**MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO TACACHICO DEPARTAMENTO DE LALIBERTAD**

**REGLAMENTO DEL MERCADO MUNICIPAL**

**Enero de 2013**

**Acuerdo Nº4 Acta No.2**

El Concejo Municipal de la Ciudad de San Pablo Tacachico, Departamento de La Libertad.

**CONSIDERANDO:**

|. Que es obligación de la Municipalidad brindar a los arrendatarios del mercado la seguridad jurídica, el orden y la tranquilidad necesarias, así como de crear un clima de confianza en el público usuario sobre los productos que ahí se ofrecen como en la actividad que en estos actos se realizan.

II. Que la actual reglamentación del mercado vigente desde 1951, no permite su desarrollo e impide a la Municipalidad ejercer un control efectivo que beneficie a los arrendatarios de los puestos y locales, al usuario y a la ciudadanía del Municipio en general

III. Que, conforme a la Constitución de la República, los Municipios gozan de autonomía en lo económico, técnico y administrativo y están facultados constitucionalmente para legislar en las materias y asuntos de su competencia.

IV. Que siendo el Municipio el encargado de la rectoría y garante del bien común local, está facultado para cumplir con dichas funciones de poder, autoridad y autonomía suficiente, conforme a lo establecido en los Art.- 3 numeral 5, 4 numeral 17, 30 numeral 4 y 33, todos del Código Municipal.

POR TANTO: el Concejo Municipal de San Pablo Tacachico aprueba el siguiente:

 REGLAMENTO DEL MERCADO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN PABLO TACACHICO.

**TITULO I**

**CAPITULO UNICO**

**CONTENIDO Y ALCANCE**

Art. 1.- El presente Reglamento tiene por objeto el ordenamiento y ejecución de las actividades que se desarrollan en el Mercado, definir los derechos, obligaciones y sanciones de los arrendatarios y arrendatarias, así también las obligaciones, prohibiciones y facultades del Administrador y la vigilancia

Art. 2.- Para el efecto de los términos que se establecen en este Reglamento, La Administración Municipal deberá conformar un Comité Central de Mercado, el cual estará integrado por dos Comerciantes propietarios y dos suplentes, de cada sector, quienes podrán ser reelectos por un periodo de un año y su función principal será impulsar las actividades de desarrollo del mercado.

Art. 3.- La elección del Comité Central de Mercado deberá hacerse cada año, durante el primer trimestre y las causales de separación únicamente será por ausencia definitiva, por dejar de pertenecer al gremio de comerciantes o por fallecimiento.

Art. 4.- Para ser miembro del Comité Central de Mercado se requiere ser mayor de edad, pertenecer al gremio de comerciantes del Municipio de San Pablo Tacachico, estar solvente en sus obligaciones Tributarias, de buena conducta y moralidad.

**TITULOII**

**CAPITULOUNICO**

**DESTINO Y DIVISIÓN DEL MERCADO**

Art. 5.- El Mercado Municipal de San Pablo Tacachico, se destina exclusivamente para la venta de: ropa, zapatos, productos alimenticios, carnes y mariscos, cereales, frutas y verduras, pan, refrescos, cosméticos, mercerías, productos lácteos, ferreterías, artesanías, medicinas, plantas ornamentales: además, se extenderá a otros artículos del comercio en general que proponga el Administrador y apruebe el Concejo Municipal.

Art. 6.- El edificio del Mercado estará dividido en los siguientes sectores: cocinas, cereales, frutas y verduras, carnes y mariscos, productos lácteos, ropa, calzado, refrescos, mercería, artesanía, ferretería, cosméticos, medicinas, plantas ornamentales y otras.

Art. 7.- El Mercado en general se divide en puestos. Se entenderá por puesto, el que comprende piso y plaza, los cuales pueden ser fijos o eventuales,

Art. 8.- El Mercado estará abierto y al servicio del público de lunes a domingo de cada semana, en horario de 6:00 a.m. a 5:00 p.m., excepto las cocinas que estarán abiertas desde las 5:30 A.M. hasta las 6:00 P.M. A excepción de los días feriados/guantes: Uno de enero, veinticinco de diciembre, lunes de pascua.

**TITULO IlI**

**CAPITULO |**

**DE LA ADMINISTRACIÓN**

Art. 9.- La Administración del Mercado, el cuidado, funcionamiento y vigilancia de las actividades para los que ha sido destinado estará a cargo de un Administrador nombrado por el Concejo Municipal y a propuesta del Señor Alcalde Municipal.

 Art. 10- El Administrador debe ser salvadoreño por nacimiento, Bachiller, mayor de edad y estar en el pleno goce de sus derechos ciudadanos, de buena conducta, con conocimientos generales de contabilidad, que rinda fianza a satisfacción del Concejo Municipal y debe estar solvente en el pago de los impuestos Municipales y fiscales.

Art. 11- Ningún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad del Alcalde, Concejales, o miembros del Comité, podrá ser Administrador del Mercado, ni aún en forma interina

Art. 12- El Administrador será responsable de los bienes, enseres y demás pertenencias Municipales que recibirá por inventario, así mismo del buen funcionamiento, del orden y actividades propias del Mercado, el Administrador será además el Jefe inmediato del Personal del Mercado

Art. 13.- Son facultades del Administrador:

1. Proponer ante el Concejo Municipal la suspensión o destitución de cualquiera de las personas que forman el personal de Mercado.

2. Proponer ante el Concejo Municipal a las personas que desempeñarán las funciones temporales de Administrador Interino en caso de ausencia, quien deberá rendir la fianza de Ley.

3. Adjudicar en nombre del Concejo Municipal, los puestos, todo de conformidad a este Reglamento.

4. Señalar los sitios donde se pueda expender artículos que produzcan humedad, basuras o cualquier otro inconveniente a la seguridad, orden, higiene o limpieza en general del Mercado.

5. Extender solvencias y constancias del Mercado, siempre y cuando no existan obligaciones pendientes con la Administración.

6. Solicitar al Concejo Municipal la aplicación de las Sanciones correspondientes por cualquier infracción al presente y demás Ordenanzas, Acuerdos y otras Leyes especiales aplicables al Mercado.

7. Solicitar a la autoridad correspondiente la expulsión de toda persona que promueva escándalo al interior del Mercado.

Art. 14.- Son obligaciones del Administrador.

1. Elaborar el Plan Anual de Trabajo a desarrollar durante su administración.

2.delegar un responsable para Abrir y cerrar el Mercado al servicio del público durante los días y horas señalados en el Art. 5 de este Reglamento.

3. Velar porque no se ingiera, posea O comercialicen bebidas alcohólicas, cervezas O sustancias enervantes al interior del Mercado.

4. Trabajar la jornada laboral establecida.

5. Llevar los registros necesarios y actualizados de los arrendamientos de puestos interiores y exteriores del mercado, con especificaciones de nombre completo de los arrendatarios, secciones, número de puesto, tipo de negocio, ubicación y otros datos que se consideren de interés para el Comité de Mercado.

6. Remitir todos los días la Tesorería Municipal el valor total de lo recaudado durante los días de comercio.

7. Presentar oportunamente el presupuesto anual correspondiente al Mercado. 8. Dar cuenta inmediatamente a la comisión delegada por el Concejo Municipal sobre cualquier problema relacionado con el servicio interno y externo, el orden, disciplina, aseo y seguridad del Mercado, para que resuelva lo conveniente. 9. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este Reglamento, Acuerdos Municipales y Leyes especiales relacionadas con el Mercado.

Art. 15.- Queda prohibido al Administrador: 1. Tomar represalias contra los empleados a su cargo y arrendatarios de puestos por razones políticas partidistas, religiosas o, de cualquier otra índole.

2. Ejercer el comercio en el Mercado por si o por interpósita persona.

3. Exigir o recibir dádivas de cualquier tipo de sus subalternos, arrendatarios o particulares para la obtención de un provecho personal o para quien lo ofrece.

4. Presentarse a sus labores en estado de ebriedad o drogado.

Art. 16.- El incumplimiento por parte del Administrador de las obligaciones contenidas en este Reglamento, acuerdos Municipales y demás Leyes de la República, será sancionado por el Concejo Municipal, según la gravedad del caso.

**CAPITULO Il**

**DE LOS EMPLEADOS DEL MERCADO**

Art. 17.- La Administración contará con el personal que establezca el Presupuesto Municipal.

Art. 18.- Los empleados deberán ser mayores de edad, que sepan leer y escribir.

Art. 19.- Los empleados deberán presentarse y retirarse de su trabajo conforme el horario establecido por el Administrador.

Art. 20.- No podrán desempeñar ningún empleo o cargo en la Administración de Mercado:

1. Los que se dediquen al comercio en el mismo, directa o indirectamente.

2. Las personas que fueren parientes del Administrador, Alcalde y Regidores, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

3. Las personas de conducta notoriamente viciada; los que padezcan de enfermedades contagiosas o estuvieren morosos con la Municipalidad.

Art. 21.- Se prohíbe a los empleados cobrar total o parcialmente el valor de los tributos, salvo por que esas sean las funciones de su cargo o por disposición del Concejo cuando la situación lo requiera.

El incumplimiento a esta obligación será causal de despido, sin perjuicio de lo establecido en otras normativas.

Art. 22.- Todo empleado deberá informar de inmediato y por escrito al Administrador de cualquier violación al presente Reglamento y Ordenanzas, Acuerdos Municipales y Leyes vigentes, vinculantes al Mercado.

Art.23 - Son obligaciones de los Cobradores:

1. Efectuar el cobro de los tributos Municipales, todos los días en las horas que el Administrador les haya establecido, conforme a la tarifa respectiva, entregando a cada Arrendatario el comprobante de pago correspondiente.
2. Rendir cuentas diariamente al Administrador, debiendo asimismo presentar el saldo de tiquetes de mercado que tenga en su poder, Si la existencia de efectivo y los saldos de tiquetes no estuvieran de conformidad con lo que se les entregó, se presumirá malicia en el desempeño de tan delicado puesto de trabajo y se les aplicará las disposiciones disciplinarias correspondientes.
3. Dar cuenta por escrito al Administrador, de los arrendatarios que no cancelaren los impuestos correspondientes
4. Conducirse correctamente y ser respetuosos con los Arrendatarios y público en general.
5. Informar al Administrador de toda anomalía que notare, sugiriendo las medidas que considere necesarias, para el mejor funcionamiento del Mercado.
6. Cooperar con el Administrador en el mantenimiento del orden y aseo del mismo Mercado.

Art. 24 — Prohibiciones a los Cobradores:

1. Exonerar del pago de las obligaciones tributarias Municipales, a cualquiera de las(os) Arrendatarias(os).
2. Realizar el cobro de los tributos, sin la entrega del correspondiente tiquete.
3. Aceptar el pago de los tributos, en cualquier otra forma que no sea en efectivo.
4. Presentarse a su trabajo en estado de ebriedad.
5. Atender asuntos personales en horas de trabajo, sin la debida autorización.
6. Realizar actividades que estén fuera de su competencia, excepto, por orden expresa del Administrador Comisión de Mercado

Art. 25 - Son obligaciones de los Vigilantes Municipales:

1. Estar en su lugar de trabajo, diez minutos antes de la hora señalada.
2. Velar por la seguridad y el orden del mercado.
3. Presentarse a su trabajo, debidamente uniformado.
4. Tratar con amabilidad y cortesía a las arrendatarias(os) a sus Compañeros(as) de trabajo y Público en general.
5. Permanecer en su lugar e trabajo y cumplir atentamente, las órdenes que le de su Jefe inmediato.
6. Realizar patrullajes de forma permanente en todos los sectores e instalaciones del Mercado.
7. Dar aviso al Administrador, de cualquier anomalía que detecte en las instalaciones del Mercado.
8. No permitir la permanencia de Vendedoras(es), en lugares no establecidos por la Administración.
9. Suspender cualquier trabajo de mejora en los puestos, cuando no tengan el permiso respectivo de la Municipalidad.
10. Evitar que en las instalaciones del Mercado, permanezcan ebrios O enajenados mentales, que atenten contra la seguridad de las Vendedoras(es) y del Público en general.

Art. 26 - Son prohibiciones de los Vigilantes Municipales: a) b)

1. Dormirse durante la jornada de trabajo, sea esta diurna o nocturna,
2. Atender asuntos de interés personal, a menos que obtenga un permiso de su Jefe inmediato.
3. Permanecer por más de diez minutos en un mismo lugar del Mercado, durante su jornada de trabajo.
4. Exigir o aceptar pagos, regalías, estímulos y otros, por la prestación de servicios de vigilancia en un puesto determinado o cualquier otro trabajo realizado en horas hábiles.
5. Divulgar ante personas ajenas a la Institución, cualquier información confidencial de la Municipalidad.

Art. 27 - Son obligaciones de los Barrenderos de servicio:

1. Realizar el aseo del edificio dos veces al día, en la mañana y en la tarde y extraordinariamente cuando así lo ordene el Administrador.
2. Hacer diariamente el aseo de las calles adyacentes al Mercado. Informar a la Administración de las irregularidades que notaren en el interior del Mercado, así como en las calles inmediatas al mismo.
3. Obedecer a las órdenes del Administrador, en todo lo relacionado con su trabajo.

**TITULO IV**

**CAPITULO I**

**DEL ARRENDAMIENTO DE PUESTOS**

Art. 28.- Toda persona que desee adquirir en arrendamiento un puesto del mercado deberá reunir los requisitos siguientes:

1. Solicitarlo por escrito a la Administración, detallando sus datos personales, de acuerdo con la solicitud correspondiente.

2. Definir la clase de puesto que solicita.

3. Especificar el giro comercial del negocio.

4. Constancia de carencia de adjudicación de puesto.

5. Constancia de solvencia de impuestos y tasas municipales.

6. Boleto de Vialidad.

7. Original y fotocopia de Documento Único de Identidad.

8. Cumplir las condiciones que se estipulen en el contrato de arrendamiento, lo mismo que atender las disposiciones de este Reglamento.

No se les dará ningún trámite a las solicitudes que no llenen los requisitos antes mencionados.

Entre los solicitantes se preferirá a los salvadoreños por nacimiento y entre éstos a las mujeres, preferentemente a las de este Municipio, descartándose a las que ya tienen negocio en otros sitios del mercado.

Los puestos del mercado se arrendarán, cumpliendo lo establecido en la ordenanza de tasas en lo relacionado al mercado y su clasificación estará sujeta a lo contenido en el presente Reglamento, de conformidad a las medidas, ubicación y giro del negocio.

**CAPITULO Il**

**DEL ABANDONO DE PUESTOS**

Art. 29.- Se considerará abandono de puesto cuando éste permanezca desocupado por más de quince días consecutivos sin haber informado al Administrador o en caso que se utilice como bodega.

Art. 30.- El arrendatario que por causa justificada no pueda atender o permanecer en el puesto y necesite ausentarse por mas tiempo de lo establecido en el artículo anterior, deberá notificarlo por escrito al Administrador con quince días de anticipación para que éste le autorice el permiso correspondiente.

El Administrador podrá otorgar el permiso hasta por sesenta días, pudiendo prorrogarlo por treinta días más, siempre y cuando el arrendatario se encuentre solvente de todo compromiso tributario con la Municipalidad., haciendo inventario de los bie3nes que deje.

Si después de la prórroga el puesto continuare desocupado, se considera abandonado y el Administrador podrá adjudicarlo a otra persona.

**CAPITULO III**

**DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ARRENDATARIO**

Art. 31.- Son obligaciones del arrendatario.

1. Pagar puntualmente los respectivos tributos municipales por el puesto, conforme a la tarifa vigente.

2. Mantener aseado el respectivo puesto y sus alrededores, depositando la basura que genere, en los

recipientes ubicados en su negocio, para tal fin y por su propia cuenta, los cuales deberán ser entregados al Empleado Municipal encargado de la recolección.

3. Mantener el buen aspecto, aseo e higiene de los productos alimenticios, lo que será verificado periódicamente por la Administración del mercado. y el inspector de saneamiento

4. Renovar contrato de arrendamiento dentro de los primeros treinta días de cada año.

5. Cumplir con los horarios establecidos en este Reglamento.

6. Las demás obligaciones contenidas en otras Ordenanzas, Acuerdos Municipales y Leyes vigentes 7. realizar limpieza general del mercado el ultimo jueves de mes, se sancionar al arrendatario con una multa, según ordenanza.

Art. 32.- Queda prohibido a los arrendatarios:

1. Traspasar a cualquier título el derecho de arrendamiento del puesto que se haya adjudicado, o el subarrendamiento de los mismos.

2. Vender, poseer o comercializar bebidas embriagantes, estupefacientes de cualquier naturaleza o mercadería de dudosa procedencia o de contrabando.

3. Vender medicamentos que requieran receta médica.

4. Destinar el puesto a finalidad distinta a la convenida en el contrato.

5. Botar basura o desperdicios en los pisos y corredores adyacentes.

6. Irrespetar el área asignada a cada arrendatario.

7. La remodelación o mejora a los puestos sin la autorización por escrito de la Municipalidad. Se entenderá que toda mejora realizada forma parte del Patrimonio Municipal.

8. Abandonar el puesto sin comunicarlo a la Administración.

9. Utilizar los puestos como bodega.

10. Las demás prohibiciones contenidas en este Reglamento, Acuerdos Municipales y Leyes vigentes.

Art. 33.- Son derechos de los arrendatarios:

1.Disponer conforme a la Ley de los bienes o enseres que tuvieren dentro de su puesto.

2. Hacerle las mejoras necesarias al puesto, previo permiso de la Municipalidad.

3. Disponer del puesto en la forma que establece este Reglamento.

4, Que se le respete su estadía y circulación dentro de su puesto, siempre y cuando cumpla con lo que establece este Reglamento.

5. Decidir la forma en que va a manejar su negocio, todo dentro de los límites legales.

6. Que se le otorgue su correspondiente contrato de arrendamiento conforme al numeral cuatro del artículo 31 de este Reglamento.

7. Que se le extienda constancia o solvencia del mercado, siempre que se encuentre al día con sus obligaciones tributarias.

8. Los demás derechos emanados en este Reglamento, Acuerdos Municipales y demás leyes vigentes.

**TITULO V**

**CAPITULO I**

**DE LAS SANCIONES**

Art. 34.- El arrendatario que no cumpla con las obligaciones y prohibiciones que le impone este Reglamento y demás Ordenanzas, Acuerdos Municipales u otras leyes aplicables, será sancionado de la siguiente forma:

1. Llamado de atención por escrito.

2. Suspensión temporal del puesto por un máximo de quince días de acuerdo a la gravedad del caso.

3. Suspensión definitiva o desalojo del puesto, de acuerdo a la gravedad de la infracción la que será calificada por la Comisión de mercado, basado en el informe del Administrador como consecuencia del incumplimiento a este Reglamento, Acuerdos Municipales, Ordenanzas y otras.

4. Suspensión definitiva del puesto por acumulación de violaciones al presente, a otras leyes y ordenanzas, por un período mayor de tres meses.

Art. 35.- En el caso del incumplimiento de la obligación contenida en el numeral uno del Art. 31, se aplicará multa conforme a la tarifa establecida en la Ordenanza o ley de impuestos respectiva.

**CAPITULO Il**

**DEL PROCEDIMIENTO PARA IMPONER LAS SANCIONES**

Art. 36.- El procedimiento para la imposición de sanciones puede iniciarse de oficio o a propuesta del Administrador del Mercado.

El Administrador tendrá tres días para notificar por escrito a las partes interesadas.

**ORDEN Y SEGURIDAD Art.**

44.- Las vías de entrada y salida del mercado, deberán permanecer sin obstáculo para permitir el libre tránsito de las personas y mercaderías. Art. 45.- Queda terminante prohibido el uso de altoparlantes en un radio menor de cien metros, del área comercial, Iglesias, Hospitales, Clínicas y Oficinas públicas.

**SECCION “B”**

**ASEO E HIGIENE**

Art. 46- La recolección de la basura se efectuará diariamente conforme al horario establecido por la Municipalidad.

Art.47- - Para proteger los alimentos de vectores, tales como moscas, cucarachas, de la contaminación humana y de animales, deberá exigirse a las arrendatarias el uso de utensilios adecuados, con tapaderas de vidrio, plástico u otro material apropiado.

Art. 48- Queda terminantemente prohibido, utilizar papel impreso o plástico usado, para empacar productos alimenticios.

Art.49- En las ventas de refrescos, éstos estarán en recipientes herméticamente cerrados, para evitar que se introduzcan bichos de cualquier naturaleza, además no deben introducirse en ellos utensilios sucios

Art. 50.- Las personas que elaboren, manipulen o expendan alimentos usarán delantales limpios, gorras y tenazas, deberán además evitar el uso de joyas metálicas en las manos, no tener lesiones, infecciones cutáneas ni padecer enfermedades respiratorias o gastrointestinales y mantener las uñas recortadas y limpias.

Art. 51.- La Dirección Departamental de Salud y la Dirección de Protección al Consumidor colaborarán con la Municipalidad en el cumplimiento de lo estipulado en esta sección, así como también en la observancia de la calidad, pesas y medidas.

**SECCIÓN "C”**

**VIGILANCIA Y CUIDADO**

Art. 53.- Queda prohibido abrir el Mercado en horas que no sean los establecidos en el Artículo 8, excepto en casos extraordinarios, de fuerza mayor o cualquier otro motivo justificable que calificará el Administrador, y la Comisión o el Comité de Mercado.

Art. 54.- Para la fiscalización del edificio, muebles y enseres propios del mercado, el Administrador formulará el respectivo inventario, el cual deberá incorporarlo al inventario general de la Municipalidad

Art. 55.- Lo que no esté previsto en este Reglamento, se regirá por las disposiciones contenidas en otras Ordenanzas, Reglamentos y leyes vigentes aplicables En caso de contradicción con otras Ordenanzas, se aplicará las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.