

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CORONEL MARCELINO MARIDUEÑA

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República, en su Art. 238 inciso 1, dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de plena Autonomía Política, Administrativa y Financiera, y en el inciso 2 determina que, constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados, entre otros, los Concejos Municipales;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República, otorga a los GADs Municipales la Facultad Legislativa en el ámbito de sus competencias y jurisdicción territorial;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su Art. 54, señala que son funciones del GAD Municipal las siguientes: h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria; l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios; p) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;

Que, el Art. 56 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), entre las atribuciones del Concejo Municipal, establece la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, en uso de la facultad legislativa prevista en los artículos 240 y 264 numeral 14, inciso segundo de la Constitución de la República, en concordancia con lo que establecen los artículos 7 y 57 literal a), y las Disposición General Décimo Sexta, en concordancia con la Vigésima Segunda Disposición Transitoria del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

EXPIDE LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE MERCADOS, PLAZAS GASTRONÓMICAS Y COMERCIALES DEL GADMUNICIPAL DEL CANTÓN CRNEL. MARCELINO MARIDUEÑA

Art. 1.- OBJETO. -La presente ordenanza tiene por objeto regular las actividades comerciales que se realizan en el mercado y otros espacios públicos, tales como plazas gastronómicas y comerciales del GAD Municipal del Cantón Crnel. Marcelino Maridueña.

Art. 2.- ÁMBITO. -Esta ordenanza será de aplicación en la jurisdicción urbana y rural del cantón Coronel Marcelino Maridueña.

Art. 3.- DEFINICIONES:

- a) **MERCADO:** Lugar público con tiendas o puestos de venta donde se comercializa, en especial con alimentos y otros productos de primera necesidad.

- b) **PLAZA GASTRONÓMICA.** -Lugar urbano que invita a cualquier transeúnte a entrar, ya que se constituye como un agradable, grande y cómodo sitio para quedarse y disfrutar de la variedad gastronómica que ofrece cada uno de sus locales.
- c) **PLAZA COMERCIAL:** Espacio físico de carácter público, que alberga locales, oficinas comerciales, tiendas; y lugares de esparcimiento y diversión, tales como cines, ferias y exposiciones dentro del mismo recinto.
- d) **DE LOS OCUPANTES O COMERCIANTES.** -Denomínese ocupante o comerciante al vendedor que, con la debida autorización de autoridad competente, ocupe un área determinada del mercado, de un parador o de una feria libre.

Art. 4.- ÁREAS DE LOS MERCADOS, PLAZAS GASTRONÓMICAS Y COMERCIALES. -El área de los mercados, plazas gastronómicas y comerciales se extiende a la parte exterior e interior de las construcciones destinadas para los mismos. Los espacios exteriores no contemplados en esta área se regirán por las disposiciones contempladas en la normativa municipal referida al uso y ocupación de vía y espacios públicos.

Art. 5.- PROHIBICIÓN DE USO DE ÁREAS EXTERNAS. -Se prohíbe la venta a comerciantes ambulantes en calzadas, aceras o portales y demás áreas externas que se encuentren hasta doscientos metros alrededor de los mercados, plazas gastronómicas, y demás comerciales de propiedad municipal.

Art. 6.- PROHIBICIÓN DE ESTACIONAMIENTOS. -Se prohíbe a cualquier Dirección, Jefatura o Unidad de la Municipalidad otorgar permisos o autorizaciones para uso de parqueo de taxis u otros medios de transporte de alquiler dentro de la explanada del mercado municipal

Art. 7.- EMPLEO DE LOS PUESTOS O LOCALES. -La distribución de secciones del mercado, plazas gastronómicas y comerciales municipales, estará organizado de acuerdo al tipo de productos comercializados y por ende no se permitirá el expendio o venta en secciones ajenas a la naturaleza de los mismos. El giro de negocio o actividad comercial deberá ser establecido en el correspondiente contrato de arrendamiento.

