

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 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 Art. 14 numeral 4 establece como función primordial del municipio regular y controlar la calidad, elaboración, manejo y expendio de víveres para el consumo público, así como el funcionamiento y condiciones sanitarias de los establecimientos y locales destinados a procesarlos o expendierlos;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, otorga a los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los cantones la Facultad Legislativa en el ámbito de sus competencias y jurisdicción territoriales;

Que, el artículo 54 establece las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

Que el artículo 55, establece las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

Que el artículo 56 establece que el concejo municipal es el órgano principal de Legislación y fiscalización de los GAD Municipales.

Que el artículo 57 establece las atribuciones de los Concejos Municipales.

Expide:

LA REFORMA DE LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE MERCADOS Y FERIAS LIBRES DEL CANTÓN NOBOL.

Art. 1. ÁMBITO JURÍDICO.- Esta ordenanza regula las actividades comerciales que se realizan en los mercados municipales y en zonas de espacio público que mediante

resoluciones del Concejo Municipal se emitan de manera provisional para el funcionamiento de mercados y ferias libres.

Art. 2. ÁREAS DE LOS MERCADOS.- El área de los mercados, se extiende a la parte exterior e interior de las construcciones destinadas para los mismos. Los espacios exteriores no destinados al Mercado se regirán por las Normas Contempladas en la Ordenanza de Espacio y Vía Pública.

Art. 3. EMPLEO DE LOS PUESTOS O LOCALES.- Los puestos o locales de los mercados estarán destinados única y exclusivamente para el expendio de abastos; panadería; comida; mariscos; carnes; pollos; embutidos; frutas; legumbres; y, productos varios plásticos, con previa aprobación del Inspector de Mercados y la Comisión respectiva, salvo el caso que el destino del mercado por resolución del Consejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol sea para el expendio de otros productos.

Art. 4. DE LAS AUTORIDADES.- En los mercados municipales y Ferias Libres, ejercerán autoridad. El Inspector de Mercado, Comisario Municipal, y Alcalde o Alcaldesa del Cantón.

Art. 5. DE LA ADMINISTRACIÓN.- Los mercados y Ferias Libres, serán administrados por el Alcalde o Alcaldesa y/o su delegado, y el Inspector de Mercados.

Art. 6. PERSONAL DE APOYO.- Para la adecuada administración del o los mercados y Ferias Libres, el Alcalde o Alcaldesa y/o su delegado, y el Inspector de Mercados, contará con el apoyo de conserjes, guardianes, y personal de servicio en la cantidad necesaria para cumplir con la finalidad.

Art. 7. DE LAS FUNCIONES DEL INSPECTOR DE MERCADOS.- El Inspector del Mercado tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

7.1. Cumplir y hacer cumplir la presente Ordenanzas, y demás resoluciones emitidas por las Autoridades Municipales;

7.2. Controlar que los comerciantes se encuentren al día en los pagos del canon de arrendamiento y por la utilización de puestos que ocupan;

- 7.3.** Vigilar que los puestos del mercado expendan únicamente el o los productos, con el cual está catastrado;
- 7.4.** Verificar que los puestos del mercado no permanezcan abandonados;
- 7.5.** Controlar que se utilicen pesas y medidas exactas de acuerdo con las disposiciones legales y que se mantengan visibles al público;
- 7.6.** Verificar que los comerciantes tengan los permisos de funcionamiento municipal y sanitario actualizados;
- 7.7.** Comunicar al Comisario Municipal cualquier irregularidad o infracción que observe en el comportamiento de los comerciantes o sus dependientes para su respectiva sanción,
- 7.8.** Dirigir y controlar al personal que está a sus órdenes, pudiendo modificar el horario del personal a su cargo siempre que lo juzgue necesario para un mejor aprovechamiento de las áreas administrativas en el mercado;
- 7.9.** Velar por el orden, limpieza y el uso adecuado de las instalaciones de aprovechamiento común;
- 7.10.** Atender las quejas y reclamaciones del público, titulares de los puestos o locales y transmitir las en su caso, al Comisario Municipal;
- 7.11.** Difundir la información pertinente que emane de las instancias superiores;
- 7.12.** Facilitar el trabajo de los Inspectores Sanitarios, Veterinarios y demás Funcionarios para el cumplimiento de sus cometidos respectivos;
- 7.13.** 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 mercado y sus áreas aledañas;
- 7.14.** Velar por la conservación, aseo, y mantenimiento del edificio y sus instalaciones;
- 7.15.** Llevar la documentación administrativa del mercado, el control de entrada y salida de documentos, un expediente individual de puestos y locales en que se recoja

