sol·licitant.

g) Efectes de la transmissió autoritzada i inscripció. La transmissió autoritzada tindrà efectes des de la data que s'hi fixi en la resolució municipal. El nou titular assumirà totes les obligacions i responsabilitats derivades de l'autorització; la inscripció en els registres municipals s'actualitzarà a efectes de control, facturació i notificació. L'exercici de l'activitat per part del nou titular sense la corresponent resolució constituirà ocupació il·legal del domini públic i podrà donar lloc a les corresponents actuacions administratives i sancionadores.

h) Prohibicions i limitacions. En cap cas s'autoritza la transmissió si el cedent no està al corrent de pagament de taxes i altres obligacions municipals pendents, ni quan la transmissió impliqui un canvi substancial de l'activitat autoritzada sense l'adequada autorització municipal. L'Ajuntament podrà condicionar la transmissió a l'acceptació de clàusules o càrregues destinades a garantir el compliment d'obligacions pendents.

i) Fiscalitat i costes. El sol·licitant haurà d'abonar les taxes i drets municipals derivats de la tramitació administrativa i serà responsable del compliment de les obligacions fiscals i tributàries que legalment corresponguin per la cessió o transmissió.

La transmissió no eximeix el titular anterior de responsabilitats per actes comesos amb anterioritat a la transmissió quan així ho preveu la normativa aplicable; l'Ajuntament podrà exigir, quan procedeixi, les garanties o declaracions que consideri oportunes per a la tutela de l'interès públic i la correcta ordenació del mercat.

Article 24. Extinció de l'autorització

L'autorització municipal s'extingeix, sense dret a indemnització ni a compensacions, pels supòsits següents:

1. Exhauriment del termini pel qual es va atorgar inicialment, llevat de pròrroga expressa.

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 24 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

24

2. Renúncia expressa i escrita formulada pel titular.
3. Resolució ferma dictada en un procediment sancionador motivada per la comissió d'infraccions que comportin la revocació de l'autorització.
4. Revocació com a conseqüència de l'incompliment de les condicions per a l'exercici de la venda no sedentària recollides en aquesta Ordenança.
5. Mort, incapacitat permanent o dissolució de la persona jurídica titular, sense perjudici del règim de transmissió previst a l'article corresponent.
6. Acord de l'Ajuntament de tancar el mercat o de modificar substancialment la seva estructura per raons d'interès públic degudament justificades.
7. Procediments i efectes complementaris
 - L'Ajuntament podrà iniciar els procediments administratius o judicials necessaris per recuperar l'ocupació del domini públic i executar les mesures o sancions que corresponguin.
 - L'extinció no eximeix el titular anterior de responsabilitats per actes comesos amb anterioritat a la data d'extinció quan així ho prevegi la normativa aplicable.
8. Accés a noves autoritzacions després de revocació o sanció
 - Termini general de reincorporació: la persona titular revocada per infracció podrà optar novament a autoritzacions o participar en processos de selecció transcorreguts cinc anys des de la data en què la revocació adquireixi fermesa.
 - Flexibilitat motivada: la resolució de revocació podrà fixar un termini diferent, superior o inferior, motivadament, atenent la gravetat de la infracció i les circumstàncies del cas.
 - Possibilitat de reincorporació anticipada: l'Ajuntament podrà autoritzar la reincorporació abans del termini general si el sol·licitant acredita de forma suficient i verificable l'observança de les mesures imposades, l'abonament íntegre de sancions i obligacions pendents, l'execució de mesures de reparació i l'aportació de garanties o proves de capacitat tècnica i administrativa.
 - Inhabilitació especial: en supòsits de frau, delictes o reincidència molt greu l'Ajuntament podrà acordar inhabilitació per termini superior o permanent, prèvia motivació exhaustiva en la resolució i amb indicació de les vies de recurs disponibles.
9. Motivació i notificació
 - Qualsevol mesura d'extinció, especialment la revocació i la fixació del termini d'inhibició d'accés, haurà de ser adoptada mitjançant resolució administrativa motivada i notificada a l'interessat amb indicació de les vies de recurs administratives i jurisdiccionals.

CAPÍTOL IV. L'EXERCICI DE VENDA

Article 25. L'exercici de la venda

1. Condició prèvia

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 25 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

25

- Per poder exercir la venda cal disposar de l'autorització municipal corresponent, vigent i sense suspensions, restriccions ni penalitzacions que la facin invàlida.

- L'activitat exercida sense autorització o amb autorització suspesa es considera ocupació il·legal del domini públic i podrà ser sancionada i/o donar lloc a mesures d'immediata retirada.

2. Distintiu identificador de la parada

- L'Ajuntament lliurarà a cada titular un distintiu identificador que haurà d'incloure, com a mínim: nom del mercat; nom de la parada, nom del titular, fotografia de la parada, productes autoritzats i metres lineals.

- El distintiu ha d'exhibir-se de manera visible i permanent a la parada durant l'horari d'activitat. La manipulació, ocultació o ús per persona no autoritzada podrà ser sancionada.

3. Reposició i anul·lació

- En cas de pèrdua, furt, destrucció o deteriorament, el titular sol·licitarà la reposició per via electrònica; la sol·licitud comportarà l'anul·lació automàtica del distintiu preexistent i l'expedició d'un de nou. Fins a la reposició, l'Ajuntament podrà exigir comprovacions d'identitat alternatives.

4. Obligacions generals durant l'exercici de l'activitat

- Els titulars han d'actuar amb diligència i respecte a la normativa sanitària, de prevenció de riscos laborals, de seguretat i d'accessibilitat.

- Cal preservar en tot moment les rutes d'emergència, les entrades i sortides de vehicles d'emergència i les àrees lliures establertes pel pla d'evacuació del mercat.

- Els titulars mantindran l'ordre i la neteja del seu espai, gestionaran correctament els residus i respectaran les normes de convivència i soroll.

5. Controls, inspeccions i responsabilitats

- Els serveis municipals i els agents autoritzats podran efectuar inspeccions per verificar el compliment d'aquesta Ordenança; les infraccions podran comportar mesures, sancions, suspensió o revocació de l'autorització.

- El titular respondrà dels danys causats a tercers o a l'equipament del mercat i, quan es consideri necessari, l'Ajuntament podrà exigir assegurança de responsabilitat civil.

Article 26. Horaris de muntatge, venda i desmuntatge

Els horaris de muntatge, venda i desmuntatge s'estableixen per garantir la seguretat, la fluïdesa de l'activitat i la convivència, amb franges fixes segons tipologia de parada i ubicació.

1. Franges horàries generals

- **L'arribada dels vehicles** serà entre les **05:00 i les 08:00 hores**, quan es tancarà l'accés total al mercat de tots els vehicles i quedarà prohibida la circulació.

Els paradistes que arribin més tard de les 8.00 no podran accedir al mercat i no podran muntar, a excepció que sigui per una causa major i que estigui degudament justificada i

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 26 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

26

presentada davant els responsables del mercat (assentador i/o policia local) que realitzaran les tasques de verificació i determinaran la resolució final.

- El **muntatge** de les parades s'estableix entre les **05:00 i les 09:00 hores**, tenint en compte que els vehicles no autoritzats per estar aparcats hauran d'estar fora de la zona del mercat com a molt tard a les 8.00 hores.

- **Venda:** preferentment de 08:00 a 14:00 hores. Durant aquest període no està permesa la circulació ni l'entrada/sortida de vehicles no autoritzats, excepte Policia Local i serveis d'emergència.

- L'**accés als vehicles dels paradistes** es permetrà a partir de les **14.00 hores**, per tots pels accessos excepte per l'entrada principal de la Plaça del Mercat (des de la carretera GI-552 al Carrer Montnegre) que restarà tancada a la circulació de vehicles fins a les **15.00 hores**.