Art. 8.- DE LAS AUTORIDADES. -En los mercados municipales, plazas gastronómicas y comerciales municipales ejercerán autoridad:

La Alcaldesa o el Alcalde.
La Comisaria o Comisario Municipal.
El Inspector Municipal

Art. 9.- DE LA ADMINISTRACIÓN. -La administración de los Mercados y plazas gastronómicas y comerciales municipales, será a quien para su efecto delegue la máxima autoridad del cantón Coronel Marcelino Maridueña, en coordinación con la Comisaría Municipal.

El delegado de la administración será el responsable directo del correcto funcionamiento de los mismos.

Art. 10.- DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSPECTOR DE ESPACIOS FÍSICOS. -El Inspector tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir la presente ordenanza y demás normativas aplicables en la materia;
- b) Regular y controlar el arrendamiento de locales, puestos o espacios en los mercados, plazas gastronómicas y comerciales municipales.
- c) Controlar que los comerciantes se encuentren al día en los pagos del canon de arrendamiento y por la utilización de puestos que ocupan;

- d) Controlar que en los puestos del mercado o plazas gastronómicas y comerciales municipales se expendan únicamente el o los productos autorizados para el efecto.
- e) Verificar que los puestos no permanezcan abandonados;
- f) Controlar que se utilicen pesas y medidas exactas de acuerdo con las disposiciones legales y que se mantengan visibles al público;
- g) Verificar que los comerciantes tengan los permisos de funcionamiento municipal y sanitario actualizados;
- h) Avocar conocimiento y resolver sobre cualquier irregularidad o infracción que observe en el comportamiento de los comerciantes o sus dependientes para su respectiva sanción, de ser el caso;
- i) Dirigir y controlar al personal que está a su cargo, pudiendo modificar el horario de trabajo del mismo siempre que lo juzgue necesario para un mejor funcionamiento de los mercados, plazas gastronómicas y comerciales.
- j) Velar por el orden, limpieza, mantenimiento y el uso adecuado de las instalaciones de aprovechamiento común;
- k) Atender las quejas y reclamaciones del público y titulares de los puestos o locales comerciales dentro del campo de la mediación de ser el caso;
- m) Facilitar el trabajo de los Inspectores Sanitarios, así como de otros funcionarios para el cumplimiento de sus funciones;
- n) Practicar las inspecciones o comprobaciones de los puestos de venta y velar por el cumplimiento del horario de abastecimiento de carga y descarga de productos, de modo que no entorpezca con el normal funcionamiento del espacio comercial y sus áreas aledañas;
- p) Llevar un expediente individual de locales, puestos y espacios el cual contendrá el contrato de arrendamiento, autorizaciones de uso de espacios, certificaciones de pago de cánones y de uso de espacios, patente municipal, registro de infracciones cometidas y sanciones, cambios de ocupante y demás información que sea relevante;
- q) Emitir un informe mensual al Alcalde sobre su administración.
- r) Proponer toda clase de medidas, proyectos y ajustes a las ordenanzas y reglamentos encaminados al mejoramiento de las condiciones de los mercados, ferias libres y paradores;
- s) Resolver las cuestiones incidentales y urgentes, dando cuenta inmediata a alcalde/sa.
- t) Coordinar con las comisiones pertinentes para la capacitación de personal, de comerciantes y otros actores que participaren en el proceso de comercialización de estos centros y espacios;
- u) Regular el ingreso de estibadores y cargadores de mercadería, organizándolos para que cumplan su trabajo observando normas de limpieza y orden en su vestuario y presentación personal;
- v) Instalar una báscula y/o una balanza, en un lugar visible, destinadas a la comprobación de pesos de los productos que se vendan en el mercado, ferias libres u otros cuando así lo requieran los compradores y de cuyo resultado se les facilitará documento acreditativo, si lo solicitaren; y,
- w) Cumplir con otras funciones o actividades que se deriven de esta ordenanza y las demás normativas vigentes.

Art. 11.- OBLIGACIONES DE LOS OCUPANTES. -Todo ocupante de un espacio en un mercado, plaza gastronómica o comercial, está obligado a:

- a) Colocar en la parte más visible de su puesto un letrero conteniendo el número de control otorgado por la Administración, el número del espacio y sus nombres y apellidos completos, con la medida, tamaño y forma que el GAD municipal disponga para el efecto; y sus respectivos permisos.
- b) Fijar en un lugar visible una pizarra con los precios de los productos, los que no podrán ser vendidos a ningún otro precio que el señalado;
- c) Tener permanentemente en sus puestos un depósito con tapa para la recolección de desechos;
- d) Vestir durante las horas de despacho el correspondiente uniforme, mandil y gorra;
- e) Preservar del contacto con el polvo o con insectos sus productos y mantener bajo refrigeración aquellos que requieran condiciones de temperaturas adecuadas para el tiempo que permanecerán expuestos;

- f) Mantener los productos alimenticios a buen recaudo, lejos del suelo, libres del contacto con la tierra (particularmente los tubérculos), y procurar colocarlos sobre superficies lavables, higiénicas y adecuadas para el efecto;
- g) Efectuar los pagos correspondientes a los permisos de funcionamiento, patentes y más, los primeros treinta días de cada año fiscal. Los pagos se efectuarán únicamente en la Tesorería Municipal;
- h) Exender en sus puestos exclusivamente la clase de productos que fueron reportados en la solicitud para la concesión del permiso de ocupación o contrato de arrendamiento;
- i) Permanecer frente al puesto de ventas durante el horario establecido por el GAD Municipal, salvo el caso de calamidad doméstica o fuerza mayor comprobada, previo conocimiento de los Administradores del Mercado;
- j) Notificar a la Administración la entrega del local en caso de ausencia definitiva y/o enfermedad o calamidad doméstica;
- k) Permitir a funcionarios legalmente autorizados, la inspección de actividades, el control de calidades, pesas o medidas y el control sanitario en cualquier momento;
- l) Observar con el público y sus compañeros de trabajo la debida atención y cortesía, usando buenos modales y lenguaje apropiado.
- m) Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que se dicten u organicen por parte de la municipalidad.
- n) Comunicar a la Administración cualquier irregularidad que observe entre los demás ocupantes o en el comportamiento de los colaboradores municipales;
- q) Exender su producto de tal manera que durante su jornada no existan en las zonas de circulación y fuera de los límites de los puestos asignados, cualquier mueble, objeto o implemento inherente a la actividad comercial que realicen;
- r) Utilizar únicamente el mobiliario autorizado para cada puesto;
- s) Mantener en perfecto estado de limpieza y presentación los objetos que utilice para el desarrollo de su actividad; y,
- t) Cumplir con las normas y disposiciones que tengan correlación con esta materia y se encuentren previstos en la Ley, Ordenanzas y demás normativas vigentes.

Art. 12.- DE LAS PROHIBICIONES. -A los ocupantes, dentro de las áreas de mercados y plazas gastronómicas y comerciales municipales, les está prohibido:

- a) Mantener cerrado el puesto o local por más de ocho (8) días, dentro de un mismo mes;
- b) Pernoctar en el recinto del mercado o plaza;
- c) Colocar sobre sus paredes anuncios que no estén autorizados;
- d) Vender, poseer, conservar, mantener o consumir en el local y alrededor del mercado o plaza, bebidas alcohólicas, a excepción por los autorizados para tal efecto;
- e) Conservar temporal o permanentemente cualquier tipo de explosivos, materiales inflamables o quemar desechos y/o basura en el interior del edificio y sus alrededores;
- f) Portar armas de fuego o municiones;
- g) Vender, poseer o conservar en el puesto, mercancías cuya procedencia lícita no pueda ser verificable;
- h) Usar pesas y medidas adulteradas y no aprobadas oficialmente;
- i) Mantener y exender productos expirados o caducados;
- j) Promover, practicar o tolerar transacciones, inmorales o que desfiguren, en cualquier forma las prácticas honestas del comercio;
- k) Promover, ejecutar o patrocinar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres;
- l) Realizar o introducir mejoras en los puestos, incrementar o establecer cambios en el sistema eléctrico, agua potable y demás servicios básicos;
- m) Ocupar espacios adicionales fuera de los límites establecidos en su permiso de ocupación;

- n) Entregar a los funcionarios municipales incentivos económicos a fin de obtener beneficios a su favor;
- o) Ceder el derecho de ocupación del local;
- p) Instalar cocinetas, reverberos o braceros en puestos que no requieren de este equipo dado la naturaleza del negocio;
- q) Mantener animales en el puesto;
- r) Protagonizar actos escandalosos y agredir física o verbalmente a los compañeros de trabajo, funcionarios, proveedores y usuarios;
- s) Utilizar aparatos y equipos que produzcan sonidos estridentes, así como también hacer uso de gritos o cualquier otro mecanismo que atente contra el consumidor;
- t) Hacer propaganda o colocar adhesivos, afiches o carteles con fines políticos partidistas en las instalaciones del mercado y plazas gastronómicas y comerciales.
- u) Realizar cualquier juego de azar dentro de las instalaciones señaladas.

Art. 13.- DERECHOS. -Los ocupantes o comerciantes de las áreas y espacios de los Mercados Municipales, Plazas Gastronómicas y Comerciales Municipales tienen los siguientes derechos:

- 1.- Ejercer sus actividades con libertad, respetando y cumpliendo las leyes, ordenanzas municipales, reglamentos y disposiciones emanadas por el administrador del mismo.
- 2.- Ser atendidos oportunamente por la administración del Mercado, Plazas Gastronómica y Comerciales en asuntos concernientes a servicios básicos y seguridad de los mismos.
- 3.- Recibir capacitación para el fortalecimiento y mejoramiento de sus actividades en forma regular.
- 4.- Ser informado oportunamente de cualquier resolución de la administración y del Concejo Municipal.
- 5.- Denunciar por escrito ante el órgano regulador- autoridad cualquier irregularidad como abusos, agresiones físicas o verbales, amenazas o acto de corrupción como, cohecho, chantaje por parte de los funcionarios encargados de la administración o de cualquier persona que se considere con derecho a actuar en nombre del GAD Municipal.

Art. 14.- DEL UNIFORME. -El arrendatario y sus ayudantes deberán operar diariamente, dentro del mercado o plaza gastronómica o comercial, correctamente uniformados, en perfecto estado de limpieza e higiene, utilizando el vestuario adecuado para distintas actividades comerciales, cuyo modelo y color lo establecerá el GAD Municipal.

Art. 15.- SOLICITUD DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL EN MERCADOS Y PLAZAS GASTRONÓMICAS Y COMERCIALES. -El interesado deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Formulario de solicitud dirigida al delegado de administración del espacio en el formato establecido;
- b) Copia de cédula y certificado de votación;
- c) Fotografía tamaño carnet;
- c) Copia del Registro Único de Contribuyente o RISE;
- d) Certificado de salud del peticionario, otorgado por el Ministerio de Salud.
- f) Certificado de no adeudar al GAD Municipal, se considerará válida la firma de convenios de pago y su cumplimiento puntual;
- h) Número telefónico y correo electrónico para notificaciones

Art. 16.- PROCEDIMIENTO PARA OTORGAMIENTO DE LOCAL EN MERCADOS Y PLAZAS GASTRONÓMICAS Y COMERCIALES -Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo que antecede, el Administrador del

espacio público comercial, en un término no mayor a diez días, remitirá a la Máxima Autoridad del GAD municipal, un informe motivado, a través del cual indique si es o no procedente conceder en arriendo el local solicitado.

Una vez aprobados los requisitos, la máxima autoridad del GAD municipal dispondrá la elaboración del respectivo contrato de arrendamiento, para cuyo efecto remitirá la respectiva documentación a Procuraduría Síndica.

Art. 17.- PLAZO DEL CONTRATO. -El plazo del contrato de arrendamiento de local, en cualquiera de los casos, será por un año calendario, el cual se podrá renovar por igual tiempo mediante la solicitud correspondiente en la que se actualizarán los datos.

Los contratos de arrendamiento de locales o puestos serán intransferibles.

Art. 18.- DEL OPERADOR ALTERNO. -Podrá ser operador alterno del local cualquier familiar del titular del arrendamiento del local o una persona particular; en todo caso, el titular deberá registrar esta información en la Administración Municipal de Mercados, Plazas Gastronómicas y Comerciales presentando además el correspondiente certificado de salud de dicho operador.

Art. 19.- VALOR O CANON DE ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS GENERALES EN MERCADOS Y PLAZAS GASTRONÓMICAS Y COMERCIALES Y FORMA DE PAGO. -El Canon de Arrendamiento lo establecerá bianualmente el Concejo Municipal mediante Resolución, considerando la ubicación de los locales en los mercados y plazas y sus dimensiones.

En ningún caso, el GAD Municipal del Cantón Crnel. Marcelino Maridueña podrá cobrar por concepto de cánones de arrendamiento por sus inmuebles, valores superiores a los límites legales.

Los pagos se efectuarán mensualmente en la Tesorería Municipal dentro de los primeros cinco días de cada mes.

Art. 20.- CONTROL. -La verificación de la ocupación se la hará por la constatación personal por parte del Administrador de Mercados y Plazas Gastronómicas y Comerciales, mediante la presentación de la cédula de ciudadanía del operador respectivo.

Art. 21.- SERVICIOS BÁSICOS. -El GAD Municipal asignará un medidor de energía eléctrica y otro de agua potable, a cada puesto o local. El pago de consumo de los servicios básicos lo hará cada ocupante de acuerdo a la factura emitida por la respectiva empresa proveedora del servicio.

En los paradores donde existiere un medidor único de energía eléctrica, el GAD Municipal efectuará la solicitud respectiva a la Empresa Eléctrica para la individualización de medidores en cada local.

Art. 22.- DE LA DISPONIBILIDAD DE LOCALES. -El Alcalde declarará la disponibilidad del puesto o local previo informe escrito por la Administración.

Art. 23.- DEL INGRESO DE NUEVOS OCUPANTES. -Un puesto o local en disponibilidad podrá ser dado en ocupación al comerciante que solicitase el mismo, y si hubiere varios aspirantes, a quien lo hubiese solicitado primero, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos. En todo caso se preferirá al operador alterno en caso de existir.

Art. 24.- DE LA APERTURA DE PUESTOS CERRADOS. -Cuando un puesto permaneciere cerrado por más de ocho días, tal como lo señala la prohibición del literal a) del Art. 12 de esta ordenanza o con motivo de la aplicación de la sanción de cierre de un local al tenor de lo establecido en el numeral 3. del literal c) del Art. 3 libídem, La o el Inspector Municipal, emitirá informe al Comisario Municipal haciéndole conocer respecto de tal particular, quien en el término de tres (3) días luego de receptado el informe citará a audiencia al arrendatario para que en dicho acto procesal presente su correspondiente descargo. Con la contestación o en rebeldía, la Administración abrirá la causa a prueba por el término de diez (10) días, vencido el cual, en el término de diez (10) días emitirá su resolución motivada, debiendo notificar al arrendatario con el contenido de la misma.

Una vez ejecutoriada la resolución en el término de tres días a partir de su notificación, y el arrendatario no hubiere desocupado el local, el Administración solicitará la intervención de la Dirección Financiera la designación de un Auditor, quien conjuntamente con él, abrirá el local en presencia de dos testigos, de preferencia que laboren contiguo al puesto que se tuviere interviniendo. La Comisaria o el Comisario Municipal tendrá bajo su custodia y responsabilidad, todo lo que se detalle en el acta de apertura, la que será firmada por las personas intervinientes en el acto.

Art. 25.- DE LAS MERCADERÍAS Y BIENES DE LOS PUESTOS CERRADOS QUE FUEREN ABIERTOS POR ORDEN MUNICIPAL.- En el plazo de ocho (8) días, desde la fecha de la apertura del local, el arrendatario o quienes justifiquen legalmente tener derecho para reclamar las mercaderías y bienes en custodia municipal mediante solicitud escrita a la Comisaria o Comisario Municipal podrán reclamar los mismos, lo que será entregado con orden escrita de dicho funcionario que intervino, previo el pago de los valores adeudados al GAD Municipal de Coronel Marcelino Maridueña. Vencido este plazo, se venderá la mercadería por disposición del Comisario Municipal. El producto de la venta se liquidará y se depositará en la Tesorería Municipal; y el ex arrendatario o quienes justifiquen tener derecho, podrán reclamar este valor hasta el 20 de diciembre del año de la venta de los productos, respecto del cual y previo a la entrega, se deducirá el 25% por concepto de indemnización a favor del GAD Municipal de Coronel Marcelino Maridueña.

Art. 26.- LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA. -Los comerciantes que ocupen locales o espacios en general, deberán organizar por su cuenta propia la limpieza y recolección de desechos del lugar y ubicarlos únicamente dentro de las áreas públicas y en la forma determinadas para el efecto.

La limpieza de las áreas generales tales como pasillos, baños, veredas, parqueos entre otros, estará a cargo del Departamento de Higiene y Control Ambiental Municipal.

El Inspector dictará las medidas necesarias y coordinará las acciones para el desalojo de estos desechos directamente con el Departamento de Higiene y Control Ambiental del GAD Municipal.

Art. 27.- NOTIFICACIÓN DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO. -El ocupante que resolviere no continuar con el contrato de arrendamiento una vez concluido el mismo, o previo a su culminación contractual, deberá poner el particular en conocimiento a la Administración con al menos treinta (30) días de anticipación para que otro comerciante pueda ocupar el espacio que quedará libre.

Art. 28.- DEL HORARIO DE ATENCIÓN. -Los horarios de funcionamiento serán los siguientes:

a) Los mercados municipales abrirán las puertas al público a las 06h00 y serán cerradas a las 18h00, todos los días del año inclusive sábado y domingo. Después de las horas de cierre, podrán quedarse los comerciantes y/o dependientes, arreglando sus mercaderías para la venta del día siguiente, hasta las 20h00. Este horario no será modificado.

Las actividades de carga y descarga de productos para el abastecimiento de los puestos se realizarán en dos horarios:

1. Desde las 04h00 hasta las 06h00; y,
2. Desde las 18h00 hasta las 20h00.

Pasadas las 20h00 y hasta las 04h00 queda terminantemente prohibido el ingreso de comerciantes, ayudantes, guardianes, etc. a los mercados municipales.

Durante las horas destinadas para los procesos de carga y descarga se permitirá, en las zonas aledañas a las puertas principales del mercado el aparcamiento de vehículos que vayan a realizar esas operaciones, debiendo retirarse inmediatamente concluida la descarga.

Las zonas en las que se deposite mercaderías deberán quedar así mismo desocupadas con la mayor rapidez posible, mediante el traslado de éstas al puesto correspondiente.

- b) Las Plazas Gastronómicas podrán funcionar durante las veinticuatro horas del día.
c) Las Plazas Comerciales funcionarán desde las 06:00 hasta las 21:00 horas.

Art. 29.- DE LA REORGANIZACIÓN DE LOS MERCADOS, PLAZAS GASTRONÓMICAS Y COMERCIALES. -Cuando un mercado o plaza cayere en desorden o se desnaturalizare su destino, el Comisario Municipal, previo informe del Inspector Municipal podrá disponer el cierre del mismo y ordenar la reorganización integral, pudiendo en aquellos casos y con resolución del alcalde dejar sin efecto los permisos otorgados. Esta disposición constará entre las cláusulas contractuales.

Art. 30.- DE LA CONSERVACIÓN DE LOS ALIMENTOS. -Los alimentos y demás productos que se expendan en los mercados y/o plazas gastronómicas deberán ser manejados, expuestos y despachados adecuadamente mostrando una imagen permanente de higiene, orden y limpieza.

Los alimentos que se expendan serán aptos para el consumo humano y deberán estar libres de sustancias químicas o físicas extrañas.

A efectos de garantizar la higiene y salubridad en el servicio en los puestos o locales de venta de comidas, se deberá contar con una persona exclusivamente para el cobro a los usuarios o en su defecto, si lo realizare la misma persona que sirve las comidas, efectuará dicho cobro haciendo el uso de guantes.

Art. 31.- DE LAS FALTAS. -Los arrendatarios de los puestos y locales, en general, serán responsables de las infracciones a las normas contenidas en la presente ordenanza, bien sean cometidas por ellos personalmente o bien por familiares o empleados que presten servicio en el puesto o local. A los efectos de la presente ordenanza, las infracciones se clasifican en:

• Leves

1. Los altercados que no produzcan escándalo;
2. Las discusiones no violentas con otros vendedores o con los compradores;

3. El comportamiento contrario a las normas de convivencia y buenas costumbres;
4. El abastecimiento deficiente, así como el cierre injustificado de los puestos o locales;
5. La negligencia respecto al aseo y limpieza personal y de los puestos o locales;
6. La incorrecta utilización del uniforme; y,
7. Cualquier otra infracción no calificada como grave o muy grave;

• Graves

1. La reincidencia o el cometimiento de dos o más faltas leves;
2. Los altercados o pendencias que produzcan escándalos;
3. La desobediencia clara y ostensible a las disposiciones de la Inspección del Mercado;
4. La inobservancia de las disposiciones legales emanadas de la Administración Municipal;
5. La no exposición de precios de venta al público al comenzar cada jornada de venta;
6. Las defraudaciones en la calidad o cantidad de los productos vendidos;
7. El incumplimiento de los horarios vigentes para los servicios del Mercado (provisión de productos, venta, limpieza, etc.)
8. El cierre no justificado del puesto o local por dos días o más, consecutivos; o, más de tres días por semana consecutivos o no;
9. Las infracciones relativas a la limpieza de puestos, depósitos de residuos, o la no retirada de envases vacíos conforme a lo establecido;
10. El incumplimiento de los requisitos higiénico-sanitarios emanados por la Dirección de Higiene y demás exigibles por la legislación aplicable, en lo referente tanto a instalaciones como a los productos objeto de venta;
11. No concurrir a las capacitaciones programadas; y,
12. Cualquier otra infracción no calificada como leve o muy grave.

• Muy graves

1. La reincidencia o cometimiento de dos o más faltas graves;
2. El incumplimiento de la prohibición especial señalada en el Art. 13 de esta ordenanza;
3. El cierre no justificado del puesto o local por más de ocho (8) días, consecutivos o no, dentro de un mismo mes;
4. El cambio de especialidad de venta sin la debida autorización municipal, o la venta de productos no incluidos en el permiso de ocupación;
5. El incumplimiento de las obligaciones en materia fiscal y laboral que están vigentes y les sean de aplicación por el ejercicio de su actividad;
6. Las amenazas graves, ofensas de palabra o agresiones físicas a los funcionarios públicos, comerciantes u otras personas tanto por parte del arrendatario como de familiares y personas en relación de dependencia;
7. La modificación de la estructura o instalaciones de los puestos o locales sin autorización expresa de la Administración Municipal;
8. Causar por negligencia o dolo daños al edificio, puestos o instalaciones por lo que serán pecuniariamente responsables;
9. No cancelar los valores de sanciones de las que sean sujetos;
10. Proceder a cerrar sin justa causa las puertas del mercado e impedir el normal desenvolvimiento de las actividades;
11. Mora por más de treinta días en el pago del valor del permiso correspondiente al año de validez actualizado; y,
12. Venta de artículos adulterados, caducados o con peso incompleto, previa comprobación del Inspector del Mercado, así como sustancias sicotrópicas e ilegales.

Art. 32.- DE LAS SANCIONES. -Las sanciones al cometimiento de infracciones o faltas señaladas en el artículo anterior serán las siguientes: