



UAM
UNIDAD AGROALIMENTARIA
METROPOLITANA

Reglamento Operativo

Aprobado por
Resolución Nro. 104/23
de Mesa Ejecutiva
del 13/12/23

ÍNDICE

TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO 1: TÉRMINOS Y ABREVIATURAS	3
CAPÍTULO 2: ALCANCE	3
CAPÍTULO 3: NATURALEZA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN	3
TÍTULO II - CENTRO DE ABASTECIMIENTO	4
CAPÍTULO 1: ZONAS DE ACTIVIDAD	4
CAPÍTULO 2: TIPOS DE USUARIOS	5
CAPÍTULO 3: FUNCIONAMIENTO GENERAL	6
CAPÍTULO 4: USO DE LAS INSTALACIONES	8
CAPÍTULO 5: DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES	11
CAPÍTULO 6: PRESTACIONES PECUNIARIAS	15
CAPÍTULO 7: GESTIÓN AMBIENTAL	16
TÍTULO III - CONTRATACIÓN DE ESPACIOS	19
TÍTULO IV – MERCADO DE FRUTAS Y HORTALIZAS	22
CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES	22
CAPÍTULO 2: CONTRATOS DE OPERACIÓN PERMANENTE	23
CAPÍTULO 3: CONTRATOS DE OPERACIÓN DIARIA	24
CAPÍTULO 4: CONTRATOS DE CONCESIÓN DE USO PARA PEQUEÑAS SUPERFICIES	25
TÍTULO V – MERCADO POLIVALENTE	26
TÍTULO V I– NAVE DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS	27
TÍTULO VII - ZONA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	29
TÍTULO VIII – ZONA DE TINGLADO	31
TÍTULO IX– ELEVADORES	32
CAPÍTULO 1: EMPRESAS DE VENTA DE SERVICIOS	32
CAPÍTULO 2: ELEVADORES DE USO PROPIO	33
TÍTULO X – QUIOSCOS	33
TÍTULO XI – ZONA DE ESTACIONAMIENTOS	33
TÍTULO XII - ATENCIÓN AL USUARIO	34
TÍTULO XIII - INOBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES	34
TÍTULO XIV - CONTRALOR	43

TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 1: TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

UAM: Unidad Agroalimentaria Metropolitana.

CA: Centro de Abastecimiento: refiere al espacio físico donde se desarrollan las actividades.

MFH: Mercado de Frutas y Hortalizas.

MP: Mercado Polivalente.

NAL: Nave de Actividades Logísticas.

ZAC: Zona de Actividades Complementarias.

Zona de Servicios: Área destinada a la instalación de servicios del CA.

Zona de exposición: Área destinada a la exhibición de mercadería dentro de cada espacio contratado, de cara al pasillo central de las naves.

Usuario: Persona física y/o jurídica que hace uso de las instalaciones.

Operadores o concesionarios: Productores y/o comerciantes mayoristas y/o minoristas con concesión de uso de espacio.

Suministradores de servicios complementarios: Quienes prestan servicios de fletes, movimientos de cargas y actividades similares.

Público: Compradores y visitantes del CA en general.

CAPÍTULO 2: ALCANCE

El presente Reglamento Operativo establece las normas que regulan la organización y funcionamiento de la Unidad Agroalimentaria Metropolitana, así como la administración del Centro de Abastecimiento.

Las actividades desarrolladas por los diferentes usuarios deberán ajustarse al presente reglamento, así como a toda otra disposición nacional o departamental aplicable. A los efectos de su más amplia difusión, la UAM publicará en su página web el texto completo del reglamento, que actualizará periódicamente en caso de existir modificaciones.

CAPÍTULO 3: NATURALEZA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN

La UAM fue creada por la Ley 18.832 de fecha 28 de octubre de 2011 como persona de derecho público no estatal, modificada por la Ley 19.720 del 21 de diciembre de 2018 y por la Ley 19.924 de 18 de diciembre de 2020. En las mismas se define su forma jurídica, cometidos y atribuciones, así como los órganos que la dirigen, Directorio y Mesa Ejecutiva, su integración, recursos y contralores. El día 15 de junio de 2021 se constituyen los órganos de dirección de la UAM, Directorio y Mesa Ejecutiva.

La UAM estará representada en todos sus actos por su Presidente y Secretario General.

TÍTULO II - CENTRO DE ABASTECIMIENTO

CAPÍTULO 1: ZONAS DE ACTIVIDAD

Artículo 1 - Zonas de Actividad

El Centro de Abastecimiento se encuentra organizado en las siguientes zonas de actividad:

A. Mercado de Frutas y Hortalizas (MFH)

Es la zona asignada a los Operadores y Usuarios mayoristas cuya actividad es la comercialización de frutas y hortalizas en fresco. Esta actividad se desarrolla en las Naves A-B-D y E destinadas para este fin.

B. Mercado Polivalente (MP)

Es la zona destinada a empresas que comercialicen otros productos diferentes a los establecidos para el mercado mayorista de frutas y hortalizas. Se desarrolla en la Nave C e incluye actividades mayoristas, minoristas y servicios.

C. Nave de Actividades Logísticas (NAL)

Es la zona destinada a empaque, almacenamiento, selección, calibrado, lavado de producto, preparación de pedidos para los diferentes canales de distribución, servicios de carga y transporte en general, así como al desarrollo de actividades que generen valor agregado mediante la manipulación y transformación de productos. Se desarrolla en la Nave H y zona oeste de la Nave E.

D. Zona de Actividades Complementarias (ZAC)

Es la zona destinada a actividades complementarias de las que se desarrollan en el MFH y MP o a la prestación de servicios a otros usuarios del Centro de Abastecimiento. No podrá realizarse en la ZAC la venta directa de productos que se comercialicen en el MFH o MP. Esta zona está destinada a la manipulación, actividad logística o de distribución asociada a dicha comercialización. Cualquier excepción deberá ser autorizada expresamente y por escrito por la Mesa Ejecutiva.

E. Zona de Tinglado

Se ubica en esta zona la comercialización de sandías y otras cucurbitáceas y toda otra actividad que la Mesa Ejecutiva autorice expresamente.

F. Zona de elevadores

Es la zona destinada a guardar elevadores, herramientas y demás maquinarias utilizadas para el movimiento y traslado de mercaderías dentro del Centro de Abastecimiento.

G. Quioscos

Son las zonas destinadas al funcionamiento de este rubro comercial. Están ubicados en las cabeceras de las Naves del MFH y MP.

H. Estacionamiento

Es la zona destinada al estacionamiento de los vehículos que ingresan al CA y no tienen otro lugar de ubicación o destino, de acuerdo con el presente reglamento o a lo dispuesto por la Mesa Ejecutiva.

I. Zona de Servicios

Son los espacios destinados a servicios no directamente asociados a la actividad del CA.

J. Administración

Es el edificio donde se desarrollan todas las actividades administrativas, de dirección y gestión del CA.

CAPÍTULO 2: TIPOS DE USUARIOS

Artículo 2 - Tipos de Usuarios

Son usuarios del CA las empresas, ya sean personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, y se clasifican de la siguiente manera:

- A.** Comerciantes mayoristas: empresas autorizadas para comercializar al por mayor, a las que se le adjudiquen espacios para realizar tal actividad por cuenta propia, en carácter de concesionario.
- B.** Industriales: empresas autorizadas para la producción de bienes por medio de la transformación o extracción de materias primas.
- C.** De servicios: empresas autorizadas para ofrecer un servicio con el fin de satisfacer necesidades colectivas.
- D.** Transportistas: proveedores de bienes con destino a las empresas concesionarias de uso de espacio debidamente instaladas. Se encuentran incluidas las empresas concesionarias que transporten su propia mercadería.
- E.** Prestadores de servicios: empresas autorizadas que prestan servicios a las empresas concesionarias de uso de espacio, tales como elevadores, carros y fletes, entre otros.
- F.** Compradores: personas físicas o jurídicas que cumplan los requisitos exigidos para su ingreso y permanencia en las instalaciones del CA.
- G.** Personal dependiente o contratado por las empresas a las que se otorgue concesión de espacio.
- H.** Público en general.

Los usuarios calificados como empresas en la descripción que antecede deberán acreditar ante la UAM, hallarse constituidas conforme a derecho, estar inscriptas en la DGI como tales y tener número de RUT vigente.

CAPÍTULO 3: FUNCIONAMIENTO GENERAL

Artículo 3 - Ingreso de personas a la UAM

Están autorizadas a ingresar y permanecer en el CA las siguientes personas:

- A. El personal de la UAM.
- B. Los titulares, representantes y trabajadores, dependientes o contratados, de las empresas concesionarias. Dichos trabajadores deberán contar con la identificación pertinente que deberá gestionar la empleadora.
- C. Los proveedores de bienes y servicios debidamente documentados.
- D. Los compradores y su personal autorizado.
- E. Los funcionarios de cualquier institución pública que previamente acrediten la calidad y el alcance de sus cometidos ante la administración de la UAM.
- F. Los trabajadores independientes formalizados y autorizados.
- G. Los operadores de la ZAC y su personal dependiente o contratado debidamente autorizado.
- H. Toda persona autorizada por la UAM.

Artículo 4 - Derecho de la UAM de prohibir el ingreso o la permanencia

En todo caso la UAM podrá ejercer el derecho de prohibir el ingreso o permanencia de cualquier persona en el CA, con el fin de salvaguardar la seguridad de las personas y bienes.

Artículo 5 - Ingreso de vehículos a la UAM

La entrada y la salida de vehículos al CA se realizará según los días y horarios preestablecidos. El estacionamiento de vehículos dentro del CA deberá realizarse en los espacios destinados específicamente a tal fin y bajo las obligaciones pecuniarias definidas por la Mesa Ejecutiva. La UAM deberá otorgar el comprobante de pago que corresponda que podrá ser exigido por el personal a cargo de dicho control.

Artículo 6 - Circulación de vehículos

El ingreso, circulación, estacionamiento y salida de vehículos estará sujeto a las disposiciones de este reglamento y demás normas aplicables.

La circulación de vehículos dentro del CA se hará de acuerdo con las indicaciones de uso de las distintas vías existentes, así como a las instrucciones del personal del CA. La velocidad máxima de circulación autorizada para vehículos en general es de 30 km/h.

No podrán circular en áreas cerradas vehículos a combustión, a excepción de la ZAC.

Artículo 7 - Vehículos de Carga y Descarga

Los vehículos automotores que efectúen carga y descarga dentro o fuera de alguna de las instalaciones del CA, deberán hacerlo en los lugares y horarios previamente definidos para estas tareas, con motor apagado y cumpliendo las disposiciones aplicables.

Podrán circular a la velocidad autorizada respetando la señalización del CA.

La descarga de los productos se hará exclusivamente en los lugares destinados a este fin, quedando totalmente prohibido descargar mercaderías no destinadas a los concesionarios instalados en el CA.

Artículo 8 - Carros de traslado de mercadería

Se autorizará en la zona de comercialización del CA la circulación de carros debidamente identificados. Los carros que trasladen mercaderías en los pasillos de circulación de las naves deberán circular con una altura máxima de carga de 1,65 metros o su equivalente en carga de cinco cajones / diez planchas / 6 bolsas de hasta 25kg cada una. Dicha altura es limitada para permitir la visual del espacio donde se transita y preservar la seguridad de los usuarios del CA.

Deberán circular respetando la preferencia de los peatones. La Mesa Ejecutiva elaborará un plan para el cumplimiento de la regulación de la altura de los carros.

Artículo 9 - Elevadores

Se autoriza la utilización de elevadores para la actividad de carga y descarga, sujeta al cumplimiento de la reglamentación que la Mesa Ejecutiva establezca.

La velocidad máxima autorizada para los elevadores es de 15 km/h y deberán circular respetando la señalización existente.

Artículo 10 - Control de mercadería y envases

El personal de la UAM podrá solicitar a los compradores, transportistas y operadores, realizar en cualquier momento el control de la mercadería, sea durante su ingreso, estadía en las instalaciones del CA o al momento de su retiro.

Artículo 11 - Calendario y horarios

El CA funcionará con el calendario y los horarios que determine la Mesa Ejecutiva para las diferentes actividades desarrolladas. Esta información debe estar fácilmente disponible y con la adecuada publicidad para todos los usuarios y público en general, así como cualquier modificación que se realice.

CAPÍTULO 4: USO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 12 - Destino de los espacios

Los espacios concesionados serán utilizados de acuerdo con el destino autorizado conforme al sector de pertenencia y al contrato de uso respectivo.

Las modificaciones o ampliaciones al giro establecido deberán contar con la autorización previa, expresa y por escrito de la Mesa Ejecutiva.

Artículo 13 - Cambios de ubicación

La Mesa Ejecutiva podrá reubicar al concesionario en otro espacio de similares características únicamente por causas debidamente justificadas, ya sea en forma provisoria o definitiva, previo consentimiento expreso del concesionario.

Artículo 14 - Servicios generales

La UAM tendrá a su cargo el mantenimiento de las zonas e instalaciones de uso común, limpieza, alumbrado y vigilancia, así como la conservación ordinaria de edificios, zonas verdes, vías y redes de infraestructura generales.

Artículo 15 - Servicios de uso privado

Los usuarios serán responsables de los servicios privados que demanden para su uso exclusivo: energía eléctrica, agua, telecomunicaciones, mantenimiento y limpieza, entre otros.

Las gestiones de su contratación, instalación, pago y mantenimiento estarán a cargo de los usuarios. Será también de su cargo la resolución del contrato o baja del servicio en el caso de que finalice la concesión de uso.

A los usuarios que ocupen 70,5 o más m² se les proporcionará acceso individual a electricidad, saneamiento y agua corriente. Se instalará un contador independiente para cada concesionario que solicite el uso de agua corriente con fines distintos a los servicios generales, debiendo abonar el monto correspondiente al consumo, junto con la totalidad de los gastos por uso del espacio concesionado.

Artículo 16 - Publicidad

El concesionario podrá instalar publicidad en el espacio concesionado en coordinación con el personal de la UAM que aprobará las especificidades de seguridad. La publicidad en zonas comunes deberá contar con autorización expresa y por escrito de la UAM.

Artículo 17 - Suministro de muestras e información

Las empresas concesionarias están obligadas a suministrar muestras de mercaderías sin costo para la

realización de análisis de residuos fitosanitarios o cualquier otro estudio que la Mesa Ejecutiva entienda pertinente.

La concesionaria deberá indicar procedencia del producto y cualquier otra información que se le solicite.

Si del análisis realizado surgieran resultados no reglamentarios, el costo de los sucesivos análisis que por tal situación sean necesarios, será de cargo de la concesionaria.

Las concesionarias deberán asimismo proporcionar toda la información que se solicite con fines de investigación, difusión y control.

Artículo 18 - Inocuidad alimentaria

La empresa concesionaria será responsable por la existencia en su área de trabajo de productos que no se encuentren en las condiciones adecuadas para su comercialización, incluyéndose en esta categoría aquellos que no cumplan con las normas mínimas de calidad comercial establecidas por la UAM, o con las disposiciones vigentes en materia de calidad higiénico-sanitaria. No se podrá manipular productos nocivos para las personas o para otros productos que se comercialicen en la UAM.

El concesionario que no cumpla con lo prescripto precedentemente deberá abonar junto con la totalidad de los gastos por uso del espacio concesionado, todo gasto en que incurra la UAM para dejar el espacio en condiciones adecuadas.

Artículo 19 - Inspección sanitaria

Todos los productos alimenticios que se almacenen, manipulen, comercialicen o distribuyan a través del CA, así como las instalaciones de uso particular, envases, mobiliario, herramientas y vehículos relacionados con dichas actividades, podrán ser sometidos a inspección sanitaria y deberán cumplir con la reglamentación vigente.

Artículo 20 – Envases Vacíos

Los usuarios deberán cumplir en la utilización de envases vacíos las siguientes condiciones:

- A.** Acondicionar el lugar dónde se ubicarán, de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de higiene.
- B.** Únicamente se permite el acopio de envases vacíos en buen estado.
- C.** No invadir ni ocupar zonas destinadas a circulación ni espacios comunes con envases vacíos.
- D.** Debe existir una rotación constante de envases vacíos, quedando prohibido el acopio por más de una semana en la misma zona.
- E.** La altura máxima para acopio de vacíos es de 2 metros y no se podrá ocupar una superficie superior al 30% del local.
- F.** Depositar únicamente envases que provengan del trasiego de mercaderías, debiendo proceder a su remoción en forma semanal.

El usuario deberá cumplir con el Plan de Gestión de Envases del CA.

Los envases que se utilicen para transporte y comercialización mayorista, deberán cumplir la reglamentación nacional vigente.

Artículo 21 - Obras y modificaciones

El concesionario no podrá realizar obras ni modificaciones en el espacio concesionado sin la autorización previa, expresa y por escrito de la Mesa Ejecutiva o de quien ésta designe, debiendo cumplir en todo caso las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 22 - Conservación de espacios

La conservación de los bienes y espacios comunes será de cargo y responsabilidad de la UAM.

Si durante el plazo de duración de las obras la concesionaria se viera impedida de ejercer la actividad, podrá solicitar en forma fundada la disminución de la prestación pecuniaria a abonar por la concesión del espacio, acreditando en forma fehaciente los extremos en que basa su petición. La Mesa Ejecutiva determinará en cada caso la cuantía exacta de dicha disminución y de ser necesario, le asignará provisionalmente otro espacio mientras duren las obras.

Las obras de conservación y mantenimiento dentro de cada espacio concesionado serán de cuenta y cargo de la concesionaria, quien podrá iniciarlas a partir de la autorización de la Mesa Ejecutiva.

En el caso de ser necesaria la realización de obras de conservación o reparación en los espacios concesionados, si comunicado ello a la concesionaria ésta no las realizara, serán efectuadas por la UAM, teniendo la concesionaria la obligación de permitir las y de reembolsar el costo en que la UAM incurra.

Artículo 23 - Propiedad y retiro de las obras

Las obras y modificaciones que efectúe la concesionaria quedarán siempre a beneficio de la UAM sin derecho a indemnización o reembolso de especie alguna, con excepción de aquellas que puedan ser retiradas sin detrimento del espacio, para lo cual deberá solicitarse la autorización previa a la Mesa Ejecutiva.

En caso de autorizarse el mencionado retiro, éste deberá ser supervisado por personal de la UAM y de ocasionarse daños o deterioros al espacio, la concesionaria deberá subsanarlos en forma inmediata o abonar lo que correspondiere a tales efectos, según valoración efectuada por la Mesa Ejecutiva.

La concesionaria deberá restituir el espacio en las mismas condiciones en que lo recibió, salvo el desgaste proveniente del uso normal, así como realizar por su cuenta y cargo las obras requeridas a tal fin.

Artículo 24 - Bienes no retirados

Los bienes que no hayan sido retirados por la concesionaria a la finalización de la concesión, cualquiera sea su causa, quedarán a beneficio de la UAM, quien podrá disponer de ellos libremente, así como a trasladar el costo de su retiro a la concesionaria si fuese necesario.

Artículo 25 - Cámaras frigoríficas

La concesionaria que ocupe un espacio de 70,5 m² o más, podrá solicitar la autorización para instalar cámara frigorífica dentro de su espacio, justificando sus condiciones técnicas y estructurales al momento de iniciar la gestión.

No podrá utilizar gases o sustancias no autorizadas por la reglamentación, debiendo cumplir con los requisitos en materia de seguridad y mantenimiento de éstas.

CAPÍTULO 5: DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Los usuarios del CA tendrán los derechos y obligaciones que a continuación se establecen:

Artículo 26 - Derechos generales

- A.** Ingresar y permanecer en el CA dentro de los horarios establecidos por la administración.
- B.** Utilizar los espacios comunes del CA, así como los servicios e instalaciones de acuerdo con su naturaleza y destino, respetando los derechos de todos los usuarios.
- C.** Ingresar con los vehículos necesarios para la actividad a desarrollar.
- D.** Utilizar los estacionamientos señalados en la reglamentación vigente.
- E.** Comprar y/o vender productos en régimen de libre oferta y demanda en los horarios establecidos por la UAM.

Artículo 27 - Obligaciones generales

- A.** Cumplir con todas las disposiciones aplicables a la entrada, permanencia, circulación y estacionamiento de vehículos, así como toda otra establecida para el buen funcionamiento del CA.
- B.** Indemnizar a la UAM por las roturas o daños que se cause a la estructura edilicia, instalaciones e infraestructura del CA sean o no intencionales.
- C.** Cumplir con las obligaciones pecuniarias generadas según la actividad realizada.

Artículo 28 - Prohibiciones generales

- A.** Realizar cualquier acto contrario a la ley, el presente reglamento, el orden público, las buenas costumbres, la salud, la seguridad o el medio ambiente.
- B.** Comercializar alimentos no aptos para el consumo.
- C.** Comercializar bienes de origen ilícito.
- D.** Consumir en las instalaciones del CA alcohol u otras sustancias psicotrópicas y/o permanecer en el CA bajo sus efectos.
- E.** Trabajar con torso desnudo o semidesnudo.

- F. Practicar apuestas y juegos clandestinos.
- G. Establecer ventas ambulantes o estacionarias sin previa autorización expresa y por escrito de la Mesa Ejecutiva.
- H. Obstruir, invadir o abandonar cualquier tipo de objeto en las zonas de uso común, vías de circulación o espacios destinados a otros usuarios.
- I. Lanzar objetos de cualquier tipo, aun cuando no tuviese la intención de hacer daño a otra persona.
- J. Destinar el espacio a otro fin, actividad o producto diferente a lo expresamente autorizado.
- K. Arrojar residuos o artículos dañados en lugares distintos a los especialmente señalados al efecto.

Artículo 29 - Derechos de los concesionarios de uso de espacios

Los titulares de concesión de uso de espacio que cumplan con la totalidad de las disposiciones y requisitos vigentes, además de lo establecido en el artículo 26, tendrán los siguientes derechos:

- A. Uso del espacio contratado.
- B. Exclusividad del concesionario al uso del espacio, no pudiendo la UAM ocupar el mismo a otra persona o empresa distinta a la que suscribió el contrato, a excepción de expreso consentimiento del concesionario o lo dispuesto en el artículo 62 del presente reglamento, según lo que corresponda.
- C. Entrada al recinto, dentro del horario habilitado, ya sea con relación a los representantes o personas autorizadas por la empresa como a su personal dependiente o contratado, conforme a las disposiciones dictadas por la UAM.
- D. Optar por el uso de las instalaciones complementarias de acuerdo con las disposiciones y requisitos establecidos por la UAM.
- E. Cumplimiento de las normas de funcionamiento generales sin distinciones entre los concesionarios.
- F. Disponer de la adecuada higiene y limpieza en las zonas comunes del CA, en las zonas de exposición y en las zonas de carga y descarga.
- G. Realizar la operativa comercial con garantía de seguridad de los operadores y trabajadores, así como de la mercadería que se comercializa.
- H. Recibir la factura de las obligaciones pecuniarias generadas donde estén claramente identificados los distintos elementos que la componen.

Artículo 30 - Obligaciones de los concesionarios

Los titulares de concesión de uso de espacio además de lo establecido en el artículo 27, tendrán las siguientes obligaciones:

- A. Acreditar ante la Mesa Ejecutiva que se encuentra en situación regular ante los organismos públicos competentes en materia tributaria, laboral y de seguridad social toda vez que se le requiera.
- B. Abonar las prestaciones pecuniarias mensuales o diarias que se establezcan con relación al uso del espacio y a los servicios de limpieza, seguridad y mantenimiento de zonas comunes.

- C. No ceder a título alguno ni arrendar el espacio concedido, sin autorización expresa, previa y por escrito de la Mesa Ejecutiva.
- D. Mantener en buen estado de higiene y limpieza el espacio concedido.
- E. Realizar las operaciones de descarga y venta de mercaderías en los horarios y lugares destinados a tales fines por la Mesa Ejecutiva.
- F. Desocupar al finalizar la actividad la zona de exposición destinada a la promoción de la venta de sus productos, que deberá quedar sin residuos, cajones, pallets o bienes de clase alguna.
- G. No realizar obras ni modificaciones en los espacios concedidos, sin autorización previa expresa y por escrito de la Mesa Ejecutiva.
- H. Gestionar y mantener vigentes las habilitaciones correspondientes al giro a desarrollar, en los plazos que se determinen.
- I. Proporcionar al personal del CA la información sobre cantidad y precio de los productos que comercialicen, con fines de investigación, difusión y control de la actividad que se desarrolla.
- J. Permitir la realización de inspecciones y controles por personal del CA.
- K. Suministrar sin costo, cuando se le requiera, muestras de mercaderías para la realización de los análisis que fueran necesarios.
- L. Procurar el cumplimiento de todas las disposiciones aplicables por sus trabajadores y responder ante el órgano competente por los actos o hechos de su personal conforme a la legislación vigente.
- M. Entregar, extinguida la concesión de uso, el espacio en el estado en que lo recibió salvo el deterioro proveniente del uso normal de las instalaciones.

Artículo 31 - Derechos de los transportistas

Los transportistas proveedores de bienes con destino a las empresas concesionarias de uso de espacio instaladas en el CA, que cumplan con la totalidad de las disposiciones y requisitos vigentes tendrán, además de los derechos descritos en el artículo 26 los siguientes derechos:

- A. Ingresar al CA dentro del horario habilitado con sus empleados y con los vehículos que utilicen para el transporte de los bienes o mercaderías destinadas al abastecimiento de los mayoristas, así como a utilizar los estacionamientos señalados conforme a la reglamentación vigente.
- B. Utilizar los muelles y andenes de descarga.

Artículo 32 - Obligaciones de los transportistas

Serán obligaciones de los transportistas, además de las descritas en el artículo 27:

- A. Cumplir las disposiciones vigentes y especialmente la reglamentación que dicte la Mesa Ejecutiva con relación a la entrada, control de mercaderías, permanencia, circulación y estacionamiento de vehículos y cualquier otro requerimiento que exija el funcionamiento del CA.

- B. Entregar la Guía de Declaración de Ingreso de Mercadería donde debe detallarse el volumen, origen y destino por producto de la mercadería ingresada al CA.

Artículo 33 - Derechos de los prestadores de servicios (elevadores, carros, fletes entre otros)

Los prestadores de servicios que cumplan con la totalidad de las disposiciones y requisitos vigentes tendrán, además de lo descrito en el artículo 26, los siguientes derechos:

- A. Usar del espacio asignado.
- B. Ingresar al CA dentro del horario habilitado, con su personal dependiente o contratado, así como con los vehículos o bienes que utilice para la prestación del servicio.

Artículo 34 - Obligaciones de los prestadores de servicios (elevadores, carros, fletes, entre otros)

Serán obligaciones de los prestadores de servicios, además de las descritas en el artículo 27:

- A. Cumplir las obligaciones laborales, tributarias y de seguridad social correspondientes, y acreditar ante la Mesa Ejecutiva que se encuentra en situación regular con los organismos competentes toda vez que se le requiera.
- B. No ceder a título alguno ni arrendar el espacio concedido.
- C. Mantener en buen estado de higiene y limpieza el espacio concedido.
- D. No realizar obras, modificaciones o demoliciones en los espacios concedidos, sin autorización previa expresa y por escrito de la Mesa Ejecutiva.
- E. Obtener las habilitaciones correspondientes al giro a desarrollar, en los plazos que se determinen.
- F. Permitir en cualquier momento la realización de inspecciones y controles por personal del CA.
- G. Entregar, extinguida la concesión de uso, el espacio en el estado en que lo recibió salvo el deterioro proveniente del uso normal.
- H. Responder ante el órgano competente por los actos de su personal.

Artículo 35 - Derechos de los compradores

Los compradores que cumplan con las disposiciones y requisitos aplicables tendrán, además de lo descrito en el artículo 26, los siguientes derechos:

- A. Entrar y permanecer en el CA durante el horario habilitado.
- B. Ingresar vehículos para la carga y transporte de mercaderías y usar los estacionamientos señalados.
- C. Utilizar los muelles y andenes de carga y descarga de los distintos sectores del CA, conforme a lo dispuesto por la UAM.

Artículo 36 - Derechos del personal dependiente o contratado por las empresas concesionarias instaladas en la UAM

El personal dependiente o contratado por la empresa empleadora, y que cumpla con las disposiciones y requisitos aplicables tendrá, además de lo establecido en el artículo 26, los siguientes derechos:

- A.** Entrar y permanecer en el CA durante el horario habilitado.
- B.** Utilizar los servicios que se brindan.

Artículo 37 - Obligaciones del personal dependiente o contratado por las empresas concesionarias instaladas en la UAM

Serán obligaciones de dicho personal, además de lo establecido en el artículo 27, portar el carné de identificación y exhibirlo cuando sea solicitado por el personal del CA.

CAPÍTULO 6: PRESTACIONES PECUNIARIAS

Artículo 38 - Tarifas

Los usuarios del CA deberán abonar las prestaciones pecuniarias que la Mesa Ejecutiva establezca por las siguientes actividades:

- A.** El ingreso al CA.
- B.** La concesión de uso de espacio.
- C.** Los servicios que se brinden (gastos comunes).

Las prestaciones pecuniarias por el ingreso al CA serán abonadas por los usuarios en los puntos previamente establecidos.

Las prestaciones pecuniarias por concesión de uso de espacio serán abonadas por las empresas concesionarias vinculadas contractualmente con la UAM. El monto de dicha actividad se fijará en proporción a la superficie utilizada, zona de actividad y derecho de entrada al momento de contratar un espacio en el CA.

Los concesionarios de uso permanente deberán abonar derechos de entrada y un monto mensual que estará integrado por una tarifa mensual generada por la concesión de uso de espacio y por otra correspondiente a los servicios que brinda la UAM según lo descrito en el artículo 41 del presente reglamento.

Artículo 39 - Derecho de Entrada

Para ser concesionario de uso de espacio y desarrollar actividad en la UAM, las empresas deberán abonar derecho de entrada, cuya cuantía y forma de pago será establecida por la Mesa Ejecutiva y su monto deberá ser establecido en el contrato.

Artículo 40 - Tarifa mensual

Las prestaciones pecuniarias por concesión de uso de espacio serán abonadas por las empresas concesionarias vinculadas contractualmente con la UAM.

El monto de la tarifa pecuniaria mensual la fijará la Mesa Ejecutiva y se establecerá en proporción a la superficie utilizada y zona de actividad.

Artículo 41 - Gastos comunes

Los gastos comunes corresponden al pago por el mantenimiento de las zonas e instalaciones de uso común, limpieza, alumbrado y vigilancia, así como la conservación ordinaria de edificios, zonas verdes, vías y redes de infraestructura generales que están a cargo de la UAM. El monto de estos se fijará en proporción a la superficie utilizada y zona de actividad y será definido al momento de realizar el contrato de uso permanente, debiéndose abonar mensualmente junto a la tarifa mensual.

CAPÍTULO 7: GESTIÓN AMBIENTAL

Artículo 42 - Plan de Gestión

Toda actividad a desarrollarse en el CA deberá seguir un sistema de gestión ambiental que cumpla con las disposiciones aplicables en la materia y la reglamentación que dicte la Mesa Ejecutiva al respecto.

La UAM implementará políticas ambientales de prevención y control, en procura de evitar la contaminación en cualquiera de sus modalidades.

Artículo 43 - Gestión de residuos

La gestión y disposición de los residuos se efectuará bajo los principios de reducción, recuperación y valoración, imponiendo sistemas de separación en origen.

La UAM dispondrá de contenedores para residuos orgánicos y no reciclables (plásticos, cartón y otros residuos), correctamente identificados, en las áreas comunes del CA.

Los residuos clasificados como especiales o peligrosos por la normativa (soluciones inflamables, aceites comestibles o mecánicos, residuos de obras de infraestructura, entre otros) deberán ser gestionados por quien los produzca, debiendo la empresa presentar ante la UAM un plan de gestión de residuos particular que indique su mecanismo de disposición final.

Los concesionarios del MFH, MP y NAL con más de veinticuatro metros cuadrados (24 m²) de superficie contratada, deberán tener al menos dos contenedores para uso propio, para clasificación de residuos orgánicos y no reciclables en su local. Los residuos generados en su local deberán disponerse respetando la identificación de los contenedores de áreas comunes o en su defecto donde la UAM lo indique, lo que se controlará debidamente por el personal de UAM. La constatación de su inobservancia dará lugar a la aplicación de sanciones.

La UAM se encargará de retirar y gestionar los residuos de los contenedores de áreas comunes, que sean fruto directo de la actividad comercial de las empresas concesionarias instaladas en el MFH y MP, de conformidad a lo que la Mesa Ejecutiva establezca. Se consideran residuos propios de la actividad, los siguientes:

- A. Los restos orgánicos procedentes de la comercialización del producto.
- B. Las cajas de madera y cartón no reutilizables y demás envases y embalajes.
- C. Los residuos no clasificables o procedentes de la limpieza normal.
- D. Cualquier otro que establezca la reglamentación dictada por la Mesa Ejecutiva.

La Mesa ejecutiva establece los siguientes volúmenes máximos de residuos diarios permitidos que podrá disponer el concesionario directamente en los contenedores identificados para tal fin, sin costo asociado:

Concesionario	Residuos orgánicos	Residuos plásticos	Residuos no clasificables
Empresas con menos de 70m ²	2 pallet /800kg	1 bolsón	1 bolsa 100L
Empresas con más de 70m ²	4 pallet/ 1600kg	2 bolsones	2 bolsas 100L

En el caso de que el concesionario disponga de mayor volumen que los anteriormente mencionados, deberá solicitar a la UAM un permiso para su disposición. Efectuada la solicitud, el personal de la UAM inspeccionará la mercadería y definirá cuál es el destino final recomendado. Si la mercadería pudiera ser canalizada para su aprovechamiento como donación se informará al concesionario y la UAM coordinará con la institución u organización responsable del retiro de la mercadería, que entregará al concesionario un comprobante de la donación efectuada.

En el caso de que la mercadería no tenga potencial de aprovechamiento, el concesionario deberá disponerla clasificada en la zona de compactadoras, sin costo. Si el concesionario decidiera disponer los residuos sin clasificar, o solicita una volqueta de la UAM en su espacio, deberá abonar el costo correspondiente, asociado al volumen de la mercadería.

La Mesa Ejecutiva dictará las resoluciones para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo. Sin perjuicio de esto, los concesionarios deberán clasificar sus residuos en orgánicos e inorgánicos, así como la UAM deberá controlar dicha clasificación y asegurar que la misma se mantenga en el depósito y destino final.

Artículo 44 - Uso de espacios comerciales

Las empresas concesionarias de uso de espacio deberán mantener su superficie en adecuadas condiciones de orden, higiene, salubridad, seguridad y ambientales.

Se prohíbe el almacenamiento de cualquier tipo de material inflamable, explosivo o peligroso, salvo previa autorización expresa de la Mesa Ejecutiva.

Deberán disponer sus residuos en los lugares específicamente destinados para ello, según su categorización,

quedando prohibido su desecho en vías y en sectores de uso público.

Para el lavado e higiene general de los espacios, podrá utilizarse todos los productos y sustancias autorizados por el Reglamento Bromatológico Nacional del Ministerio de Salud Pública para comercios del ramo alimentario y demás disposiciones aplicables.

Artículo 45 - Utilización de fuentes de energía

La UAM promoverá la utilización de fuentes alternativas de energía, correspondiendo a la Mesa Ejecutiva la decisión de autorizar su uso en cada caso.

TÍTULO III - CONTRATACIÓN DE ESPACIOS

Artículo 46 - Requisitos que debe cumplir el concesionario

Podrá ser concesionaria de uso de espacio cualquier persona física o jurídica, nacional o extranjera, con plena capacidad de contratar y constituida regularmente como empresa, que cumpla los requisitos exigidos para el ejercicio de la actividad que pretenda realizar, según las disposiciones aplicables.

Artículo 47 - Falta de legitimación para contratar

Los trabajadores dependientes de la UAM no podrán ser concesionarios de uso de espacio para ejercer actividad mayorista dentro de las instalaciones de la UAM.

Artículo 48 - Contratación

Verificados los requisitos y autorizada la concesión de uso de espacio por la Mesa Ejecutiva, el usuario deberá otorgar y suscribir el contrato que lo habilitará a ejercer la actividad, de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 49 - Destino de los espacios

Los espacios concesionados serán utilizados de acuerdo con el destino autorizado, conforme al sector de pertenencia.

Las modificaciones o ampliaciones al giro establecido deberán contar con la autorización previa, expresa y por escrito de la Mesa Ejecutiva.

Artículo 50 - Concesión de uso de espacio

La Mesa Ejecutiva podrá otorgar la concesión de uso de espacio directamente o mediante procedimiento competitivo de acuerdo con lo previsto en el presente reglamento.

Adjudicada la concesión de uso de espacio, su titular podrá transmitir su derecho:

- A.** En el marco de procedimiento competitivo.
- B.** Directamente solo cuando la Mesa Ejecutiva lo autorice de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento.
- C.** Por causa de muerte, a título universal o particular, de acuerdo con las disposiciones generales y a este reglamento.

En ningún caso podrá el titular de la concesión subcontratar bajo título o modo alguno.

Artículo 51 - Adjudicación de concesión de uso mediante procedimiento competitivo

- A.** La Mesa Ejecutiva adjudicará la concesión de uso de espacio en los casos de contrato de operación permanente mediante procedimiento competitivo.
- B.** La UAM elaborará un Pliego General de Condiciones, que podrá complementar con un pliego particular en cada caso.
- C.** Las licitaciones se llevarán a cabo mensualmente, sin perjuicio de que la Mesa Ejecutiva podrá fijar períodos especiales cuando lo considere necesario, e incluirá todos los espacios presentados a tales efectos.
- D.** Los llamados a licitación deberán ser debidamente publicados y difundidos.
- E.** Los interesados deberán presentar en sobre cerrado un Formulario de Registro de Ofertas indicando con precisión el precio ofrecido y la forma de pago.
- F.** La UAM efectuará la adjudicación a la oferta más conveniente, siguiendo los criterios de ponderación establecidos por la Mesa Ejecutiva, los cuales deberán detallarse en el Pliego de Condiciones.
- G.** Se notificará debidamente la adjudicación al concesionario y al oferente ganador según todas las condiciones establecidas en el o los pliegos respectivos.

Artículo 52 - Autorización de cesión directa de concesión de uso

La Mesa Ejecutiva podrá autorizar la cesión de la concesión de uso de espacio directamente, sin procedimiento competitivo, en las siguientes situaciones:

- A.** Contratación zafral o de Uso Diario.
- B.** Por retiro de la concesionaria, quien podrá proponer como titular:
 - 1) un pariente de hasta segundo grado por consanguinidad o primero de afinidad
 - 2) un integrante de la persona jurídica titular de la concesión, debidamente acreditado ante la UAM con al menos un año de antigüedad.
- C.** Por haberse declarado desierto el procedimiento competitivo realizado, en cuyo caso la Mesa Ejecutiva autorizará la cesión directa a quien el titular de la concesión proponga.
- D.** Por permuta entre concesionarios de espacios, quienes deberán realizar la solicitud conjunta ante la Mesa Ejecutiva, quien podrá rechazarla en forma fundada cuando el cambio perjudique el funcionamiento de la UAM.
- E.** Concesionarios de la ZAC.

Artículo 53 - Participación económica en las cesiones de contratos

Las cesiones de concesiones de uso generarán el pago a la UAM del equivalente al diez (10) % del precio ofertado por quien resulte adjudicatario, o del previsto en el pliego de bases y condiciones, según el que resulte mayor. En los casos en que, de acuerdo con este reglamento, se autorice la cesión directa sin procedimiento

competitivo, se fijará la participación económica de la UAM en consideración al valor más alto del que resulte entre el valor ficto del m² que la Mesa Ejecutiva establezca con carácter general y el valor de transferencia del espacio cedido. La participación económica referida deberá abonarse en todo caso por la parte cedente en forma simultánea a la cesión.

Artículo 54 - Trasmisión de derechos

Adjudicada la concesión de uso de espacio, su titular sólo podrá transmitir su derecho:

- A. Directamente en los casos que la Mesa Ejecutiva lo autorice.
- B. En el marco de procedimiento competitivo.
- C. Por causa de muerte, a título universal o particular, de acuerdo con las disposiciones generales.

Artículo 55 - Transferencia de concesión de uso por causa de muerte

Ocurrido el fallecimiento del titular de la concesión de uso (empresa unipersonal), la Mesa Ejecutiva podrá autorizar a su sucesor, a título universal o singular, a continuar con la actividad mayorista, a solicitud del interesado, que deberá presentar la documentación pertinente.

El sucesor deberá reunir los requisitos previstos para todo concesionario en el presente reglamento y cumplir todas las obligaciones del causante.

En caso de pluralidad de sucesores, éstos deberán designar representante común ante la Mesa Ejecutiva en el término máximo de sesenta (60) días contados a partir del fallecimiento.

En el caso de que el sucesor no cumpliera las condiciones para el desempeño de la actividad, se procederá a adjudicar la concesión de uso mediante procedimiento competitivo, abonándose al sucesor el producido así obtenido, previa deducción de las deudas existentes con la UAM.

En caso de que los sucesores no expresen su intención de continuar con la actividad en un plazo máximo de sesenta (60) días a partir de ocurrido el fallecimiento del concesionario, el permiso de la concesión quedará automáticamente suspendido, pudiendo la UAM utilizar el espacio según las condiciones del presente reglamento.

Artículo 56 - Cese definitivo de actividad

El concesionario que no quiera o no pueda continuar con la actividad, podrá solicitar el cese definitivo de la concesión de uso.

El concesionario deberá realizar la solicitud expresa de cese definitivo lo cual habilitará a la UAM a adjudicar el mismo a un nuevo titular mediante procedimiento competitivo bajo las condiciones que el concesionario defina.

El concesionario podrá continuar realizando su actividad hasta que el espacio sea adjudicado a un nuevo titular, estando obligado al pago de las obligaciones pecuniarias establecidas hasta el cese de la misma.

TÍTULO IV – MERCADO DE FRUTAS Y HORTALIZAS

CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 57 - Rubros a comercializar

Serán objeto de venta en el Mercado de Frutas y Hortalizas, los siguientes alimentos en estado natural.

- A) Todo tipo de frutas.
- B) Todo tipo de verduras, vegetales, raíces o tubérculos.
- C) Los hongos y las setas que determine el servicio de inspección.

Las operaciones de venta solo podrán realizarse en los lugares concesionados a tales fines, estando expresamente prohibidos los trasbordos de mercadería y la venta fuera de los espacios destinados para ello.

Las operaciones de venta deberán iniciarse con la exposición de la mercadería disponible, respetando los horarios y condiciones de entrega de la mercadería que la Mesa Ejecutiva establezca.

Artículo 58 - Manipulación de productos

Será responsabilidad de la empresa concesionaria el cumplimiento de toda la normativa vigente sobre buenas prácticas higiénicas y sanitarias en manipulación de alimentos.

Artículo 59 - Transporte y descarga de mercaderías

El transporte a destino de las mercaderías adquiridas en el Mercado de Frutas y Hortalizas deberá realizarse en vehículos que reúnan las condiciones higiénicas y técnicas que señale la legislación aplicable en la materia.

Artículo 60 - Limitaciones de superficie

Ninguna persona física o jurídica podrá ser titular de concesión de uso, en forma individual o asociada, de un espacio mayor al cinco por ciento (5%) de la superficie total disponible para la operativa comercial del Mercado de Frutas y Hortalizas.

Artículo 61 - Tipos de contratación

Las empresas mayoristas hortifrutícolas concesionarias de uso de espacio en el Mercado de Frutas y Hortalizas podrán adoptar alguna de las siguientes modalidades contractuales:

- A. Contrato de concesión de uso de operación permanente.
- B. Contrato de concesión de uso diario.

- C. Contrato de concesión de uso para pequeñas superficies.
- D. Otra que la Mesa Ejecutiva defina.

CAPÍTULO 2: CONTRATOS DE OPERACIÓN PERMANENTE

Artículo 62 - Definición

Es el contrato que regula la concesión de uso otorgada por la Mesa Ejecutiva a la empresa concesionaria hortifrutícola interesada, con relación a un espacio específico y determinado, ya sea por procedimiento competitivo de conformidad a los pliegos respectivos o en forma directa en los casos en que este reglamento lo habilita.

La concesión de uso de operación permanente podrá otorgarse por un plazo máximo de veinticinco (25) años. La UAM no podrá dar el uso del espacio a persona o empresa distinta de la que suscribe este tipo de contrato, a excepción de la expresa solicitud y consentimiento del concesionario, aceptación de la Mesa Ejecutiva, y previa firma del formulario de autorización en los términos descritos en el mismo.

Todas las concesiones de uso estarán sujetas a lo dispuesto en el presente reglamento y a las condiciones específicas que se determinen en el contrato, sin perjuicio de otras disposiciones que pudieran ser aplicables.

Artículo 63 - Derecho de Entrada

La concesionaria deberá acordar con la UAM el Derecho de Entrada en forma previa al otorgamiento y suscripción del respectivo contrato, estableciéndose la cuantía y forma de pago en los respectivos acuerdos en base a la reglamentación que dicte la Mesa Ejecutiva.

Artículo 64 - Suspensión y cese de actividad

A. Suspensión voluntaria: La Mesa Ejecutiva podrá autorizar al concesionario la suspensión voluntaria de la actividad durante un período máximo de dos (2) meses al año. El período anual para solicitar la suspensión de la actividad se computará a año calendario. La Mesa Ejecutiva podrá autorizar expresamente la extensión o modificación de dicho período de inactividad por causa fundada. Durante el período de la suspensión de la actividad solicitada por el concesionario, la UAM podrá disponer del espacio concesionado libremente y adjudicarlo a otro concesionario bajo la modalidad de contrato de operación diaria. A tales efectos será obligación del concesionario que solicite la suspensión antes referida, limpiar y vaciar el local, dejándolo en condiciones de operatividad.

B. Cese de actividad: El concesionario que esté imposibilitado de continuar con la actividad podrá solicitar el cese definitivo de la concesión de uso. La solicitud expresa de cese definitivo por parte del concesionario lo eximirá del pago de la tarifa mensual y habilitará a la UAM a adjudicar el espacio según lo dispuesto en el

presente reglamento. Durante el período máximo de seis (6) meses corridos a contar del cese, el concesionario podrá establecer las condiciones de precio y forma de pago para la adjudicación del espacio. Vencido dicho plazo sin que haya tenido lugar la cesión o adjudicación del espacio, se ofrecerá el mismo al precio equivalente al valor ficto del m² que la Mesa Ejecutiva establezca con carácter general. En todo caso será de aplicación lo dispuesto por el artículo 53 del presente reglamento.

Durante el período de tiempo que transcurra sin que haya podido otorgarse la cesión o adjudicación del espacio por falta de interesados, el concesionario podrá operar su espacio siempre y cuando abone sus obligaciones pecuniarias o, en su defecto, la UAM podrá disponer del mismo hasta la caducidad de la concesión de uso del espacio.

La suspensión voluntaria y el cese de actividad establecidas en este artículo, solo serán aplicables al contrato de operación permanente del Mercado de Frutas y Hortalizas y respecto al concesionario que no posea deuda con la UAM.

Artículo 65 - Reinicio de actividad comercial

El concesionario de espacio permanente podrá reiniciar su actividad comercial en los espacios que dispuso a la venta con las siguientes condiciones:

- A.** Podrá ejercerse esta opción por única vez durante todo el período de vigencia del contrato.
- B.** El concesionario deberá estar al día con todas sus obligaciones pecuniarias con la UAM.
- C.** Se aplica para las siguientes situaciones:
 - 1) operadores que habiendo puesto su espacio a la venta quieran retomar la actividad comercial y mantener el mismo a la venta, debiendo dejar el espacio libre antes de los diez (10) días a partir de concretarse la adjudicación del mismo a un nuevo operador.
 - 2) operadores que decidan retirar su espacio de la venta y volver a operar de forma permanente.En ambos casos pagarán la tarifa permanente a partir de la solicitud de reinicio.
- D.** Si el contrato comprende más de un espacio, el ejercicio de este derecho respecto a uno solo de ellos aparejará la novación del mismo, registrando el hecho.

CAPÍTULO 3: CONTRATOS DE OPERACIÓN DIARIA

Artículo 66 - Definición

Es el contrato que regula la concesión de uso otorgada en forma directa a empresas, productores o asociaciones vinculadas al sector hortifrutícola, destinado a la comercialización diaria de frutas y hortalizas en un espacio determinado.

El usuario no abonará Derecho de Entrada y la contratación del espacio podrá realizarse con o sin plazo determinado. Dicho espacio podrá variar de acuerdo a la disponibilidad de la UAM.

El pago de las prestaciones pecuniarias que por el uso del espacio corresponda, deberá realizarse semanalmente y su cuantía será proporcional a los días de uso.

Artículo 67 - Condiciones específicas de uso para este tipo de concesionario

Los interesados en operar en forma diaria deberán cumplir los siguientes requisitos:

- A.** Registro: deberán inscribirse en el registro de operadores diarios que llevará la UAM y presentar la documentación que se exija conforme al tipo de empresa.
- B.** Dependientes: serán responsables de la actuación de su personal dependiente o contratado, previamente identificado ante la UAM.
- C.** Inicio y cese: los espacios a ocupar estarán expresamente delimitados y los concesionarios deberán entregarlos vacíos y en condiciones higiénicas adecuadas al finalizar la jornada y cesar la actividad, lo que será controlado por el personal de la UAM.
- D.** Tarifa: corresponderá una suma diaria por concepto del uso del espacio, definida por la Mesa Ejecutiva para esta modalidad de contratación, que incluirá los servicios de limpieza, seguridad, y mantenimiento de zonas comunes del CA

CAPÍTULO 4: CONTRATOS DE CONCESIÓN DE USO PARA PEQUEÑAS SUPERFICIES

Artículo 68 - Definición

Es el contrato que regula la concesión de uso otorgada por la Mesa Ejecutiva a empresas mayoristas hortifrutícolas que ocupen pequeñas superficies.

La contratación deberá realizarse por un plazo de cincuenta y seis (56) meses, pudiéndose renovar por el período necesario para completar los mil doscientos cincuenta (1250) días efectivos de pago. El pago de las prestaciones pecuniarias se realizará mensualmente.

Artículo 69 - Derechos adquiridos

Una vez efectuado el pago de mil doscientos cincuenta (1250) días, contabilizados en forma continua o discontinua, los concesionarios podrán celebrar un contrato de operación permanente, sin abonar Derecho de Entrada, por un espacio de igual metraje al mínimo contratado. El plazo de dicho contrato será el que reste para alcanzar los veinticinco (25) primeros años de contratación, a contar desde el inicio de las actividades en el CA.

Artículo 70 - Suspensión voluntaria y cese de actividad

El concesionario de uso de pequeñas superficies que esté imposibilitado de continuar con su actividad podrá solicitar tanto la suspensión voluntaria como el cese definitivo de la concesión de uso en los mismos términos que los concesionarios del MFH, descritos en el artículo 64 del presente reglamento.

TÍTULO V – MERCADO POLIVALENTE

CAPÍTULO 1: ZONAS DE ACTIVIDAD

Artículo 71 - Rubros a comercializar

Podrán comercializar en este sector, las empresas mayoristas concesionarias cuyo objeto sea la venta de alimentos que complementen la comercialización de frutas y hortalizas frescas, entendiéndose por tales, huevos, cereales, conservas, lácteos y sus derivados, especias, chacinados, raciones, carnes y flores, entre otros. Podrán también comercializar en este sector, todas aquellas empresas de insumos, servicios y otras que no cumplan con el objeto mencionado en este artículo y que hayan sido autorizadas a tal efecto en forma expresa por la Mesa Ejecutiva.

Artículo 72 - Concesión de uso

Las concesiones de uso y los contratos respectivos del MP, se otorgarán conforme a la modalidad contractual de concesión de uso de operación a término o permanente, con el plazo que defina la Mesa Ejecutiva, pero que no podrá superar los veinticinco (25) años desde la inauguración del CA. La concesionaria deberá abonar a la UAM el Derecho de Entrada en forma previa al otorgamiento y suscripción del contrato, estableciéndose la cuantía y forma de pago según la reglamentación que dicte la Mesa Ejecutiva.

Artículo 73 - Cese de actividad

- A.** El concesionario de operación permanente que esté imposibilitado de continuar con su actividad comercial podrá solicitar el cese definitivo de la concesión de uso.
- B.** La solicitud expresa de cese definitivo por parte del concesionario habilitará a la UAM a adjudicar el espacio por procedimiento competitivo según lo dispuesto en el presente reglamento, siendo aplicable el artículo 53 del mismo.
- C.** Durante el período máximo de un (1) año corridos a contar del cese, el concesionario podrá establecer las condiciones de precio y forma de pago para la adjudicación del espacio. Vencido dicho plazo sin que haya tenido lugar la cesión o adjudicación del espacio, el mismo se ofrecerá al precio definido por la Mesa Ejecutiva.
- D.** Durante el período de tiempo que transcurra sin que haya podido otorgarse la cesión o adjudicación del espacio por falta de interesados, el concesionario podrá operar su espacio, previa comunicación a la Mesa Ejecutiva, siempre y cuando abone sus obligaciones pecuniarias.

- E. El concesionario que no continúe con la actividad comercial habilitará a la UAM a disponer del espacio hasta la adjudicación de un nuevo concesionario, habilitando a ésta a ceder el uso a un tercero. El titular de la concesión deberá abonar la tarifa correspondiente a los gastos comunes hasta la adjudicación del espacio a un nuevo titular.

TÍTULO VI- NAVE DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS

Artículo 74 - Definición

La UAM dispondrá esta zona de espacios a ser utilizadas por:

- A. Los usuarios prestadores de actividades y servicios que realicen carga, distribución y transporte de mercadería.
- B. Las empresas mayoristas que realicen actividades complementarias de empaque, almacenamiento, selección, calibrado, lavado de producto, preparación de pedidos, así como el desarrollo de otras actividades que generen valor agregado al producto en estado natural.
- C. Las empresas que ofrezcan otros servicios diferentes a los descriptos en los numerales anteriores, los cuales deberán ser expresamente autorizados por la Mesa Ejecutiva. A tales efectos deberá presentarse previamente la solicitud de autorización, describiendo en forma clara y completa el servicio a brindar.

Artículo 75 - Concesión de operación permanente

La concesión de uso permanente podrá otorgarse por un plazo máximo de veinticinco (25) años. En esta modalidad la concesionaria deberá abonar a la UAM el Derecho de Entrada en forma previa al otorgamiento y suscripción del respectivo contrato, estableciéndose en el mismo el monto y forma de pago en los respectivos acuerdos, así como la tarifa mensual a pagar, según lo definido por la Mesa Ejecutiva.

Artículo 76 - Concesión de uso de espacio a término

La concesión de uso de espacio a término podrá otorgarse por un plazo de hasta un (1) año. En esta modalidad el concesionario abonará una tarifa mensual definida por la Mesa Ejecutiva, la cual será mayor a la definida por este mismo órgano para la concesión de uso de operación permanente. No se deberá abonar Derecho de Entrada, estando en los demás aspectos sujetos a lo dispuesto en el presente reglamento en lo que fuera aplicable y en el contrato específico.

Artículo 77 - Cese de actividad

El concesionario de operación permanente que esté imposibilitado de continuar con su actividad logística podrá solicitar el cese definitivo de la concesión de uso.

La solicitud expresa de cese definitivo por parte del concesionario habilitará a la UAM a adjudicar el espacio según lo dispuesto en el presente reglamento, siendo aplicable lo dispuesto por el artículo 53 del mismo.

Durante el período máximo de un (1) año corridos a contar del cese, el concesionario podrá establecer las condiciones de precio y forma de pago para la adjudicación del espacio. Vencido dicho plazo sin que haya tenido lugar la cesión o adjudicación del espacio, el mismo se ofrecerá al precio equivalente al valor ficto del metro cuadrado definido por la Mesa Ejecutiva.

Durante el período de tiempo que transcurra sin que haya podido otorgarse la cesión o adjudicación del espacio por falta de interesados, el concesionario podrá operar su espacio, previa comunicación a la Mesa Ejecutiva, siempre y cuando abone sus obligaciones pecuniarias. En su defecto, la UAM podrá disponer del espacio hasta la caducidad de la concesión de uso del espacio.

Artículo 78 - Condiciones de uso

Sin perjuicio de la remisión establecida en el artículo anterior a otras disposiciones de este reglamento, serán además condiciones específicas para la concesión de uso de espacio en esta zona de actividad, el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- A.** Presentación de la actividad a desarrollar, con proyecto de instalación y gestión, así como la obtención de las autorizaciones o habilitaciones comerciales e industriales que correspondan a la actividad según la normativa aplicable.
- B.** Plan de gestión de envases a utilizarse, detallando proceso de higiene a implementarse.
- C.** Plan de gestión de residuos a utilizarse que cumpla con la normativa pública vigente, así como la aprobada específicamente por la Mesa Ejecutiva para esta zona de actividad.

TÍTULO VII- ZONA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Artículo 79 - Definición

La UAM dispondrá de una zona específicamente diseñada para actividades complementarias que requieran superficies de mayor tamaño, como ser:

- A. Las empresas mayoristas concesionarias que realicen actividades complementarias de empaque, almacenamiento, selección, calibrado, lavado de producto, preparación de pedidos, o desarrollo de otras actividades que generen valor agregado como la manipulación y transformación de productos frescos.
- B. Empresas que ofrezcan servicios de frío, congelación y refrigeración.
- C. Preparación de cuarta y quinta gama.
- D. Plataforma de compra de cadenas de supermercados e hipermercados.
- E. Distribuidores.
- F. Empresas de importación o exportación.
- G. Cualquier otro proyecto que a juicio de la Mesa Ejecutiva y/o el Directorio corresponda ser instalado en este sector.

Las empresas que aspiren a ofrecer servicios diferentes a los descritos en los numerales anteriores deberán gestionar la autorización expresa de la Mesa Ejecutiva. A tales efectos deberá presentarse la solicitud de autorización, en forma previa al desarrollo de la actividad, con la descripción clara y completa del servicio que se pretende brindar.

Artículo 80 - Contratación: Derecho de entrada

Los contratos a otorgarse con la concesionaria en esta zona de actividad tendrán una duración máxima de veinticinco (25) años. Los mismos se registrarán por todas las disposiciones del presente reglamento, salvo lo que se indique en forma expresa aplicable exclusivamente a determinada actividad. La concesionaria deberá abonar a la UAM el Derecho de Entrada en forma previa al otorgamiento y suscripción del contrato, estableciéndose en el mismo el monto y forma de pago de los respectivos acuerdos, así como la tarifa mensual a pagar, según lo definido por la Mesa Ejecutiva.

Artículo 81 - Cese definitivo de actividad

- A. El concesionario que esté imposibilitado de continuar con la actividad podrá solicitar el cese definitivo de la concesión de uso.
- B. El concesionario podrá continuar o no con su actividad estando obligado al pago de sus obligaciones pecuniarias hasta la adjudicación del espacio a un nuevo titular.

- C. La solicitud expresa de cese definitivo habilitará la transferencia directa del titular de la concesión con un tercero.
- D. El titular de la concesión de uso podrá utilizar el procedimiento competitivo establecido en el artículo 53 del presente reglamento.
- E. En cualquier caso, las cesiones de concesiones de uso generarán el pago a la UAM de una tasa administrativa equivalente a dos (2) meses del valor de la tarifa mensual establecida en el contrato. La aplicación económica referida, deberá abonarse por la parte cedente en forma simultánea a la cesión.

Artículo 82 - Control de movimiento de mercadería

Los concesionarios deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- A. Trasiego con el MFH:
 - 1) Podrá recibir mercadería (propia o de otros operadores) desde el MFH exclusivamente dentro del horario de venta y entrega, y desde afuera del CA durante las veinticuatro 24 horas.
 - 2) La entrega de mercadería estará habilitada dentro del horario de venta y entrega, solo a partir del comienzo del horario de reposición habilitado para MFH, tanto a operadores de esta zona de actividad, como a compradores que hayan adquirido la mercadería en dicho mercado.
 - 3) Para la entrega de mercadería a los usuarios del MFH, luego de finalizado el horario de venta y entrega del mismo, deberá contar con el trámite del acceso del cliente por el sistema de autogestión y recibir la correspondiente autorización. Para dicho trámite deberá suministrar la siguiente información: datos del cliente, horario en que se hará la entrega y detalle de las características de la mercadería.
- B. El trasiego de mercadería con otros destinos podrá ser realizado sin restricción horaria.

Artículo 83 - Obras y mejoras

Las obras de estructura edilicia o cualquier otra mejora a instalar en los espacios concesionados, correrán por cuenta y cargo de la empresa concesionaria, quien asumirá la totalidad de los gastos que de ello deriven, como ser el costo relativo a mano de obra, materiales, profesionales idóneos y aportes a la seguridad social. Toda construcción o mejora deberá ser previamente autorizada por la Mesa Ejecutiva, conforme a los manuales de ejecución de obras edilicias vigentes en el CA, sin perjuicio de la intervención que pudiera haber a otras autoridades competentes.

A los efectos de obtener la referida autorización para iniciar la obra, la concesionaria deberá presentar el correspondiente proyecto que deberá ser aprobado por la Mesa Ejecutiva, previo informe del equipo del área competente, que controlará además su cumplimiento.

Artículo 84 - Gestión de Residuos

Las concesionarias de uso de espacio en esta zona deberán contar con un plan de gestión de residuos que cumpla con la normativa vigente, además de un sistema propio de disposición previamente aprobado por la Mesa Ejecutiva.

Si el concesionario clasifica los residuos, podrá disponer de ellos en la zona establecida, debiendo incluir en el plan de gestión de residuos el volumen estimado. En el caso de superar los volúmenes máximos establecido en el artículo 43 del presente reglamento, deberá solicitar a la UAM la autorización para su disposición. El personal de la UAM inspeccionará la mercadería y definirá cual es el destino final recomendado. Si la mercadería puede ser canalizada para su aprovechamiento como "donación" se informará al concesionario y a la institución u organización que la recibirá a efectos de coordinar el retiro de la mercadería en un plazo máximo de tres (3) días corridos, debiendo la donataria entregar al concesionario un recibo donde conste la recepción de la mercadería en carácter de donación.

En caso de que la mercadería no tenga potencial de aprovechamiento el concesionario deberá disponerla clasificada en la zona de compactadoras, con un costo asociado a la disposición final según el volumen de mercadería.

Si no realiza la clasificación en su predio, deberá tener un sistema de disposición propio o solicitar autorización a la UAM para disponer en el sector indicado, abonando por tal disposición final.

Con relación a los residuos clasificados como especiales o peligrosos por la normativa (soluciones inflamables, aceites comestibles o mecánicos, residuos de obras de infraestructura, entre otros) deberán ser gestionados por quien los produzca, cumpliendo con la disposición final conforme a la normativa departamental vigente.

TÍTULO VIII – ZONA DE TINGLADO

Artículo 85 - Contratación

Esta zona se regirá por lo establecido por la Mesa Ejecutiva para la zafra de sandías y otras cucurbitáceas, así como todas aquellas actividades zafrales que la Mesa Ejecutiva determine, quien establecerá anualmente en forma expresa, las condiciones de contratación aplicables exclusivamente a la actividad.

No corresponde a esta zona la suspensión de actividad por su carácter zafral.

TÍTULO IX – ELEVADORES

Artículo 86 - Alcance

La UAM distingue en el desarrollo de la actividad y según sea su titular, dos tipos de empresas que trabajan con elevadores:

- A. Venta de Servicios: a cargo de empresas que venden servicios a terceros (compradores, operadores, y trabajadores de carga y descarga cuando lo requieren).
- B. Uso Propio: operadores concesionarios que solicitan el permiso correspondiente.

CAPÍTULO 1: EMPRESAS DE VENTA DE SERVICIOS

Artículo 87 - Concesión de uso temporal

Las empresas de elevadores que venden servicios a terceros deberán realizar un contrato de servicio con la UAM que se otorgará por un plazo máximo de un (1) año. Dichos contratos tendrán prórrogas automáticas anuales, con la expresa posibilidad de rescisión por ambas partes contratantes, con una antelación mínima de treinta (30) días antes del vencimiento del plazo vigente.

En dicho contrato se establecerá por un lado una tarifa por uso de espacio en el Tinglado de Elevadores, de un mínimo de treinta (30) m² según requerimientos, y por otro, una tarifa de circulación por elevador, cuyos montos serán definidos por la Mesa Ejecutiva.

Artículo 88- Condiciones de uso

Sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones del presente reglamento, será condición para el uso del espacio concesionado en esta zona de actividad:

- A. Tener vigente la Autorización de Circulación con elevadores u otros equipos adecuados para el movimiento de mercaderías, dentro del perímetro del Centro de Abastecimiento.
- B. Destinar el espacio concedido principalmente a la guarda de elevadores, herramientas y demás maquinaria utilizada para el movimiento y traslado de mercaderías dentro del CA, así como actividades conexas, tales como el mantenimiento de la maquinaria. Cualquier otra actividad deberá ser autorizada previamente y en forma expresa por la UAM.

CAPÍTULO 2: ELEVADORES DE USO PROPIO

Artículo 89 - Condiciones de Uso

Los elevadores de uso propio corresponden a los concesionarios de uso de espacio del MFH, NAL o ZAC e implica la prohibición de realizar actividad a terceros. El plazo contractual es el mismo del contrato de concesión de uso del espacio, sujeto a revisión anual debiendo tramitar ante la UAM el permiso de uso correspondiente. Deberán abonar una tarifa de circulación mensual por elevador cuyo monto será definido por Mesa Ejecutiva.

TÍTULO X – QUIOSCOS

Artículo 90 - Alcance

Se aplicará a los quioscos lo establecido en general en el presente reglamento, a excepción de aquellas disposiciones que la Mesa Ejecutiva defina en forma expresa para esta actividad o zona. No corresponde a esta zona la suspensión de actividad.

TÍTULO XI – ZONA DE ESTACIONAMIENTOS

Artículo 91 - Se registrá por lo establecido en general en el presente reglamento, a excepción de aquellas disposiciones que en forma expresa se indiquen para esta actividad o zona.

Artículo 92 - El incumplimiento del concesionario en el pago de la prestación fijada para el uso del espacio en esta zona, durante tres días, habilitará al personal de la UAM a prohibirle el ingreso hasta tanto cancele la deuda o suscriba convenio de pago bajo las condiciones que autorice la Mesa Ejecutiva.

Artículo 93 - La UAM no asume responsabilidad alguna por hurto, robo, incendio o daño de cualquier tipo, que pudiere sufrir el vehículo del concesionario, del usuario o del público en general, por hecho propio o de terceros, siendo de cargo del titular del vehículo la contratación del seguro que cubra dichos riesgos.

TÍTULO XII- ATENCIÓN AL USUARIO

Artículo 94 - Servicio de atención al usuario

La UAM dispondrá de un servicio para que todos los usuarios puedan formular sus reclamos, dudas y denuncias mediante su oficina de Atención al Usuario. Se gestionará ante cada evento la petición del usuario a través de un formulario donde queda detallado el reclamo del usuario o funcionario. La UAM adjudicará un número al reclamo y dispondrá de setenta y dos (72) horas para dar respuesta al usuario.

En el caso que la acción requerida constituya una denuncia, se registrará por lo previsto en el artículo 101 del presente reglamento.

La UAM deberá disponer además de un servicio donde los usuarios puedan realizar denuncias de forma anónima.

TÍTULO XIII - INOBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES

Artículo 95 - Inspección

Todos los sectores del CA podrán ser inspeccionados por el personal designado por la UAM, siempre que medien razones fundadas y sin perjuicio de la intervención de otras autoridades competentes, a fin de comprobar el fiel cumplimiento de las disposiciones establecidas en este reglamento. La constatación de su inobservancia dará lugar a las sanciones correspondientes, de acuerdo a lo dispuesto en el presente capítulo y demás normas aplicables.

Artículo 96 - Alcance del procedimiento sancionatorio

Las disposiciones de este capítulo regulan el procedimiento a seguir en el ámbito de actuación de la UAM, para la determinación o comprobación de infracciones al presente reglamento u otras disposiciones vigentes y la aplicación de la sanción que pudiera corresponder.

No será de aplicación al personal de la UAM, que se registrará por el reglamento interno que establece los lineamientos generales para las relaciones entre la empresa y sus trabajadores.

Artículo 97 - Obligación de denunciar

El personal de la UAM tiene la obligación de denunciar cualquier hecho con apariencia ilícita o irregular del que tuviera conocimiento, que ocurra en el CA o que lo pudiera afectar, mediante comunicación inmediata a su superior, a los efectos de adoptar las medidas pertinentes.

Artículo 98 - Sujetos

Podrán ser sujetos del procedimiento sancionatorio los usuarios que hacen uso de las instalaciones del CA según lo definido en el artículo 2 del presente reglamento.

Artículo 99 - Formularios

La UAM propiciará el uso de formularios y protocolos de actuación por cada una de las dependencias actuantes, a fin de uniformizar el procedimiento.

Artículo 100- Etapas del procedimiento y su registración

El procedimiento sancionatorio comprenderá tres etapas:

- 1) Iniciación
- 2) Sustanciación
- 3) Finalización

Cada etapa deberá cumplirse y registrarse de acuerdo con lo dispuesto en la presente reglamentación.

Artículo 101 - Iniciación

El procedimiento sancionatorio podrá iniciarse en virtud de la formulación de denuncia o de oficio, cuando el personal de la UAM constate la existencia de infracción.

A. Iniciación por denuncia

Todo el personal de la UAM está obligado a dar curso a las denuncias o solicitudes que se formulen sobre irregularidades en el CA.

Las denuncias deberán ser cursadas para ser recibidas y tramitadas por algunas de las siguientes vías:

- i. Sistema de Tickets.
- ii. Personal de Atención al Usuario.
- iii. Lo previsto específicamente en el Protocolo de Violencia Hacia las Mujeres Basada en Género.

Si se tratare de denuncia oral, se labrará un acta que firmará el denunciante y que deberá contener, del modo más completo posible, los siguientes elementos:

1) Datos personales del denunciante, debiendo constar como mínimo nombre completo, documento de identidad y domicilio real o constituido.

En todos los casos el denunciante deberá contar con la posibilidad de que su denuncia tenga el carácter anónimo.

2) Relación circunstanciada del hecho o irregularidad denunciada, indicando lugar, tiempo y forma de ejecución.

3) Nombre de las personas que intervinieron en el hecho

4) Cualquier otra circunstancia o prueba que pueda ofrecerse y que tienda a favorecer el esclarecimiento del hecho denunciado.

En caso de que el denunciante no quiera brindar sus datos, si se tratare de hechos que a juicio de la autoridad interviniente sean trascendentes o de irregularidad manifiesta, la denuncia se procesa por escrito a través del sistema de tickets.

Si se tratare de denuncia escrita se controlará que contenga los datos personales del denunciante, debiendo constar como mínimo nombre completo, documento de identidad y domicilio real.

El denunciante podrá proporcionar además domicilio electrónico y contacto telefónico.

La denuncia deberá ser puesta inmediatamente en conocimiento del jerarca del área correspondiente, quien lo elevará a la Gerencia del sector con informe preliminar acerca de la pertinencia fundada por escrito de su sustanciación o de su archivo.

B. Iniciación de oficio

El control del cumplimiento de las disposiciones vigentes corresponderá a los servicios o áreas que la Mesa Ejecutiva determine.

De constatarse una irregularidad o infracción por la respectiva área o servicio, deberán proceder a labrar acta en el mismo momento y lugar del hecho, que contendrá:

- 1) La indicación de la infracción constatada.
- 2) La notificación al interesado de dicha constatación.
- 3) La intimación a cumplir las disposiciones vigentes.

La rectificación del incumplimiento no impedirá la aplicación de la sanción ante la infracción cometida, de acuerdo con su gravedad, ni la anotación en el legajo del operador.

El acta de constatación, notificación e intimación se realizará mediante formulario que se deberá completar con los datos pertinentes, que deberán ser como mínimo los siguientes: datos individualizantes del infractor, fecha y lugar de la infracción, tipo de infracción cometida, constancia de notificación de la infracción cometida, de la intimación a cumplir las disposiciones vigentes, firma del trabajador de la UAM interviniente, fecha de la notificación y firma del notificado. En el caso de que éste se negare a firmar, se asentará ese hecho en el acta.

Dichas actuaciones se elevarán al superior del Área o Servicio respectivo, quien analizará el caso y recomendará las medidas que en su concepto corresponda adoptar, elevando las actuaciones a la Mesa Ejecutiva para la decisión.

Cuando el hecho de que se trate tenga apariencia delictiva, sin perjuicio de la denuncia preceptiva que le corresponde realizar a la UAM a través de sus representantes legales y a sus trabajadores en tanto considerados como funcionarios públicos a estos efectos (artículo 177 Código Penal) practicadas las indagatorias del caso en forma reservada y a los efectos de determinar la entidad del hecho y de sus autores, se dispondrán las medidas cautelares que correspondan conforme a la naturaleza del presunto ilícito, notificándose al o los denunciados y otorgándosele vista para realizar sus descargos.

Artículo 102 - Sustanciación

La sustanciación del procedimiento sancionatorio se realizará por la Gerencia a la que se hubiere elevado la denuncia o el acta de constatación.

Recibida la denuncia o el acta de constatación, la Gerencia deberá dar curso en forma inmediata al procedimiento, iniciando el expediente respectivo, excepto que, tratándose de una denuncia la misma careciera de la verosimilitud suficiente para ser sustanciada, en cuyo caso se archivará sin trámite, previa constancia escrita de los hechos que motivaron la denuncia y los motivos de su archivo, notificando de forma fehaciente a la Gerencia General.

La gerencia respectiva deberá disponer la notificación de la denuncia o del acta de constatación de la infracción al denunciado o responsable primario del hecho (en este último caso si no hubiere sido notificado al momento de labrarse el acta), según el caso, confiriéndole vista por el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación, para que formule sus descargos y ofrezca medios probatorios sobre sus dichos si los tuviera.

En caso de presentar descargos, evacuada la vista, la Gerencia General remitirá las actuaciones al Área Jurídica, la que:

- A. Emitirá un informe, en un plazo de diez (10) días acerca de la relevancia jurídica de los descargos realizados y la pertinencia o no de diligenciar medios probatorios ofrecidos si los mismos fueren conducentes conforme a las circunstancias del caso.
- B. En este último caso, la misma área diligenciará la prueba en forma inmediata y sin mediar otra formalidad.
- C. Cumplido, realizará la valoración jurídica de la prueba producida y su incidencia en el caso concreto y elevará los antecedentes a la Gerencia General con propuesta de sanción, si correspondiere.
- D. La Gerencia General dispondrá de un plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el descargo, para instruir a la Mesa Ejecutiva y resolver el asunto.

En caso de no *presentarse descargos* dentro de los diez (10) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la inobservancia, la misma será comunicada al interesado dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la resolución de la misma.

Artículo 103 - Finalización

La resolución final deberá ser adoptada por la Mesa Ejecutiva, salvo delegación expresa en la Gerencia General.

En caso de faltas que no hayan sido delegadas, la Gerencia General elevará el expediente con informe a la Mesa Ejecutiva, para que la misma adopte resolución.

En ningún caso el personal de la UAM puede modificar las sanciones definidas o delegadas por la Mesa Ejecutiva.

En todo caso en que se aplique alguna de las sanciones establecidas en el presente reglamento, se procederá a

su anotación en el legajo del operador, en caso de que el mismo fuere el autor de la infracción.

La presente disposición se reglamentará por vía separada.

Artículo 104 - Medidas provisionales o cautelares

Cuando la gravedad de las circunstancias lo aconseje y sin perjuicio de la iniciación del procedimiento y la prosecución de las actuaciones hasta su total culminación, el Área o Servicio responsable podrá recomendar a la Mesa Ejecutiva, quien en definitiva resolverá, la adopción de medidas provisorias o cautelares de carácter urgente.

Si dichas medidas implican la suspensión de ingreso a la UAM de los presuntos autores de la infracción objeto de la denuncia o del acta, en ningún caso la misma podrá superar el plazo máximo de suspensión definitiva prevista por la reglamentación para ese tipo de infracciones.

Si a la fecha de finalización de la suspensión provisional o cautelar la causa no se hallare concluida, por razones fundadas la mesa Ejecutiva podrá prorrogar la cautela por idéntico plazo al inicialmente establecido.

Artículo 105 - Resoluciones que imponen sanciones

En las resoluciones que impongan sanciones se deberán incluir en lo posible los siguientes datos:

- A.** En el caso de personas físicas se indicarán los nombres y apellidos del/de la infractor/a, el número de su cédula de identidad, Registro Único Tributario (RUT) y su domicilio.
- B.** En el caso de personas jurídicas se indicará su razón social, su denominación y su domicilio, así como su número de Registro Único Tributario (RUT).

Artículo 106 - Notificaciones

Cuando en el transcurso del procedimiento o a su finalización, el Área o Servicio competente deba notificar un acto, deberá efectuarlo dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del referido acto, acompañando, si correspondiera, las actuaciones con que deban ser practicadas las notificaciones.

Exceptuase de lo anterior aquellas notificaciones que, dado el carácter especialísimo de su contenido, deban efectuarse en plazos más breves o en forma inmediata, lo cual deberá estar establecido expresamente en la propia resolución o acto objeto de la notificación. A tal fin dichas notificaciones deberán señalarse con la mención de "urgente diligenciamiento", debiendo el área diligenciarla a más tardar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la fecha del acto a notificar.

En todo caso, se empleará para la notificación un formulario impreso compuesto de dos vías, una de las cuales se adjuntará al expediente una vez efectuada la notificación (vía denominada "Actuación") y la otra se entregará al destinatario/a del acto a notificar (vía denominada "Cedulón").

Artículo 107 - Contenido del formulario de notificación

Las dos vías del formulario de notificación deberán contener los siguientes datos:

- A.** Número de acta o de cédula de notificación.
- B.** Nombre y apellidos de la persona a notificar o razón social de la empresa en caso de tratarse de persona jurídica.
- C.** Domicilio donde efectuar la notificación.
- D.** Fecha de la notificación.
- E.** Fecha, transcripción del texto y firmas del acto a notificar o establecer que se adjunta fotocopia del acto a notificar.
- F.** Nombre y sello del Servicio o Área remitente
- G.** Firma y sello del funcionario que realiza la notificación.

Artículo 108 - Formas de notificación

Las notificaciones se practicarán:

- A.** En forma personal o cuasi personal en el Servicio o Área que deba realizarla.
- B.** En forma personal o cuasi personal en el domicilio constituido ante la UAM por la persona interesada.
- C.** En el domicilio constituido ante la UAM por la persona interesada, por telegrama colacionado, carta certificada con aviso de retorno, acta notarial, o cualquier otro medio idóneo que proporcione certeza en cuanto a la efectiva realización de la diligencia, su fecha, y la persona a la que se ha practicado.
- D.** Por correo electrónico, cuando la persona interesada haya constituido domicilio electrónico ante la UAM.
- E.** Por mensaje de texto a teléfono móvil, cuando la persona interesada haya aceptado dicho medio de notificación en forma previa, expresa y por escrito.
- F.** Por publicaciones en el Diario Oficial.

Artículo 109 - Formalidades de la notificación

La notificación se realizará en dos vías: acta y copia, que firmará el notificador.

Se dejará constancia en las actuaciones de la fecha en que se practicó la notificación, bajo firma y contrafirma del notificador.

Artículo 110 - Notificación a domicilio

La notificación a domicilio se practicará en el último domicilio constituido ante la UAM por la persona interesada, independientemente de su ocupante real o en el domicilio real conocido si se tratare de una persona que no tiene la calidad de operador.

Todos los concesionarios, ya sea persona física o jurídica deberá constituir domicilio dentro del departamento de

Montevideo y comunicar por escrito cualquier cambio al respecto.

Las notificaciones a operadores o suministradores de servicios complementarios podrán verificarse en el lugar donde desarrolla su actividad en el CA, si no han constituido domicilio en otro lugar del departamento de Montevideo.

Si la notificación se realizara en el espacio que usa en el CA, se realizará dentro del horario de operativa establecido por la Mesa Ejecutiva.

Toda notificación será firmada por la persona a notificar o quien se encontrará en el lugar. En caso de que no supiera o no pudiera firmar, o se negare a hacerlo, se practicará la notificación dejando constancia de ello y en presencia de dos testigos, que firmarán el acta y la copia. Si no se encontrara a nadie en el lugar, se procederá de igual manera.

En la diligencia de notificación no podrá efectuarse alegato ni manifestación alguna por la persona notificada.

Artículo 111 - Formalidades de la notificación practicada por telegrama

Las notificaciones por telegrama colacionado se realizarán en dos ejemplares: uno se entregará a la persona interesada y otro se agregará a las actuaciones. En ambos ejemplares se transcribirá íntegramente la parte dispositiva del acto. La constancia de la entrega del telegrama colacionado determinará la fecha de la notificación, y se agregará a las actuaciones.

Artículo 112 - Formalidades de la notificación practicada por el Diario Oficial

Cuando corresponda notificar un acto de la Administración y se desconozca el domicilio de la persona a notificar, se la tendrá por notificada mediante publicación íntegra de la parte dispositiva del acto en el Diario Oficial durante tres días consecutivos.

Artículo 113 - Formalidades de la notificación practicada por correo electrónico o mensaje de texto a teléfono móvil

La notificación por correo electrónico o mensaje de texto a teléfono móvil podrá practicarse en aquellos casos en que la persona interesada hubiere aceptado dichos medios como válidos a tales efectos en forma expresa y por escrito.

Artículo 114 - Infracciones

Se considerarán infracciones toda acción u omisión contraria a lo dispuesto por las disposiciones de este reglamento.

Sin perjuicio de ello se considerarán especialmente infracciones las siguientes conductas, siempre que no cuenten con autorización previa, expresa y por escrito de la Mesa Ejecutiva:

- A.** Con relación a los espacios:
 - 1) Ceder o subcontratar bajo cualquier título los contratos de concesión de uso de espacio otorgados.
 - 2) Usar, ocupar o invadir espacios no autorizados.
 - 3) Modificar el destino del espacio.
 - 4) La suspensión, no justificada, de la actividad en el puesto.
 - 5) Usar el espacio durante el plazo de la suspensión voluntaria de la actividad, o luego de autorizado el cese definitivo o con posterioridad al vencimiento del plazo de la concesión.
 - 6) Instalar publicidad ajena al giro de la empresa o en zona de uso común.
 - 7) Conectarse de forma irregular a los servicios que brinda el CA.
 - 8) No cumplir en tiempo y forma con el pago de las obligaciones contraídas con la UAM.
 - 9) Realizar obras o modificaciones en el espacio dado en concesión sin autorización expresa de la UAM.
 - 10) Ocasionar daños o deterioro al espacio dado en concesión.
- B.** Respecto a envases vacíos:
 - 1) No respetar las condiciones de higiene que determine la Mesa Ejecutiva para la tenencia de envases vacíos.
 - 2) Tener envases que ocupan una superficie superior a la permitida o que excedan la altura máxima fijada.
 - 3) Invadir zonas destinadas a la circulación o espacios usados por otros operadores.
 - 4) Tener envases que no procedan del trasiego de mercaderías pertenecientes al espacio en el que se encuentran.
 - 5) No remover los envases en forma semanal.
 - 6) No cumplir el plan de gestión de envases.
- C.** En materia de higiene:
 - 1) No respetar las condiciones adecuadas de higiene.
 - 2) Poseer mercadería no apta para la venta o en estado de descomposición.
 - 3) Tener la infraestructura del local en mal estado.
 - 4) No cumplir lo establecido por la autoridad competente en materia de la habilitación higiénico sanitaria.
 - 5) Utilizar productos tóxicos, plaguicidas o sustancias no permitidas por las disposiciones vigentes.
 - 6) Arrojar basura, residuos o artículos dañados en lugares distintos a los especialmente señalados al efecto.

D. En cuanto a la circulación:

- 1) No contar con la autorización de circulación con elevadores u otros equipos adecuados para el movimiento de mercaderías, dentro del perímetro del CA.
- 2) No respetar las normas de circulación establecidas.
- 3) Circular sin la debida identificación del vehículo o de quien lo maneja.
- 4) Circular con carritos que superen la altura máxima establecida.
- 5) Circular a velocidad superior a la máxima permitida o con imprudencia, impericia o negligencia.
- 6) Estacionar en lugares prohibidos.
- 7) Descargar o cargar mercadería en lugares prohibidos.
- 8) Exceder la carga neta establecida por la Mesa Ejecutiva.
- 9) Ingresar al mercado sin los registros y documentación establecidos por Mesa Ejecutiva.
- 10) Circular dentro de las naves y/o muelles con autoelevadores o vehículos.

E. Con relación a calles:

Ocupar de cualquier forma, sin autorización expresa, calles o zonas de circulación, a vía de ejemplo, depositar envases vacíos, pallets, bins, mercadería o estacionar vehículos de operadores.

F. Con relación a la documentación requerida:

Omitir la presentación de cualquier documentación requerida por la Mesa Ejecutiva o el área que corresponda, en los plazos que se establezcan.

G. En general:

- 1) La inobservancia de las instrucciones que provengan de la Mesa Ejecutiva o de las autoridades públicas competentes.
- 2) La modificación de la estructura o de la instalación de los puestos sin la firma del contrato respectivo.
- 3) Las ofensas de palabra u obra al personal, autoridades de la UAM, usuarios, operadores, suministradores de servicios o público en general.
- 4) Causar daños en la infraestructura del CA, incluidas las instalaciones de terceros.
- 5) La realización de prácticas de manipulación y/o venta en contravención de la normativa vigente.
- 6) La admisión de mercadería no consignada a nombre del titular, para entregarla a terceros.
- 7) La comercialización de productos sin envasar.
- 8) La entrega o permiso de uso del puesto, para la realización de actividades comerciales o de manipulación, a empresas o personal ajeno al titular de la concesión.
- 9) La venta de productos en lugares o zonas no autorizadas para tales fines.
- 10) Negarse a proporcionar información sobre la cantidad y precio de los productos que comercializa o no colaborar para la realización de controles de calidad, a requerimiento del personal de la UAM.

- 11) Negarse a suministrar muestra de mercadería para la realización de análisis de sustancias tóxicas o no permitidas.
- 12) Consumir o permanecer en las instalaciones del CA bajo los efectos del alcohol u otras drogas.
- 13) Vender bebidas alcohólicas para el consumo interno.

Artículo 115 - Sanciones

La Mesa Ejecutiva podrá imponer las sanciones de observación, apercibimiento, multa, suspensión temporal y revocación definitiva de la concesión de uso.

Podré delegar la potestad de imponer sanciones de observación, apercibimiento y multa en la Gerencia General.

La enumeración de las sanciones no implica gradualidad preceptiva en su aplicación, sino que la sanción a imponer se evaluará en cada situación de acuerdo con la gravedad del hecho y los antecedentes del infractor.

Al momento de evaluar dichos antecedentes, se considerará como agravante el hecho de haber incurrido en el lapso comprendido en los doce (12) meses anteriores, en alguna conducta que configure infracción, formalmente constatada, a las disposiciones vigentes.

La sanción se notificará al interesado de acuerdo con lo anteriormente previsto y en ningún caso lo eximirá del cumplimiento de sus obligaciones.

TÍTULO XIV - CONTRALOR ADMINISTRATIVO

Artículo 116 - Recurso.

Contra las resoluciones del Directorio o de la Mesa Ejecutiva procederá el recurso de reposición que deberá interponerse ante el mismo órgano que dictó el acto, dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación del acto al interesado. Una vez interpuesto el recurso el Directorio o la Mesa Ejecutiva según corresponda, dispondrá de treinta (30) días hábiles para instruir y resolver el asunto. Denegado el recurso de reposición, o vencido el plazo sin pronunciamiento del Directorio o Mesa Ejecutiva de acuerdo a lo anterior, el recurrente podrá interponer, únicamente por razones de legalidad, demanda anulatoria ante el Tribunal de Apelaciones de lo Civil de Turno correspondiente. La interposición de la demanda anulatoria deberá verificarse en el plazo de veinte (20) días hábiles siguientes a la denegatoria expresa o ficta. La demanda solo podrá ser interpuesta por el titular de un derecho subjetivo o de un interés directo, personal y legítimo. El Tribunal fallará en única instancia. En caso de que la resolución emane de una dependencia del Directorio o de la Mesa Ejecutiva, corresponderá la interposición conjunta del recurso de reposición y el jerárquico en subsidio. El órgano inferior contará con el mismo lapso indicado para el Directorio o la Mesa Ejecutiva para instruir y resolver el asunto (artículo 14 Ley 18.832).



UAM

UNIDAD AGROALIMENTARIA
METROPOLITANA