

**NORMES RÈGIM INTERIOR
MERCAT MUNICIPAL LA SÍNIA.
LES ROQUETES. SANT PERE DE RIBES**

PREÀMBUL	2
DISPOSICIONS GENERALES	2
CAPÍTOL I. DE L'ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ DEL MERCAT	3
CAPÍTOL II. CONDICIONS DELS LLOCS DE VENDA I ÚS ESPAIS COMUNS	6
CAPÍTOL III. DRETS I DEURES DELS TITULARS DELS LLOCS DE VENDA	7
CAPÍTOL IV. QUOTES I REPERCUSSIÓ DE LES DESPESES	9
CAPÍTOL V. HORARIS I CALENDARI DEL MERCAT	9
CAPÍTOL VI. MECANISMES DE SEGURETAT	10
CAPÍTOL VII. NORMES RELATIVES A L'APARCAMENT	10
CAPÍTOL VIII. NORMES RELATIVES A LA CÀRREGA I DESCÀRREGA.	11
CAPÍTOL IX. NORMES RELATIVES A LA NETEJA I GESTIÓ DE LES DEIXALLES	12
CAPÍTOL X. SEGURETAT ALIMENTÀRIA	13
CAPÍTOL XI. RÈGIM SANCIONADOR	14
DISPOSICIONS FINALS	14



PREÀMBUL

Els objectius d'aquestes Normes de Règim Interior, són concretar determinats aspectes del Reglament General del Mercat i dels Estatuts de la Comunitat de Propietari/Subcomunitat de concessionaris del Mercat Municipal La Sínia, relatius a les relacions entre l'Ajuntament i els concessionaris i entre els mateixos operadors del mercat per tal de facilitar la gestió d'aquest servei públic en benefici de la població consumidora i de la societat en general.

DISPOSICIONS GENERALS

1.- L'àmbit d'aplicació d'aquestes Normes de Règim Interior es refereix exclusivament al Mercat Municipal La Sínia, dins el qual s'atorga als diferents concessionaris i/o titulars de llicències l'ús dels llocs de venda, magatzems, molls de càrrega i descàrrega, oficines i altres espais i les parts proporcionals dels serveis auxiliars i/o comuns del mercat, sempre a dins de l'àrea inclosa a l'interior de l'edifici del mercat.

2.- Els accessos exteriors al mercat tenen consideració de via pública i per tant d'àrea no inclosa dins l'àmbit d'aquest reglament.

3.- Els equipaments que els concessionaris o titulars de llicències incorporin als espais objecte del dret atorgat, tindran la consideració de béns mobles propietat dels titulars respectius, de manera que, extingit el dret, podran retirar-los, sempre i quan no comporti un greuge per als elements estructurals i instal·lacions del mercat.

4.- El mercat té, com objecte principal de servei, assegurar l'abastament, al detall, d'articles alimentaris frescos, de primera necessitat, i afavorir la seva competència en preus i qualitat.

5.- Complementàriament, es podrà autoritzar la venda d'altres productes no alimentaris en espais o llocs diferents dels autoritzats per a la venda d'aliments, prèvia audiència a la Junta Directiva.

6.- Els concessionaris i administrador del mercat municipal hauran de garantir la qualitat i seguretat dels productes posats a la venda, la fidelitat en el despatx dels que s'expedeixin a pes o mida, la publicitat i el manteniment dels preus al llarg d'una mateixa jornada i la lliure competència.



CAPÍTOL I. DE L'ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ DEL MERCAT

1.1.- Aspectes generals

El servei d'administració i gerència del mercat municipal es desenvoluparà sota el marc de les funcions que es detallen a continuació:

1.- La direcció dels aspectes comuns del mercat municipal i del personal que s'hi adscriu, sota les ordres de la Junta Directiva.

2.- Vetllar pel compliment de l'horari i el calendari establert.

3.- Tenir cura que l'activitat es realitzi amb la normalitat i harmonia necessàries segons les disposicions vigents del Reglament Municipal i si s'escau els plecs d'adjudicació, i donar compte a la Junta Directiva de tota anomalia que s'observi.

4.- Procurar pel bon ordre, per la neteja del mercat i l'acurat ús d'instal·lacions i consums.

5.- Atendre les queixes i reclamacions del públic i titulars dels espais i transmetre-les, si s'escau, a la Junta Directiva.

6.- Administrar els imports transferits corresponents a les quotes per despeses comunes del mercat municipal i cobrar i administrar els imports corresponents a les despeses de materials, subministraments i consums del conjunt de l'edifici, per fer front a les despeses necessàries per al manteniment i consum comuns del Mercat, i tot això d'acord amb la normativa sobre ingressos i despeses que aprovi la Junta General.

7.- Executar les operacions per la cessió de l'ús d'espai comú i procedir al cobrament dels drets per a la utilització d'altres espais i les parts proporcionals dels serveis auxiliars i/o comuns del mercat.

8.- Assegurar que tots els concessionaris han domiciliat els seus pagaments i revisar que s'han efectuat els ingressos corresponents, o en el seu defecte fer la recaptació directament o informar dels impagats a la Junta Directiva.

9.- Practicar la inspecció de llocs de venda, etiquetatge de productes i preus, instruments de pesada i mesures, comprovar aleatòriament que el pes de les balances és correcte, d'acord a la Llei 3/1985 de 18 de



març de Metrologia, sempre sota les directius dels tècnics municipals i, si s'escau, amb autorització de la Junta Directiva.

10.- Notificar als titulars dels llocs de venda les disposicions dels òrgans de govern del municipi que els afectin directament per part de l'Ajuntament es farà arribar a la Junta Directiva còpia certificada de totes les disposicions que afectin al mercat o a qualsevol dels concessionaris.

11.- Tenir cura de totes aquelles competències que resultin de l'aplicació del Reglament Municipal.

12.- Acomplir i fer complir el Reglament, els Estatuts de la Comunitat de Propietari/Subcomunitat de concessionaris i les presents normes de Règim Interior i qualsevol norma d'aplicació.

13.- Preparar i presentar a la Junta Directiva i a l'assemblea general els plans d'actuació del mercat que es detallen en l'article 52.4 del Reglament General del Mercat.

14.- Vetllar que es realitza el pla de gestió de residus.

15.- Controlar l'activitat de les parades i vigilar que les activitats es desenvolupin de forma normal, procurant que no es produeixin frauds i que no s'alteri l'ordre.

16.- Aixecar actes davant d'una presumpta infracció e informar a Junta Directiva.

17.- Suspendre la venda de qualsevol expenedor quan la falta comesa sigui molt greu.

18.- Vigilar que es mantenen els preus / qualitat, origen estan indicats amb cartells.

19.- Posar en coneixement de la Junta Directiva de la gestió les anomalies detectades i les faltes registrades.

20.- L'administració i gerència del mercat assegurarà a inspecció sanitària a que es refereix l'article 7 del Reglament d'acord al que determina el conveni entre l'Ajuntament i el Consorci que du a terme aquesta tasca.

21.- Informar dels deterioraments observats en els materials i instal·lacions.



22.- Elaborar, gestionar i controlar tota la documentació administrativa necessària i llibres registre, acomplint amb les normatives vigents sobre protecció de dades de caràcter personal, com:

- a) Registre de dades personals i adreces actualitzades dels titulars de les concessions.
- b) Registre de concessions i llicències de parades.
- c) Registre de concessions i llicències de magatzems.
- d) Registre de treballadors que operen al mercat en els serveis comuns (zelador, neteja...).
- e) Registre i arxiu de comunicats i actes de reunió de la Junta Directiva.
- f) Registre i arxiu de còpies dels comunicats i actes de reunió de la Junta General.
- g) Registre i obertura d'actes d'infraccions.
- h) Registre de queixes i reclamacions
- i) Registre de pagament de quotes i d'ingressos comuns del mercat
- j) Registre de despeses i inversions comunes del mercat

1.2.- Competències de la Gerència

1.- Procurar que el Mercat millori la seva rendibilitat, sense comprometre la legalitat, ni la seguretat, ni la qualitat de la prestació del Servei Públic.

2.- Analitzar la situació del Mercat respecte del seu entorn i informar a la subcomunitat de Concessionaris.

3.- Aportar la seva capacitat de liderat per tal que s'executin les accions, especialment organitzatives i promocionals, de forma coordinada i amb la màxima eficiència.

4.- Controlar i informar els resultats de les campanyes i de totes les accions que són portades per part de la comunitat de propietari/subcomunitat de concessionaris.

5.- Donar suport als components de subcomunitat de concessionaris en tots els aspectes que sigui precís i en totes les funcions que han de desenvolupar, però sempre respectant la necessària autonomia de la subcomunitat per què arribin al màxim grau d'autogestió possible.

6.- Preparar els pressupostos anuals i el càlcul de les quotes individuals mensuals.



7.- Portar el control de les despeses i els ingressos per fer els comptes trimestrals i per tenir control del pressupost i de la tresoreria.

8.- Contactar i/o negociar amb els proveïdors actuals i amb altres de nous (per neteja, manteniment, reparacions, petites reformes...).

9.- Control i seguiment de les obres que es realitzin al mercat.

10.- Assegurar que la neteja, la conservació i el manteniment es troba dins els paràmetres acordats.

11.- Convocar reunions periòdiques d'informació cada tres mesos.

12.- Arbitrar entre els titulars per tal de mantenir la bona relació entre tots quan el conflicte no constitueixi una falta.

13.- Control del compliment per part del Mercat Municipal i el seus concessionaris de la normativa que li pertorqui de seguretat alimentària, gestió mediambiental, laboral i prevenció de riscos laborals, evacuació en cas d'emergència i totes aquelles altres que es considerin de compliment.

CAPÍTOL II. CONDICIONS D'UTILITZACIÓ DELS LLOCS DE VENDA I ÚS DELS ESPAIS COMUNS

2.1.- Les condicions d'autorització dels llocs de venda i els espais comuns seran les previstes en aquestes normes de regim anterior sense perjudici de l'aplicació de les previsions del reglament general del mercat, els plecs de condicions i els Estatuts de la comunitat de propietari/subcomunitat de concessionaris.

2.2.- A efectes de registre, es portarà una relació de titulars i dels espais als que tenen dret.

2.3.- L'objecte de la concessió o de la llicència és el dret a ocupar, amb caràcter exclusiu, llocs de venda amb la finalitat i l'obligació de destinar-los a la venda en la modalitat i els articles per a les quals estigui classificat, dins de la relació dels autoritzats i, amb caràcter exclusiu o comunitari si escau, els magatzems, cambres frigorífiques, molls de càrrega i descàrrega, oficines i altres espais i les parts proporcionals dels serveis auxiliars i/o comuns del mercat.

2.4.- Els titulars de les concessions hauran de realitzar, a càrrec seu, les obres i instal·lacions necessàries per desenvolupar l'activitat



comercial a la qual es destini l'espai. Igualment, hauran de procedir a la instal·lació de comptadors per registrar els consums propis dels seus espais.

2.5.- El concessionari ha d'establir les garanties suficients per tal d'assegurar el bon ús dels béns i/o les instal·lacions.

CAPÍTOL III. DRETS I DEURES DELS CONCESSIONARIS

3.1.- Drets dels concessionaris

3.1.1.- Utilitzar les instal·lacions objectes de concessió administrativa fins el termini de venciment de la mateixa.

3.1.2.- Els concessionaris sense perjudici de pertànyer a la subcomunitat de Concessionaris, es podran constituir en associació per la defensa dels els interessos de la forma que creguin més convenient.

3.2.- Deures dels concessionaris

Els concessionaris dels llocs de venda, a més dels drets i deures establerts en el Reglament General del Mercat, els Estatuts de la Comunitat de Propietari/Subcomunitat de concessionaris i la resta de legislació que sigui d'aplicació, tenen els següents deures:

3.2.1.- Els concessionaris assumiran les responsabilitats que els hi pertoquin per danys, sostraccions o deterioraments de mercaderies i de les instal·lacions pròpies. També hauran de respondre dels danys i perjudicis que ocasionen en la seva activitat en l'exercici de la seva activitat en els llocs de venda.

3.2.2.- Els concessionaris del mercat hauran de col·locar, en lloc ben visible per al públic els mitjans de pagament admesos, per a informació dels compradors i per evitar possibles malentesos.

3.2.3.- Utilitzar únicament el lloc que tenen adjudicat per al desenvolupament de les activitats pròpies segons la denominació autoritzada.

3.2.4.- Tenir a disposició i mostrar en qualsevol moment tota la documentació que acrediti el seu dret al lloc de venda i la relacionada amb l'activitat comercial, la relativa a les relacions laborals i a la seguretat alimentària.



3.2.5.- Mantenir en perfecte estat la porció de domini, els llocs de venda i les instal·lacions utilitzades. Mantenir tots aquests espais en perfecte estat de neteja i conservació, sense residus i en perfectes condicions higièniques i de presentació.

3.2.6.- Utilitzar els llocs de venda, cambres, gàbies dins les cambres i magatzems únicament per a la venda i dipòsit, respectivament, de mercaderies i objectes propis de les seves activitats desenvolupades a dins de l'edifici del mercat.

3.2.7.- Exercir ininterrompudament la seva activitat comercial durant els dies i les hores assenyalades.

3.2.8.- Portar correctament i polida la vestimenta més adient.

3.2.9.- Tractar amb correcció els altres titulars de parades, el públic i els empleats municipals o, si s'escau, de la societat gestora.

3.2.10.- Contribuir a la neteja, conservació i vigilància del mercat municipal, en la forma i condicions que s'estableixin d'acord amb el Reglament Municipal.

3.2.11.- Aportar les dades que sol·liciti la Direcció o la Gerència del mercat i facilitar les inspeccions tècniques ordenades per l'Administració Municipal.

3.2.12.- Acomplir les ordres i instruccions emanades de l'Administració Municipal.

3.2.13.- Les balances i qualsevol altre instrument de pesar o mesurar que puguin utilitzar-se, haurà d'ésser perfectament visible per al públic i ajustar-se als models autoritzats pels organismes oficials competents.

3.2.14.- Serà obligatòria l'exposició al públic dels preus individuals de les especialitats i/o varietats que tinguin exposades per a la venda, fixant el preu per quilogram, dotzena, peça o qualsevol porció de pes o quantitat i informació sobre la classificació de l'article (origen, cria, sacrifici, producte ecològic, etc.).

3.2.15.- Hauran de complir la normativa sobre els drets dels consumidors, i tenir els fulls de reclamació a la disposició dels clients i assegurar la publicitat corresponent.

3.2.16.- Els concessionaris estan obligats a assegurar que els seus treballadors compleixin les normes de seguretat alimentària i laboral i



tinguin la formació que es requereix per a la manipulació dels productes alimentaris, i no pateixin cap malaltia infecciosa.

3.2.17.- Per posar publicitat i /o qualsevol element publicitari fora de la parada necessitarà autorització de Gerència.

3.2.18.- Queda prohibida l'acumulació de productes, contenidors i qualsevol altre material en els espais comuns per exposició i venda o emmagatzemament excepte en els casos autoritzats per la ADIGE.

CAPÍTOL IV. QUOTES I REPERCUSSIÓ DE LES DESPESES

4.1.- Les quotes a satisfer per part dels titulars dels llocs de venda del mercat seran les necessàries per cobrir les despeses comunes generades al mercat, les despeses de promoció comercial, les derrames i una provisió anual per a futures reformes de les instal·lacions comunes o altres despeses recurrents.

CAPÍTOL V. HORARIS I CALENDARI DEL MERCAT

5.1.- La Junta de Govern Local, prèvia audiència i proposta de la Junta directiva de la comunitat de concessionaris aprovarà un calendari laboral, de treball i vacances, obligatori per a totes les parades i locals de venda, inclòs el supermercat, per tal de garantir el servei durant l'horari de venda al públic.

5.2.- Com a norma general, el mercat no obrirà al públic abans de les 08.00 hores del matí ni podrà tancar després de les 22.00 hores, i en cap cas l'horari comercial establert pot incomplir la normativa vigent afecta. Els locals amb porta independent al carrer podran tenir un altre horari prèvia comunicació i sempre tenint com a premissa la seguretat de la resta de l'edifici a través dels accessos que els comuniquen internament.

5.3.- Les parades destinades a la venda de peix fresc i marisc podran tenir tancat al públic els dilluns, mentre la distribució majorista no asseguri l'abastament aquest dia de la setmana.

5.4.- Els operadors tindran la possibilitat de tancar la seva parada per descans del personal de 14.00 a 17.00 hores.

5.5.- Per fer vacances s'aplicarà un mecanisme de torns. Quan sigui possible els operadors d'un mateix sector es tornaran per garantir que



el mercat pugui oferir sempre, al llarg de l'horari comercial el seu mix comercial complet.

5.6.- Totes les obres de millora, manteniment, reforma o adequació de la concessió es realitzaran preferentment, sempre que sigui possible, fora de l'horari comercial, sota la responsabilitat de l'operador, a excepció de les reparacions d'emergència.

5.7.- És obligatori donar publicitat de l'horari comercial adoptat amb informació ben visible per al públic, fins i tot amb l'establiment tancat.

CAPÍTOL VI. MECANISMES DE SEGURETAT

6.1.- El Mercat municipal haurà de comptar amb un Pla de Seguretat i d'Evacuació i Emergències elaborat entre las parts implicades en la gestió del Mercat (Ajuntament, Subcomunitat de Concessionaris i Gerència).

CAPÍTOL VII. NORMES RELATIVES A L'APARCAMENT

7.1.- L'aparcament és, en qualsevol cas i circumstància, d'utilització exclusiva pels clients de l'equipament comercial al mercat municipal, dins de l'horari comercial o de venda al públic.

7.2.- Cada vehicle haurà d'ocupar una única plaça d'aparcament, per tal de garantir que els usuaris que hi accedeixin ho puguin fer amb comoditat.

7.3.- A l'aparcament esta prohibit l'aparcament dels vehicles comercials dins de l'horari comercial o de venda al públic.

7.4.- La utilització de l'aparcament per part dels diferents operadors del mercat, segons l'article anterior, suposarà una falta lleu i multa quan l'infractor sigui sorprès amb el seu vehicle estacionat dins l'aparcament.

7.5.- Els ingressos de l'aparcament seran per la Subcomunitat de Concessionaris del mercat sense perjudici del previst a l'article 4.3 del Reglament General del Mercat Municipal.



CAPÍTOL VIII. NORMES RELATIVES A LA CÀRREGA I DESCÀRREGA

8.1.- Els horaris per a la càrrega i descàrrega interior i exterior seran fixats per la Junta Directiva, a proposta dels operadors, dins de l'horari màxim d'activitat del mercat.

8.2.- El transport de mercaderies accedirà a l'edifici del Mercat Municipal, per realitzar la càrrega i descàrrega, a través del moll de càrrega i descàrrega.

8.3.- Mentre el mercat estigui obert al públic, resta prohibit el magatzematge i estacionament de paquets i carretons al accessos, i passadissos i també la seva circulació, excepte el temps mínim indispensable per efectuar aquells treballs de reposició excepcional i sempre que no dificulti l'accés de la compra dels clients.

8.4.- La Direcció del mercat municipal podrà autoritzar, de forma expressa a un titular i sempre amb caràcter excepcional, que en l'horari comercial o de venda al públic puguin circular petits carretons per retirar, de l'interior del mercat cap a l'exterior, envasos buits, mercaderies o deixalles, però no per entrar mercaderies cap a l'interior, excepte que es tractés d'un cas de necessitat com podria ser la reposició excepcional de mercaderia per manca de la mateixa al lloc de venda, essent aleshores possible, utilitzant el temps mínim indispensable i sense estacionar els carretons en cap moment en cap accés o passadís, de tal forma que haurà de situar-se directament a dins del lloc de venda per ser descarregat.

8.5.- En el moment de finalitzar l'horari d'activitat del mercat, el moll quedarà lliure i expedit, sense que hi romanguin vehicles, mercaderies, residus o envasos buits.

8.6.- Cada concessionari podrà tenir un màxim d'un vehicle al moll de càrrega, durant les operacions de càrrega i descàrrega, que no podran demorar-se més de 30 minuts per vehicle. Quan un proveïdor d'un concessionari utilitzi el moll, ho farà sota la responsabilitat del Titular al que està abastant i tampoc podrà excedir-se de 30 minuts en les seves operacions. Els vehicles de majors dimensions com tràilers i camions que realitzin la recollida de residus i/o envasos ho hauran de fer amb la màxima celeritat possible i mai excedint l'hora i 30 minuts d'ocupació dels molls.

8.7.- La Subcomunitat de Concessionaris haurà d'assegurar un bon ús del moll de càrrega i dotar-lo dels elements de control d'accés que siguin necessaris.



8.8.- La distribució de les mercaderies per l'interior del moll de càrrega i descàrrega i des d'aquest a l'interior de les parades, haurà d'efectuar-se obligatòriament per mitjà de carretons. Resta prohibit l'arrossegament o qualsevol altre mètode que pugui fer malbé o embrutar el pis o altres elements del mercat. El mateix criteri és aplicable a la distribució de mercaderies des de l'exterior del recinte del mercat.

8.9.- Per procedir a l'abastament o recollida de les parades, fora de l'horari comercial o d'obertura al públic, podran col·locar-se paquets als passadissos. No obstant, els paquets hauran de col·locar-se de forma ordenada i ocupant el mínim espai i temps possible. No podrà col·locar-se cap caixa recolzada a les portes d'entrada del mercats. En tot cas, resta totalment prohibida l'existència de qualsevol obstacle que, generat per la col·locació de paquets o mercaderies als passadissos, impedeixi el lliure pas del públic, dels carretons de compra i dels carretons de mercaderies.

CAPÍTOL IX. NORMES RELATIVES A LA NETEJA I LA GESTIÓ DE LES DEIXALLES

9.1.- La neteja diària dels espais comuns serà realitzada, per l'empresa o personal contractat a tal efecte, tots els dies en què el mercat estigui obert al públic, dins de l'horari màxim d'activitat del mercat per a les zones no comercials i, únicament dins de l'horari comercial, per a la zona de venda al públic, excepte en els casos en què es requereixi una neteja d'urgència causada per circumstàncies excepcionals. En aquest cas, sí es podrà realitzar la neteja dins l'horari comercial, però amb la màxima cura per a no destorbar el normal funcionament de l'activitat comercial del mercat municipal i dels seus operadors.

9.2.- Els concessionaris hauran de tenir perfectament nets, tant el recinte de la parada com la part de passadís frontal de la mateixa, passadís posterior. S'haurà de tenir especial atenció en la neteja de reixes i desguassos per tal d'assegurar el compliment de les seves funcions i evitar pudors.

9.3.- Cada lloc de venda haurà de disposar de recipients adequats per seleccionar i dipositar separadament els residus generats per l'activitat. Els recipients hauran de buidar-se, a l'espai habilitat al mercat per a deixalles i escombraries, les vegades que sigui necessari. Als llocs de venda destinats a peix, marisc, despulles, carnisseries, polleries, fruites, verdures i productes frescos en general els recipients



hauran d'estar tapats per evitar pudors. Cada recipient haurà de dur marcat el número o nom del lloc de venda a l'objecte d'evitar pèrdues i confusions i serà d'un color que permeti conèixer el tipus de contingut seleccionat sense necessitat d'obrir-lo.

9.4.- Resta prohibida la col·locació i la circulació d'escombraries i deixalles als passadissos. Excepte per les operacions de la seva evacuació.

9.5.- Les escombraries i deixalles hauran de dipositar-se als contenidors de selecció de residus localitzats a la cambra de residus i, en cas excepcional, als localitzats al carrer. Les caixes de fusta o de cartró buides, no utilitzables, es deixaran a banda i apilades de forma ordenada a la mateixa cambra de residus.

9.6.- El titular d'un lloc de venda haurà de retirar personalment les escombraries i deixalles de la seva parada, dipositar-les a la cambra destinada a tal finalitat i deixar perfectament nets els passadissos situats davant la seva parada i darrera de la seva parada i tots aquells espais per on es transiti.

9.7.- A proposta de la Direcció i Gerència, la Junta Directiva decidirà les polítiques en matèria de prevenció i gestió de residus mitjançant la implantació d'un pla de residus del mercat. L'assumpció d'aquest pla, serà d'obligat compliment per a tots els titulars dels llocs de venda i locals de l'equipament comercial.

CAPÍTOL – X. SEGURETAT ALIMENTÀRIA

10.1.- Correspondrà al Direcció i Gerència del Mercat, o en el seu defecte a la Junta Directiva la vigilància de l'acompliment dels requisits que imposa la normativa de seguretat alimentària dels articles que s'expedeixin o emmagatzemin al mercat.

A tal efecte, haurà de:

- a) Comprovar aleatòriament la documentació i els registres que ha d'aportar cadascun dels venedors sobre les especificacions dels aliments que té a la venda.
- b) Comprovar aleatòriament l'acreditació de la formació dels empleats que manipulin els aliments.
- c) Inspeccionar ocularment les condicions higièniques i sanitàries dels llocs de venda, magatzems, cambres i instal·lacions i altres dependències dels diferents operadors del mercat.



d) En el cas dels productes envasats, comprovar aleatòriament que els articles es troben dins del període de consum preferent i que, per tant, no es tracta d'articles caducats o oferts més enllà de la data de consum preferent indicada a l'envàs.

10.2.- Així mateix, atindrà les denúncies que se li adrecin sobre l'estat o qualitat dels productes venuts al mercat, prenent les oportunes mesures per evitar els fraus que puguin cometre i procedint a informar a la Junta Directiva.

CAPÍTOL – XI. RÈGIM SANCIONADOR

11.1.- Les faltes comeses pels titulars de les concessions administratives, per actuacions en contra d'aquesta normativa de règim interior, estan sotmeses al règim sancionador previst en el Reglament general del mercat.

DISPOSICIONS FINALS

Primera.- Les Normes de Règim Interior del Mercat La Sínia entraran en vigor l'endemà de l'aprovació per part de l'Ajuntament a proposta de la Junta General.

Les Roquetes, Sant Pere de Ribes, a 23 de gener de 2012.

