

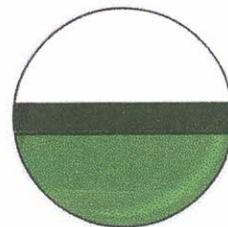


MUNICIPALIDAD DE BOQUERÓN

DEPARTAMENTO DE BOQUERÓN

Creado por Ley N° 6688/2021

Compromiso, Gestión y Transparencia.



ORDENANZA N° 09/2022

ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE MERCADOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE BOQUERÓN.

OBJETIVOS Y FINES.

Art. 1.- La presente ordenanza tiene por objeto reglamentar el funcionamiento de Mercados Municipales dentro del Distrito de Boquerón, las relaciones entre la Municipalidad de Boquerón y los permisionarios, así como las sanciones respectivas, con el fin de mantener niveles óptimos en la comercialización, higiene, calidad de los productos a comercializar, la armonía entre los permisionarios y la buena atención al cliente.

Art. 2.- Los mercados municipales comprenden el conjunto de inmuebles y muebles, instalaciones en general, comedores y servicios de apoyo, destinados a proporcionar productos alimenticios de primera necesidad, servicios, y otros productos, prendas, calzados, dispositivos electrónicos, accesorios, plantas y demás productos que sean posible su venta sin la contravención de la presente ordenanza y la ley respectiva.

Art. 3.- Los mercados municipales son centros ordenadores destinados a prestar a la ciudadanía el servicio público de abasto, facilitando el libre intercambio comercial entre productores, intermediarios, consignatarios y consumidores, protegiendo los derechos y armonizando los intereses de cada uno, reduciendo los costos del proceso económico y constituyéndose en un ámbito apropiado para la convivencia y el crecimiento material, social y cultural de sus usuarios.

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL.

Art. 4.- La Intendencia Municipal, por Resolución, designará al Administrador de cada Mercado Municipal, cuyas funciones serán las siguientes:

- a. Organizar y supervisar el registro de permisionarios, recibiendo y procesando las solicitudes correspondientes. Registrar las altas y bajas respectivas.
- b. Planificar y organizar la distribución espacial del Mercado, teniendo en cuenta la debida agrupación o zonificación por rubros, necesidades, infraestructurales y factores de higiene, limpieza y comodidad tanto del permisionario como de los clientes.
- c. Organizar y supervisar las tareas de inspección, así como el cobro de cánones, tasas y tarifas establecidas.
- d. Supervisar y prever los servicios de provisión de agua corriente, energía eléctrica, desagüe pluvial y cloacal, desinfección, seguro contra incendios, mantenimiento del aseo y limpieza del predio municipal.
- e. Velar por el cumplimiento de los horarios de apertura y cierre del predio del mercado municipal así como los horarios de trabajo de los permisionarios, previo y posterior a la apertura y cierre del mercado, establecidos previamente por el Intendente Municipal.

Cel.: 0982-551538

E-mail: munideboqueron@gmail.com

info@mboqueron.gov.py

Neuland - Av. 1 de Febrero c/ Talleres

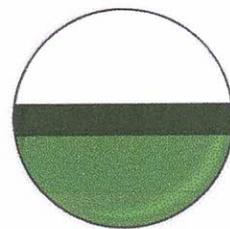


MUNICIPALIDAD DE BOQUERÓN

DEPARTAMENTO DE BOQUERÓN

Creado por Ley N° 6688/2021

Compromiso, Gestión y Transparencia.



ORDENANZA N° 09/2022

- f. Controlar la correcta implementación de las prohibiciones establecidas en la presente ordenanza, elevando los antecedentes en caso de infracciones, en actas del procedimiento, al Juzgado de Faltas para su sanción correspondiente.
- g. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad, salubridad e higiene dentro del Mercado Municipal.
- h. Elaborar la estadística e informes relacionados al funcionamiento del Mercado Municipal
- i. Oficiar de nexo comunicacional entre los permisionarios y la Municipalidad de Boquerón.

Art. 5.- Se denominan "permisionarios prestadores del servicio público de abasto" o, abreviadamente "permisionarios" a las personas físicas o jurídicas autorizadas por la Municipalidad de Boquerón para desarrollar actividades comerciales en los mercados municipales. Se denominan "usuarios del servicio público de abasto" o, abreviadamente, "Usuarios" a las personas físicas o jurídicas que concurren a los mercados municipales a utilizar sus servicios comerciales.

Art. 6.- Los espacios en el Mercado Municipal serán distribuidos de acuerdo a sus características y dimensiones en los siguientes tipos:

- a. Salones comerciales: cuando cuentan con paredes laterales cerradas
- b. Puestos de venta: cuando no cuentan con paredes laterales, sino solamente el mobiliario de exhibición de productos, pudiendo ubicarse bajo techo o en el patio del Mercado Municipal

Cada local o puesto debe contar con un número identificatorio expuesto visiblemente en una placa.

DE LOS SERVICIOS A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD.

Art. 7.- La Administración del Mercado Municipal prestará los servicios de apoyo en los predios municipales, que consisten en la provisión de agua potable, energía eléctrica, desagüe cloacal, desinfección, la provisión de extintores en cada salón, y el mantenimiento del aseo y la limpieza, la seguridad, de acuerdo a las normas vigentes, pudiendo para el efecto cobrar las correspondientes tarifas a los permisionarios.

Art. 8.- La Administración del Mercado Municipal establecerá los horarios de apertura y cierre de las actividades de trabajo en los predios municipales, incluido los mercados zonales de acuerdo a lo que crea más conveniente para las actividades de los mismos.

DE LOS PERMISOS DE USO.

Art. 9.- Los permisos de uso serán de carácter personal, renovable, revocable y precario, con la debida fundamentación, con carácter oneroso, de acuerdo a lo establecido en la presente Ordenanza.

Cel.: 0982-551538

E-mail: munideboqueron@gmail.com

info@mboqueron.gov.py

Neuland - Av. 1 de Febrero c/ Talleres



MUNICIPALIDAD DE BOQUERÓN

DEPARTAMENTO DE BOQUERÓN

Creado por Ley N° 6688/2021

Compromiso, Gestión y Transparencia.



ORDENANZA N° 09/2022

Art. 10.- Cada permisionario de un puesto o salón comercial, podrá solicitar el uso de uno o más puestos o salones, siempre y cuando demuestre estar al día con el pago del canon y demás obligaciones establecidas por esta Ordenanza, y no tenga historial de mora en el pago de los cánones en los últimos seis meses, para lo cual deberá presentar copias de las boletas de pago del canon correspondiente al periodo, conforme a los antecedentes en los registros de la Administración del Mercado Municipal. Además, se tomará en cuenta la disponibilidad de puestos o salones. En caso de existir más de un solicitante de permiso de uso para un mismo salón, se dará preferencia al que aún no posee ningún permiso, y según el orden de solicitud, dando preferencia al primero que lo solicitó siempre y cuando reúna los requisitos para ello.

Art. 11.- Las personas físicas o jurídicas que desean solicitar en uso un local o puesto en el Mercado Municipal deberán presentar ante la Intendencia Municipal lo siguiente:

- a. Una solicitud de uso de un local o puesto en el Mercado Municipal donde obran sus nombres y apellidos, domicilio legal, detalle y carácter de la actividad a desarrollar.
- b. Fotocopia autenticada de su cédula de Identidad vigente y bien legible. En el caso de personas jurídicas, Copia de la Escritura de constitución debidamente inscripta en la Dirección General de los Registros Públicos, copia del documento que acredita quien es el representante legal, y copia autenticada de la cédula de identidad del representante legal.
- c. Certificado de vida y residencia
- d. Certificado de antecedentes policiales
- e. Fotocopia del RUC
- f. Constancia de cumplimiento tributario y/o constancia de no ser contribuyente en su caso.
- g. Llenar el formulario proporcionado por la Municipalidad en donde figuren los siguientes datos: Filiación completa del interesado, detalle del carácter de la actividad a desarrollar, área en que quiere ubicarse, declaración expresa de que si posee o no ya un puesto y en su caso la ubicación del mismo, inventario de las instalaciones, mobiliario, electrodomésticos y utensilios a ser utilizados.
- h. Nómina de empleados y datos personales de los mismos.
- i. Certificado sanitario expedido por la Dirección de Salubridad de la Intendencia que certifique que se encuentra apto para el manipuleo de alimentos, de acuerdo a la actividad que quiera desarrollar.

No se expedirán autorizaciones a menores de edad.

Art. 12.- El permisionario debe ser capaz, y no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades establecidas en el Código Civil para ejercer el comercio.

Cel.: 0982-551538

E-mail: munideboqueron@gmail.com

info@mboqueron.gov.py

Neuland - Av. 1 de Febrero c/ Talleres

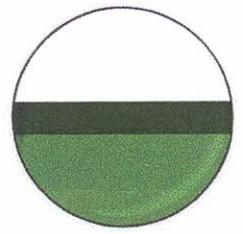


MUNICIPALIDAD DE BOQUERÓN

DEPARTAMENTO DE BOQUERÓN

Creado por Ley N° 6688/2021

Compromiso, Gestión y Transparencia.



ORDENANZA N° 09/2022

Art. 13.- Los permisos de uso serán autorizados por Resolución de la Administración del Mercado. El plazo máximo de cada permiso y documentado en cada contrato es de un año y se renovarán automáticamente siempre que el permisionario se encuentra al día con el pago del canon y demás obligaciones establecidas en la presente ordenanza, previa verificación de la conducta y el cumplimiento de las obligaciones de los titulares. Además, para la renovación automática se considerará las necesidades de reordenamiento emanadas por disposición de la Intendencia Municipal. Los permisionarios afectados por el reordenamiento, tendrán derecho a disponer de otro puesto de venta similar al que poseen en cuanto estén disponibles y recién en este momento de dispondrá de su traslado.

Art. 14.- La Administración del Mercado firmará un contrato de uso con los permisionarios en donde constan expresamente las cláusulas impuestas por este reglamento en cuanto a derechos, responsabilidades, prohibiciones y sanciones.

Art. 15.- Las personas que ocupan un puesto de venta en los mercados municipales, ferias libres diurnas o nocturnas, deberán estar registrados como permisionarios y en ningún caso se permitirá la presencia de personas no autorizadas ni identificadas en dichos puestos. La administración de cada mercado zonal implementará y mantendrá al día una carpeta de legajos de cada permisionarios.

Art. 16.- La Administración de cada mercado o feria entregará a cada permisionario un carnet con el numero identificador que podrá ser su N° de cédula, rubro, salón o puesto que le fue asignado, así como el área o espacio autorizado. El carnet debe ser portado por el permisionario en un lugar visible y así mismo estar expuesta la placa con el numero identificador en dicho puesto.

En ningún caso se otorgará el uso a personas que no trabajan en los puestos o salones comerciales que solicitan. La Administración deberá tomar todas las medidas tendientes a evitar la especulación en relación al uso y su concesión.

Art. 17.- Cualquier modificación, instalación o remodelación del local o puesto comercial, debe ser por autorización escrita vía Resolución fundada de la Administración del Mercado, indicando la mejora autorizada. El solicitante debe presentar un plano demostrativo de las mejoras y estar al día con su canon. En ningún caso la Municipalidad está obligada en indemnizar al permisionario por las mejoras que ha introducido.

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS PERMISIONARIOS.

Art. 18.- Los permisionarios deben cumplir con las disposiciones de la presente ordenanza, así como las circulares, resoluciones y otras disposiciones administrativas emanadas de la Intendencia Municipal y de la Administración del Mercado Municipal.

Art. 19.- Los permisionarios deben cumplir con las normas de higiene y salubridad. Deben mantener limpios los salones, sitios y puestos que utilizan, en todo momento y especialmente al final de la jornada laboral. Las basuras o desperdicios serán depositados en recipientes, en lugares previamente dispuestos por la administración del mercado.

Cel.: 0982-551538

E-mail: munideboqueron@gmail.com

info@mboqueron.gov.py

Neuland - Av. 1 de Febrero c/ Talleres

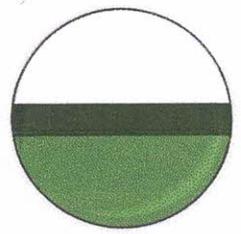


MUNICIPALIDAD DE BOQUERÓN

DEPARTAMENTO DE BOQUERÓN

Creado por Ley N° 6688/2021

Compromiso, Gestión y Transparencia.



ORDENANZA N° 09/2022

Art. 20.- Los permisionarios deben mantener las instalaciones, salones o puestos en óptimas condiciones físicas, siendo responsables de los daños y perjuicios o deterioros causados a los bienes municipales.

Art. 21.- Los permisionarios utilizarán los respectivos salones, sitios o puestos única y exclusivamente para la actividad mencionada en la solicitud, contrato o resolución correspondiente y de acuerdo a lo establecido en la presente ordenanza.

DE LAS PROHIBICIONES.

Art. 22.- Queda prohibido:

- a. El expendio y consumo de bebidas alcohólicas dentro del mercado municipal.
- b. Las introducciones y funcionamiento de bares, billares, juegos de azar en el predio del mercado municipal (así como los juegos de tragamonedas)
- c. El almacenamiento de material combustible o inflamable en grandes cantidades. Solamente se permite el ingreso de la cantidad necesaria para el uso en las cocinas.
- d. El almacenamiento y comercialización de fuegos artificiales, explosivos y otros productos pirotécnicos, salvo autorización expresa de la Administración del Mercado, vía resolución.
- e. El uso de cocina a leña.
- f. La tenencia, cría o alimentación de animales dentro del predio del mercado municipal.
- g. la instalación de equipos o maquinarias sin la previa autorización de la administración del mercado.
- h. Usar el puesto o salón para otro rubro o actividad comercial que no sea el establecido en el contrato o resolución respectiva.
- i. Colocar muebles, electrodomésticos o mercaderías fuera de sus puestos o locales comerciales, salvo expresa autorización de la administración municipal.
- j. Depositar mercadería, utensilios, basuras o cualquier objeto en los salones o puestos desocupados.
- k. Utilizar bancos, veredas, murallas u otros espacios de uso común municipales para la exhibición de sus productos o mercaderías.
- l. Trasladar agua de los aljibes o canillas u otros bienes del Mercado municipal fuera del predio municipal.
- m. Lavar ropas en el lugar.
- n. Utilizar las duchas sin el pago previo del canon correspondiente.
- o. Dejar las canillas abiertas de tal manera que pierdan agua.

Cel.: 0982-551538

E-mail: munideboqueron@gmail.com

info@mboqueron.gov.py

Neuland - Av. 1 de Febrero c/ Talleres

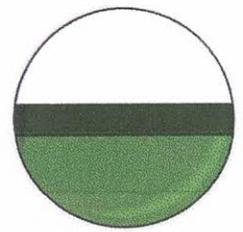


MUNICIPALIDAD DE BOQUERÓN

DEPARTAMENTO DE BOQUERÓN

Creado por Ley N° 6688/2021

Compromiso, Gestión y Transparencia.



ORDENANZA N° 09/2022

- p. Causar ruidos molestos.
- q. Emplear a menores de edad en los puestos o locales comerciales sin la debida autorización de sus padres, tutores o de la autoridad competente.
- r. Agredir física o verbalmente, sea con gritos, insultos o cualquier conducta agresiva a los demás permisionarios, funcionarios municipales, clientes o visitantes en general.

Art. 23.- Los permisionarios deben mantenerse en sus puestos o locales comerciales, así como sus mercaderías, muebles y los mismos deben colocarse dentro de sus salones comerciales o en sus espacios adquiridos para su uso. De ninguna manera deben obstaculizar u ocupar espacios de otros permisionarios, o frente de los puestos o salones de éstos, o molestar a los demás permisionarios en sus respectivos puestos o locales. Únicamente en caso que la administración municipal lo autorice expresamente, los permisionarios de los salones comerciales pueden colocar algunos muebles, mesas y sillas frente a su salón, sin que se obstaculice el paso de los clientes y visitantes del lugar, dejando un espacio libre de por lo menos 2 metros para dicho efecto y no debe obstaculizar la visualización de los comercios colindantes. Además dichos muebles no deben ser fijos, es decir, deben poder ser retirados en caso de ser requerido.

Art. 24.- En ningún caso el permisionario podrá utilizar los espacios como pasillos, patios o lugares no autorizados por la Administración del mercado. No podrán obstaculizar el paso de los transeúntes y clientes en los pasillos y predio municipal. Quienes no respetan los límites del área de sus respectivos puestos o locales comerciales o rubros, serán pasibles de sanciones, que podrán llegar a la cancelación de su permiso de uso.

Art. 25.- Los permisionarios tienen la obligación de:

- a. Pagar el canon, así como los servicios de consumo de energía eléctrica, agua, recolección de basura y otras establecidas por la presente ordenanzas en sus respectivas fechas de vencimiento.
- b. Adoptar una conducta de respeto y amabilidad con los demás permisionarios, trabajadores, clientes y visitantes en general, absteniéndose de insultos, injurias y difamaciones.
- c. Permanecer en su respectivo local comercial o puesto, o frente del mismo sin invadir el espacio del vecino, o lugar de circulación de las personas y visitantes del mercado municipal.
- d. Adecuarse a las normas de higiene y salubridad, disponer de lugares adecuados y aptos para la exhibición y venta de sus productos, especialmente en cuanto a la venta de productos alimenticios deben disponer de muebles o electrodomésticos adecuados para garantizar que sean aptas para el consumo humano.
- e. Usar el agua de manera razonable y solamente para las actividades para las cuales es habilitado su puesto o salón comercial.
- f. Ejercer comercio legítimo, comercializar productos que no son prohibidos en la presente ordenanza o normas y leyes vigentes.

Cel.: 0982-551538

E-mail: munideboqueron@gmail.com

info@mboqueron.gov.py

Neuland - Av. 1 de Febrero c/ Talleres

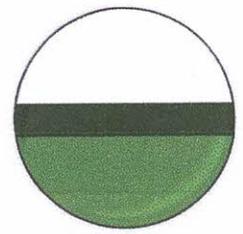


MUNICIPALIDAD DE BOQUERÓN

DEPARTAMENTO DE BOQUERÓN

Creado por Ley N° 6688/2021

Compromiso, Gestión y Transparencia.



ORDENANZA N° 09/2022

- g. En caso de comercializar productos alimenticios, estos deben ser elaborados en lugares adecuados y preservados debidamente, garantizando su buen estado apto para el consumo humano.
- h. Respetar los horarios de apertura y cierre del mercado municipal y abandonar los puestos o locales fuera de dichos horarios.
- i. Los que poseen aparatos de radio o quipos de sonido deben usarlo en un volumen moderado de tal manera que no moleste a los permisionarios vecinos o clientes.
- j. Mantener limpios sus salones y puestos de venta.
- k. Ningún permisionario podrá utilizar estos salones o puestos como dormitorios o depósitos y deberán destinarlos exclusivamente para el comercio.
- l. Obstaculizar de cualquier forma las ventas o el comercio de otros permisionarios, o inducir a los visitantes del lugar a comprar en ciertos puestos o comercios.

Art. 26.- Las personas que fueran sorprendidas utilizando un puesto de venta o local comercial sin autorización de la Administración del Mercado, serán retiradas del lugar y sus mercaderías decomisadas mediante acta labrada, las que quedarán a cargo de la Administración del Mercado y podrán ser devueltas posteriormente al propietario previo pago de una multa correspondiente a cinco (5) jornales mínimos de actividades no especificadas en la capital, con el compromiso escrito de no reincidir en esta irregularidad. Si hubiere reincidencia, en la primera deberá abonar una multa de diez (10) jornales mínimos y en segunda reincidencia veinte (20) jornales mínimos y en la tercera reincidencia se decomisará la mercadería al infractor y no podrá serle devuelta, todo ello bajo acta labrada. Lo decomisado que sean productos perecederos y no se retiran antes de las 24 hs de su decomiso se destinará a entidades de beneficencia, en forma rotativa, de acuerdo a la lista de las que se han inscripto en secretaría administrativa de la Administración del Mercado, las entregas se harán con recibos refrendados y que serán archivados correlativamente. Las mercaderías y equipos decomisados no perecederos quedarán en depósito por treinta (30) días calendario, pasando dicho plazo podrán ser subastados o donados a entidades de beneficencia.

Art. 27.- Los puestos de venta o salones comerciales que se encontraron cerrados por más de ocho (8) días consecutivos sin previo aviso a la Administración del Mercado, o sin razón justificada que merezcan la autorización, se considerarán abandonados y se les cancelará el permiso, debiendo la Dirección del Mercado emitir una resolución fundada en el plazo de 72 hs, y a partir de esa fecha la misma podrá disponer el retiro de todo lo que allí se encuentre, bajo acta labrada, y la adjudicación del permiso de uso de dicho puesto de venta a otro solicitante, por sorteo, entre los solicitantes dentro de los 30 días corridos siguientes a la materialización de la cancelación del permiso de uso.

Art. 28.- En caso en que un permisionario abandone su puesto por fuerza mayor, debe comunicar dicha situación a la Administración del Mercado dentro de los 5 días de ocurrido el hecho, por escrito. Dicho abandono no lo libera del pago del canon durante dicho lapso.

Cel.: 0982-551538

E-mail: munideboqueron@gmail.com

info@mboqueron.gov.py

Neuland - Av. 1 de Febrero c/ Talleres

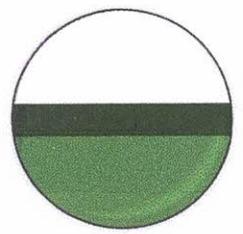


MUNICIPALIDAD DE BOQUERÓN

DEPARTAMENTO DE BOQUERÓN

Creado por Ley N° 6688/2021

Compromiso, Gestión y Transparencia.



ORDENANZA N° 09/2022

Art. 29.- Los permisionarios están obligados a mantener en buenas condiciones las instalaciones, equipos y utensilios, y ser responsables del aseo y la limpieza de los puestos o locales de venta que ocupan. Además deben contar con bolsas de residuos, donde irán depositando sus desechos, las que deberán ser puestas al final de sus actividades diarias o con más frecuencia si fuere necesario, en los contenedores o lugares habilitados por la Administración del Mercado. En ningún caso los permisionarios podrán arrojar sus desechos dentro de las instalaciones, el predio o en la vía pública. Los desechos orgánicos, aguas servidas y aceites deben ser depositados en lugares destinados para el efecto, y no podrán ser derramados en el patio o vía pública.

Art. 30.- Ningún permisionario podrá introducir mejoras, modificaciones o agregar equipos a su puesto de venta sin la autorización previa de la Dirección del Mercado. En caso en que tales mejoras se realicen sin la pertinente resolución, las mismas serán retiradas por cuenta del permisionario y de no ser posible, ellas quedarán en beneficio del inmueble municipal sin que le asista al permisionario el derecho de indemnización ni tampoco derecho de retención del inmueble.

Art. 31.- Las mejoras de carácter permanente, introducidas a los inmuebles con autorización por resolución, en los puestos o locales de venta, al finalizar el contrato de permiso de uso y si el mismo no fuere renovado, quedarán a beneficio del Mercado Municipal sin derecho a indemnización y permitirán un aumento del canon para lo que solicite como nuevo permisionario. Las mejoras adheridas de tal manera que pueden ser retiradas, como estantes, aire acondicionado, y otros, el permisionario podrá retirarlos bajo su costa al momento de la cancelación de su permiso de uso. Si dejase bienes en el salón una vez cancelado el permiso de uso, los bienes pasan ser propiedad de la Municipalidad sin obligación de indemnizar al permisionario por las mismas. Los permisionarios, al desalojar los puestos o salones comerciales, deben dejarlos limpios y ordenados, con todas sus instalaciones como ventilador, puerta, electricidad, focos o fluorescentes en perfecto funcionamiento, caso contrario deberá reponer o indemnizar a la Municipalidad por los averiados o faltantes. Esto se constatará bajo acta, en cada caso de terminación de contrato sea ordinario o extraordinario, llevada a cabo por el encargado del mercado municipal.

Art. 32.- Los permisionarios de puestos de ventas no pueden alquilar, subalquilar, ceder o vender su derecho en todo o parte del espacio objeto del permiso de uso. Cualquier acto de disposición en tal sentido carece de valor legal si no se adecua a la presente ordenanza.

Art. 33.- Cualquier daño causado por el permisionario o sus subalternos, empleados a las instalaciones o locales, como a otros bienes municipales, será de entera responsabilidad del permisionario, quien tendrá la carga de responder por las indemnizaciones y reparaciones correspondientes.

Art. 34.- Los permisionarios de puestos o locales de ventas o sus subalternos debidamente registrados ante la Administración del Mercado, están obligados en asistir regularmente al lugar de trabajo, según los horarios habituales.

Art. 35.- Los puestos de venta o locales abandonados quedarán exclusivamente a cargo de la Administración del Mercado.

Cel.: 0982-551538

E-mail: munideboqueron@gmail.com

info@mboqueron.gov.py

Neuland - Av. 1 de Febrero c/ Talleres

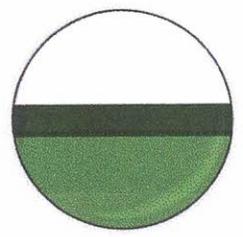


MUNICIPALIDAD DE BOQUERÓN

DEPARTAMENTO DE BOQUERÓN

Creado por Ley N° 6688/2021

Compromiso, Gestión y Transparencia.



ORDENANZA N° 09/2022

Art. 36.- Los permisos de uso otorgados por la Municipalidad están sujetos al pago de un canon por el uso del espacio concedido; conforme a los importes establecidos en la Ordenanza Tributaria para cada periodo fiscal. El canon podrá ser cobrado de forma diaria, semanal o mensual. La Municipalidad percibirá también un canon por transferencia de permisos de uso que se fijará por Ordenanza, de acuerdo a la actividad que se explota.

Art. 37.- El cobro del canon se realizará por medio de comprobantes de la Municipalidad otorgadas a cada permisionario en los que especifican: la leyenda de la Municipalidad de Boquerón, número de comprobante, nombre y apellido del permisionario, fecha, sector, número del puesto o del local, Numero de RMC o C.I. del permisionario, canon de ocupación, y en su caso la limpieza, barrido y recolección de residuos, agua potable, energía eléctrica, transferencia, adjudicación, multas, importe total, firma y sello del cobrador. También en cada comprobante constará si el cobro es diario, semanal o mensual y se incluye en dicho pago también el reintegro por consumo de la energía eléctrica, agua de acuerdo a la ordenanza Municipal vigente. No se permite el pago fraccionado del canon.

Art. 38.- Todos los ingresos municipales provenientes de pagos en concepto de cánones por concesión de espacios, tanto del Mercado Municipal en Neuland o en los Mercados zonales deberán ser liquidados e ingresados al sistema informático de la Dirección de Recaudaciones, la cual deberá registrar las recaudaciones en una cuenta matriz, los ingresos percibidos por cada concepto y sus respectivos tributos.

Art. 39.- Pierden su derecho de ocupación los permisionarios que no pagan su canon:

- a) Canon diario: más de ocho (8) días consecutivos
- b) Canon quincena: más de dos quincenas consecutivas
- c) Canon mensual: más de dos meses consecutivos.

El pago del canon debe realizarse de forma adelantada, en caso de los mensuales dentro de los primeros 10 días del mes, si es semanal o diario por lo menos el día anterior al permiso concedido.

Art. 40.- Corresponde a los permisionarios, independientemente del pago del canon, abonar los gastos por los servicios de energía eléctrica, agua potable, limpieza y recolección de basura, y eventualmente por seguro contra incendios, que será fijado por la Ordenanza tributaria.

Art. 41.- Cualquier traslado de puesto o local, el permisionario previamente debe solicitar la autorización a la Municipalidad, previa pago del canon.

Art. 42 .- En caso de incapacidad permanente o fallecimiento del permisionario titular, los familiares herederos, ascendientes o descendientes en línea directa hasta el segundo grado de consanguinidad, podrán solicitar por escrito la adjudicación del uso del puesto o local. La autorización de transferencia se dará previo pago del canon correspondiente. En caso de conflicto entre los herederos, tendrá prioridad la esposa o concubino/a, los hijos y padres, en este orden de prioridad. Si no pudiese resolverse de esa manera, la Administración del Mercado podrá declarar vacante el espacio y otorgarlo a un nuevo permisionario.

Cel.: 0982-551538

E-mail: munideboqueron@gmail.com

info@mboqueron.gov.py

Neuland - Av. 1 de Febrero c/ Talleres

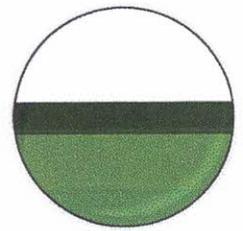


MUNICIPALIDAD DE BOQUERÓN

DEPARTAMENTO DE BOQUERÓN

Creado por Ley N° 6688/2021

Compromiso, Gestión y Transparencia.



ORDENANZA N° 09/2022

Art. 43.- El derecho establecido en el art. 42, deberá ser ejercido por los interesados en el plazo de tres meses contados desde la muerte del causante. Vencido el mismo, la Administración del Mercado podrá declarar vacante el espacio y adjudicar a un nuevo permisionario.

Art. 44.- Si existieren mercaderías no perecederas en el local, las mismas serán almacenadas en un depósito, con cargo a los herederos, y entregadas a quienes justifiquen su vocación hereditaria conforme a la ley. En caso de existir mercaderías perecederas, las mismas serán entregadas dentro de un plazo de diez días y de no ser posible, se donará a entidades de beneficencia o a comunidades vulnerables.

Art. 45.- La suscripción del contrato de uso con la Administración del Mercado, contiene de manera implícita la autorización a la misma para proceder conforme a los artículos mencionados anteriormente.

Art. 46.- Queda a cargo de la Administración del Mercado la coordinación de las ferias libres respectivas, la ubicación o reubicación de los permisionarios, como la variación de las respectivas áreas ocupadas, o de los rubros autorizados para ese puesto, teniendo en cuenta la importancia de la actividad, la continuidad de las operaciones, carácter de la actividad, sistemas de comercialización, sistema de desplazamiento y tránsito.

Art. 47.- Todos los permisionarios de los mercados municipales, ferias libres, diurnas y nocturnas están obligados a cumplir sus labores en un marco de amabilidad, cordialidad y respeto con el público en general y con los demás permisionarios y los empleados o dependientes de éstos. Deben velar por el orden, disciplina y buena convivencia entre los permisionarios.

Art. 48.- Los permisionarios deben usar durante la jornada laboral vestimenta limpia y adecuada para su trabajo.

Art. 49.- Los permisionarios deben tener indicadores de precio del producto a la vista, bien legibles, para facilitar la compra al público en general.

Art. 50.- Los permisionarios tienen la obligación de ofrecer productos o mercaderías de buena calidad. No se permitirá la venta de productos en mal estado o vencidos.

Art. 51.- Los permisionarios no pueden abandonar los productos en mal estado o vencidos, mercaderías averiadas, así como cajones, cartones u otros elementos en sus puestos de venta, pasillo, patio o demás instalaciones del Mercado.

Art. 52.- La Administración del Mercado tiene la potestad de decomisar todo producto en mal estado o en malas condiciones y no aptos para el consumo humano, de lo cual se labrará acta de decomiso firmada por el permisionario y/o testigos y el inspector interviniente.

Art. 53.- Los permisionarios deben mantener las balanzas, pesas y unidades de medidas en un lugar visible que permita que el comprador constate la exactitud de peso o medidas de los productos. Dichas balanzas, pesas y unidades de medidas deben ajustarse a las normas municipales y normas nacionales vigentes.

Cel.: 0982-551538

E-mail: munideboqueron@gmail.com

info@mboqueron.gov.py

Neuland - Av. 1 de Febrero c/ Talleres

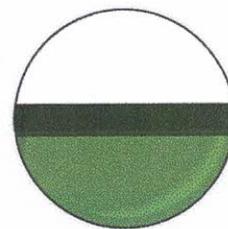


MUNICIPALIDAD DE BOQUERÓN

DEPARTAMENTO DE BOQUERÓN

Creado por Ley N° 6688/2021

Compromiso, Gestión y Transparencia.



ORDENANZA N° 09/2022

Art. 54.- Los vendedores de alimentos fritos como empanadas, milanesas, butifarra u otros como sopa paraguaya, sándwiches o minutas similares deben tener exhibidores con vidrio o tela metálica para la correcta protección de los alimentos.

Art. 55.- Se prohíbe la utilización de braseros, cocinas u hornos a leña dentro de los puestos o locales comerciales, salvo los que se encuentren en la intemperie. En el caso en que los permisionarios desean elaborar alimentos sobre parillas o braseros, deben realizarlo en lugares debidamente autorizados por la Administración del Mercado.

Art. 56.- Los permisionarios y sus empleados que vendan o manipulan alimentos deben adecuarse a las siguientes normas:

- a. La buena presencia personal
- b. El uso reglamentario de uniforme, delantal y gorro color blanco
- c. Las mesas y sillas estarán en buenas condiciones.
- d. Los accesorios de las mesas, manteles y servilletas estarán limpias y bien presentadas
- e. Deberán cuidar en todo momento la limpieza e higiene de utensilios de cocina, repasadores, cubiertos, vajillas, vasos
- f. No arrojar restos de comidas o desperdicios sólidos o pastosos en las rejillas de desagüe, ni los aceites, para evitar el taponamiento. Tampoco deben echar los aceites o aguas de lavado de vajillas o con productos químicos sobre las macetas, canteros, pasillo, patios o vía pública, o en los sitios que no son debidamente habilitados para el efecto.
- g. Deben mantener limpios en todo momento los azulejos, campanas, piletas y electrodomésticos en general
- h. Los permisionarios están obligados al cierre cuidadoso de las garrafas de gas al término de la jornada.
- i. Deben contar con extintores de incendios con carga útil en lugares visibles y accesibles
- j. Las cocinas en los salones comerciales que funcionan como comedor, deberán ser habilitadas por la Administración del Mercado, previa inspección del lugar y las medidas de seguridad correspondientes.
- k. Es obligación de cada permisionario contar con tachos de basura con tapas y con bolsas plásticas para desechos dentro de los tachos.

DE LAS PENALIDADES.

Art. 57.- Sin perjuicio de las sanciones civiles y penales, los permisionarios en general y sus empleados, tanto de los Mercados Municipales o ferias libres que incurren en faltas a la presente ordenanza y sus anexos, están sujetas a las sanciones impuestas por la Ley Organiza Municipal vigente y la Ordenanza vigente y que son:

Cel.: 0982-551538

E-mail: munideboqueron@gmail.com

info@mboqueron.gov.py

Neuland - Av. 1 de Febrero c/ Talleres

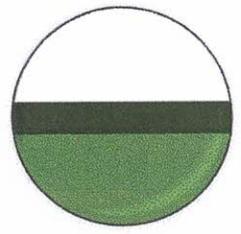


MUNICIPALIDAD DE BOQUERÓN

DEPARTAMENTO DE BOQUERÓN

Creado por Ley N° 6688/2021

Compromiso, Gestión y Transparencia.



ORDENANZA N° 09/2022

- a. Apercibimiento: en la primera transgresión
- b. Multas de 10 a 20 Jornales mínimos: en la segunda transgresión
- c. Inhabilitación: en la tercera transgresión. Con la imposibilidad del permisionario de volver a obtener ningún permiso de uso en los mercados municipales dentro del Distrito de Boquerón por 5 años, contados a partir de la fecha de la resolución respectiva.

Art. 58.- Las entregas de notificaciones se harán contra recibos de quienes se encuentren en el puesto de venta o local comercial, o en su defecto a su vecino, dejando constancia de ello con la firma de testigos.

Art. 59.- La intendencia queda autorizada en reglamentar (por Resolución) la presente Ordenanza en sus aspectos netamente administrativos y ejecutivos.

DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

Art. 60.- Contra las resoluciones dictadas por el Administrador del Mercado, cabe el recurso de reconsideración, el cual deberá interponerse en escrito fundado, dentro del plazo perentorio de cinco días hábiles, contados desde la notificación de la resolución que causa agravio, o desde que el permisionario tuviere conocimiento de la misma.

Art. 61.- Las resoluciones dictadas por el Administrador, que denegasen la reconsideración solicitada, serán apelables ante el Intendente Municipal. El recurso deberá ser interpuesto en escrito fundado, dentro del plazo perentorio de diez días hábiles contados desde la notificación de la resolución denegatoria, o desde que el permisionario tuviere conocimiento de la misma.

Art. 62.- El escrito de apelación, deberá presentarse en el expediente administrativo que generó las resoluciones cuestionadas. El Administrador deberá remitir a la Intendencia el expediente en el plazo máximo de cinco días.

Art. 63.- El Intendente Municipal deberá resolver el recurso de apelación en el plazo de diez días hábiles desde que el expediente llegare a su Despacho, previo Dictamen de la Asesoría Jurídica.

Art. 64.- Contra las resoluciones dictadas por el Intendente Municipal, queda expedita la acción contencioso administrativa, la cual deberá incoarse dentro del plazo de dieciocho (18) días hábiles ante el Tribunal competente.

Art. 65.- De conformidad a lo dispuesto en el art. 273 de la Ley Orgánica Municipal, no se admitirá ante las autoridades judiciales o administrativas acción que tenga por objeto impedir o suspender el cumplimiento de las resoluciones municipales en lo concerniente a la seguridad, higiene y bienes del dominio público comunal. Por este motivo, las resoluciones de la Administración Municipal y del Intendente Municipal relativas a estos puntos, se ejecutan de inmediato, no teniendo efecto suspensivo de las mismas, la interposición de los recursos de reconsideración y apelación.

En los demás casos, la interposición de recursos tiene efecto suspensivo

Cel.: 0982-551538

E-mail: munideboqueron@gmail.com

info@mboqueron.gov.py

Neuland - Av. 1 de Febrero c/ Talleres

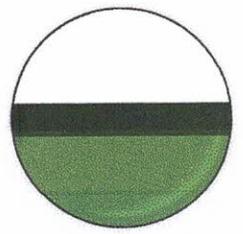


MUNICIPALIDAD DE BOQUERÓN

DEPARTAMENTO DE BOQUERÓN

Creado por Ley N° 6688/2021

Compromiso, Gestión y Transparencia.



ORDENANZA N° 09/2022

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Art. 66.- Los permisionarios que cuentan con un salón o más, a la fecha de entrada en vigencia de la presente ordenanza, tendrán 60 días corridos para presentar todas las documentaciones necesarias conforme al presente reglamento para así poder obtener desde la Intendencia Municipal la resolución de permiso y suscribir el correspondiente contrato de uso.

Art. 67.- Queda a cargo de la Intendencia Municipal la elaboración del contrato de uso que deberá suscribir la Intendencia Municipal con cada permisionario en un formato único. Que solo se ajustará conforme a las actividades en cada caso a ser realizado por salones.

Art. 68.- Téngase por Ordenanza Municipal, comuníquese a la Intendencia Municipal, publicar y cumplido archivar.

APROBADO EL PROYECTO DE ORDENANZA POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE MERCADOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE BOQUERÓN, DEPARTAMENTO DE BOQUERÓN; POR LA HONORABLE JUNTA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BOQUERÓN, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.-



Emiliano Servín Maldonado.
Secretario Junta Municipal.



Carmen Kroker de Giménez.
Presidente Junta Municipal.

Boquerón, 25 de julio de 2022.-

TÉNGASE POR ORDENANZA, PUBLÍQUESE E INSÉRTESE EN EL REGISTRO MUNICIPAL.-



Abog. Derlis Bogado Bobadilla.
Secretario General



César I. González Brítez.
Intendente Municipal.

Cel.: 0982-551538

E-mail: munideboqueron@gmail.com

info@mboqueron.gov.py

Neuland - Av. 1 de Febrero c/ Talleres