



ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONAMIENTO DE LOS
MERCADOS MUNICIPALES

Ordenanza aprobada en el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de A Coruña celebrado el lunes 11 de diciembre de 2006 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña el 5 de enero de 2007.

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	3
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES (artículos 1 a 8).....	3
TÍTULO II. DEL PERSONAL AFECTO A LOS MERCADOS (artículos 9 a 15).....	5
TÍTULO III. REGULACIÓN DE LOS MERCADOS DE GESTIÓN DIRECTA (artículos 16 a 34)	7
CAPÍTULO I. DE LAS CONCESIONES ADMINISTRATIVAS (artículos 16 a 21)	7
CAPÍTULO II. DE LOS TRASPASOS (artículos 22 a 30).....	9
CAPÍTULO III. DE LA CADUCIDAD, REVOCACIÓN Y RESCATE (artículos 31 a 33)	10
CAPÍTULO IV. DE LA OCUPACIÓN TEMPORAL (artículo 34).....	11
TÍTULO IV. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS CONCESIONARIOS/AS	12
CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS (artículo 35)	12
CAPÍTULO II. DE LAS OBLIGACIONES (artículos 36 a 38)	13
CAPÍTULO III. DE LAS ASOCIACIONES (artículo 39)	15
CAPÍTULO IV. NUEVAS TECNOLOGÍAS (artículos 40 y 41).....	15
CAPÍTULO V. DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LOS/AS CONSUMIDORES/AS (artículos 42 y 43)	17
TÍTULO V. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR (artículos 44 a 50).....	17
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	20
DISPOSICIÓN FINAL	20
ANEXO I. HORARIO DE LOS MERCADOS	20
ANEXO II. VESTUARIO POR GREMIOS	21
ANEXO III. SENALÉTICA	22

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La actuación promovida por el Gobierno Municipal de llevar a cabo una profunda remodelación de los mercados municipales, buscando el mantenimiento del abastecimiento minorista de la Ciudad, de alta utilización por los ciudadanos de A Coruña, dada la calidad de los alimentos y productos objeto de venta y su estratégica situación, lleva aparejada la necesidad de aprobar una nueva Ordenanza dirigida a regular la organización y funcionamiento de las nuevas o remodeladas instalaciones.

La actuación municipal se dirige no solamente a la dotación de unas instalaciones modernas, que cumplan con las normas vigentes en la materia, sino a conseguir una mayor capitalización de las actividades, compaginando la propia de mercado con la inclusión de otras de carácter comercial, que atraigan a un mayor número de clientes.

El momento en que vivimos obliga a la Administración a adaptarse a las circunstancias e innovaciones no sólo de hábitos sino de carácter tecnológico. El consumidor exige un conocimiento previo del origen y precio de los productos; una conservación de los alimentos adecuada; unos horarios compatibles con los del mundo laboral; escaparates atractivos; utilización de simbología e instrumentos informáticos, etc.

La presente Ordenanza mantiene, por un lado, aquellos aspectos de la anterior aprobada el 19 de septiembre de 2000, relativos a las normas generales de funcionamiento y de la relación contractual entre concesionarios y Ayuntamiento e incluye como principales novedades: la posibilidad de horarios diferenciados; derechos de los consumidores; mayor protagonismo de las Asociaciones de Comerciantes; reconocimiento de la unidad familiar en la gestión de los puestos; relación exhaustiva de los derechos y obligaciones entre concesionarios y Ayuntamiento; un vestuario diferente por gremios; la inclusión de una página web exclusiva de los mercados; simbología y señalética propia, revisando el resto del articulado.

ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento del servicio de abasto público en los Mercados Municipales gestionados directamente por el Excmo. Ayuntamiento o indirectamente mediante concesión administrativa u otras fórmulas legalmente establecidas, así como establecer el régimen administrativo de los mismos.

La presente Ordenanza será de aplicación en los Mercados Minoristas y, en su caso, en los Centrales, sin perjuicio de que en estos últimos rijan las disposiciones de carácter interno que sobre el particular se dicten.

Las normas contenidas en la presente Ordenanza, relativas a las obligaciones de los vendedores de carácter higiénico-sanitarias y de manipulación de alimentos serán aplicables a los comercios y galerías de alimentación de carácter particular.

Artículo 2.º. Competencia.

La competencia en materia de Abasto Público y en el establecimiento de Mercados en el término municipal, corresponde al Excmo. Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.2.g) de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 80.2 g) de la Ley 5/1997 de Administración Local de Galicia.

Artículo 3.º. Forma de gestión.

El Ayuntamiento podrá gestionar los Mercados de forma directa o indirecta, adoptando cualquiera de las formas legalmente establecidas para las mismas.

En los supuestos de que la gestión sea indirecta, podrá autorizarse la creación de Cooperativas y Asociaciones formadas por los/as concesionarios/as, para gestionar el Mercado municipal, en donde tienen su puesto de venta, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.

Artículo 4.º. Atribuciones.

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local y, por su delegación, al Teniente de Alcalde o Concejales en el que delegue la gestión de los Mercados Municipales, el ejercicio de las atribuciones conferidas al Excmo. Ayuntamiento y que no estén reservadas legalmente al Pleno de la Corporación.

Artículo 5.º. Horario.

El horario de apertura y cierre de los Mercados en días laborables se ajustará a las disposiciones de este Excmo. Ayuntamiento y se recogerá en el anexo I de la presente Ordenanza.

El Excmo. Ayuntamiento, en los casos que estime procedentes, podrá establecer, en cada Mercado, horarios diferenciados de mañana y tarde, atendiendo a las necesidades puntuales comerciales de cada zona.

De forma expresa y publicada con la debida antelación, se comunicará las autorizaciones de apertura en Domingos y Festivos, procurando que los Mercados no estén cerrados en fechas consecutivas. En la autorización de apertura se hará constar el horario. Con fecha 1 de enero se publicará un calendario de días hábiles del año comercial.

En casos de huelga, el Ayuntamiento establecerá servicios mínimos que aseguren la apertura y funcionamiento de los Mercados.

Los horarios recogidos en el anexo I de la presente Ordenanza podrán modificarse, cuando existan razones que lo justifiquen, por la Junta de Gobierno o Concejales Delegado en materia de Mercados.

Artículo 6.º. Entrada de mercancías.

1. La entrada de mercancías en los Mercados así como las operaciones de carga y descarga de las mismas se llevará a cabo, con carácter general, entre las 7.30 y las 10.00 horas, ajustándose a las medidas vigentes en materia sanitaria y de seguridad.
2. Excepcionalmente, el Excmo. Ayuntamiento podrá establecer horarios diferentes, debidamente justificados.

Artículo 7.º. Distribución de puestos.

El Excmo. Ayuntamiento llevará a cabo la distribución de los puestos especificando las actividades autorizadas y atendiendo a las necesidades comerciales en cada momento.

Artículo 8.º. Obras de remodelación.

1. En los supuestos de realización de obras de rehabilitación en los Mercados o circunstancias extraordinarias de obras en los mismos, el Excmo. Ayuntamiento podrá disponer el traslado forzoso de los/las concesionarios/as a otras zonas del Mercado o a las instalaciones que se determinen.

2. Los traslados se efectuarán sin resarcimiento económico alguno por parte del Ayuntamiento.
3. El coste del traslado lo asumirá el Ayuntamiento o el/la concesionario/a, según los casos, quienes acordarán un seguro para cubrir las incidencias que se puedan producir.
4. En el supuesto de traslado a instalaciones provisionales regirá la presente Ordenanza.

TÍTULO II. DEL PERSONAL AFECTO A LOS MERCADOS

Artículo 9.º. Competencias administrativas.

1. Las competencias administrativas del Servicio de Mercados se encuadran en el Departamento gestor de estas materias, según se determine en el organigrama municipal.
2. El Jefe del Departamento gestor hará las funciones de Administrador del mismo, ejerciendo las funciones de coordinación del personal adscrito a los mismos.

Artículo 10.º. Del conserje.

1. En cada uno de los Mercados gestionados directamente por el Excmo. Ayuntamiento se nombrará a un/a funcionario/a que ejercerá las funciones de Conserje.
2. Este/a funcionario/a podrá pertenecer a la escala general o de Servicios Especiales, con la categoría profesional que la Corporación determine.
3. Serán competencias de los/las funcionarios/as encargados de la Conserjería:
 - a) Vigilancia del estricto cumplimiento dentro del Mercado de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza así como de los acuerdos municipales o disposiciones concretas de la Autoridad Municipal.
 - b) Vigilancia de la conservación y limpieza del edificio y sus dependencias, dando cuenta al Jefe del Departamento de cuantas deficiencias observe.
 - c) Informar al Jefe del Departamento de cuantas incidencias ocurran en el Mercado.
 - d) Disponer de una báscula y un juego de medidas que estarán a disposición del público.
 - e) Disponer de hojas de reclamaciones.
 - f) Informar al público y a los /las concesionarios/as de aquellas actividad o normas municipales que afecten al Servicio de Mercados.
 - g) Proporcionar e informar del acceso a la página web y a los servicios de atención a los /as consumidores/as.
 - h) Atender las quejas y reclamaciones del público y de los titulares y vendedores de los puestos.

- i) Informar de las obras en los puestos exigiendo la correspondiente autorización municipal.
- j) Facilitar la labor de los diferentes inspectores: Sanidad, Pesca, Consumo, etc. y de los servicios de limpieza y vigilancia y funcionarios municipales.

Artículo 11.º. De los ayudantes del conserje.

1. El Ayuntamiento dotará los Mercados Municipales del personal necesario para llevar a cabo funciones de Ayudante del Conserje. Este personal pertenecerá al subgrupo de Subalternos.
2. Son funciones de los Ayudantes del Conserje las siguientes:
 - a) Sustituir y asumir las funciones del Conserje en caso de ausencia, vacante o enfermedad.
 - b) Colaborar con el Conserje y, bajo su dirección, en el cumplimiento de las disposiciones que se contienen en la presente Ordenanza.

Artículo 12.º. Limpieza.

1. La limpieza de los Mercados podrá hacerse por el Servicio Municipal de Limpieza o, en su caso, por la Empresa Concesionaria del Servicio, que deberá utilizar los medios que sean adecuados según este Excmo. Ayuntamiento.
2. En cuanto a las órdenes del Servicio, sea cual fuera la naturaleza del personal, éste recibirá las instrucciones del/de la funcionario/a encargado de la Consejería.
3. El Ayuntamiento establecerá en los Mercados municipales un espacio físico y un número de contenedores suficientes para el depósito de las basuras y desperdicios que se generen, distinguiendo los diferentes tipos de residuos: orgánicos, inorgánicos, envases, madera, papel, etc.
4. El/la Conserje controlará los horarios que se determinan en la Ordenanza Municipal de Limpieza en que procederá al depósito de la basura y desperdicios en los contenedores, siguiendo la normativa aplicable por este Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 13.º. Vigilancia.

La vigilancia de los Mercados corresponderá a los miembros de la Policía Municipal quienes, además de sus funciones propias, realizarán las siguientes:

- a) Prestar auxilio al personal del Mercado sin son requeridos para ello.
- b) Cuidar del mantenimiento del orden del Mercado.

Las Asociaciones de Vendedores podrán contratar con la autorización municipal, un servicio de vigilancia por empresa privada, estando la actuación de éstos sometida a las órdenes que emanen de este Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 14.º. Inspección.

1. La inspección y examen de los alimentos que se expenden en los Mercados corresponde a los Servicios dependientes de la Xunta de Galicia. La inspección actuará de oficio o a instancia de parte.

El Ayuntamiento habilitará en los Mercados un local destinado a la inspección.

Los agentes de inspección ajustarán su actuación a la normativa vigente en materia sanitaria, de protección de derechos de los consumidores, disposiciones legales en materia de regulación de mataderos, de extracciones pesqueras, marisqueo y acuicultura y, en general, de todas aquellas normas que afecten al abasto público.

2. El Ayuntamiento podrá ordenar inspecciones periódicas en el Mercado por personal de sus propios servicios.

Artículo 15.º. Actividad inspectora.

1. Los inspectores están facultados para la recogida de muestras de alimentos procediendo su decomiso cuando fuere preciso, dando cuenta al Departamento gestor de su resultado, por sí derivaran hechos sancionables.

2. Las horas de reconocimiento por los inspectores será a partir de la apertura de los Mercados y en las ocasiones previstas en la legislación vigente.

3. No se podrá exponer a la venta aquellos productos que no estén reconocidos por la inspección, cuando así esté establecido reglamentariamente.

TÍTULO III. REGULACIÓN DE LOS MERCADOS DE GESTIÓN DIRECTA

CAPÍTULO I. DE LAS CONCESIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 16.º. De las concesiones.

1. Corresponde al Excmo. Ayuntamiento de A Coruña la cesión de la explotación de los puestos a particulares, mediante la forma de concesión de servicios; facultad que ejercerá la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de sus facultades de delegación.

2. La Concesión se realizará a través de Concurso o Subasta siguiendo las prescripciones generales que preceptúen las normas vigentes en materia de Contratación de las Administraciones Públicas.

3. Podrán salir a Concurso o Subasta los puestos que previamente estén vacantes o dados de baja.

Artículo 17.º. Plazo de la concesión.

1. El plazo de la Concesión, cuyo período será de quince años, admitiéndose una prórroga de diez años hasta completar un máximo de veinticinco años.

Las prórrogas deberán ser solicitadas a instancia del concesionario/a y se abonarán en concepto de derechos municipales el 50% del canon inicial, que conste en la Ordenanza Municipal Fiscal vigente.

2. El plazo de la concesión en los locales exteriores del Mercado Eusebio Da Guarda y del supermercado sito en el Mercado de San Agustín, así como los sitios en los accesos a éste ultimo será el que conste en el pliego de condiciones que regule el concurso o subasta de su adjudicación, sin que los titulares tengan derecho a prórroga.
3. Durante la realización de obras de renovación integral de un Mercado Municipal, el Excmo. Ayuntamiento podrá suspender el tiempo de la concesión a lo largo de la duración de dichas obras, incluso en aquellos casos en que se traslade a los/las concesionarios/as a un Mercado Provisional.
4. El concesionario/a deberá iniciar la actividad autorizada en un plazo máximo de dos meses, desde la firma del contrato, una vez llevadas a cabo las obras de acondicionamiento de los puestos.

Artículo 18.º. Bases del concurso.

Las bases que regularán el concurso que regirá la concesión de servicios deberá contener, como mínimo:

1. Nombre del Mercado; número del puesto y características del mismo así como la actividad objeto de la concesión.
2. Obras e instalaciones que hubieren de realizar el/la concesionario/a y quedarán sujetas a reversión.
3. Situación respectiva de la Corporación y del/a Concesionario/a durante el plazo de vigencia de la concesión, especificando las cargas económicas a que de lugar.
4. Canon que el Concesionario/a hubiere de satisfacer a la Corporación.
5. Deber del Concesionario/a de mantener en buen estado las obras e instalaciones.
6. Otras obligaciones y derechos recíprocos de la Corporación y del Concesionario/a.
7. Sanciones por incumplimiento de la concesión.

Artículo 19.º. Adjudicación.

1. El canon inicial será el que se fije en las bases del concurso o subasta que será, como mínimo, el establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de las Tasa por Prestación de Servicios de los Mercados Municipales.
2. El Ayuntamiento dejará desierto el concurso o subasta si no se cubriere el canon inicial y se reserva el uso del derecho de retracto, si se considerase éste como beneficioso para los intereses municipales.
3. El puesto se otorgará al licitador que, reuniendo los requisitos exigidos en las bases, realice la mejor oferta económica u obtenga la mayor puntuación, según se trate de subasta o concurso.
4. El Ayuntamiento se compromete a entregar los puestos a los/las nuevos/as concesionarios/as, en las debidas condiciones de uso y funcionamiento.

Artículo 20.º. Canon.

1. Durante la vigencia de la concesión, el/la concesionario/a está obligado a abonar las cuotas establecidas en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios en los Mercados Municipales.

2. El Ayuntamiento, durante la realización de obras de renovación de un mercado municipal, podrá exonerar del pago del canon mensual a aquellos/as concesionarios/as que suspendan el ejercicio de la actividad, mientras duren aquéllas.
3. El Ayuntamiento podrá reducir el canon mensual en las instalaciones provisionales durante el tiempo de permanencia en ellas.

Artículo 21.º. Número de puestos.

El máximo de puestos de los que podrá ser titular un/una mismo/a concesionario/a será de seis.

Los/las titulares de los puestos podrán ser personas físicas, incluyéndose en éstas las unidades familiares, así como las personas jurídicas.

CAPÍTULO II. DE LOS TRASPASOS

Artículo 22.º. Derecho.

Los/as concesionarios/as podrán, antes de finalizar el período concesional, traspasar sus derechos a terceros, previa autorización municipal, de conformidad con el procedimiento que se regula en el presente Capítulo.

Artículo 23.º. Procedimiento.

El procedimiento se iniciará a instancia de parte, en la que se hará constar:

- 1) Nombre, datos personales e identificación fiscal del/de la transmitente y beneficiario/a
- 2) Datos del puesto y Mercado en que se ubica.
- 3) Precio en que se fija el traspaso.

Artículo 24.º. Precio.

Ningún puesto puede ser traspasado a un precio inferior al que conste como canon inicial en la Ordenanza Municipal Fiscal correspondiente.

Artículo 25.º. Procedencia.

1. Recibida la instancia, el funcionario/a responsable emitirá informe sobre la procedencia del traspaso proponiendo, en su caso, hacer uso del derecho de retracto por parte municipal, cuando así se considere conveniente para el interés público.
2. En el supuesto de informar el funcionario/a responsable la conformidad con el traspaso, se realizará por el/la transmitente y beneficiario/a una comparecencia ante el/la citado/a funcionario/a, ratificándose aquellos/as en su petición inicial, remitiéndose el expediente a los servicios de Gestión Tributaria del Ayuntamiento, que formularán la correspondiente propuesta de liquidación de la tasa reflejada en la Ordenanza Fiscal vigente.

Artículo 26.º. Aceptación.

Por el Departamento gestor se redactará informe y propuesta de resolución, en la que se incorporará la aprobación de la liquidación que corresponda.

A la vista de la propuesta, si ésta se considerase, se dictará resolución por el órgano municipal competente.

Artículo 27.º. Trámites.

Autorizado el traspaso, el/la cedente deberá presentar en el Departamento gestor documentación acreditativa de haber abonado en la Caja Municipal el tanto por ciento que establece la Ordenanza Fiscal como derechos municipales y reintegro del expediente; sin perjuicio de que el/la Cesionario/a comunique a la Consellería de Hacienda de la Xunta de Galicia el traspaso.

Una vez realizados estos trámites, se procederá a formalizar el nuevo Contrato en documento administrativo, que firmará el/la nuevo/a concesionario/a y la autoridad otorgante.

Artículo 28.º. De los beneficiarios.

1. No podrán ser beneficiarios/as de traspaso, aquellas personas que hubieran sido concesionarios/as de puestos y hubieran perdido sus derechos por sanción de clausura definitiva de la concesión por comisión de falta muy grave o por revocación de la concesión.
2. El/la beneficiario/a del traspaso deberá reunir las mismas condiciones exigidas al/a la transmitente en su adjudicación.

Artículo 29.º. Plazo.

El plazo de la concesión del puesto en los casos de traspasos contará para el/la nuevo/a concesionario/a desde la fecha del inicio de la concesión y no desde la del traspaso.

Artículo 30.º. Subrogación.

En los casos de fallecimiento del/de la titular de la concesión o cuando éste/ésta hubiere alcanzado la edad de jubilación operará la subrogación en los derechos que ampara la concesión a favor:

- a) Cónyuge o a quienes reconozca como tales la legislación común.
- b) Herederos forzosos.

En estos casos, los/as nuevos/as titulares de la concesión quedarán exentos del pago inicial de la concesión, pero no así del abono del canon mensual. Los/as subrogados/as deberán formalizar el nuevo contrato en el plazo de tres meses del fallecimiento del/de la causahabiente; entendiéndose que transcurrido este plazo, renuncian a sus derechos.

Los/as subrogados/as tendrán los mismos derechos y obligaciones que el/la causahabiente manteniéndose el plazo de la concesión inicial.

CAPÍTULO III. DE LA CADUCIDAD, REVOCACIÓN Y RESCATE**Artículo 31.º. Caducidad.**

La concesión caducará:

- 1) Por el transcurso del plazo de quince años en el caso de que el titular no solicite la prórroga, según lo dispuesto en el artículo 17.1
- 2) Por el transcurso del período de veinticinco años en el supuesto de haberse hecho uso de la prórroga indicada en el citado artículo.

Artículo 32.º. Revocación.

Podrán revocarse las licencias por la autoridad municipal y otorgar la baja en la concesión, por los motivos siguientes:

- 1) A petición voluntaria del/de la concesionario/a.
- 2) De oficio por la Administración Municipal, previo expediente de revocación de la concesión, cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 47 letras a), d) y f).
- 3) Por incumplimiento de la obligación de abonar el canon mensual durante dos trimestres consecutivos o por la acumulación de cuotas impagadas de doce meses, aunque no sean consecutivos.
- 4) Revocada la concesión, el/la titular de aquella deberá hacer entrega del puesto en las mismas condiciones que lo recibió. Cualquier daño perjuicio que se le hubiese causado al puesto podrá dar lugar a un expediente de resarcimiento de daños.

Artículo 33.º. Rescate.

El Ayuntamiento de A Coruña podrá por razones de interés público, hacer uso del rescate de la concesión debiendo indemnizar los daños y perjuicios, conforme a lo que disponga la legislación vigente.

CAPÍTULO IV. DE LA OCUPACIÓN TEMPORAL

Artículo 34.º. Requisitos.

1. El Ayuntamiento podrá destinar los locales que temporalmente se encuentren libres, en régimen de ocupación temporal, mientras no proceda al concurso o a la subasta de los citados puestos
2. La solicitud de autorización se realizará por la persona interesada y debiendo indicar los datos de Mercado, número de puesto y actividad. Una vez informada favorablemente la solicitud por el funcionario/a competente, se otorgará la correspondiente autorización, que tendrá vigencia trimestral.
3. La autorización del régimen de ocupación temporal no otorga a sus detentadores, derecho alguno de preferencia en el concurso o subasta ni les faculta al traspaso u otros derechos que se confieren a los/as concesionarios/as con relación a los puestos, debiéndose entender la autorización, en precario, sin derecho a indemnización alguna, en el supuesto de su revocación y advirtiéndoselo con una antelación de quince días, en base a la defensa de los intereses municipales.
4. En lo referente a las condiciones de venta, tendrán los vendedores en régimen de ocupación temporal, los mismos derechos y deberes de los/as concesionarios/as.
5. Como obligación económica, se comprometen a abonar los detentadores por anticipado, el canon que con carácter trimestral fije la Ordenanza Fiscal Municipal correspondiente, suponiendo el impago la inmediata revocación de la autorización.
6. En el supuesto de revocación, indicado en el párrafo 3 de este artículo, una vez que transcurra el plazo de quince días otorgado, y en el supuesto recogido en el apartado 5, una vez conocida la revocación, se procederá a desalojar el puesto de forma inmediata.

TÍTULO IV. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS CONCESIONARIOS/AS

CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS

Artículo 35.º. Derechos.

Son derechos de los/las concesionarios/as los siguientes:

- a) La realización de ventas y transacciones que autoriza el contrato de concesión.
 - b) Las labores de carga y descarga deberán someterse a las indicaciones municipales, tanto en horario, localización y condiciones, pudiendo usar para tal fin los elementos comunes allí dispuestos.
 - c) Como norma general, se permite el cierre del puesto en los siguientes términos:
 - Vacaciones: treinta días, seguidos o repartidos, al año.
 - Enfermedad leve: máximo siete días ininterrumpidos.
 - Asuntos propios: máximo ocho días al año.
- Deberá ponerse en conocimiento del Sr. Conserje el uso de estas actuaciones.
- d) Solicitar dispensas en el despacho en casos excepcionales tales como enfermedad grave, debidamente acreditada con certificado médico, u otras causas que lo justifiquen.
 - e) Solicitar del Ayuntamiento la realización de obras o reparaciones necesarias en los elementos comunes del Mercado, que afecten al funcionamiento del puesto.
 - f) Traspasar la concesión en los términos del Capítulo II del Título III de la presente Ordenanza.
 - g) Solicitar prórrogas en el plazo de la concesión, en los supuestos recogidos en la Disposición Transitoria 1.ª.
 - h) Contratar personal asalariado, acreditado mediante certificación de la Seguridad Social o TC, que le ayude en las operaciones a realizar en el puesto siendo las relaciones jurídicas que se deriven del contrato de responsabilidad única del concesionario.
 - i) La realización de obras en el puesto, que supongan una mejora en el mismo contando con la previa autorización municipal, siendo preceptivo el informe de los técnicos municipales.
 - j) Constituirse en Asociación Administrativa de Contribuyentes, para promover la realización de obras de ampliación de los Servicios de Mercados, ofreciéndose para hacer las mismas o colaborar de otra forma con el Ayuntamiento en la ejecución y financiación de las obras.
 - k) El uso de la web municipal de Mercados así como de todos los recursos formativos e informativos que el Ayuntamiento de A Coruña ponga a disposición de los/las concesionarios/as.
 - l) Constituir Asociación de Comerciantes.

m) Asistir a los cursos de formación y perfeccionamiento que sean impartidos por el Excmo. Ayuntamiento e instituciones y organizaciones públicas y privadas.

n) Los/as concesionarios/as podrán establecer el servicio de venta electrónica.

CAPÍTULO II. DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 36.º. Obligaciones.

Constituyen las obligaciones generales de los/as concesionarios/as:

- a) Mantener el puesto abierto, realizando las transacciones autorizadas.
- b) Mantener en las debidas condiciones de conservación e higiene, tanto los puestos como los utensilios, que normalmente se utilicen, no sobrepasando los límites del puesto.
- c) La conservación y mantenimiento de los locales, debiendo realizar por su exclusiva cuenta las obras que se reflejen en el Pliego de Condiciones como necesarias para la adecuación del puesto, así como todas aquellas otras que requieran su explotación y adecuación a las normas sanitarias e higiénicas. A tal efecto, deberán presentar los/as concesionarios/as los proyectos de las obras que se someterán a aprobación municipal. Estas obras revertirán al Ayuntamiento al término de la concesión, sin derecho a indemnización alguna por parte del/de la concesionario/a.
- d) Vestuario. Los/as concesionarios/as llevarán, de manera obligatoria, el siguiente vestuario, como norma general:
 - Chaquetilla o camiseta
 - Pantalón blanco o bata
 - Guantes de manipulación de alimentos
 - Calzado antideslizante

El Ayuntamiento dispondrá por gremios un vestuario diferenciado, que se recoge en el anexo II de la presente Ordenanza.

- e) Los/las vendedores/as deberán estar habilitados mediante la posesión del carnet de manipular alimentos que otorga la Dirección Provincial de Salud de la Consellería de Sanidad de la Xunta de Galicia
- f) En todos los puestos se deberá tener a la vista una tarifa con el precio de las diversas clases de artículos así como su origen que en aquellos se expidan.
- g) Mantener en todo momento corrección tanto con el público como con los funcionarios adscritos al Mercado o con el personal de la Inspección.
- h) Hacer uso adecuado de las instalaciones comunes del Mercado evitando la acumulación de mercancías en los pasillos y escaleras así como el vertido de aguas residuales.

- i) Deberán atender personalmente el puesto, incluyéndose aquellas personas con derecho a subrogación debiendo los/as concesionarios/as que sean personas físicas tener al frente de los puestos a personal debidamente acreditado.

En el supuesto de que el/la concesionario/a sea titular de más de un puesto, sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo precedente, el/la concesionario/a podrá contratar, en los términos del artículo 35.h) de la presente Ordenanza, a quienes estén al frente de los restantes puestos.

- j) En los casos de obras en el Mercado deberán trasladarse siguiendo las prescripciones del art. 8.
- k) Correrán a su cargo todos los gastos propios del puesto que la explotación genere: energía eléctrica, agua, limpieza, conservación del puesto, etc.
- l) El Excmo. Ayuntamiento podrá repercutir los gastos de las instalaciones comunes en la forma que determine siendo obligación del/de la concesionario/a su abono.
- m) Depositar los desechos de forma separada, materia orgánica, inorgánica, vidrios, papel y otros, en los términos exigidos en la Ordenanza Municipal de Limpieza.
- n) Cumplir las normas establecidas en la presente Ordenanza y anexo III, sobre rotulación e imagen.
- ñ) Facilitar tanto a los inspectores sectoriales (Consumo, Pesca, Sanidad, etc.) como a los funcionarios municipales (adscritos al Servicio de Mercados o a otros Servicios del Ayuntamiento) los datos que les sean requeridos.
- o) Responder de los daños y perjuicios frente a terceros, causados por el ejercicio de la actividad.

Artículo 37.º. Prohibiciones específicas.

Constituyen prohibiciones específicas, en algunos puestos, según la índole de los productos de venta, las siguientes:

- a) Venta de caza y mariscos, durante las épocas de veda. Se exceptúan los productos congelados y aquellos que, por su procedencia, sean de zonas donde no exista veda debiendo, en este caso, el/la concesionario/a acreditar tal situación.
- b) Venta de especies sin reunir los tamaños mínimos, reglamentariamente exigidos.
- c) Venta de mariscos, sin que conste su previa depuración, y de cualquier elemento perecedero, con fecha caducada.
- d) Venta de carnes frescas, cuya procedencia no fuera acreditada del Matadero Municipal o de los Mataderos o Salas de despiece autorizados.
- e) Venta de aves y conejos vivos, prohibiéndose el desplumado en los puestos.
- f) Utilización de los puestos exclusivamente como almacén.
- g) Cualquier otro tipo de ventas, que estén sometidas a prohibiciones especiales.

Artículo 38.º. Desahucio administrativo.

1. Los/as concesionarios/as, al término de las concesiones, cualquiera que hubiese sido su causa, deberán dejar los puestos libres y vacíos a disposición del Ayuntamiento.
2. En caso de incumplimiento de lo indicado en el párrafo anterior, el Ayuntamiento podrá hacer uso del desahucio administrativo.

CAPÍTULO III. DE LAS ASOCIACIONES

Artículo 39.º. Requisitos y estatutos.

1. Los/as concesionarios/as podrán agruparse formando Asociaciones en cada uno de los Mercados Municipales siempre que éstos/as se registren debidamente, presenten sus Estatutos y éstos se ajusten a la legalidad vigente.
2. Los Estatutos regularán, entre otras, las siguientes cuestiones:
 - Derechos y obligaciones de los asociados.
 - Manera de repartir el coste de obras y servicios.
 - Sistemas de elección de órganos directivos.
 - Órganos directivos y persona que actúe como representante ante la Administración Municipal competente.
3. Las asociaciones de concesionarios/as podrán optar a las ayudas que las Administraciones pusiesen en marcha para mejorar la formación, capacidad de gestión, dirección y atención al cliente.
4. Con carácter semestral se realizará una reunión entre las Asociaciones de cada Mercado y los responsables municipales de la gestión de los Mercados para efectuar un seguimiento de aquellas cuestiones que interesen a ambas partes.
5. Si no existiese Asociación de Concesionarios/as los mismos/as deberían elegir un número de dos representantes de cada gremio para celebrar dicha reunión. Asimismo, aquellos/as concesionarios/as que no pertenezcan a ninguna Asociación elegirán un representante por gremio, como portavoz.

CAPÍTULO IV. NUEVAS TECNOLOGÍAS

Artículo 40.º. Página web.

1. El Ayuntamiento establecerá una página web con la información más exhaustiva de los diferentes Mercados Municipales.

El contenido de la página web será el siguiente:

- Para cada puesto:

a) con carácter obligatorio:

1. Concesionario/a al que está asignado.

2. Nombre del establecimiento.

3. Actividad destino: fruta, pescado, carne, etc.

4. Situación del puesto: mercado, planta y número de puesto.

5. Horario.

6. Descripción: se trataría de uno o más párrafos a modo de presentación del establecimiento, donde se pueden resaltar los productos, las especialidades y otros servicios diferenciadores.

b) Además podrá incluirse:

1. Medios de contacto: procedimientos a través de los cuales los clientes podrían comunicarse con los concesionarios de los puestos como el teléfono, el fax, el correo electrónico (se pueden dar gratuitamente cuenta @corunamail.com con el servicio del Ayuntamiento <http://www.corunamail.com>) o su propia página web.

2. Otra información: la propia dinámica de la página web podría requerir que se incluyese información adicional como la relativa a los precios de los productos, las políticas de calidad, los logotipos, las actividades de promoción o de formación desarrolladas en los mercados, etc.

2. Será obligación de los/as concesionarios/as facilitar la siguiente información:

a) Nombre del/de la concesionario/a.

b) Dirección del contacto: puede corresponderse o no con la del puesto.

c) Medios de contacto: teléfono, fax y dirección de correo electrónico

Artículo 41.º. Señalética.

1. La imagen de marca de los Mercados Municipales corresponde exclusivamente a este Excmo. Ayuntamiento.

2. Los puestos respetarán la imagen y rotulación de conformidad con la imagen corporativa.

3. Los gastos a que de lugar dicha normativa correrán a cargo de los/as concesionarios/as.

4. El Ayuntamiento incluirá indicadores urbanos facilitando la ubicación y acceso a los Mercados, según determine el Departamento Municipal de Tráfico.

5. En el anexo III de esta Ordenanza se especificará la imagen y rotulación, que será obligatoria para los/as concesionarios/as

CAPÍTULO V. DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LOS/AS CONSUMIDORES/AS

Artículo 42.º. Derechos.

- 1) Utilización de la página web de los Mercados Municipales.
- 2) Adquisición de los productos de venta en el Mercado, utilizando los medios informáticos que puedan habilitarse por el Excmo. Ayuntamiento
- 3) Ser atendidos por los vendedores de forma correcta.
- 4) Que los diferentes productos de venta expongan con absoluta claridad, precio y origen de la mercancía.
- 5) Utilización de hojas de reclamación, que estarán a su disposición en las dependencias locales o bien presentar su reclamación directamente al Excmo. Ayuntamiento.
- 6) Obtener de Conserjería la información que precise sobre el Servicio del Mercado.

Artículo 43.º. Deberes.

- 1) Tratar con cortesía a funcionarios/as y vendedores/as.
- 2) Utilizar conforme a su destino los elementos del Mercado.

TÍTULO V. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 44.º. Clasificación de las infracciones.

1. A los efectos de la presente Reglamento, las infracciones se catalogarán en infracciones leves, graves y muy graves.
2. Los/as titulares de los puestos serán responsables de las infracciones que cometan a las disposiciones de la presente Ordenanza, tanto ellos como aquellas personas que trabajen en el puesto, debidamente acreditadas.

Artículo 45.º. Infracciones leves.

Tendrán la consideración de infracciones leves:

- a) No mantener en debidas condiciones de conservación y limpieza los puestos, paños, envolturas y accesorios.
- b) Sobrepasar con la mercancía o materiales las dimensiones del puesto.
- c) Ocupar con la mercancía o con elementos accesorios el pasillo, escaleras o demás elementos comunes del Mercado
- d) Ensuciar o verter aguas residuales a los pasillos o zonas comunes del Mercado.
- e) Descortesía en el trato con el público u otros/as concesionarios/as.

- f) Entrada de mercancías fuera del horario establecido.
- g) Depositar los residuos fuera del horario establecido o utilizar indebidamente los contenedores de recogida selectiva.
- h) No utilizar el vestuario que se indica en la presente Ordenanza y anexos.
- i) Cierre no autorizado de uno a tres días sin causa justificada.
- j) Uso inadecuado de las instalaciones comunes sin causar daños.
- k) Venta o exposición de productos no autorizados.

Artículo 46.º. Infracciones graves.

Se consideran infracciones graves:

- a) Realización de transacciones no amparadas en el contrato.
- b) Empleo de frases o gestos groseros o de amenaza y peleas con el público u otros/as concesionarios/as o con funcionarios/as municipales o inspectores de otros organismos.
- c) Desobediencia a las órdenes que por el Ayuntamiento se le señalen relativas a las Ordenanzas municipales.
- d) Tener cerrado el puesto por más de tres días sin motivo justificado.
- e) No tener las tarifas de precio y origen de la mercancía expuesta al público.
- f) No atender el puesto en los términos del artículo 36 i).
- g) Incumplir las prescripciones indicadas en el artículo 37 del presente Reglamento.
- h) Venta de alimentos sin reunir las debidas condiciones higiénico-sanitarias.
- i) Venta de productos alimenticios careciendo del preceptivo carné de manipulador.
- j) Realización de obras menores que no afecten a la estructura del puesto careciendo de licencia municipal.
- k) Negativa a colaborar con los servicios de inspección.
- l) La reincidencia en tres faltas leves.
- m) No abonar el canon trimestral.
- n) Incumplir las normas que sobre rotulación e imagen se recogen en el artículo 41 y anexo III.

ñ) Incumplir el horario establecido en el anexo I de la presente Ordenanza.

o) Fraude en la cantidad y calidad de los productos.

Artículo 47º. Infracciones muy graves.

Se consideran infracciones muy graves:

a) Mantener el puesto cerrado por más de quince días careciendo del preceptivo permiso municipal.

b) El traspaso o alquiler de la concesión sin autorización municipal.

c) El grave deterioro de las instalaciones comunes del Mercado, por actuación imputable al/a la concesionario/a.

d) La realización de obras en el puesto que alteren su estructura.

e) El impago del canon mensual por dos trimestres consecutivos.

f) Llevar a cabo la ocupación de las instalaciones municipales fuera de las horas de funcionamiento del Mercado.

g) Atender la concesión por personal no contratado o al margen de lo que señale la legislación laboral vigente.

h) No estar de alta en la Seguridad Social el/la concesionario/a o personas autorizadas en esta Ordenanza.

i) Desobedecer las órdenes municipales de traslado en caso de obras en los términos reflejados en el artículo 8.

j) La reincidencia en dos faltas graves.

k) Venta de género en malas condiciones, debidamente acreditadas.

l) Incumplimiento de normas señaladas por el traspaso de la concesión.

Artículo 48º. Procedimiento sancionador.

1. El incumplimiento de las condiciones del contrato y de las determinaciones del Reglamento Municipal dará lugar a medidas sancionadoras que se establecen.

2. En la tramitación del procedimiento se seguirán las normas del procedimiento común establecido para la contratación administrativa.

3. En todo caso, las medidas sancionadoras deben ser consideradas como cláusulas generales derivadas del incumplimiento contractual.

Artículo 49º. Sanciones.

Por la comisión de las infracciones indicadas en los artículos precedentes se impondrán las siguientes sanciones:

- a) Infracciones leves: apercibimiento o multa de hasta 600 euros.
- b) Infracciones graves: multa de 601 a 6.000 euros o clausura temporal del puesto hasta un máximo de un mes.
- c) Infracciones muy graves: clausura del puesto entre uno y tres meses
- d) En los supuestos recogidos en el artículo 46 letras a), d), e) y f) procederá la revocación de la concesión por incumplimiento de las condiciones esenciales del contrato.

La comisión de dos infracciones muy graves tendrá como consecuencia la revocación de la concesión y clausura de la actividad de manera definitiva.

Artículo 50.º. Prescripción.

La prescripción de las infracciones y sanciones se producirá:

- a) Las leves a los seis meses
- b) Las graves a los dos años
- c) Las muy graves a los tres años

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. El plazo de la Concesión, previsto en el artículo 17 de la presente Ordenanza, no será de aplicación a los puestos otorgados en Concesión anteriores a la vigencia del Reglamento de Mercados de 22 de abril de 1993, los cuales mantendrán los plazos otorgados en el anterior Reglamento: quince años plazo inicial, tres prórrogas de diez años y una última de cinco años, hasta completar los cincuenta años.
2. A las concesiones otorgadas con anterioridad a la vigencia del Reglamento de Mercados de 22 de abril de 1993, no le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 31 de la presente Ordenanza, sino que se regirán por los preceptos del citado Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Queda derogado el Reglamento de Mercados, aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, de fecha 9 de septiembre de 2000.

ANEXO I. HORARIO DE LOS MERCADOS

1. Se establece el siguiente horario:

Con carácter general:

- Mañana: de lunes a sábado, de 8.30 a 15.30 horas.
- Tarde: opcional, de lunes a sábado, de 17.30 a 21.00 horas

2. Las autorizaciones para utilizar el horario opcional deberá ser solicitado ante el Excmo. Ayuntamiento, quien deberá autorizarlo expresamente.
3. El Excmo. Ayuntamiento se reserva la posibilidad de modificar los horarios autorizados cuando el interés público lo demande, oídas las Asociaciones de Vendedores debidamente acreditadas.

ANEXO II. VESTUARIO POR GREMIOS

1. Cada gremio deberá utilizar el siguiente vestuario:

Pescado:

- Gorro blanco con perfil azul o gorro azul marino
- Mandil azul marino
- Mandil plastificado

Carne y aves:

- Gorro blanco perfil rojo o gorro rojo
- Mandil rojo

Fruta y flores:

- Gorro blanco con perfil verde o gorro verde
- Mandil verde

Quesos:

- Gorro blanco con perfil amarillo o gorro amarillo
- Mandil amarillo

Pan:

- Gorro amarillo
- Mandil amarillo

Charcutería:

- Gorro blanco con perfil ocre, marrón o burdeos
- Mandil ocre, marrón o burdeos

Comerciales. En caso de llevar uniforme o bata, ésta será en tonos grises.

2. El Ayuntamiento procurará, dentro de las disponibilidades de espacio de cada mercado, disponer de un local para uso como vestuario.
3. El Excmo. Ayuntamiento se reserva la facultad de modificar las características del vestuario que se indican en el presente anexo cuando así lo estime conveniente por razones de interés general, una vez oídas las asociaciones profesionales acreditadas.

ANEXO III. SIMBOLOGÍA Y SEÑALÉTICA

La simbología y señalética en los Mercados Municipales, objeto de regulación de la presente Ordenanza, se contiene en el Manual de Identidad Corporativa de los Mercados Coruñeses, que se incorpora al mismo.

El Excmo. Ayuntamiento se reserva la facultad de modificar la simbología y señalética que se indican en el presente anexo cuando así lo estime conveniente por razones de interés general, una vez oídas las Asociaciones profesionales acreditadas.



Ayuntamiento de A Coruña
Concello da Coruña

Manual

de Identidad Corporativa
Mercados Municipales



Logotipo

Funcionamiento del logotipo sobre fondos de color

A continuación se muestran las opciones más comunes.

Para cualquier otra opción que no se encuentre en estas instrucciones contactad con el Servicio de Innovación, Imagen Corporativa.

Sobre fondo blanco



Positivo



Sobre fondo negro

Sobre fondo azul

Negativo



Tipografía

Tipografía VAG ROUNDED

VAG ROUNDED Thin






a b c d e f g h i j k l m n ñ o p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

VAG ROUNDED Bold

**a b c d e f g h i j k l m n ñ o p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z**

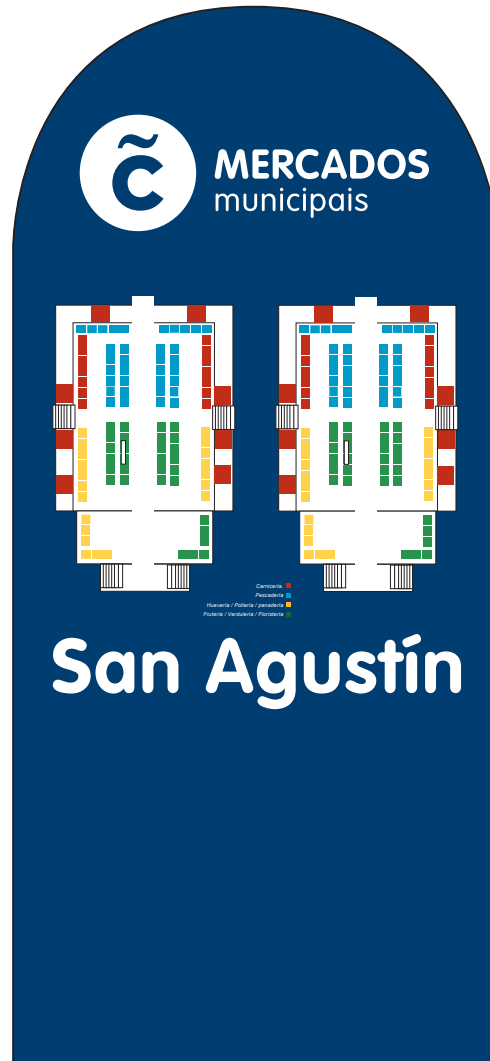
Señalética

Los colores identifican las zonas instantáneamente y los nombres de cada establecimiento destacan en su propio rótulo sin romper la unidad visual.

Carnicería		Pantone 1805 c Vinilo = red 30-480
Pescadería		Pantone 298 c Vinilo = soft blue 30-810
Huevos Aves Panadería		Pantone 1235 c Vinilo = sunflower 30-270
Frutería		Pantone 342 c Vinilo = dark green 30-780
Flores		Pantone 376 c Vinilo = apple green 30-730
Embutidos		Pantone 165 c Vinilo = medium orange 30-330
Congelados		Pantone 422 c Vinilo = light grey 30-940
Local Comercial ..		Pantone 155 c Vinilo = beige 30-9140
Otros		Pantone 424 c Vinilo = dark grey 30-9650

Señalética

En las entradas unos báculos informativos de 2 metros, mostrarán un plano del mercado (y sus distintas plantas) con la situación de los establecimientos y la información que sea necesaria.



Rótulos

Los rótulos de los puestos deberán seguir el siguiente esquema:

Sector 60%		Puesto 40%
	pescadería	Riazor
Logotipo	Tipo de establecimiento	Nombre del establecimiento
	pescadería	Riazor
	carnicería	Riazor
	frutería	Riazor
	panadería	Riazor

El color a utilizar deberá ser el correspondiente a la actividad desempeñada, según la carta de colores recogida en el apartado "Señalética".

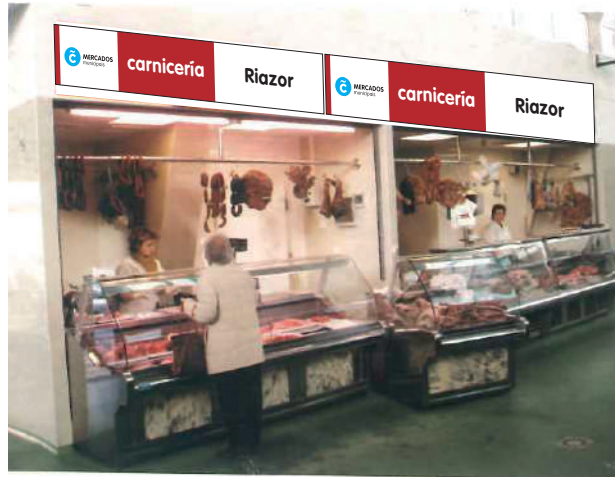
La nomenclatura que haga referencia al "tipo de establecimiento" deberá ajustarse, en función de la actividad desempeñada, a las enumeradas en el apartado "Señalética".

En los casos en que sea necesario, la nomenclatura que hace referencia a la tipología del puesto (parte central del rótulo) podrá ser sustituida por otra que describa con más precisión la actividad desempeñada. En cualquier caso, este cambio deberá ser autorizado por el Departamento de Mercados.

La tipografía a emplear, tanto para el tipo como para el nombre del establecimiento, deberá ser la indicada en el apartado "Tipografía".

Los rótulos se harán de vinilo mate.

Visualización San Agustín



Visualización Elviña



Ropa de trabajo

Se realizó una selección de prendas especializadas, buscando cubrir todas las necesidades que pudieran darse en el desempeño de sus actividades y crear una uniformización acorde a la línea de la imagen corporativa, contemplando pequeñas variaciones dentro del uniforme, que sin romper la unidad, permitan una mayor comodidad personal.

En este caso continuamos con la diferenciación cromática sectorial, presente en mandiles y camisetas, complementadas con prendas azul marino. Además sobre las prendas se imprimirá el logotipo en positivo sobre blanco y en negativo sobre el azul o cualquier otro color.



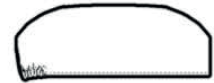
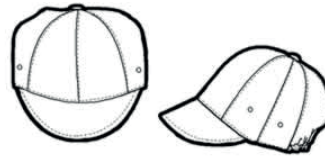
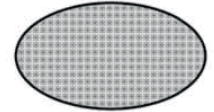
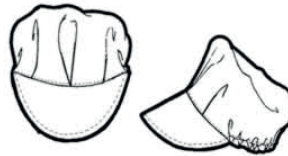
Ropa de trabajo

En los gorros se aceptarían los usados habitualmente, siempre que mantengan el color blanco y cumplan su labor.

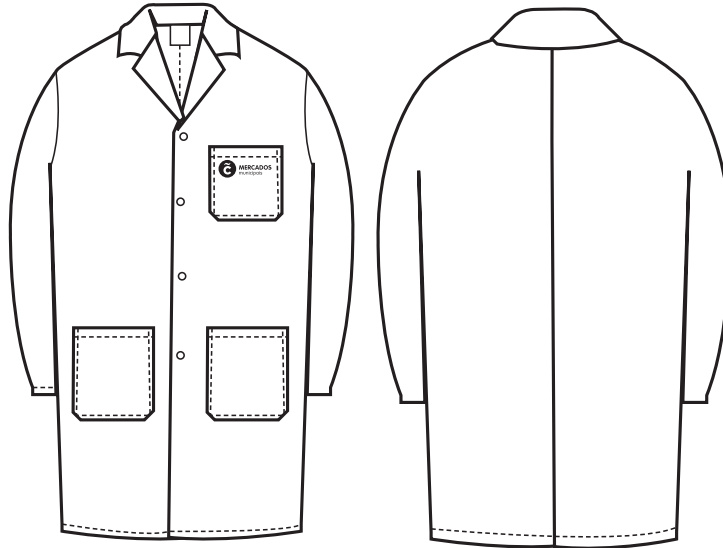
En las imágenes se muestran los mas adecuados.

En calzado, la normativa es más restrictiva; las botas (norma en-345 europea) antideslizante, aislante termico, suela y punta con refuerzos metalicos, el modelo elegido es blanco, con la suela azul.

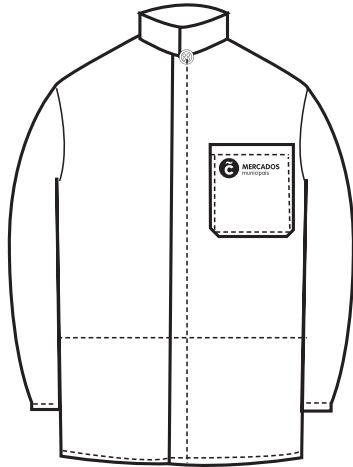
Los zuecos standart de piel perforada y ergonomicos, que garanticen la comodidad. Pueden ser abiertos o cerrados, siempre blancos.



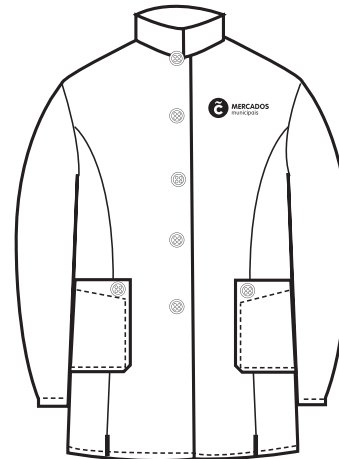
Ropa de trabajo



bata unisex (65% poliéster / 35% algodón:).blanco

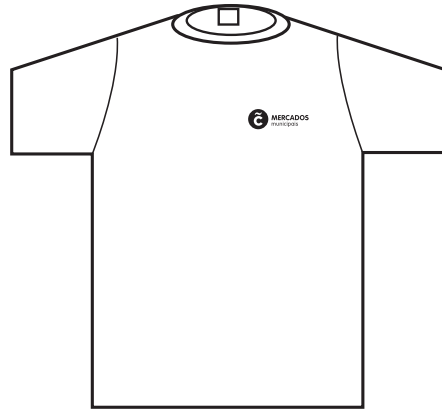


camisola hombre
(65% poliéster / 35% algodón:).blanco

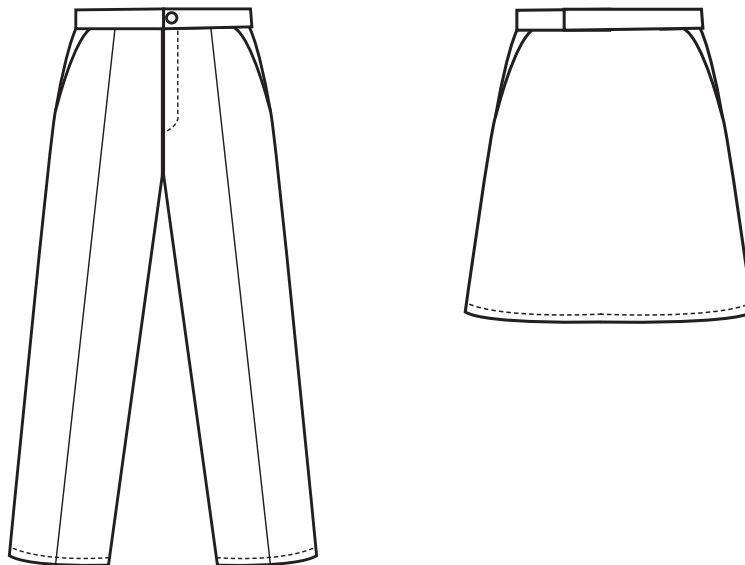


camisola mujer
(65% poliéster / 35% algodón:).blanco

Ropa de trabajo

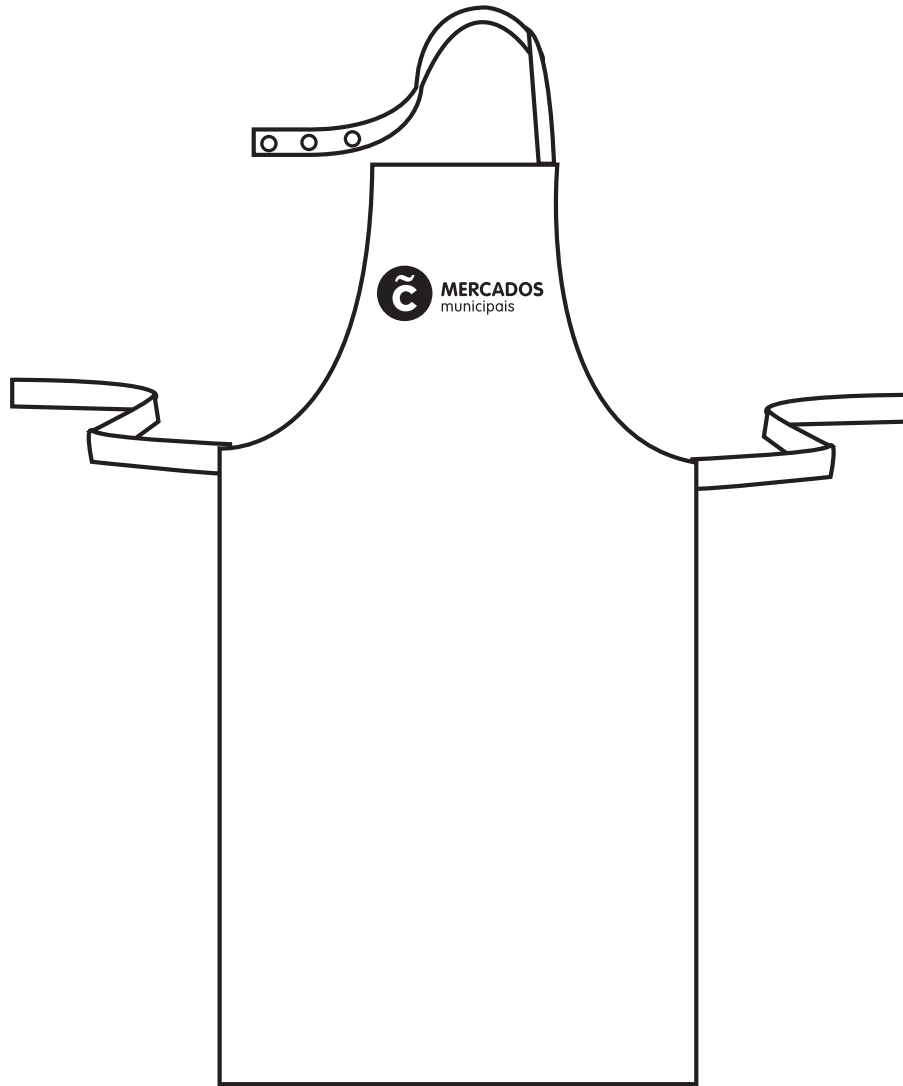


Camiseta unisex (100% algodón) *color sectorial*



Pantalón - Falda (65% poliéster / 35% algodón) *blanco*

Ropa de trabajo

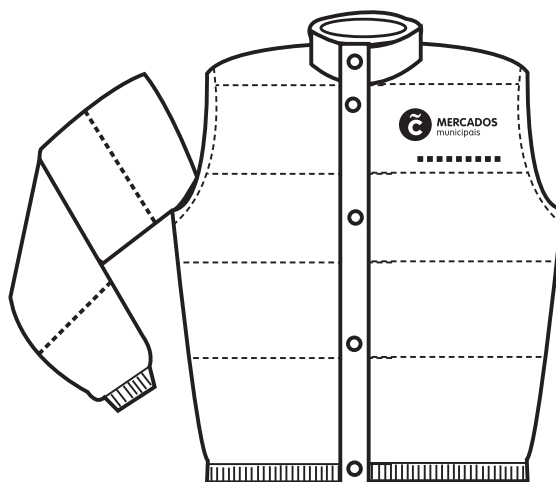


Mandil (plastificado de gran resistencia).*color sectorial*

Ropa de trabajo

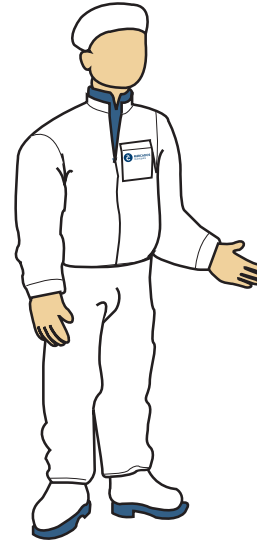


Jersey (100% acrilico) *azul marino*

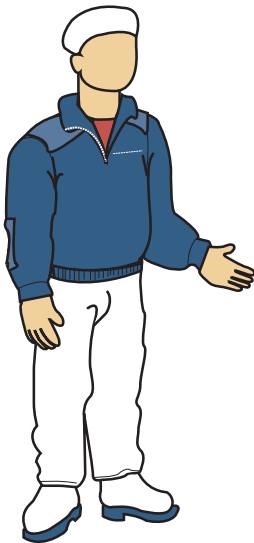


Cazadora acolchada (nilon / algodón) convertible en chaleco *.azul marino*

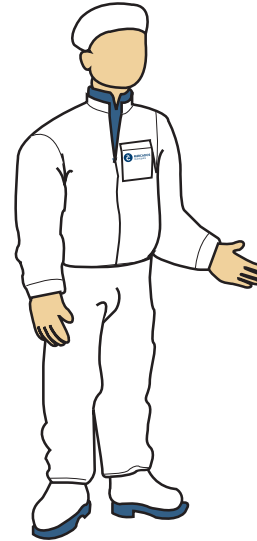
Carnicería



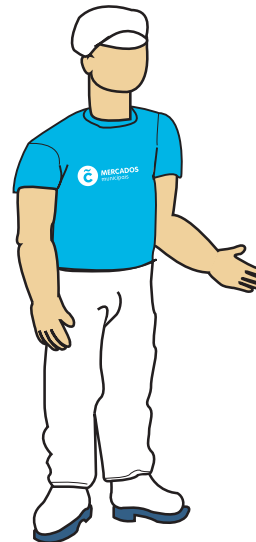
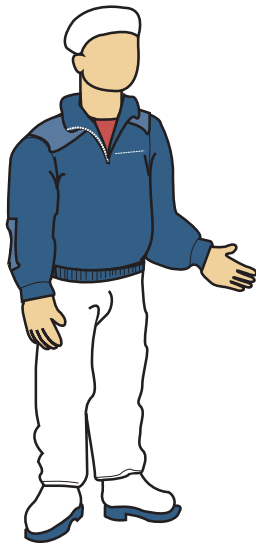
Pantone
1805 c



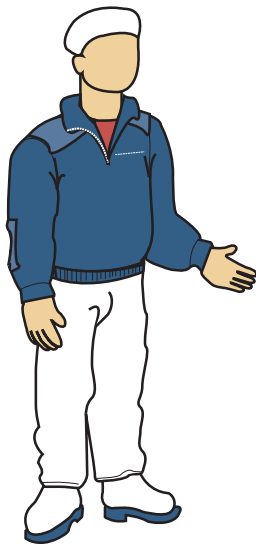
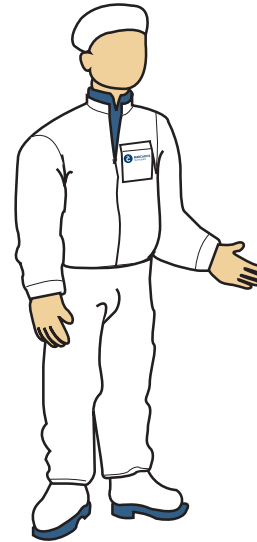
Pescadería



Pantone
298 c

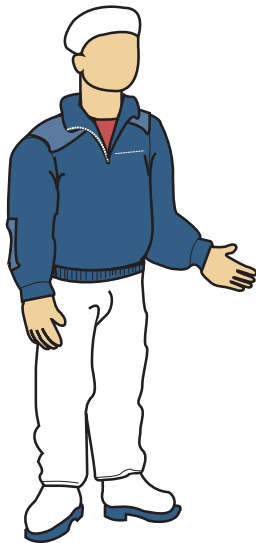
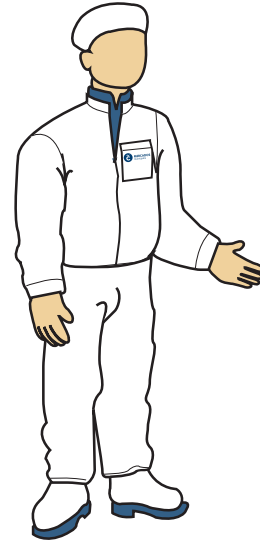


Huevos, aves, Panadería



Pantone
1235 c

Frutería



Pantone
342 c

Bolsas

Para este producto, clave en un mercado, sería recomendable el uso de bolsas de papel reciclado, con asas trenzadas de gran resistencia, que dan una imagen de continuidad en la conciencia de reciclaje seguida en nuestra ciudad.





Ayuntamiento de A Coruña
Concello da Coruña