- **Desmuntatge i neteja:** el desmuntatge es pot iniciar a voluntat de cada parada i com a molt tard s'haurà de finalitzar a les **15.00 hores**, però cap vehicle podrà marxar abans de les 14:00 hores ja que els accessos estaran tancats. A les **14.00 hores** s'obrirà l'accés del Carrer Olzinelles i a les 15.00 hores l'accés a la Plaça del Mercat per la carretera GI-552.

Excepcionalment, es podran modificar aquests horaris de desmuntatge i sortida per causes de força major i sempre amb el consentiment de l'assentador i/o policia local.

- A partir de **15:00 hores la via pública ha d'estar lliure** per a la neteja i el trànsit ordinari.

- Fora de les franges habilitades no es permetrà l'entrada ni la sortida de vehicles, excepte serveis d'emergència.

Article 27. Vehicles, càrrega/descàrrega i estacionament autoritzat

Pel que respecte a les prohibicions i condicions generals; està prohibit l'aparcament dels vehicles i camions dels paradistes a l'espai de la parada, excepte si queda darrere de la parada, no excedeix l'amplada permesa ni generi perill. En cap cas es podrà aparcar o deixar material de la parada al damunt de zones verdes o enjardinades.

Els vehicles de les parades que no s'aparquin darrere, s'hauran d'aparcar obligatòriament a l'aparcament de terra situat al carrer Olzinelles amb la intersecció amb el Carrer Furiosos. En cap cas els paradistes podran aparcar als espais habilitats d'aparcament adjacents del mercat que quedaran reservats pels usuaris.

Les operacions de càrrega i descàrrega s'han d'executar amb la màxima celeritat i orgànicament per no entorpir la seguretat ni el desenvolupament normal del mercat, sempre dins l'horari definit a l'article 26.

Article 28. Drets dels consumidors i usuaris

L'activitat de venda no sedentària s'ha d'exercir amb ple respecte dels drets dels consumidors i usuaris, d'acord amb la normativa de consum aplicable, i en particular amb la Llei 22/2010, de 20 de juliol, del Codi de consum de Catalunya. Els productes oferts han d'estar clarament identificats i etiquetats segons la normativa sectorial vigent, amb preus visibles i la informació obligatòria sobre ingredients, al·lèrgens, origen i qualsevol altra dada


Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



DOCUMENT ORDEN	ÒRGAN PROMOCIÓ ECONÒMICA, OCUPACIÓ, COMERÇ I CONSUM	EXPEDIENT X2026000512
Codi Segur de Verificació: b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84 Origen: Administració Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586 Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01 Pàgina 27 de 45	SIGNATURES Cap signatura aplicada	



Ajuntament de
Riells i Viabrea

27

exigida per la normativa de consum. Els titulars han de facilitar informació clara i comprensible sobre les condicions de venda i les garanties aplicables.

Cada parada haurà d'exposar de manera visible un rètol amb la seva política de devolucions i canvis, que inclogui com a mínim: si s'accepten devolucions, si s'accepten canvis per un altre producte, el termini màxim per a la devolució o canvi, la necessitat de presentar el comprovant de compra i els mitjans de reemborsament disponibles. Per als productes no alimentaris, si no s'estableix un termini diferent al rètol, s'entendrà que el termini màxim per a devolucions o canvis és de 14 dies naturals des de la data de compra, sempre que el producte es retorni en les mateixes condicions en què es va lliurar i amb el comprovant corresponent. Els paradistes podran optar per retornar l'import en efectiu o mitjançant el mateix mitjà de pagament utilitzat pel consumidor; qualsevol càrrec per despeses de manipulació o reposició haurà d'estar expressament indicat al rètol.

Els productes alimentaris i altres béns subjectes a requisits sanitaris o de conservació no seran objecte de devolució per motius ordinaris quan la seva seguretat o qualitat pugui haver-se vist afectada; no obstant això, si es detecta un defecte o manca de conformitat, el consumidor tindrà dret a la reparació, substitució, rebaixa del preu o resolució de la compravenda, d'acord amb la normativa aplicable. En cas de reclamació per productes alimentaris, el titular haurà de facilitar la informació necessària per a la tramitació de la reclamació i, si escau, procedir a la retirada del producte del punt de venda.

Els titulars han de disposar d'un sistema per rebre i tramitar reclamacions. Totes les devolucions, canvis i reclamacions s'han de registrar per escrit pel titular de la parada, amb indicació de la data, el motiu, les dades del consumidor i l'acció adoptada, i conservar-se durant el termini que estableixi la normativa.

Queden prohibits els vincles, les pràctiques comercials i la publicitat que puguin induir a error la persona consumidora, així com qualsevol actuació que negui els drets reconeguts per la normativa de consum; les pràctiques contràries al principi de bona fe i a l'equilibri de les posicions jurídiques seran susceptibles de sanció administrativa segons el règim sancionador d'aquesta Ordenança. Els òrgans municipals competents podran requerir el compliment de les obligacions informatives i d'etiquetatge, tramitar reclamacions i denúncies i coordinar-se amb les administracions competents per a la protecció efectiva dels drets dels consumidors.

CAPÍTOL V. TITULARS DE LES AUTORITZACIONS

Article 29. Titulars

Són titulars les persones físiques o jurídiques a les quals l'Ajuntament atorga l'autorització per a l'exercici de la venda no sedentària. La titularitat implica la responsabilitat directa del compliment d'aquesta Ordenança i de la normativa aplicable.

Les persones físiques titulars han d'exercir personalment l'activitat autoritzada. De manera excepcional, poden actuar en nom del titular: el cònjuge o parella de fet, parents fins a segon grau o treballadors assalariats degudament donats d'alta. Quan l'autorització s'atorgui a una persona jurídica, caldrà acreditar la relació jurídica i els poders de representació de la persona física que exerceix efectivament l'activitat.

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



DOCUMENT ORDEN	ÒRGAN PROMOCIÓ ECONÒMICA, OCUPACIÓ, COMERÇ I CONSUM	EXPEDIENT X2026000512
Codi Segur de Verificació: b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84 Origen: Administració Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586 Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01 Pàgina 28 de 45		SIGNATURES Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

28

Els titulars han d'estar en situació administrativa, fiscal i de Seguretat Social adequada, donats d'alta en els registres exigibles i amb assegurança de responsabilitat civil quan correspongui. L'Ajuntament podrà verificar d'ofici la documentació i denegar l'accés a la venda a qui no acrediti la seva situació legal.

Queda prohibit cedir, llogar o subarrendar la parada a tercers no autoritzats. La venda a la parada haurà d'estar vinculada al mateix NIF/CIF que figura en l'autorització i la facturació s'haurà d'emetre a nom d'aquest NIF/CIF. L'incompliment podrà ser sancionat.

Es permet la designació d'un màxim de **dos suplents** per cobrir absències temporals. Els suplents han d'estar registrats i acreditar la seva condició mitjançant contracte o document equivalent. La designació del suplent no eximeix el titular de totes les seves responsabilitats.

Podran vendre a la parada només les persones que constin com a titulars, suplents registrats o persones degudament legalitzades mitjançant contracte o document acreditatiu. Tota relació laboral o contractual haurà d'estar registrada prèviament a la plataforma electrònica del mercat. L'Ajuntament podrà requerir en qualsevol moment la presentació dels documents acreditatius i aplicar les sancions corresponents en cas d'incompliment.

Article 30. Drets i obligacions

1. Drets dels titulars:

- Informació: rebre de l'Ajuntament informació actualitzada sobre qualsevol aspecte que modifiqui o afecti l'exercici de la venda.
- Absències breus autoritzades: obtenir autorització per no assistir al mercat per causes justificades, sense eximir-se de l'obligació del pagament de les taxes corresponents.
- Canvi i ampliació: sol·licitar canvi de lloc i ampliació d'acord amb l'article 21.
- Transmissió: transmetre l'autorització en els supòsits previstos a l'article 23.
- Representació i organització: nomenar representants, constituir entitats de representació i promoure accions comercials per a l'increment de la qualitat i la competitivitat del mercat.
- Ús i condicions d'ocupació: utilitzar el domini públic assignat per exercir la venda no sedentària i, si procedeix i està autoritzat, vendre directament des del vehicle adaptat.
- Elaboració artesana: elaborar productes in situ en parades amb activitat artesana expressament autoritzada, d'acord amb la normativa sanitària.


2. Obligacions generals respecte a l'Administració i control:

- Compliment d'instruccions: acatar les indicacions del personal municipal autoritzat, de la Policia Local i del personal auxiliar.
- Horari i continuïtat: desenvolupar l'activitat dins l'horari i el calendari autoritzats, sense interrupcions injustificades.
- Col·laboració en inspeccions: facilitar l'accés a la parada i la documentació requerida pels òrgans de control; sotmetre's a comprovacions de pes i mesura.

Ajuntament de Riells i Viabrea
 Plaça de la Vila, 1
 17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
 administracio@riellsiviabrea.cat
 riellsiviabrea.cat



DOCUMENT ORDEN	ÒRGAN PROMOCIÓ ECONÒMICA, OCUPACIÓ, COMERÇ I CONSUM	EXPEDIENT X2026000512
Codi Segur de Verificació: b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84 Origen: Administració Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586 Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01 Pàgina 29 de 45	SIGNATURES Cap signatura aplicada	



Ajuntament de
Riells i Viabrea

29

- Obligacions fiscals i laborals: satisfer taxes i tributs municipals en els terminis establerts, estar al corrent dels impostos i de les obligacions amb la Seguretat Social, i disposar de la llicència fiscal i, si escau, de l'assegurança de responsabilitat civil.

- Identificació visible: exhibir en lloc visible la targeta d'autorització o distintiu atorgat per l'Ajuntament.

- Comunicacions d'absència: notificar amb antelació les absències previstes, incloses les vacances, i inscriure qualsevol suplent segons l'article 32.

- Conservació de justificants: tenir a disposició de l'autoritat factures i comprovants de la mercaderia.

3. Obligacions relacionades amb l'ocupació del domini públic:

- Neteja i residus: col·laborar amb els serveis de neteja; dipositar residus en els llocs assenyalats i deixar la zona completament neta en finalitzar cada jornada; separar selectivament les fraccions.

- Proteccions i prevenció de danys: col·locar protecció impermeable quan es vinguin productes que puguin tacar o danyar el paviment; assumir els costos de reparació dels desperfectes ocasionats a la via pública o mobiliari urbà.

4. Obligacions en l'exercici de l'activitat comercial:

- Exercici personal i personal autoritzat: exercir personalment l'activitat o fer-ho mitjançant les figures autoritzades en aquesta Ordenança i amb el compliment de les condicions laborals i de cotització corresponents.

- Manteniment i higiene: mantenir la parada en adequat estat de conservació i complir la normativa de seguretat i higiene vigent.

- Presentació dels productes: exhibir la mercaderia sobre taulell i a una alçària mínima de 80 cm; no exposar productes directament sobre el paviment.

- Prova de productes: habilitar emprovaradors tancats per a articles que els consumidors s'hagin d'emprovar.

- Balances i mesures: situar les balances de forma que el consumidor vegi el pes, preu i import; donar pes i mesura exactes a la vista del públic.

- Preus i informació: col·locar preus en tots els productes; indicar el preu total amb impostos inclosos i especificar descomptes de forma diferenciada.

- Comprovants de venda: subministrar tiquet, factura o comprovant de venda a la persona consumidora.

- Fulls de reclamació i informació en català: disposar de fulls oficials de queixa i reclamació i exhibir rètol que en doni notícia; proporcionar senyalització i documents d'informació en català segons el requeriment mínim de l'ordenança.

5. Responsabilitats i sancions:

- Responsabilitat pels danys: respondre dels danys derivats de l'activitat; l'incompliment de les obligacions podrà donar lloc a mesures correctores, sancions administratives, suspensió o revocació de l'autorització.

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 30 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

30

- Control dels comportaments comercials: queden prohibits els pràctiques comercials enganyoses o que vulnerin els drets dels consumidors; aquestes conductes podran ser objecte de sanció i comunicació a l'autoritat de consum competent.

6. Registre i transparència:

- Documentació electrònica: les sol·licituds, comunicacions d'absència, designació de suplents i altres tràmits relacionats amb drets i obligacions s'han de realitzar mitjançant l'aplicació municipal quan aquesta eina estigui disponible.

- Cooperatives: quan l'autorització recaigui en cooperativistes, solament es reconeixerà la titularitat a la persona cooperativista que exerceixi efectivament la venda, aportant la documentació acreditativa requerida.

Article 31. Vacances, absències i suplents

Els titulars poden gaudir d'un període anual de vacances que s'haurà de sol·licitar prèviament a l'òrgan municipal competent amb una antelació mínima de quinze dies naturals. Les sol·licituds de vacances, les comunicacions d'absència, la designació i la baixa de suplents s'han de tramitar mitjançant el procediment municipal habilitat.

La designació de suplents té caràcter temporal i únicament té la finalitat de garantir la continuïtat de l'activitat durant absències autoritzades. Cada titular podrà inscriure fins a dos suplents simultanis en el registre municipal. La cobertura per suplent no podrà excedir de d'un any natural per cadascun dels suplents inscrits, si bé l'òrgan municipal podrà autoritzar pròrrogues puntuals per causes degudament justificades i documentades.

La sol·licitud de cobertura per suplent s'ha de presentar amb una antelació mínima de setanta-dues hores respecte de la data prevista d'inici de l'absència; en casos d'urgència degudament acreditats, l'Ajuntament podrà admetre la inscripció amb posterioritat i exigir comprovacions addicionals d'identitat i de compliment dels requisits. La fitxa i els formularis electrònics han d'incorporar, com a mínim, la identificació del titular, la identificació completa del suplent, el període sol·licitat, la causa de l'absència i la documentació acreditativa exigida per la fitxa.

El suplent inscrit haurà de complir els requisits exigits per a l'exercici de l'activitat: identificació vàlida, no acumular titularitat d'una autorització incompatible, estar en la situació administrativa exigible quan correspongui i aportar, si escau, proves de la seva cotització o afiliació quan actuï com a assalariat. L'Ajuntament podrà requerir la presentació d'assegurança de responsabilitat civil o altres garanties abans d'acceptar la cobertura. Tota designació de suplent s'haurà d'efectuar mitjançant els formularis oficials i la documentació exigida. La falta de presentació correcta o la presentació fora de termini podrà comportar la denegació de la cobertura i l'aplicació de les mesures sancionadores que corresponguin.

La designació del suplent no exonera el titular de la seva responsabilitat administrativa, fiscal i econòmica derivada de l'activitat; el titular respondrà davant l'Ajuntament del compliment de les obligacions durant el període en què el suplent exerceixi l'activitat. Queden prohibits els usos fraudulents de la figura del suplent, inclosa la utilització recurrent i continuada per convertir el suplent en exercici permanent de la parada sense la corresponent transmissió de titularitat; l'ús indegut o sense registre previ podrà donar lloc a sancions, a la suspensió de la cobertura o a la incoació de procediments disciplinaris previstos en aquesta Ordenança.


Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsviabrea.cat
riellsviabrea.cat



DOCUMENT ORDEN	ÒRGAN PROMOCIÓ ECONÒMICA, OCUPACIÓ, COMERÇ I CONSUM	EXPEDIENT X2026000512
Codi Segur de Verificació: b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84 Origen: Administració Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586 Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01 Pàgina 31 de 45	SIGNATURES Cap signatura aplicada	



Ajuntament de
Riells i Viabrea

31

L'òrgan municipal competent podrà verificar d'ofici la veracitat de les dades i documents aportats i denegar o revocar la inscripció del suplent per incompatibilitat, insuficiència de la documentació o existència de causes que imposin la denegació; la resolució que refusi o revoca la designació haurà de ser motivada i notificada, i s'indicaran les vies de recurs disponibles.

Article 32. Avisos d'absència i reposició temporal de parades

Quan un titular comuniqui l'absència amb la antelació prevista, l'assentador o persona municipal responsable ordenarà, amb caràcter excepcional i per a la jornada corresponent, el desplaçament endavant de les parades immediatament situades darrere de l'espai vacant amb l'objectiu d'evitar espais buits que perjudiquin la circulació o la imatge del mercat.

La reposició haurà de respectar en tot moment el mix comercial i els metres lineals assignats a cada autorització; en cap cas el desplaçament podrà suposar una ampliació de metres autoritzats per a cap titular ni la consolidació d'un dret d'ocupació addicional.

L'assentador haurà d'atorgar les noves posicions segons criteris objectius prèviament establerts, prioritzant l'equitat entre paradistes i la mínima alteració del mix comercial. A tall indicatiu, aquests criteris poden incloure: proximitat a l'espai vacant, compatibilitat de grups comercials i rotació equitativa entre interessats.

Tot desplaçament obligatori serà autoritzat mitjançant anotació al registre diari del mercat (hora, titulars afectats, metres reubicats i signatura de qui ho autoritza). L'autorització produirà efectes únicament durant la jornada de mercat indicada i no crearà dret a ampliació, transmissió o compensació econòmica.

Les parades reubicades durant la jornada mantindran totes les obligacions normatives i sanitàries inherents a la seva autorització; qualsevol infracció comesa durant el període reubicat s'atribuirà al titular que ostenti la titularitat de la parada en el moment de la infracció.

Quan la reposició no sigui viable per motius de seguretat, accessibilitat, mix comercial o presència de vehicles o obstacles, l'assentador podrà ordenar que l'espai romangui buit o que s'adoptin altres solucions organitzatives prèvies comunicades públicament.

L'ús repetit i sistemàtic d'aquest mecanisme per part d'un mateix titular, que en la pràctica impliqui l'obtenció d'un benefici no autoritzat o l'alteració sostinguda del mix comercial, podrà ser considerat indegut i ser causa d'aplicació de mesures correctores o sancionadores d'acord amb el règim sancionador.

Article 33. Absències justificades

Les absències justificades han de comunicar-se i tramitar-se mitjançant l'aplicació municipal habilitada, aportant la informació i la documentació acreditativa corresponent; aquestes absències no exempten del pagament de les taxes municipals ni de les responsabilitats administratives del titular.

1. Tipologies d'absències justificades:

- Matrimoni del titular.
- Naixement o adopció d'un fill o filla.

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 32 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

32

- Malaltia greu o hospitalització del titular o d'un parent fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.
- Defunció de parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.
- Trasllat forçós del domicili habitual que impedeixi temporalment l'exercici de l'activitat.
- Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, inclòs l'exercici del dret de vot.
- Avaria greu del vehicle utilitzat per al transport de la mercaderia que impossibiliti el desenvolupament normal de l'activitat.
- Incidències climatològiques severes que acreditadament redueixin l'ocupació del mercat a menys del 50% dels llocs de venda i facin inviable l'obertura normal de la parada, o que pugui causar una afectació important sobre el producte de venda. El protocol a seguir es detalla en l'article 34.

2. Tràmit i documentació exigible:

- La comunicació s'ha de fer mitjançant l'aplicació municipal, utilitzant la fitxa informativa i els formularis que l'Ajuntament posa a disposició; cal indicar la data d'inici i la durada prevista de l'absència.
- Cada supòsit haurà d'anar acompanyat de la documentació acreditativa corresponent: certificat de defunció, informe mèdic o comprovant d'hospitalització, llibre de família o certificat de naixement, justificant de trasllat, factura de reparació del vehicle, informe meteorològic o qualsevol altre document admès a la fitxa del tràmit.
- En casos d'urgència degudament acreditada, l'Ajuntament podrà admetre la documentació amb posterioritat i realitzar comprovacions addicionals.

3. Efectes de l'absència i compatibilitat amb suplents:

- L'absència autoritzada permetrà la cobertura temporal de la parada pel suplent inscrit d'acord amb l'article 32; la designació del suplent ha de constar prèviament registrat i tramitat segons els formularis oficials.
- El titular continua sent responsable davant l'Ajuntament de les obligacions administratives, fiscals i laborals durant el període de cobertura pel suplent.
- Les absències justificades no comporten cap modificació automàtica de la vigència de l'autorització, llevat que així s'estableixi expressament en resolució motivada.

4. Durada, límits i prevenció d'ús indegut:

- Cada absència ha de limitar-se al temps imprescindible per raó de la causa acreditada; l'òrgan municipal podrà establir límits màxims per a determinades categories d'absències.
- L'acumulació d'absències amb la finalitat d'eludir obligacions o de convertir la cobertura temporal en exercici permanent podrà ser denegada i comportar sancions.

5. Comprovacions, revocació i recursos:

- L'Ajuntament podrà verificar d'ofici la veracitat dels documents aportats i sol·licitar aclariments o documents addicionals.

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 33 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

33

- Si es detecten inconsistències o frau, la declaració d'absència podrà ser revocada, es podrà denegar la cobertura i podran iniciar-se els procediments sancionadors corresponents.

- Les resolucions relatives a autoritzacions, denegacions o revocacions d'absències seran motivades i notificades a l'interessat amb indicació de les vies de recurs disponibles.

Article 34. Actuació en casos d'inclemències meteorològiques

Són per fenòmens meteorològics intensos els episodis d'intensitat o durada que impedeixen el desenvolupament segur de l'activitat o posen en risc persones, productes o instal·lacions, incloent ventades fortes, pluja torrencial, calamarsa, neu o gelades persistents, tempestes elèctriques, onades de calor o episodis de contaminació que afectin la salut pública.

Per a l'aplicació d'aquest article es tindran en compte especialment els avisos, alertes o recomanacions emesos per organismes meteorològics o de protecció civil oficials, així com l'observació directa de condicions perilloses a criteri de l'assentador o serveis municipals.

Quan es produeixi o s'anuncii un fenomen meteorològic intens, el titular podrà decidir voluntàriament si es presenta a la jornada. En cas d'absència s'haurà de comunicar a l'assentador mitjançant la plataforma electrònica prevista a l'Article 36 abans de l'inici del muntatge. Si el titular o el seu suplent es presenta, podrà muntar sempre que no hi hagi una ordre de tancament dictada per l'assentador o per algun altre responsable municipal.

L'assentador, amb suport tècnic municipal, podrà adoptar mesures immediates i proporcionades per minimitzar riscos, incloent la retirada o protecció de productes, l'assegurament d'elements de les parades i l'ordre de tancament temporal d'una o diverses parades. L'Ajuntament podrà ordenar la suspensió total o parcial del mercat quan concorri qualsevol dels criteris objectius esmentats; en cas de suspensió s'activaran els protocols previstos i la coordinació amb Policia Local, Bombers i Protecció Civil.

Els titulars i els suplents estan obligats a complir immediatament les instruccions de l'assentador i dels serveis municipals: no obrir ni romandre a la parada quan s'hagi ordenat la suspensió, assegurar i retirar elements mòbils i productes segons les indicacions tècniques i comunicar incidències greus a través de la plataforma electrònica. L'incompliment podrà donar lloc a mesures correctores o sancionadores segons el Capítol VII.

Totes les decisions, incidents i ordres s'hauran de registrar a la plataforma electrònica i en el registre diari del mercat amb indicació de la causa i l'hora. Les mesures adoptades per raons de seguretat tindran caràcter preventiu; l'Ajuntament podrà eximir-se de responsabilitat quan actuï d'acord amb aquest article.

Si durant l'exercici de la venda les condicions meteorològiques canvien, els horaris d'entrada, muntatge, desmuntatge i sortida es podran modificar per ajustar-se a les circumstàncies, sempre sota el criteri i les directrius de l'assentador i/o la Policia Local.

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 34 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

34

CAPÍTOL VI. PERSONAL RESPONSABLE DEL MERCAT

Article 35. Vigilància, gestió i control durant la realització del mercat

L'Ajuntament exerceix la vigilància, inspecció i control del mercat i pot adoptar mesures cautelars per protegir la salut pública i els drets de les persones consumidores, inclosa la immobilització o el decomís de productes adulterats, deteriorats, falsificats o fraudulents, sense perjudici de l'inici de l'expedient sancionador corresponent. Quan una infracció pugui afectar la seguretat alimentària, les autoritats competents adoptaran les mesures immediates necessàries per minimitzar el risc sanitari.

L'Ajuntament designarà i identificarà el personal responsable del mercat, a qui corresponen, com a mínim, les funcions següents: assignar i revisar emplaçaments, lliurar i comprovar distintius autoritzats, verificar equipament i dimensions de les parades, coordinar muntatge i desmuntatge, resoldre incidències operatives, ordenar mesures de neteja i manteniment, i remetre parts d'incidència a l'òrgan municipal competent.

Responsabilitats específiques:

- Assentador: Figura principal de supervisió i gestió durant l'horari del mercat; assigna emplaçaments, coordina muntatge/desmuntatge, verifica el compliment de les autoritzacions i canalitza incidències al tècnic municipal.
- Policia Local: Vetlla per l'ordre públic i la seguretat de la zona; pot actuar conjuntament amb el personal del mercat en tasques de control i intervenció.
- Inspecció sanitària: Examina les condicions sanitàries dels productes alimentaris i pot ordenar el decomís o altres mesures sanitàries. Les inspeccions sanitàries alimentàries les realitzen principalment les autoritats sanitàries competents (Agència de Salut Pública de Catalunya i les seves unitats locals), però també poden intervenir inspeccions municipals autoritzades i altres òrgans sectorials acreditats segons la matèria (agroalimentària, pesca, etc.).
- Altres òrgans competents: Qualsevol inspecció o organisme degudament acreditat podrà efectuar controls dins l'àmbit de les seves competències sectorials.

El personal del mercat podrà realitzar comprovacions, aixecar actes de constatació i tramitar actuacions administratives, inclosa la incoació de procediments sancionadors i la notificació de resolucions, d'acord amb la normativa i les garanties procedimentals vigents. L'Ajuntament establirà els mecanismes perquè el personal identifiqui les persones afectades, aixequi parts d'incidència i emeti instruccions vinculants per garantir el correcte desenvolupament del mercat.

Totes les actuacions, incidents i ordres rellevants s'hauran de registrar i comunicar a l'òrgan municipal competent mitjançant els canals previstos, garantint la traçabilitat i la coordinació amb els serveis implicats.


Article 36. Plataforma de comunicació amb paradistes

L'Ajuntament posarà a disposició dels titulars de parades i dels suplents una aplicació mòbil oficial destinada a la comunicació, gestió i tràmits relacionats amb l'autorització d'ocupació del domini públic i l'activitat de venda; l'ús d'aquesta aplicació serà obligatori segons el

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



DOCUMENT ORDEN	ÒRGAN PROMOCIÓ ECONÒMICA, OCUPACIÓ, COMERÇ I CONSUM	EXPEDIENT X2026000512
Codi Segur de Verificació: b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84 Origen: Administració Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586 Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01 Pàgina 35 de 45	SIGNATURES Cap signatura aplicada	



Ajuntament de
Riells i Viabrea

35

procediment establert a l'article 11 de l'Ordenança. La plataforma haurà de permetre, com a mínim, la recepció de notificacions i circulars sobre horaris incidències i canvis d'ubicació la comunicació d'absències retards i vacants la presentació de sol·licituds de suplència i d'ampliació de metres i la recepció de recordatoris de pagament de taxes i altres tràmits municipals.

L'aplicació facilitarà l'enviament d'alertes en temps real i la consulta de l'estat de la seva autorització i dels serveis mínims (neteja vigilància i altres serveis operatius), i inclourà accés als formularis oficials i a la fitxa informativa del tràmit que els interessats han de descarregar omplir i aportar, amb les indicacions sobre la documentació exigida i els terminis. Les comunicacions efectuades mitjançant l'aplicació tindran caràcter oficial i les notificacions electròniques practicades per aquesta via s'entendran com realitzades a efectes administratius, d'acord amb la normativa en matèria d'administració electrònica.

L'Ajuntament establirà els requisits d'accés i seguretat de la plataforma així com els procediments d'assistència tècnica i formació per a les persones usuàries i garantirà la disponibilitat d'alternatives raonables per a aquells supòsits d'impossibilitat d'ús justificats. L'ús indegut de la plataforma o la inexactitud en les dades aportades podrà ser objecte de comprovació i, si escau, de mesures administratives.

Article 37. Règim de substitució de l'assentador

L'assentador comunicarà al responsable tècnic del mercat les absències planificades amb una antelació mínima de 15 dies. L'Ajuntament designarà, per ordre de prioritat, l'assentador suplent; si no n'hi ha, assignarà un responsable municipal per cobrir l'absència.

En cas d'absència imprevista (baixa mèdica, accident, força major), l'assentador o la persona que el substitueixi avisarà immediatament l'Ajuntament. L'Ajuntament podrà designar amb caràcter urgent un substitut de guàrdia.

La Policia Local podrà assumir funcions de substitució sempre que les seves altres prioritats operatives ho permetin; aquesta intervenció podrà alterar temporalment algunes funcions atribuïdes als responsables municipals.

El/la suplent podrà adoptar mesures operatives urgents i resoldre conflictes de mínima entitat. Qualsevol decisió de caràcter sancionador o que impliqui modificació d'autoritzacions requerirà la ratificació administrativa prevista al Reglament.

L'Ajuntament mantindrà un registre actualitzat amb el nom i dades de contacte dels assentadors suplents i de les substitucions efectuades. Es procurarà comunicar immediatament al conjunt de paradistes qualsevol substitució.

L'incompliment sistemàtic de les obligacions de comunicació per part de l'assentador podrà ser motiu d'expedient disciplinari o sancionador, d'acord amb la normativa vigent.

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 36 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

36

CAPÍTOL VII. RÈGIM SANCIONADOR

Article 38. Tipificació de les infraccions i avisos

Les conductes i accions contràries a aquesta Ordenança es qualifiquen en quatre categories: **avis, infracció lleu, infracció greu i infracció molt greu**, en base a un seguit de criteris que es detallen a continuació i a la posterior valoració per part dels responsables municipals. La persona titular de l'autorització respondrà de les infraccions comeses en el seu lloc, inclosa la comissió per tercers que hi exerceixin la venda ocasionalment.

Per a cada categoria s'estableix un **termini de prescripció**: avisos, 3 mesos; infraccions lleus, 6 mesos; infraccions greus, 2 anys; infraccions molt greus, 3 anys, comptats des de la data de comissió de la infracció o, en cas de conducta continuada, des de la data de cessament d'aquesta conducta.

a) **Avís**: és una comunicació administrativa formal que descriu la incidència detectada, indica la norma infringida i assenyala un termini raonable per a l'esmena. L'avis té caràcter preventiu i no comporta sanció econòmica immediata, si bé queda registrat com a antecedent administratiu. La reiteració d'avisos o la inacció dins del termini podrà ser tinguda en compte per la qualificació com a infracció lleu o superior i per la determinació de reincidència.

No seran susceptibles d'avis les conductes que representin risc immediat per a la salut pública, la seguretat o el frau greu; aquestes conductes seran tractades directament com a infracció lleu, greu o molt greu segons la seva naturalesa.

Podran ser objecte d'avis, sempre que siguin menors, corregibles ràpidament i no representin risc, les següents conductes quan siguin puntuals i esmenables: dipòsit incorrecte d'emalatges i productes excedents; petites mancances d'ordre o neteja que es corregeixin immediatament; exhibició provisional d'un distintiu en males condicions amb compromís de renovació en termini; retards puntuals justificats; incompliments formals de documentació amb obligació de presentació immediata.

L'òrgan sancionador podrà valorar l'emissió d'avis atès el grau d'intencionalitat, el risc potencial, la gravetat de l'efecte, la reiteració i la possibilitat real de correcció immediata.

b) **Infraccions lleus**: poden ser considerades totes aquelles conductes o accions que vulnereu l'Ordenança però que tenen una afectació reduïda, no impliquen risc immediat per a la salut o la seguretat i sovint són corregibles de forma ràpida. Sancionen comportaments com petites mancances d'ordre, incompliments puntuals d'horaris o defectes formals de documentació i serveixen per mantenir la convivència i l'ordre al mercat sense aplicar mesures dràstiques. Alguns exemples concrets poden ser:

- Produir molèsties lleus al públic o a altres paradistes i vulnerar normes de convivència.
- Dipòsit incorrecte d'emalatges i productes excedents quan sigui corregible.
- Incompliment dels horaris de descàrrega, venda i desmuntatge de manera puntual.
- No tenir immediatament a disposició la documentació relativa a la parada quan aquest incompliment sigui corregible en el moment.

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 37 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea


37

- Realitzar operacions de pesada i mesura fora de la vista del públic quan no impliqui frau.
- No col·locar o tenir en males condicions el carnet de venedor, si la situació és esmenable.
- Instal·lacions o elements materials en mal estat que no ocasionin risc ni perjudiquin greument el trànsit.
- Provocar discussions o ofenses no constitutives d'escàndol públic.
- Ocupar una plaça diferent de l'autoritzada o més espai del permès de manera puntual i restituïble.
- Exercir l'activitat per persones no autoritzades en supòsits puntuals autoritzables per l'Ordenança.
- No tenir a disposició del públic els fulls oficials de reclamació (si és esmenable en termini curt).
- Incompliments tipificats com a lleus per la normativa sanitària o de consum.

c) **Infraccions greus:** poden ser considerades conductes i accions que vulneren l'Ordenança amb una afectació significativa per a l'ordre, la higiene o els drets dels consumidors i que requereixen una resposta sancionadora més intensa; poden posar en risc moderat la seguretat, l'accés o la salut pública i acostumen a tenir efectes persistents o reiterats. Sancionen fets com la manca de neteja sostinguda, la desobediència als agents autoritzats, la venda de productes fora de l'autorització o la negativa a facilitar documents d'inspecció. Alguns exemples concrets poden ser:

- Reincidència d'infraccions lleus dins l'any.
- Manca de neteja sostinguda del lloc i el seu entorn
- Negativa o resistència a facilitar informació o documentació requerida
- Conductes que provoquin escàndol o alteracions importants de la convivència
- Desobediència a instruccions del personal autoritzat
- Danys a béns públics o privats; venda de productes no autoritzats
- Dipòsit o abocament reiterat de residus fora dels espais habilitats
- Modificacions no autoritzades de l'emplaçament o l'ocupació de parades
- No presentar factures exigides per inspecció
- Ús indegut de megafonia
- Connivència amb venda il·legal
- Circular amb vehicles fora d'horari autoritzat
- Incompliment greu de condicions higienicosanitàries i pràctiques d'engany en quantitat o qualitat
- Ocupació de passos laterals



DOCUMENT ORDEN	ÒRGAN PROMOCIÓ ECONÒMICA, OCUPACIÓ, COMERÇ I CONSUM	EXPEDIENT X2026000512
Codi Segur de Verificació: b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84 Origen: Administració Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586 Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01 Pàgina 38 de 45	SIGNATURES Cap signatura aplicada	



Ajuntament de
Riells i Viabrea

38

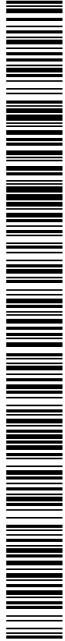
- No dipositar residus segons normativa
- Desplaçament o modificació del mobiliari urbà
- Deteriorament d'elements del domini públic
- Incompliments tipificats com a greus per normativa sanitària o de consum
- Manca de pagament de la taxa corresponent.

d) **Infraccions molt greus:** Les infraccions molt greus són conductes que comporten un risc immediat i greu per a la salut pública, la seguretat, el domini públic o els drets dels consumidors, o bé constitueixen frau o reiteració greu de conductes sancionables; aquestes conductes no són susceptibles d'avís previ i poden comportar la revocació de l'autorització i sancions màximes.

- Reincidència en infraccions greus dins l'any des de la resolució ferma que les declarà.
- Subministrar informació o documentació falsa amb finalitat de frau o obtenció indeguda d'avantatges administratius.
- Agressions físiques o violentes dins el recinte del mercat.
- Sotsarrendament o cessió total o parcial de l'espai autoritzat.
- Ocupació de la parada amb treballadors menors d'edat en edat d'escolaritat obligatòria.
- Resistència, coacció, amenaces o represàlies contra personal autoritzat, inspectors o funcionaris.
- Reiteració de la manca de pagament de taxes en dues o més ocasions degudament constades.
- Pèrdua o cessament d'una condició essencial per disposar de l'autorització.
- Destinar la parada de manera deliberada i sostinguda a la venda d'articles diferents dels autoritzats.
- Absència injustificada del lloc durant 3 dies consecutius de mercat o 6 dies alterns en un any, sense justificació documental.
- Fraus, adulteracions o enganys rellevants en composició, etiquetat, pes o qualitat dels productes.
- Incomplir les directrius del pla d'emergència quan aquest s'activi.
- Exercir l'activitat sense autorització municipal.
- Incompliments qualificats com a molt greus per la normativa de salut pública aplicable.
- Incompliments qualificats com a molt greus per la normativa de consum aplicable.

Aplicació: la constatació d'una conducta molt greu podrà motivar mesures cautelars immediates, inclosa la immobilització o el decomís de productes i el cessament de l'activitat, i l'inici del procediment sancionador corresponent.





Ajuntament de
Riells i Viabrea

39

Article 39. Sancions i criteris de graduació

L'exercici de la potestat sancionadora s'ajusta als principis de legalitat, tipicitat, proporcionalitat, gradualitat, seguretat jurídica, garantia de defensa i tutela jurisdiccional. Les decisions sancionadores hauran d'estar motivades, basades en fets provats i aplicades amb igualtat i proporcionalitat respecte a la magnitud del perjudici i a la situació personal i econòmica del sancionat.

Es determinen diferents tipus de mesures correctores:

- **Avís:** comunicació administrativa formal sense imposició immediata de multa per a infraccions menors i corregibles.
- **Advertiment:** anotació administrativa amb possible repercussió en la graduació de sancions futures.
- **Multa pecuniària:** obligació de pagament d'una quantitat en diners.
- **Suspensió temporal** de l'autorització.
- **Revocació** de l'autorització.

Les franges i orientacions tarifàries a aplicar són les següents:

- **Infraccions lleus:** advertiment o multa fins a 400 €; preferència per avís previ i mesures correctores.
- **Infraccions greus:** multa de 401 € a 1.000 € i/o suspensió de l'autorització d'1 a 3 mesos; suspensions de major durada només amb factors agreujants degudament motivats.
- **Infraccions molt greus:** multa de 1.001 € a 3.000 € i/o revocació de l'autorització; la revocació es reservarà als supòsits de gravetat extrema o reiteració acreditada.

L'import i la naturalesa de la sanció s'adaptaran atenent, entre altres, als següents criteris:

- Esmena dels defectes i col·laboració del titular en la reparació.
- Reincidència en el termini legalment establert, computant-se només les resolucions fermes no cancel·lades.
- Grau d'intencionalitat o negligència.
- Nombre de consumidors o usuaris afectats.
- Quantia del benefici il·lícit obtingut, si escau.
- Volum de vendes del titular i impacte econòmic.
- Posició de domini o especial dependència del mercat local.
- Gravetat dels efectes socioeconòmics i el risc per a la salut i la seguretat.
- Existència d'agreujants o atenuants objectivables (per exemple, danys reparats, col·laboració, antecedents, circumstàncies personals i econòmiques).

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 40 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

40

L'Ajuntament podrà adoptar **mesures cautelars** immediates (immobilització o decomís de productes, cessament temporal de l'activitat) quan existeixi un risc per a la salut pública, la seguretat o els drets dels consumidors, o per evitar la continuïtat d'un frau.

Podran imposar-se, a més, **mesures de reparació** del dany al domini públic (restitució, reparació o neteja) com a complement de la sanció pecuniària.

Pel que fa al procediment, execució i atenuants; les sancions s'aplicaran prèvia tramitació de l'expedient sancionador, amb garantia d'audiència i dret a recurs.

Es preveu la possibilitat de **fraccionament o ajornament** de sancions pecuniàries en supòsits degudament justificats, i la possibilitat d'oferir **mesures substitutòries** (accions correctores, treballs socials o tasques de neteja) que redueixin l'import de la multa quan la conducta i el context ho facin apropiat.

La suspensió s'haurà de motivar expressament i valorar l'impacte sobre la viabilitat econòmica del titular; s'haurà de donar preferència a mesures greus però proporcionades, evitant que la sanció suposi una pèrdua desproporcionada per a titulars d'un mercat de reduïda dimensió.

La revocació només procedirà en supòsits excepcionals: infraccions molt greus acreditades, reiteració greu amb resolucions fermes o risc persistent per a la salut o l'ordre públic.

Article 40. Competència i règim sancionador

Les competències sancionadores previstes en aquesta Ordenança s'exerceixen amb base en les competències municipals en matèria de regulació d'activitats i ús del domini públic, en la normativa sobre venda no sedentària i en la normativa sectorial de salut pública i protecció dels consumidors. Les resolucions s'han d'adoptar respectant els principis de legalitat, tipicitat, proporcionalitat, garantia de defensa i tutela judicial efectiva.

Correspon a l'alcalde o alcaldessa o a l'òrgan municipal competent la potestat d'instruir i resoldre els expedients sancionadors derivats de l'incompliment d'aquesta Ordenança, prèvia tramitació del corresponent expedient sancionador i respectant el dret d'audiència dels afectats. L'òrgan municipal exercirà, en particular, la competència en matèries relacionades amb salut pública, consum i infraestructures municipals quan la normativa sectorial no atribueixi competències a altres administracions.

Correspon a la Generalitat de Catalunya, a través de l'òrgan amb competència en matèria de comerç i venda no sedentària, l'exercici de les competències sancionadores en els supòsits expressament previstos per la normativa autonòmica i estatal, especialment quan la conducta constitueixi venda fora dels perímetres autoritzats, venda per persones no autoritzades, venda en llocs que no reuneixin condicions reglamentàries, manca d'exhibició de l'autorització visible o incompliment dels requisits propis de vehicles tenda.

Poden ser exemples orientatius de la distribució específica de competències els següents fets:

- Generalitat: venda fora dels espais autoritzats; venda per persones no autoritzades; vendes en indrets no autoritzats; incompliment dels requisits específics per a la venda no sedentària en l'àmbit autonòmic.


Ajuntament de Riells i Viabrea

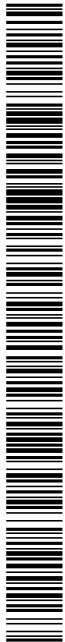
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



DOCUMENT ORDEN	ÒRGAN PROMOCIÓ ECONÒMICA, OCUPACIÓ, COMERÇ I CONSUM	EXPEDIENT X2026000512
Codi Segur de Verificació: b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84 Origen: Administració Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586 Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01 Pàgina 41 de 45	SIGNATURES Cap signatura aplicada	



Ajuntament de
Riells i Viabrea

41

- Ajuntament: incompliments relatius a l'ordenament intern del mercat, informació al públic (fulls de reclamació, exhibició de preus), condicions d'higiene i seguretat aplicables localment, ocupació il·legal de l'espai públic i danys al domini públic.

Quan una conducta pugui ser sancionable per diverses administracions s'aplicarà la regla de competència establerta per la normativa aplicable; les administracions implicades coordinaran la instrucció i evitaran duplicitats, remitent expedients quan correspongui i facilitant informació per garantir l'eficàcia i la proporcionalitat de les actuacions.

Pel que fa al procediment i execució; els procediments sancionadors s'hauran d'instruir d'acord amb la normativa de procediment administratiu vigent, assegurant el dret a la defensa, la motivació de les resolucions i la possibilitat de recurs. Les mesures cautelars urgents podran ser adoptades per l'òrgan competent quan existeixi risc per a la salut pública, la seguretat o per evitar la perpetuació d'un frau, amb la immediata posada a disposició de l'interessat de la motivació i del procediment iniciat.

Finalment, l'Ajuntament publicarà els criteris bàsics de competència i les vies de coordinació amb la Generalitat, facilitant als paradistes informació sobre quina administració és competent per a cada tipus d'irregularitat i els tràmits per a la defensa dels seus interessos.

Article 41. Documents tècnics d'aplicació

S'acompanyen a aquesta Ordenança els següents documents tècnics: **Pla d'ordenació del mercat, Pla de seguretat del mercat i Document del mixt comercial**, que contenen criteris tècnics i organitzatius per a l'ordenació de parades, circulacions, càrrega i descàrrega, aparcaments i la classificació d'activitats.

Els elements essencials i les prescripcions expressament indicades en aquests documents s'incorporen a aquesta Ordenança mitjançant referència i són d'aplicació vinculant en allò que el text normatiu així ho determini. La resta de continguts tindran caràcter tècnic intern i d'orientació per a l'execució administrativa sempre que no contradiguin el text normatiu ni la normativa de rang superior.

Els documents i les seves versions vigents seran accessibles al públic a la seu electrònica municipal i a les dependències municipals habilitades. Les parts amb informació operativa sensible podran sotmetre's a accés restringit amb indicació del motiu i procediment per a l'accés.

L'aprovació inicial dels documents serà competència de l'òrgan municipal corresponent. Les modificacions substancials requeriran la mateixa tramitació d'aprovació que l'original; les modificacions tècniques no substancials podran ser aprovades per l'òrgan tècnic delegat i registrades amb número de versió i data.

En cas de conflicte entre el text de l'Ordenança i qualsevol document tècnic prevaldrà el text de l'Ordenança. En cas de contradicció amb normativa de rang superior prevaldrà la normativa d'àmbit superior.

L'Ajuntament mantindrà un índex públic actualitzat amb els documents tècnics vigents, amb indicació de títol, número de versió, data d'aprovació, òrgan aprovador i responsable tècnic.

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 42 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

42

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Reglament aplicable. En tot el que no preveu expressament aquesta Ordenança s'aplicaran les normes de règim local i la normativa estatal i autonòmica vigent en matèria de comerç, venda no sedentària, patrimoni, consum i salut pública, així com qualsevol altra disposició general que reguli l'activitat dels mercats municipals.

Segona. Adaptació a modificacions normatives. Els preceptes d'aquesta Ordenança que reproduiran o remetin a normes d'àmbit superior s'entendran automàticament adaptats quan es produeixin modificacions normatives que afectin el seu contingut, sense necessitat de nova aprovació municipal per mantenir la coherència amb la normativa vigent, sense perjudici de la revisió expressa del text per part del Ple.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. Autoritzacions vigents i pròrrogues. Les autoritzacions per a la venda no sedentària atorgades amb anterioritat a l'entrada en vigor de la norma autonòmica que establí el règim de concessió de quinze anys es mantindran d'acord amb l'estatut jurídic que les regeixi, sent aplicables els terminis de pròrroga i transmissió previstos en la normativa aplicable i en aquesta Ordenança, sense perjudici de l'exercici per part de l'Ajuntament de les facultats d'ordenació i planificació del mercat.

Segona. Adequació de les autoritzacions existents. Els titulars d'autoritzacions hauran d'adequar-se a les previsions d'aquesta Ordenança en el termini i condicions que l'Ajuntament determini mitjançant instruccions, reservant-se l'Administració la potestat de requerir l'esmena raonable de condicions materials o documentals en un termini justificat.

Tercera. Expedients en tramitació. Els procediments sancionadors o altres expedients administratius iniciats abans de l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança s'instruiran d'acord amb la normativa aplicable en el moment d'inici; si la normativa posterior introdueix criteris menys estrictes o sancions més benèvols, s'aplicarà la norma i el criteri més favorable per a l'interessat.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogada l'ordenança municipal anterior reguladora d'activitats comercials a la via pública i específicament dels mercats de venda no sedentària, amb abast al terme municipal, aprovada pel Ple de l'Ajuntament en sessió de data [dia de/d' mes de any] i publicada al Butlletí Oficial de la Província el dia [data de publicació], en la mesura en què entri en conflicte amb les disposicions d'aquesta Ordenança.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquesta Ordenança entrarà en vigor una vegada completats els tràmits administratius d'aprovació i publicació previstos a la normativa sobre règim local, i després de la seva publicació al Butlletí Oficial corresponent, sense perjudici de l'aplicació immediata de les mesures cautelars necessàries per a la protecció de la salut pública i la seguretat.

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 43 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

43

ANNEX 1. QUADRE DE SANCIONS

Categoria	Apartat	Descripció	Mesures possibles	Multa (€)
Avís	L-1	Petites mancances d'ordre o neteja corregibles immediatament	Avís; obligació d'esmena	0
Avís	L-2	Retards puntuals justificats en horaris de muntatge/desmuntatge	Avís; compromís de correcció	0
Avís	L-3	Exhibició provisional d'un distintiu en males condicions	Avís; obligació de renovació	0
Avís	L-4	Incompliments formals de documentació esmenables	Avís; requeriment de documentació	0
Lleu	L-5	Molèsties lleus o vulneració puntual de la convivència	Advertiment; multa; correcció	0-400
Lleu	L-6	Dipòsit incorrecte d'emalatges o excedents esmenables	Avís; multa; neteja	0-400
Lleu	L-7	Incompliment puntual d'horaris	Avís; multa	0-400
Lleu	L-8	Documentació no disponible però esmenable	Avís; multa	0-400
Lleu	L-9	Pesatge fora de la vista del públic sense frau	Avís; multa	0-400
Lleu	L-10	Carnet de venedor no visible o en mal estat	Avís; multa	0-400
Lleu	L-11	Instal·lacions en mal estat sense risc greu	Avís; multa; requeriment de reparació	0-400
Lleu	L-12	Discussions o ofenses no constitutives d'escàndol públic	Avís; multa	0-400
Greu	G-1	Reincidència de lleus	Multa; suspensió curta	401-1.000
Greu	G-2	Manca de neteja sostinguda	Multa; neteja; suspensió	401-1.000
Greu	G-3	Negativa a facilitar dades o informació inexacta	Multa; suspensió	401-1.000
Greu	G-4	Discussions que provoquin escàndol	Multa; suspensió	401-1.000
Greu	G-5	Desobediència a instruccions del personal	Multa; suspensió	401-1.000
Greu	G-6	Danys a béns públics o privats	Multa; reparació; suspensió	401-1.000
Greu	G-7	Venda de productes no autoritzats	Multa; retirada; suspensió	401-1.000
Greu	G-8	Llençar brossa reiteradament fora dels espais habilitats	Multa; neteja; suspensió	401-1.000
Greu	G-9	Modificació no autoritzada de la parada	Multa; restitució; suspensió	401-1.000
Greu	G-10	No disposar de factures o comprovants	Multa; requeriment; suspensió	401-1.000
Greu	G-11	Música o megafonia fora del permès	Multa; retirada	401-1.000
Greu	G-12	Connivència amb venda il·legal	Multa; suspensió	401-1.000
Greu	G-13	Circular amb vehicle fora d'horari autoritzat	Multa; suspensió	401-1.000
Greu	G-14	Incompliment greu de condicions higienicosanitàries	Multa; correcció; suspensió	401-1.000

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador documento: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 44 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

44

Greu	G-15	Engany en quantitat o qualitat moderat	Multa; retirada; suspensió	401-1.000
Greu	G-16	Ocupació de passos laterals	Multa; retirada; suspensió	401-1.000
Greu	G-17	No separar fraccions de residus o no usar bosses	Multa; obligació de correcció	401-1.000
Greu	G-18	Desplaçar mobiliari urbà	Multa; reposició; suspensió	401-1.000
Greu	G-19	Malmetre elements urbans	Multa; reparació; suspensió	401-1.000
Greu	G-20	Incompliments greus per normativa sanitària	Multa; mesures sanitàries; suspensió	401-1.000
Greu	G-21	Incompliments greus per normativa de consum	Multa; mesures correctores; suspensió	401-1.000
Greu	G-22	Manca reiterada de pagament de la taxa	Multa; requeriment; suspensió	401-1.000
Molt greu	MG-1	Reincidència de greus	Multa; revocació o inhabilitació	1.001-3.000
Molt greu	MG-2	Documentació falsa amb finalitat defraudadora	Multa; revocació; denúncia	1.001-3.000
Molt greu	MG-3	Agressions dins el recinte	Multa; revocació; inhabilitació	1.001-3.000
Molt greu	MG-4	Sotsarrendament o cessió de l'espai autoritzat	Multa; revocació	1.001-3.000
Molt greu	MG-5	Treball de menors en edat escolar obligatòria	Multa; revocació; comunicació a autoritats	1.001-3.000
Molt greu	MG-6	Coacció o represàlies contra personal autoritzat	Multa; revocació; denúncia	1.001-3.000
Molt greu	MG-7	Manca reiterada de pagament de la taxa	Multa; revocació o inhabilitació	1.001-3.000
Molt greu	MG-8	Pèrdua de condició essencial per a l'autorització	Multa; revocació	1.001-3.000
Molt greu	MG-9	Venda sostinguda d'articles no autoritzats	Multa; revocació	1.001-3.000
Molt greu	MG-10	Absència injustificada prolongada	Multa; revocació si reiterat	1.001-3.000
Molt greu	MG-11	Fraus o adulteracions rellevants	Multa; decomís; revocació	1.001-3.000
Molt greu	MG-12	Incompliment del pla d'emergència	Multa; revocació; mesures cautelars	1.001-3.000
Molt greu	MG-13	Exercici de l'activitat sense autorització	Multa; decomís; cessament	1.001-3.000
Molt greu	MG-14	Incompliments que posin en risc directe la salut pública, com ara manipulació inadequada d'aliments, manca d'higiene greu en parades o vehicles, o condicions insalubres que afectin els consumidors	Multa; revocació de l'autorització; mesures sanitàries immediates	1.001-3.000



Codi Segur de Verificació:
b3318ad8-c73e-4a92-b0dc-97524618fd84
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171463_2026_34464586
Data d'impressió: 11/03/2026 09:15:01
Pàgina 45 de 45

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de
Riells i Viabrea

45

AJUNTAMENT DE RIELLS I VIABREA
Original Comprova l'autenticitat del document a <https://riellsiviabrea.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat

