

## **ORDENANZA N° 1.741**

### **CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE LA RIOJA SANCIONA PARA LA MUNICIPALIDAD DE LA CAPITAL LA SIGUIENTE**

#### **ORDENANZA**

**ARTICULO 1ro.-** Crease el Mercado Mayorista de Productos Fruti hortícola que esta ubicado sobre Ruta Provincial N° 5, dentro del predio denominado Bosque comunal.-

**ARTICULO 2do.** El ente de referencia estar bajo jurisdicción de la Dirección de Abastecimiento y Consumo de la Secretaría de Servicios Públicos Municipal.-

**ARTICULO 3ro.-**El funcionamiento interno del Mercado Mayorista, se regirá por la Reglamentación que como Anexo I, forma parte de la presente disposición legal.-

**ARTICULO 4to.-**Derogase en todos sus términos el Decreto (SP) N°1.026/86 y Resolución Interna (SP) N° 1.274/86, toda otra disposición anterior que se oponga a la presente.-

**ARTICULO 5to.-** Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial Municipal y archívese.-

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Deliberante de la Ciudad de La Rioja, a los tres días del mes de Noviembre de mil novecientos ochenta y nueve.-

**FIRMADO: JORGE RAUL MACHICOTE - Presidente.  
NELSO DEL R. LUCERO - Secretario Deliberativo.**

**f.m.**

## **A N E X O I**

### **CAPITULO PRIMERO: ORGANO DE APLICACION**

**ARTICULO 1ro.-** La Dirección de Abastecimiento y Consumo, a través de la Administración del Mercado Mayorista de Frutas, Verduras y Hortalizas, será el órgano de aplicación de la presente.

### **CAPITULO SEGUNDO: OBJETIVOS - INSTRUMENTACION**

**ARTICULO 2do.-** A efectos de asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente reglamentación y, ejercer la función de fiscalización, el órgano de aplicación deberá:

- a) Fortalecer el poder de compra de los Centros de Abastecimientos Municipales, aumentar la oferta de productos y disminuir los precios de venta a los consumidores;
- b) Controlar las condiciones sanitarias y bromatológicas de los productos a comercializar, en coordinación con otros organismos con competencia en la materia;
- c) Estimular la renovación edilicia de las estructuras de comercialización del Mercado, a través de la participación individual de los mismos permisionarios.

### **CAPITULO TERCERO: AMBITO DE APLICACIÓN**

**ARTICULO 3ro.-** Este Reglamento regulará la Comercialización Mayorista de los productos frutihortícolas enunciadas en el Código Alimentario Nacional, en la Ciudad de La Rioja.

### **CAPITULO CUARTO: DE LOS INTRODUCTORES O PERMISIONARIOS**

**ARTICULO 4to.-** Se consideran introductores a las personas físicas o jurídicas debidamente acreditadas que mantienen una conducta de Comercialización en el rubro Frutas, Verduras y Hortalizas, en forma permanente o eventual que garantice el normal desenvolvimiento y abastecimiento en el Mercado y que se encuentren inscriptos en el respectivo Registro y habilitados para comerciar con carácter de Vendedor Mayorista.

**ARTICULO 5to.-** Los Permisionarios según su categorización se clasifican en:

- a) **LOCATARIOS PERMANENTES:** Los que demuestran a través de su comportamiento comercial una capacidad de introducción de los productos, que satisfaga los niveles mínimos de productividad exigido por la Administración y garanticen su "habitualidad" durante todo el año.-
- b) **LOCATARIOS TEMPORARIOS O ACCIDENTALES:** Todo Mayorista que no cuenta con una capacidad de abastecimiento continuo de los productos durante todo el año.

c) LOCATARIOS PARCELEROS: Todo productor que concurra el Mercado a comercializar mercadería de su propia producción.

**ARTICULO 6to.- DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS LOCATARIOS:**

1) El cumplimiento ininterrumpido de la actividad para la que están habilitados. Si la misma se interrumpiera por períodos superiores a los 20 días seguidos sin autorización expresa de la Administración podrán serles revocadas las concesiones.

2) El pago del canon y de las tarifas establecidas, con mas los intereses que pudieran devengarse y las multas que le aplicaren.

3) Permanecer en los módulos de los que sean concesionarios o permisionarios, por si o a través de sus representantes, fehacientemente designados ante la Administración, durante los horarios de recepción de la Mercadería y de venta.

4) Exhibir los productos que comercialicen.

5) Concurrir a todas las citaciones que le efectúe la administración, procurar y facilitar la concurrencia de las personas bajo su relación de dependencia.

6) Notificarse de toda resolución, disposición o directiva emanada de la Administración.

7) Mantener las instalaciones recibidas en perfecto estado de conservación.

8) Presentar a la Administración para su aprobación los proyectos de arreglo y modificaciones a efectuar en sus predios y oficinas.

9) Presentar a la Administración la documentación que se encuentra obligado a conservar cuando esta lo requiera.

10) Observar y hacer observar a su personal dentro del ámbito del Mercado, las normas de buena conducta, tanto en sus actos, como en el lenguaje.

11) Cumplir con las obligaciones emergentes de la Legislación, laboral, social y previsional vigente, como así asegurar al personal bajo su relación de dependencia por accidente de trabajo.

12) Acatar y dar cumplimiento a todas las reglamentaciones dictadas por la Administración.

13) Abstenerse de todo acto u omisión que atente contra el debido funcionamiento del Mercado, el orden y la seguridad pública.

14) Solicitar a la Administración su intervención previa a la puesta en venta, en caso de existir diferencias en la cantidad, calidad o tipificación de la mercadería, respecto a la documentación correspondiente.

15) Facilitar las tareas que la administración disponga a los fines o como consecuencia del control de calidad que se ejerce sobre la mercadería en el ámbito del Mercado.

16) Presentar a la Administración, cuando desee realizar cualquier construcción de cualquier tipo de tareas, proyecto de instalación según las pautas que esta determine para su aprobación.

17) Conocer en todas sus partes el reglamento interno de funcionamiento del Mercado Mayorista y demás disposiciones en vigencia.

18) Inscribirse o matricularse como tal, sin cuyo requisito no se le permitirá el ingreso al centro de abasto.

19) Tener firmado el contrato respectivo, sin el cual no se le permitirá la comercialización.

20) Presentar a la Administración y/o inspector, la guía sanitaria de la carga de embarque y/o un remito. En este caso la certificación de compras, deberá provenir de un comercio establecido, exhibiendo en la factura aclaración de ubicación, discriminación de los productos, cantidad, procedencia y firma aclaratoria del vendedor y su respectivo Documento de Identidad.

21) Deberán acceder a las inspecciones sanitarias y técnicas de los Inspectores Municipales, permitiendo acceso cuando sea necesario al personal dependiente de organismos provinciales y nacionales.

22) Es el responsable del cuidado y mantenimiento de las instalaciones cedidas, como así también de la seguridad de sus elementos de trabajo y de sus productos, no haciéndose responsable el Municipio de deterioros, pérdidas o sustracciones que pudieran ocasionarse.

23) Será responsabilidad del locatario la higiene interior del puesto tanto en las horas de carga y descarga como en las de comercialización, así mismo el responsable adoptará los recaudos necesarios para que el local quede cerrado y provisto de seguridad igual medida deben realizar los adjudicatarios de puesto en la playa o al aire libre.

24) Una vez efectuada la descarga, los vehículos deberán ser estacionados en la playa habilitada al efecto o fuera del perímetro del Mercado, en un lugar que no obstaculice la libre circulación de vehículos y que no afecte la seguridad del tránsito.

25) La Municipalidad no se hará responsable de deterioros, sustracciones, extravíos o cualquier faltante de los vehículos estacionados en la playa del Mercado o fuera de ella.

26) Deberán documentar las operaciones de compra venta por triplicado dejando un comprobante en la administración del Mercado.

27) Deberán exhibir en carteles o pizarras con caracteres notables los precios de los productos y colocarlos a la vista del público comprador.

28) Será obligación de todos los instructores la descarga total de los productos que ingresen al mercado, no pudiendo retirar la mercadería en horarios no autorizados para la venta.

29) Colocar los productos sobre tarima de madera, estando prohibido dejar la mercadería en la vereda, o en las calles del Mercado, esta infracción será corregida con la aplicación de multas y/o el decomiso de los productos de acuerdo a la gravedad de las faltas.

30) Al finalizar el horario de comercialización, la mercadería que quede depositada en la playa sin techo, deberá ser cubierta con toldo deberán abonar diariamente la tasa especial fijada al efecto más el importe por inspección de los productos.

## **CAPITULO QUINTO: DEBERES Y OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR**

**ARTICULO 7mo.-** El ente Municipal estará dirigido por funcionario que se denominará "Administrador" y tendrá las obligaciones y deberes que a continuación se detallan:

a) Cumplimentar la legislación vigente y la que en adelante se dictare en relación al funcionamiento del Mercado Mayorista Municipal, en todas sus dependencias internas y controles internos, adoptando las providencias necesarias a tal fin.

b) Vigilar la aplicación de las tasas y derechos que establecen las Ordenanza, el Código Tributario y demás disposiciones en vigencia.

c) Elevar a la Dirección de abastecimiento y Consuno las novedades administrativas y de funcionamiento que sean necesarias.

d) Cumplir y hacer cumplir el horario establecido a introductores, fleteros, changarines y personal en relación de dependencia que preste servicios en el Mercado.

e) Será el responsable de la disciplina general del Mercado, tanto de introductores, permanentes o accidentales, locatarios, parceleros, fleteros, changarines, y toda otra función que por vía reglamentaria se determine.

## **ARTICULO 8vo.- FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

a) Acatar las instrucciones impartidas por el Administrador del Mercado.

- b) Cumplir el horario establecido por disposiciones reglamentarias y disciplinarias.
- c) Secundar al Administrador en todo a lo atinente al diligenciamiento administrativo.
- d) Confeccionar informes, registros, planilla, etc.
- e) Toda otra función que por vía jerárquica determinare.

#### **ARTICULO 9no.- FACULTADES DEL ADMINISTRADOR**

- a) La Administración podrá acceder a la documentación comercial, laboral y registros de los Introdutores del Mercado.
- b) La administración podrá obligar al permisionario a demoler o retirar todo arreglo o modificación realizado sin autorización, o que cumpla con las especificaciones técnicas aprobadas corriendo en tal caso los gastos por cuenta del introductor.
- c) La Administración no se responsabilizará del hurto o robo, y/o daños que puedan sufrir las mercaderías y demás bienes particulares afectados a la actividad comercial, o prestación del servicio mientras se encuentran en el recinto del Mercado.
- d) La Administración podrá decidir el retiro o impedir el ingreso al Mercado de personas o vehículos para preservar el funcionamiento y el orden público del mismo.
- e) La Administración podrá constatar la cantidad, calidad y precio de la Mercadería que se encuentre dentro del ámbito de aplicación.
- f) La Administración podrá introducir cambios o modificaciones en la sectorización del Mercado, en el destino y uso de los predios y espacios asignados a los permisionarios cuando mediaren razones que justifiquen dicho cambio, (razones de carácter operativo de higiene y seguridad, caso fortuito o de fuerza mayor, etc.).
- g) La Administración podrá ampliar o disminuir la capacidad física del Mercado, de acuerdo a las necesidades.
- h) La Dirección tiene la facultad de autorizar la cantidad de changarines que considere necesario.
- i) La Administración queda facultada para proceder a la clausura del local de venta y/o decomiso de productos en caso de comprobarse infracción al Código Alimentario Argentino, Ordenanza Municipal, Reglamento del Mercado y demás disposiciones en vigencia.

#### **ARTICULO 10mo.- FUNCIONES DE LOS INSPECTORES**

- a) Hacer cumplir la reglamentación del funcionamiento del Mercado.
- b) Inspeccionar el estado de aptitud de los productos una vez ingresados al interior del mercado, tanto en los puestos techados como al aire libre.
- c) Confeccionar en cada caso la boleta correspondiente por la fiscalización prestada o realizada.
- d) Controlar el movimiento de vehículos que ingresan al Mercado previniendo el mal estacionamiento e indicar los lugares donde deberán estacionar las unidades de automotores.
- e) Cuidar que los vehículos no estacionen en lugares no autorizados y vigilar que existan lugares o espacios para la libre circulación de los mismos.
- f) Cumplir el horario para sus funciones.
- g) Finalizado el horario de sus tareas deberá elevar informes a la Administración de las novedades suscitadas, cantidad de inspecciones realizadas, boletas por cobros de tasas, infracciones constatadas, etc.
- h) Acatar directivas emanadas del Administrador, Director de Abastecimiento y demás funcionarios jerárquicos.
- i) Cumplir horarios rotativos en sus tareas que imponga Administración y toda otra disposición que por vía jerárquica se asigne.

#### **ARTICULO 11ro.- FUNCIONES DEL PERSONAL DE MAESTRANZA**

Serán funciones del Personal de Maestranza, las siguientes:

- a) En forma permanente cuidará la higiene general del Mercado.
- b) Tendrá a su cargo la limpieza de las áreas comunes afectadas por residuos dispersos y la recolección de la totalidad de los residuos generados durante la comercialización dentro del ámbito del Mercado, además se encargará de desinfección, desratización y el combate de las plagas comunes y no comunes del Mercado.
- c) El Personal de esta área se desempeñará en dos turnos debiendo cumplir estrictamente el horario asignado a cada turno.
- d) Retirar los residuos en los puestos y colocarlos en lugares adecuados preestablecido al efecto.
- e) Vigilar que la basura o desperdicios acumulados, no se constituya en foco contaminante.
- f) Respetar y acatar los horarios rotativos que fijaren.

g) Toda otra disposición que por vía jerárquica se afine.

h) En general se regirá por la Ordenanza que rige para el Personal de la Administración Municipal.

#### **ARTICULO 12do.- FUNCIONES DE LOS SERENOS**

Serán funciones del Personal de Serenos del Mercado:

a) Cumplir estrictamente el horario fijado para su tarea.

b) No permitir la entrada de personas ajenas al Mercado.

c) Impedir la entrada de introductores o vendedores, fuera de los horarios establecidos para su actividad.

d) Velar y cuidar en todo momento las instalaciones del Mercado, debiendo realizar ronda de inspección por todo el perímetro del lugar.

e) Respetar las instrucciones y directivas emanadas del Administrador, Director de Abastecimiento y Consumo y demás superiores jerárquicos.

f) Deberán rotar en sus puestos o tareas de acuerdo a lo establecido por la Administración.

#### **CAPITULO SEXTO: DE LOS CHANGARINES**

**ARTICULO 13ro.-** Los permisionarios Municipales podrán utilizar los servicios de changadores, los cuales deben estar debidamente inscriptos y autorizados, quedando prohibida la actuación de estos en tareas de atención y venta de productos en los puestos.

**ARTICULO 14to.-** Los changadores actuarán exclusivamente en los organismos que estén autorizados, a cuyo efecto tendrán que solicitar el permiso correspondiente ante la Dirección.

**ARTICULO 15to.-** Deberán presentar ante la Dirección una solicitud acompañada de dos (2) fotografías de 4 x 4 cm., consignando el predio donde solicita actuar; debiendo exhibir además documento de identidad y el carnet sanitario correspondiente.

**ARTICULO 16to.-** La Dirección de Abastecimiento y Consumo a través de la Administración dictará las normas pertinentes en cuanto a uniformes, horarios de actuación y demás aspectos referentes a la actividad que se reglamenta.

**ARTICULO 17mo.-** La inscripción como changador en el registro que se crea por la presente Ordenanza no constituye relación de dependencia laboral con la Municipalidad.



## **CAPITULO SEPTIMO: DE LOS FLETEROS**

**ARTICULO 18vo.-** Los prestadores de este servicio que operen en forma estable dentro del ámbito del Mercado deberán obtener en la Administración el certificado de habilitación correspondiente.

**ARTICULO 19no.-** Deberán inscribir sus vehículos en el Registro de Transporte de productos alimenticios a cargo de la Dirección de Bromatología Municipal.

**ARTICULO 20mo.-** Deberán presentar comprobante de pago de patente de circulación y son responsables de las condiciones óptimas de conservación de la unidad automotor en uso.

**ARTICULO 21ro.-** Deben estar inscriptos en el Registro de Fleteros del Mercado.

**ARTICULO 22do.-** Deben colocar en el vehículo en lugar visible, la leyenda "Fleteros del Mercado Mayorista".

**ARTICULO 23ro.-** Deben ajustarse a las normas establecidas al efecto por el Código Alimentario Argentino.

**ARTICULO 24to.-** Deben abonar una tasa, cuyo importe será fijado por la Dirección de Rentas del Municipio y que será percibida por la Administración del Mercado.

**ARTICULO 25to.-** El número de fleteros necesarios lo determinará la Administración del Mercado.

**ARTICULO 26to.-** La inscripción en el Registro de Fleteros, no constituye relación de dependencia laboral con el Municipio, siendo la tarea que realiza por su exclusiva cuenta, estando obligado a conocer y respetar la reglamentación del Mercado.

## **CAPITULO OCTAVO: DE LA CESION DE LOS PERMISOS**

**ARTICULO 27mo.-** Los permisos que se otorguen para desarrollar actividades, conforme al régimen de la presente Ordenanza, serán precarios y tendrán un plazo de duración de tres años, a partir de la fecha de habilitación del punto opuesto.

**ARTICULO 28vo.-** Los permisos serán revocados unilateralmente por la autoridad concedente por razones de conveniencia y oportunidad.

**ARTICULO 29no.-** La transferencia de la titularidad del permiso sin previa y expresa autorización Municipal, será considerada nula y producirá la caducidad inmediata del mismo sin derecho a indemnización ni reclamo alguno.

**ARTICULO 30mo.-** En caso de fallecimiento, jubilación o invalidez del titular de un permiso, se permitirá la explotación del mismo a los parientes hasta el

cuarto grado de parentesco o a ayudantes o encargados con más de dos años consecutivos de antigüedad con el titular.

**ARTICULO 31ro.-** Para ser introductores la Administración exigirá la mayoría de edad del titular del predio como también las condiciones legales para el ejercicio del comercio.

**ARTICULO 32do.-** La adjudicación de permisos se efectuará preferentemente por el sistema de concurso de antecedentes, otorgándose al postulante que presente mejores actitudes económicas de idoneidad y trabajo para la actividad a desarrollar.

**ARTICULO 33ro.-** En caso de presentarse postulantes con similares antecedentes, la adjudicación se hará por sorteo público entre los calificados.

**ARTICULO 34to.-** La adjudicación directa se hará excepcionalmente y en los casos en que sea menester satisfacer necesidades especiales de abastecimiento o contemplar situaciones específicas de los permisionarios.

**ARTICULO 35to.-** Los interesados deberán presentar las solicitudes adjuntado las siguientes documentaciones:

a) Para las personas físicas:

- 1) Fotocopia del D.N.I.
- 2) Carnet Sanitario

b) Para las personas físicas o jurídicas:

- 1) Inscripción en Registro Público de Comercio.
- 2) Inscripción en D.G.I y Cajas recaudadores correspondientes (Rentas de la Pcia., Rentas de la Municipalidad).
- 3) Inscripción en la caja de Nacional de Previsión correspondiente.
- 4) Carnet Sanitario.

**ARTICULO 36to.-** El adjudicatario deberá iniciar las actividades comerciales dentro de diez días corridos a partir del momento de la entrega del permiso habilitante.

**ARTICULO 37mo.-** Para la adjudicación de los permisos la Dirección a través de la Administración, podrá requerir de los postulantes las aclaraciones y requisitos que estime conveniente para una mejor evaluación.

## **CAPITULO NOVENO: DE LA ASIGNACION Y USO DE ESPACIO**

**ARTICULO 38vo.-** Los operadores del Mercado estarán obligados a mantener el destino específico de los espacios cedidos y a desarrollar sus actividades con sujeción a las normas que regulen el uso de los respectivos emplazamientos. La administración asignará entre los postulantes inscriptos y habilitados, los espacios comerciales (predios) a introductores permanentes y a temporarios diarios.

**ARTICULO 39no.-** Los introductores parceleros dispondrán de un espacio para la venta de la mercadería de su propia producción.

**ARTICULO 40mo.-** Los introductores cuya cantidad de mercaderías exceda la capacidad de sus puestos (bajo techo o a playa libre), podrán requerir a la administración espacios adicionales para uso temporario de almacenamiento. La administración asignará dichos espacios, bajo el régimen legal de permiso de uso y con sujeción a las normas que regulan la actividad de esos predios.

**ARTICULO 41ro.-**El número máximo de predios que podrá asignarse a cada operador será determinado por la administración considerando la dimensión comercial que éste revista y la cantidad de postulantes a cubrir esos espacios.

**ARTICULO 42do.-**Las reformas o mejoras en los predios que los permisionarios creen conveniente introducir para el mejor desenvolvimiento de sus operaciones, deberán efectuarse por cuenta de los mismos con la previa autorización de la Dirección de Abastecimiento quedando a beneficio de la Municipalidad en el acto en que aquellos cesen en la locación.

**ARTICULO 43ro.-**Los muebles o aditamentos que los permisionarios requieran especialmente para sus operaciones, incluso los de uso reglamentario, correrán a cargo exclusivo de los mismos. Cuando se trate de suplementos cuya colocación afecte las partes fijas del edificio se deberá solicitar la autorización de la Dirección. Estos muebles podrán ser retirados por los locatarios en cualquier momento cuando no sean indispensables para sus operaciones, con la condición de dejar los puestos en la misma forma en que se encontraban con anterioridad a la colocación de aquellos, salvo que se conviniera otra solución entre ambas partes.

**ARTICULO 44to.-**En todos los casos de rotura, inutilización por el uso, pérdida, extravío, etc., de los bienes muebles o aditamentos de propiedad Municipal existentes en los predios, deberán ser repuestos por los permisionarios de su propio pecúneo y a entera satisfacción de la Dirección o en su defecto abonar el valor resultante. Habiendo contradicción sobre los hechos se dará intervención a la Dirección de Sumarios.

## **CAPITULO DECIMO: DE LA OPERATIVA COMERCIAL**

**ARTICULO 45to.-**Toda mercadería que ingrese al mercado deberá cumplir con los requisitos y condiciones que imponga la administración para admitir su ingreso, y estar munido por la guía de productos.

**ARTICULO 46to.-**Los introductores se abstendrán de comercializar la mercadería a quienes no justifiquen su carácter de operadores compradores.

**ARTICULO 47mo.-**La Administración permitirá el ingreso de mercadería comercializada durante el período de ventas si se encuentra acompañada de la correspondiente factura de ventas con comprobantes de pago.

**ARTICULO 48vo.**-La Administración deberá controlar en todos los aspectos que considere necesario, la mercadería que ingrese, egrese o que esté asentada en el Mercado. En caso de detectar cualquier falta de correspondencia entre esta y la guía de productos o factura o que sus condiciones de calidad fueran observables, se dejará constancia de ello en toda la documentación nombrada y quedará en poder de la Administración. En caso de observarse mercadería fuera de estado o que no cumplan con los requisitos exigidos por el Código Alimentario Argentino, la Administración procederá al decomiso de la misma.

**ARTICULO 49no.**-Se considera mercadería en tránsito a aquella que conforme a la guía de productos no se encuentra destinada para su comercialización en el Mercado Mayorista, en cuyo caso no será descargada.

**ARTICULO 50mo.**-El Mercado operará con horario diferenciado, no superpuesto para llevar a cabo las fases de la comercialización a saber:

a) Período de abastecimiento; constituye el tiempo durante el cual tiene lugar el ingreso de la mercadería y la integración de la misma a la oferta.

b) Período de desabastecimiento; período en el cual se concretan las operaciones de compra-venta en el área transaccional y comienza el egreso de la mercadería vendida.

**ARTICULO 51ro.**-La Administración fijará los horarios de funcionamiento del Mercado y podrán modificarlos comunicándolos con una anticipación no menor de diez días, salvo que la necesidad del cambio provenga de caso fortuito o fuerza mayor.

## **CAPITULO DECIMO PRIMERO: DE LAS TARIFAS**

**ARTICULO 52do.**-Están sujetas al pago de tarifas todos aquellos vendedores Mayoristas que desarrollen actividades comerciales dentro del mercado Municipal.

**ARTICULO 53ro.**-La Administración establecerá la oportunidad, modalidad y lugar que deberán efectuarse los pagos de las tarifas.

**ARTICULO 54to.**-Las tarifas, cánones y demás obligaciones de pagos que tengan los introductores con el ente Municipal, estarán sujetos a la actualización monetaria en sus importes conformes a la variación que registre el índice determinado por la Dirección de Rentas Municipales.

## **CAPITULO DECIMO SEGUNDO: DE LAS SANCIONES**

**ARTICULO 55to.**-Por la presente se instituyen las penalidades o sanciones a aplicarse por el incumplimiento de las obligaciones, en que incurren los permisionarios a saber:

- a) Apercibimiento.
- b) Multa.
- c) Decomiso.
- d) Clausura.
- e) Renovación de carácter de usuario en el ejercicio de la actividad comercial.

**ARTICULO 56to.**-El apercibimiento es la sanción a través de la cual la Administración notifica al infractor que ha cometido una contravención y le exhorta al cumplimiento de las leyes y disposiciones infringidas. Se aplica al incurrir en una primera infracción.

**ARTICULO 57mo.**-La multa consiste en una suma de dinero a favor de la Administración. Al incurrirse la segunda infracción se hará pasible de una multa por el valor equivalente de 3 introducciones. Las sanciones de multa deberán efectivizarse dentro de los tres días de notificada en la Dirección de Rentas. El incumplimiento de la efectivización de la multa será causal de la clausura del local.

**ARTICULO 58vo.**-Por la tercera infracción se procederá a la aplicación de una multa por el valor de 6 introducciones.

**ARTICULO 59no.**-Por la cuarta infracción se procederá a la clausura, pena que consiste en la inhabilitación temporal del espacio físico en el Mercado, cuyo permiso hubiese sido otorgado a quien se impusiera la sanción. La clausura no podrá exceder el término de 30 días. La clausura no obstará a la exigibilidad de las tasas, cánones y derechos que deba abonar el infractor. La violación de la clausura será sancionada con la revocación del permiso.

**ARTICULO 60mo.**-Cuando el introductor reincida por quinta vez en la infracción cometida se procederá a aplicar la revocación del carácter de usuario, pena que lo inhabilita para operar en el Mercado Mayorista. Toda revocación de carácter de introductor podrá ser dejada sin efecto pasado 3 años del dictado de la resolución que la impuso.

**ARTICULO 61ro.**-Cuando se infringiera en las faltas mencionadas en los Arts. 67° Inc. a) se procederá al decomiso, el cual consistirá en la pérdida de la mercadería.

**ARTICULO 62do.**-El órgano de aplicación será la Dirección de Abastecimiento y Consumo a través de la Administración que aplicará las sanciones mencionadas en el Artículo 57°, teniendo en cuenta la gravedad de la falta y los antecedentes del permisionario.

**ARTICULO 63ro.**-La falta será documentada en un acta, la que se dará vista al permisionario por 3 días, tiempo durante el cual el mismo podrá efectuar el descargo correspondiente.

**ARTICULO 64to.**-Cuando la sanción consistiera en la clausura o revocación del carácter de permisionario, la misma se hará efectiva después de 3 días hábiles siguientes al de notificado.

**ARTICULO 65to.**-Se consideran falta o incumplimientos al régimen establecido por la presente Reglamentación y serán sancionadas de acuerdo a lo previsto en el presente capítulo las siguientes:

#### **FALTA CONTRA LA REGLAMENTACION DEL MERCADO**

- a) El incumplimiento a las normas sanitarias y/o bromatológicas en que se debe realizar la comercialización.
- b) La venta de mercaderías no comprometidas en el rubro Frutas, verduras y hortalizas.
- c) La alteración de los márgenes de utilidad
- d) La falta de precios sobre mercaderías y/o en las pizarras de exhibición o la inscripción borrosa o confusa de los precios en los carteles indicadores o las pizarras.
- e) Ocasionar o proponer al desabastecimiento y/o negativa de venta de Mercadería.
- f) La atención del puesto por persona no autorizada.
- g) Obstaculizar o dificultar los actos de inspección.

#### **FALTA CONTRA EL ORDEN DEL MERCADO**

- a) La falta de higiene en el ámbito de la unidad de venta y/o en los elementos empleados para el ejercicio de la actividad.
- b) Falta de un adecuado aseo personal y/o en la indumentaria de las personas que actúan en la unidad de ventas, o que ésta no fuera la reglamentaria.
- c) No cumplir los horarios establecidos por la Administración.
- d) No observar con el público el debido respeto y compostura.
- e) Ocupar espacios no autorizados.
- f) Consumir bebidas alcohólicas.
- g) Juego de azar, cualquiera sea su naturaleza.
- h) Colocar la mercadería en el piso.
- i) Preparar comidas dentro del predio del Mercado.
- j) Pernotar en los puestos.
- k) Distribuir la mercadería fuera de horario establecido para comercialización.
- l) Dejar al descubierto la mercadería depositada en la playa sin techo fuera del horario de comercialización.
- ll) La permanencia en los puestos fuera del horario de cargas y descargas.
- m) Ocupar el puesto con elementos extraños a la comercialización a que fueron autorizados.
- n) Estacionar vehículos en un tiempo mayor a doce horas por día en la playa.
- ñ) Efectuar actos reñidos con la moral y las buenas costumbres.

**ARTICULO 66to.**-Las sanciones previstas en la presente reglamentación no excluyen aquellas otras emergentes de disposiciones Municipales o Nacionales en las que se encuentre obligado el permisionario y que contemple un régimen propio de sanciones y/o juzgamiento.

### **CAPITULO DECIMO TERCERO: DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTICULO 67mo.**-Facúltase a la Dirección de Abastecimiento y Consumo a dictar las normas complementarias pertinentes, para todas aquellas situaciones no previstas en la presente Reglamentación.

### **CAPITULO DECIMO CUARTO: DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**ARTICULO 68vo.**-Dentro de los 30 días de la sanción del presente Reglamento el órgano de aplicación procederá a otorgar a los actuales permisionarios el permiso emergente del mismo.