el permiso de ocupación y registro de infracciones cometidas y sanciones, cambios de ocupante y demás información que sea relevante;

7.16. Emitir un informe trimestral al Alcalde o Alcaldesa sobre su gestión.

7.17. Proponer toda clase de medidas, proyectos y ajustes a las ordenanzas y reglamentos encaminados al mejoramiento de las condiciones del mercado;

7.18. Resolver las cuestiones incidentales y urgentes, dando cuenta inmediata a Alcalde o Alcaldesa y Coordinar con las comisiones pertinentes para la capacitación de personal, de comerciantes y otros actores que participaren en el proceso de comercialización de este centro;

7.19. 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;

7.20. 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 cuando así lo requieran los compradores y de cuyo resultado se les facilitará documento acreditativo, si lo solicitaren; y,

7.21. Cumplir tantas y cuantas otras funciones o actividades se deriven de esta ordenanza, su Reglamento o las que le fueren encomendados.

Art. 8. DE LOS OCUPANTES O COMERCIANTES.- Denomínese ocupante o comerciante al vendedor que ocupa un área determinada del mercado y que se localizará de acuerdo al plano existente para el efecto.

Art. 9. OBLIGACIONES DE LOS OCUPANTES.- Todo ocupante de un espacio en un mercado municipal, está obligado a:

9.1. Colocar en la parte más visible de su puesto un letrero conteniendo el número de control otorgado por la Dirección Financiera, el número del espacio y sus nombres y apellidos completos, con la medida, tamaño y forma que señale el Inspector de Mercados;

- 9.2.** Fijar en un lugar visible una pizarra con los precios de los víveres, los que no podrán ser vendidos a ningún otro precio que el señalado;
- 9.3.** Tener permanentemente en sus puestos un depósito con tapa para la recolección de basura;
- 9.4.** Vestir durante las horas de despacho uniforme, mandil y gorra;
- 9.5.** Preservar del contacto con el polvo o con insectos sus productos, y mantener bajo refrigeración aquellas que requieran condiciones de temperaturas adecuadas para el tiempo que permanecerán expuestos;
- 9.6.** Mantener los productos alimenticios elevados del suelo y preferentemente sobre superficies lavables y especiales para el efecto;
- 9.7.** Efectuar los pagos correspondientes a los permisos de funcionamiento, patentes y más, los primeros diez días de cada año fiscal. Los pagos se efectuarán obligatoriamente en la Tesorería Municipal, para lo cual se le entregará el recibo correspondiente;
- 9.8.** Exender en sus puestos exclusivamente la clase de productos que fueron reportados en la solicitud para la concesión del permiso de ocupación;
- 9.9.** Permanecer frente al puesto de ventas durante el horario establecido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol en este mercado, salvo el caso de calamidad doméstica o fuerza mayor comprobada, previo conocimiento del Inspector de Mercados;
- 9.10.** Notificar al Inspector del Mercado la entrega del local en caso de ausencia definitiva y/o enfermedad o calamidad doméstica;
- 9.11.** Permitir a Funcionarios legalmente autorizados, la inspección de actividades, el control de calidades, pesas o medidas y el control sanitario en cualquier momento que fuese necesario;
- 9.12.** Observar con el público y sus compañeros de trabajo la debida atención y cortesía, usando buenos modales y lenguaje apropiado.
- 9.13.** Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que se dicten u organicen por parte de la Municipalidad.

9.14. Comunicar al Inspector del Mercado cualquier irregularidad que observe entre los demás ocupantes o en el comportamiento de los colaboradores Municipales;

9.15. Acercarse a la Comisaría Municipal, en el plazo máximo de 24 horas cuando hubieren sido citados;

9.16. Exhibir en un lugar visible, copias legibles de los respectivos permisos de ocupación de puestos, higiene y sanitario: además, portar su credencial de identificación municipal de usuarios, expedidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol;

9.17. 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;

9.18. Utilizar únicamente el mobiliario autorizado para cada puesto;

9.19. Mantener en perfecto estado de limpieza y presentación los objetos que utilice para el desarrollo de su actividad; y,

9.20. Cumplir con las normas y disposiciones que tengan correlación con esta materia y se encuentren previstos en la Ley Orgánica de Régimen Municipal, en las Ordenanzas y reglamentos.

La violación probada de lo dispuesto en el presente artículo, será sancionada y en el caso de reincidencia de desacato hasta con la suspensión definitiva del permiso de ocupación sin derecho a reembolso de los valores pagados anticipadamente por el periodo que quedare inconcluso.

Art. 10. DE LAS PROHIBICIONES.- A los ocupantes les está prohibido:

10.1. Pernoctar en el recinto del mercado, fuera del horario establecido;

10.2. Colocar sobre sus paredes anuncios que no estén autorizados;

10.3. Vender, poseer, conservar, mantener o consumir en el local y alrededor del mercado bebidas alcohólicas o artículos de contrabando;

10.4. Conservar temporal o permanentemente cualquier tipo de explosivos, materiales inflamables o quemar desechos y/o basura en el interior del edificio y alrededor;

- 10.5.** Portar o mantener cualquier tipo de armas;
- 10.6.** Vender, poseer o conservar en el puesto mercancías que sean producto de robo, hurto u otra acción ilícita;
- 10.7.** Usar pesas y medidas adulteradas y no aprobadas oficialmente;
- 10.8.** Promover, practicar o tolerar transacciones, inmorales o que desfiguren, en cualquier forma las prácticas honestas del comercio;
- 10.9.** Promover, ejecutar o patrocinar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres;
- 10.10.** Realizar o introducir mejoras en los puestos, incrementar o establecer cambios en el sistema eléctrico, agua potable (servicios básicos), sin previa autorización de las Autoridades Municipales;
- 10.11.** Ocupar espacios adicionales fuera de los límites establecidos en su permiso de ocupación;
- 10.12.** Sobornar a los empleados del mercado o hacerles rebajas o beneficios especiales para inclinarlos a su favor;
- 10.13.** Vender, transferir la ocupación del local;
- 10.14.** Instalar cocinetas, reverberos o braceros en puestos que no requieren de este equipo dado la naturaleza del negocio;
- 10.15.** Mantener animal en el puesto;
- 10.16.** Protagonizar actos escandalosos y agredir física o verbalmente a los compañeros de trabajo, funcionario del mercado, proveedores y usuarios;
- 10.17.** Utilizar para fines publicitarios, aparatos y equipos que produzcan sonidos estridentes, así como también hacer uso de gritos o cualquier otro mecanismo que atente contra el consumidor;
- 10.18.** Hacer propaganda o colocar adhesivos, afiches o carteles con fines políticos partidistas en las instalaciones del mercado.
- 10.19.** Realizar juegos de azar.

Art. 11. DEL UNIFORME.- El usuario o sus ayudantes deberán operar diariamente, dentro del mercado, correctamente uniformados, en perfecto estado de limpieza e higiene, utilizando el siguiente vestuario:

11.1 Mandil de tela, el mismo que deberá estar en estado de limpieza y tener bordado el nombre de la persona que lo atiende;

11.2 Gorra cuyo color lo establecerá el GAD Municipal;

11.3 No se permitirá el uso de abrigos, chompas u otra prenda de vestir sobre el mandil; y,

11.4 No se permitirá el cambio de colores y modelos sin previa autorización de la Administración.

Art.12. SOLICITUD DEL PERMISO DE OCUPACIÓN.- El interesado deberá presentar solicitud en especie valorada dirigida al Alcalde o Alcaldesa, en la que constarán sus nombre y apellidos, número de cédula, edad, domicilio, estado civil y la clase o tipo de víveres o productos que solicite comercializar. Y certificado de salud.

Presentada la solicitud, ésta pasará al Inspector de Mercados para la obtención del respectivo visto bueno preliminar.

Art. 13. APROBACIÓN Y VALIDEZ DEL PERMISO DE OCUPACIÓN.- La solicitud, una vez que haya recibido el visto bueno preliminar, pasará a la aprobación definitiva del señor(a) Alcalde o Alcaldesa, y una vez extendida ésta, pasará a registrarse en la Dirección Financiera para obtener el número de control correspondiente sin el cual no podrá operar.

Art. 14. PLAZO DEL PERMISO.- El plazo del permiso de ocupación es anual, pero se podrá renovar o rescindir por igual tiempo mediante la solicitud correspondiente en la que se actualizarán los datos.

Art. 15. DEL OPERADOR ALTERNO.- Podrá ser operador alterno el hijo, hermano, o padres, cónyuge o conviviente del titular del permiso registrado, lo que deberá ser justificado legalmente. También puede ser operador alterno quien haya suscrito con el ocupante un contrato de trabajo.

Al operador alterno se lo inscribirá al momento de obtener el permiso de ocupación. Esta inscripción se la hará mediante comunicación escrita y adjuntando los correspondientes certificados de salud, copia de la cédula de ciudadanía y las certificaciones necesarias que prueben la relación familiar o laboral y podrá ser sustituido por petición escrita del expendedor titular.

Art. 16. VALOR POR OCUPACIÓN Y CANON DE ARRENDAMIENTO.- Previo a la suscripción del contrato de un arrendamiento, el comerciante deberá cumplir con lo siguiente:

16.1 Pago de la tasa de habilitación o Permiso Anual de Funcionamiento;

16.2 Pago de impuesto de Patente Municipal;

16.3 Pago de tasa por Servicio Técnico y Administrativo; y,

16.4 Pago diario del canon de arrendamiento \$0.50 centavos de dólares USA, que representan \$15,00 dólares mensuales, susceptibles a reformarse anualmente mediante Resolución de Concejo, estos pagos se los realizarán al Recaudador Municipal asignado para el efecto.

Art. 17. LOS PERMISOS DE OCUPACIÓN SON INTRANSFERIBLES.- Los permisos de ocupación de un espacio en el mercado municipal son intransferibles, y deberán ser explotados únicamente por el titular o por el operador alterno debidamente registrado. Si una persona cede o transfiere a otra, la ocupación del espacio municipal, el permiso pierde su validez y será automáticamente cancelado.

Art. 18. CONTROL.- La verificación de la ocupación se la hará por la constatación personal por parte del Inspector Municipal, mediante la presentación de la cédula de ciudadanía del ocupante respectivo.

Art. 19. El pago de consumo de agua potable y energía eléctrica lo hará cada ocupante de acuerdo a la factura que le planillen la respectiva empresa proveedora.

Art. 20. DE LA DISPONIBILIDAD DE LOS ESPACIOS.- En cualquiera de los casos establecidos en el artículo anterior, el Alcalde o Alcaldesa Municipal declarará la disponibilidad del puesto o local previo informe escrito del Inspector del Mercado. Tal particular será comunicado por escrito a la Dirección Financiera Municipal y al expendedor o alterno lo desocupará en un plazo no mayor a quince días.

Art. 21. DEL INGRESO DE LOS NUEVOS OCUPANTES.- Los puestos en disponibilidad podrán ser dados en ocupación al comerciante que solicitase el espacio, 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.

Art. 22. DE LA APERTURA DE PUESTOS CERRADOS.- Cuando un puesto permaneciere cerrado y hubiere sido declarado en disponibilidad y transcurrido los quince días de la notificación al ex expendedor o a su alterno y no haya sido desocupado el puesto, el Inspector de mercados pedirá la intervención del Comisario Municipal y solicitará a 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. El Inspector del Mercado tendrá bajo su custodia y responsabilidad, todo lo que se detalle en el acta, la que será firmada por las personas intervinientes en el acto.

Art. 23. DE LAS MERCADERÍAS Y BIENES DE LOS PUESTOS CERRADOS QUE FUEREN ABIERTOS POR ORDEN MUNICIPAL.- En el plazo de 7 días desde la fecha de la desocupación del puesto, el ex-ocupante o quienes justifiquen legalmente tener derecho para ello, podrán mediante solicitud escrita al Comisario Municipal reclamar la mercadería y más pertenencias que hubiesen sido inventariadas al momento de intervenir y abrirse el local puesto en disponibilidad, lo que será entregado con orden escrita del Comisario Municipal que intervino, previo el pago de los valores adeudados al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol. Vencido el plazo ante dicho, se venderá la mercadería por disposición del Comisario Municipal, a solicitud del Inspector de mercados y con la presencia del Auditor señalado en el artículo precedente. El producto de la venta se liquidará y se depositará en la Tesorería Municipal; y el ex-ocupante 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 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol.

Art. 24. LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA.- Los comerciantes que ocupen locales en cada mercado municipal, deberán organizar por su cuenta propia la limpieza y recolección de basura del lugar y ubicarla únicamente dentro de las áreas públicas y en la forma determinadas para el efecto. El Inspector dictará las medidas necesarias y

coordinará las acciones para el desalojo de los desperdicios, directamente con el Departamento Municipal de Aseo de Calles o quien realice el servicio.

Art. 25. NOTIFICACIÓN DE TERMINACIÓN DEL NEGOCIO.- El ocupante que resolviere terminar con su negocio, deberá poner el particular en conocimiento del Alcalde o Alcaldesa, con la suficiente anticipación para que otro comerciante pueda ocupar el espacio que quedaría libre. Las compensaciones por valores ya pagados al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol, por periodos no ocupados, podrán realizarse internamente entre los comerciantes interesados, pero el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol, no intervendrá de ninguna manera ni causará reembolsos de ninguna clase.

Art. 26. DEL HORARIO DE LOS MERCADOS.- Los mercados municipales se abrirán las puestas al público a las 05h00 a.m. y serán cerrados a las 17h00 p.m., 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 p.m., después del cierre al público solo entrarán los guardianes o personas autorizadas por el Inspector Municipal del Mercado. La agrupación de comerciantes del mercado puede solicitar y modificar este horario al Inspector de Mercados quien requerirá la aprobación de las autoridades de mercados.

Las actividades de carga y descarga de productos para el abastecimiento de los puestos se realizarán en dos horarios; matutino: desde las 04h00 a.m. hasta las 07h00 a.m.; horario vespertino: desde las 15h00 p.m. hasta las 18h00 p.m., periodo dentro del cual los comerciantes prepararán sus productos y ordenarán sus puestos de venta.

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 tan pronto hayan concluido su acción.

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

Art. 27. DE LA REORGANIZACIÓN DE LOS MERCADOS.- Cuando un mercado determinado cayere en desorden o se desnaturalizare su destino, las Autoridades de

Mercado con el respectivo informe de los Administradores pueden cerrarlo y exigir la reorganización integral, pudiendo en aquellos casos y con resolución de la mayoría de las Autoridades de Mercados dejar sin efecto los permisos otorgados.

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

Los alimentos que se expendrán en el mercado serán aptos para el consumo humano y deberán estar libres de sustancias químicas, físicas, extrañas, y microorganismos patógenos y sus toxinas.

En los casos comprobados de que los alimentos no reúnan los requisitos establecidos en este capítulo y sean nocivos para la salud pública, éstos serán decomisados y destruidos.

Art. 29. DE LAS FALTAS.- Los usuarios de los puestos y locales de los Mercados Municipales del Cantón Nobol, serán responsables de las infracciones a las normas contenidas en la presente ordenanza, bien sean cometidas por ellos personalmente o bien por familiares o asalariados que presten servicio en el puesto o local. A los efectos de la presente ordenanza, las infracciones se clasifican en:

- Leves
- Graves
- Muy graves

Se consideran faltas 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, no reiterado;

4. El abastecimiento deficiente, así como el cierre no autorizado de los puestos o locales, de dos a tres días completos o cuatro medias jornadas;
5. La negligencia respecto al aseo y limpieza personal y de los puestos y locales;
6. La no correcta utilización del uniforme; y,
7. Cualquier otra infracción de esta ordenanza no calificada como grave o muy grave;

Se consideran faltas graves:

1. La reincidencia, por de dos faltas leves;
2. Los altercados o pendencias que produzcan escándalos dentro del mercado;
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, utilización de espacios comunales, etc.);
8. El cierre no justificado del puesto o local de por tres días a cinco días;
9. Las infracciones relativas a la limpieza de puestos, depósitos de residuos, o 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. Por no concurrir a las capacitaciones programadas; y,
12. Cualquier otra infracción de esta ordenanza no calificada como muy grave.

Se estimarán faltas muy graves:

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

Art. 30. DE LAS SANCIONES.-

Toda infracción se sancionará como se establece a continuación:

Las faltas leves serán sancionadas con:

- a) Advertencia en forma verbal o escrita de suspensión de la venta.

Las faltas graves serán sancionadas con:

- a) Suspensión de la venta por un período de tres hasta diez días, los que se sumarán para efectos de acápites, de faltas muy graves;
- b) Multa equivalente al cinco por ciento de la remuneración básica unificada

Las faltas muy graves serán sancionados con:

- a) Suspensión de la venta por un período de quince días hasta un mes;
- b) Multa equivalente al diez por ciento de la remuneración básica unificada.

La reiteración de faltas muy graves se sancionará con la terminación del permiso de ocupación del comerciante.

Art. 31. DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.- El procedimiento sancionador se iniciará mediante informe escrito del Inspector de Mercados al Comisario Municipal, quien citará al presunto infractor a una audiencia la cual se debe realizar en un plazo no mayor a los cinco días de recibido el informe.

En la audiencia el presunto infractor podrá presentar pruebas de descargo. El comisario municipal deberá notificar de la sanción en un plazo de tres días desde la fecha de la audiencia.

Art.32. FORMA DE PAGO Y VALORES DE LOS PERMISOS.- En todos los casos el pago será anticipado.

La forma de pago puede ser mensual, según consta en el contrato de ocupación aprobado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol. El tamaño y diseño de cada puesto constará también en dicho contrato.

Art.33. FERIAS LIBRES.- Se denominan ferias libres, aquellas destinadas a la venta de víveres o productos que son autorizados para funcionar ocupando espacios o vía pública y que funcionarán en los lugares y días que determinen las Autoridades señaladas en esta ordenanza.

Art.34. COMO FUNCIONAN.- Funcionarán de acuerdo a las siguientes normas básicas:

34.1. La zona de ocupación la determinará el Concejo Municipal mediante resolución, a solicitud del Alcalde o Alcaldesa;

34.2. Funcionarán en horarios señalados en dicha resolución;

34.3. No causarán derechos adquiridos; y,

34.4. Se sujetarán a las normas establecidas en esta ordenanza o a las resoluciones expresas que se dictaren para dicha finalidad.

Art.35. El canon de arrendamiento por la ocupación de puestos en las ferias libres será fijado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol, considerando la superficie ocupada y la clase de artículos que expendan. La recaudación de arrendamiento por la ocupación se efectuará a través del recaudador de vía pública quien deberá depositar dichos valores en la Tesorería Municipal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Se prohíbe la presencia de comerciantes ambulantes en el área establecida del art. 2 de la Ordenanza, como así también no se permitirá la ocupación de la vía pública en el sector circundante al mercado municipal, ni en la parte frontal, para ningún tipo de actividad.

SEGUNDA.- Derogase toda Ordenanza o Norma Municipal que se oponga a la vigencia y validez de la presente.

TERCERA.- Las ferias libres que llegaren a solicitar permiso de operación, se destinará a sitios ubicados fuera de la cabecera Cantonal, es decir fuera del área urbana del Cantón Nobol.

CUARTA.- Se prohíbe el parqueo estable de vehículos en las inmediaciones del mercado por la calle Renán Olmedo, Rio Amazonas y Ayacucho, en los horarios laborables del mercado.

QUINTA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sanción y promulgación de conformidad con la ley, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Se prohíbe la venta de productos tales como frutas, legumbres, hortalizas, mariscos y aves, en vehículos o en la vía pública, en el área de influencia del mercado esto es en las aceras y portales de los lados izquierdo y derecho de las calles Renán Olmedo, por la Río Amazonas hasta la Eloy Alfaro y de esta (Río Amazonas) hasta la Ayacucho.

SEGUNDA.- Se deja establecido que lo que no está considerado en la presente Ordenanza, se allana a las Ordenanzas de Uso de la vía Pública y Uso de Suelo, debiendo para su cumplimiento y aplicación, el Sr. Comisario Municipal tomar las medidas pertinentes de manera obligatoria.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol, a los Veinticinco días del mes de febrero del año dos mil quince.-

Sra. Mariana de Jesús Jácome Álvarez

ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN NOBOL.

Ab. Erwin Euclides Huacón García

SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL.

CERTIFICADO DE DISCUSION: Certifico: Que la Presente Reforma de la Ordenanza que Regula el Funcionamiento de Mercados y Ferias Libres del Canton Nobol, fue Discutida y Aprobada en dos debates por los Miembros del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol, en las sesiones realizadas los días Viernes 20 de Febrero del 2015 y Miércoles 25 de Febrero del 2015, Respectivamente.

Ab. Erwin Euclides Huacón García
SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL.

SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL.- a los 25 días del mes de Febrero del año 2015.-De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 322 inciso cuarto (4) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, cumplí con remitir a la Señora Mariana de Jesús Jácome Álvarez, Alcaldesa del Cantón Nobol, para su sanción y promulgación respectiva. Remito Tres (3) Originales.

Ab. Erwin Euclides Huacón García.
SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL.

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL.- El 26 de Febrero del 2015, siendo las 11H00 a.m. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiendo observado el Trámite Legal y por cuanto la Reforma de la Ordenanza que Regula el Funcionamiento de Mercados y Ferias Libres del Canton Nobol, cuenta con los parámetros establecidos en la Constitución y Leyes de la República.-SANCIONO.-La Presente Ordenanza Municipal y dispongo su PROMULGACION, de conformidad al Art. 324, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Sra. Mariana de Jesús Jácome Álvarez.

ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN NOBOL.

Proveyó y firmo la Ordenanza, que antecede la Sra. Mariana de Jesús Jácome Álvarez, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol, en la fecha y hora antes indicada.

Ab. Erwin Euclides Huacón García.

SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL.