

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

### ACTA SESIÓN ORDINARIA DO PLENO DO CONCELLO DE PONTEDEUME CELEBRADA O 25/03/2021.

#### ASISTENTES:

##### Presidente:

D. Bernardo Fernández Piñeiro

##### Concelleiros/as:

D. José Simoes Couceiro  
D<sup>a</sup> Raquel Caruncho Corral  
D<sup>a</sup> Yolanda Vázquez Busto  
D<sup>a</sup> Ángela Piñeiro Carrera  
D. Daniel Ríos Fernández  
D. Joshua Dopico López  
D<sup>a</sup>. Manuela García Fachal  
D<sup>a</sup> Alejandra Bellón Tenreiro  
D. Santiago José Rodríguez Piñeiro  
D. Luis Angel Díaz González.  
D. Luis Pena Mosquera

Na sala de sesións da Casa do Concello de Ponte deume, sendo as doce horas e catro minutos do día vinte e cinco de marzo de dous mil vinte e un, xúntanse de xeito telemático, en sesión ordinaria do Pleno, en primeira convocatoria, previamente convocados ao efecto, as persoas membros do Pleno do concello relacionadas á marxe, baixo a presidencia do señor alcalde-presidente, Don Bernardo Fernández Piñeiro.

Foron asistidos pola Secretaria e Interventora Municipais.

#### NON ASISTE:

D<sup>a</sup> Rocío Souto Torre

#### A Secretaria:

Dna. Ana Ramos Ramos.

#### A Interventora:

Dna. Lucia Varela Martínez.

A Presidencia abre a sesión, procedéndose a tratar os asuntos incluídos na orde do día:

#### **1.- LECTURA E APROBACIÓN, SE PROCEDE, DO BORRADOR DA ACTA DA SESIÓN ANTERIOR.**

##### **- SESIÓN ORDINARIA DE 28/01/2021.**

A Secretaria da lectura á proposta da Alcaldía-Presidencia, que se transcribe a continuación:

#### **“PROPOSTA DE ACORDO**

#### **LECTURA E APROBACIÓN, SE PROCEDE, DOS BORRADORES DAS ACTAS DAS SESIÓN ANTERIORES**

##### **- SESIÓN ORDINARIA 25/02/2021**



**- SESIÓN EXTRAORDINARIA E URXENTE DO 17/03/2021**

(Expediente TEdC: 2021/G006/000048 )

Recibida polas persoas membro do Pleno, a copia do borrador da acta correspondente á sesión:

**- SESIÓN ORDINARIA 25/02/2021**

**- SESIÓN EXTRAORDINARIA E URXENTE DO 17/03/2021**

Esta Alcaldía-Presidencia formula a seguinte **PROPOSTA DE ACORDO**:

**PRIMEIRO.** Aprobar o borrador da acta correspondente á sesión:

**- SESIÓN ORDINARIA 25/02/2021**

**- SESIÓN EXTRAORDINARIA E URXENTE DO 17/03/2021**

**SEGUNDO.-.** Ordenar a súa transcripción ao libro de actas de acordo ao disposto no art. 110.2 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de novembro.

*Documento asinado dixitalmente polo Sr. Alcalde D. Bernardo Fernández Piñeiro en Pontedeume, na data que figura na marxe"*

A Presidencia pregunta se algun/ha membro ten algo que dicir sobre o borrador da acta.

- **Toma a palabra o Sr. Luis Pena**, comenta que debería constar na acta do Pleno extraordinario e urxente do 17 de marzo, no punto dous da orde do día "*Recoñecemento extraxudicial de crédito, respecto das facturas incluídas na relación F/2021/1 e máis facturas imputadas na conta 413 a 31/12/2020*" unha explicación referente ao sentido do seu voto. Votaron en contra porque no informe demoledor da Intervención se indicaba que hai facturas sen contrato, fraccionamento de contratos, contratos sen licitar, división de contratos para evitar publicidade, debería constar polo menos un par de liñas, unha referencia á intervención da explicación do voto.

Concluídas as intervencións, sométese a votación a proposta, quedando **ADOPTADA por MAIORÍA de 11 votos a favor** dos concelleiros e concelleiras do Grupo Municipal do PSDG-PSOE: D. Bernardo Fernández Piñeiro, D. José Simoes Couceiro, D<sup>a</sup> Raquel Caruncho Corral, D<sup>a</sup> Yolanda Vázquez Busto, D<sup>a</sup> Ángela Piñeiro Carrera, D. Daniel Ríos Fernández, D. Joshua Dopico López, D<sup>a</sup> Manuela García Fachal, D<sup>a</sup> Alejandra Bellón Tenreiro; e 2 votos a favor dos concelleiros do Grupo Municipal do PP: D. Santiago José Rodríguez Piñeiro e D. Luis Angel Díaz González; **1 abstención** da persoa que integran o Grupo Municipal do BNG: D. Luis Pena Mosquera, o **ACORDO** seguinte:

**PRIMEIRO.** Aprobar o borrador da acta correspondente á sesión:

**- SESIÓN ORDINARIA 25/02/2021**

**- SESIÓN EXTRAORDINARIA E URXENTE DO 17/03/2021**

**SEGUNDO.-.** Ordenar a súa transcripción ao libro de actas de acordo ao disposto no art. 110.2 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de novembro.

**2.- DACIÓN DE CONTA DO DITADO DO DECRETO DA ALCALDÍA Nº 162/2021 DE DATA 12/03/2021 DE APROBACIÓN MARCOS ORZAMENTARIOS 2022 A 2024.**

A Secretaria da lectura á proposta da Alcaldía-Presidencia, que se transcribe a continuación:

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

**"DACIÓN DE CONTA DO DITADO DO DECRETO DA ALCALDÍA Nº 162/2021 DE DATA 12/03/2021 DE APROBACIÓN MARCOS ORZAMENTARIOS 2022 A 2024.**

Dase conta do ditado do Decreto da Alcaldía nº 162/2021 de data 12/03/2021, do seguinte teor que se transcribe:

(Expediente TDeC: 2021/G003/000175-2021/G006/000055)

**"Descrición decreto: EXPEDIENTE DE Tramitación de Decretos**

**EXPEDIENTE Nº 2021/G003/000175**

**DON Bernardo Fernández Piñeiro ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA).**

A Orde HAP/2105/2012, de 1 de outubro, pola que se desenvolven as obrigas de subministración de información previstas na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira (LOEOSF), modificada pola Orde HAP/2082/2014, de 7 de novembro, establece no seu artigo 6 a obriga de remitir información sobre os marcos orzamentarios a medio prazo nos que se enmarcará a elaboración dos orzamentos das entidades locais

O artigo 5 da dita Orde establece a obriga de que a remisión da información antedita se realice por medios electrónicos e mediante sinatura electrónica a través do sistema que o Ministerio de Facenda e función pública (MINHAP) habilite para o efecto

Con data do 12/03/2020 aprobouse o expediente do plan orzamentario a medio prazo 2021-2023, número 2020/G003/000192 mediante resolución da Alcaldía número 186/2020, e, unha vez liquidado o exercicio 2020 (mediante Resolución número 127/2021, de 26/02/2021), os datos correspondentes á estimación de liquidación para o ano 2020 remitida ao Ministerio e a liquidación do orzamento correspondente ao dito exercicio aprobada foron os que se indican no seguinte cadro, coa porcentaxe de cumprimento da liquidación real sobre as estimacións que se recolle no cadro "porcentaxe":

INGRESOS 2020	ESTIMACIÓN	LIQUIDACIÓN	PORCENTAXE
	N		
Capítulo 1: Impostos directos	1.958.000	1.953.777,44	99,78%
capítulo 2: impostos indirectos	100.000	66.164,00	66,16%
Capítulo 3: Taxas, Prezos públicos e outros ingresos	1.650.000	1.601.807,09	97,08%
Capítulo 4: Transferencias correntes	2.842.029,21	2.843.956,61	100,07%



Capítulo 5: Ingresos Patrimoniais	0,00	31.753,46	-
<b>Total de Ingresos correntes</b>	6.550.029,21	6.497.458,60	99,20%
Capítulo 6. Alleamento de investimentos	0,00	0,00	
Capítulo 7: Transferencias de capital	700.000	326.494,76	46,64%
Capítulo 8. Ingresos por activos financeiros	10.0000	5.309,35	53,09%
Capítulo 9. Ingresos por pasivos financeiros	400.000	9.695,99	2,42%
<b>Total de Ingresos capital</b>	1.110.000	341.500,10	30,77%
<b>TOTAL INGRESOS</b>	7.660.029,21	6.838.958,70	89,28%

GASTOS 2020	ESTIMACIÓN	LIQUIDACIÓN	PORCENTAJE
Capítulo 1: Gastos de persoal	2.391.000,00	2.492.977,00	104,27%
Capítulo 2: Gastos correntes en bens e servizos	3.230.000	3.376.382,07	104,53%
Capítulo 3: Gastos financeiros	300,00	14,56	4,85%
Capítulo 4: Transferencias correntes	360.000,00	156.650,55	43,51%
Total de Gastos Correntes	5.981.300	6.026.024,18	100,75%
Capítulo 6. Investimentos reais	750.000	1.012.588,14	135,01%
Capítulo 7. Transferencias de capital	248.560,00	217.929,56	87,68%
C. 8. Activos financeiros	10.000,00	3.400	34,00%
Total de Gastos capital	1.008.560	1.233.917,70	122,34%
<b>TOTAL GASTOS</b>	6.989.860	7.259.941,88	103,86%

Visto que o prazo para a remisión ao Ministerio de Facenda e Función Pública a través da plataforma da oficina virtual das entidades locais da información relativa o **plan orzamentario a medio prazo, 2022-2024**, remata ás 24:00 horas do 15/03/2021,

Os plans orzamentarios para os anos 2022-2024 se realizaron tendo en conta:

- a información con que se conta a día de hoxe e unha aplicación prudente da súa posible evolución, dando cumprimento á estabilidade orzamentaria e aos marcos orzamentarios do período 2022-2024

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

- a información da liquidación do exercicio 2020, e

- a previsión de execución do orzamento do exercicio 2021

Quedaría como segue:

**Polo que se refire aos INGRESOS:**

Realízase unha previsión prudente tendo en conta a información de liquidación do exercicio 2020 e o orzamento 2021

**Polo que se refire aos GASTOS:**

Polo que se refire á previsión de gastos, tense en conta igual información que a utilizada para os ingresos, así como coas modificacións de crédito que se teñen tramitado e/ou se pretenden tramitar ata fin de exercicio. E en relación cos gastos de persoal se considera pouco incremento por estarse regularizando os anos anteriores de axudas sociais a funcionarios e o desenvolvemento da oferta de emprego público.

Respecto dos capítulo 3 e 9, gastos financeiros e pasivos financeiros, aténdese ás previsións de movementos e situación da débeda nos vindeiros exercicios, sen prexuízo de posibles amortizacións anticipadas que puideran realizarse, de acordo coas solicitudes/concesións de préstamos nos distintos plans provinciais (PAI2016, POS+2017, POS+2018 e POS+2019), unha vez que se liciten as obras pendentes e se ingresen os préstamos efectivamente, e se realice a súa devolución anual cun período cada un de dez anos, por contías dunha décima parte da amortización, sen xuros.

De acordo coa competencia da Alcaldía regulada no artigo 21.1.s da Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO:**

**PRIMEIRO.-** Aprobar a seguinte información sobre os plans orzamentarios a medio prazo nos que se enmarcará a elaboración dos orzamentos do Concello de Ponte deume para os exercicios 2022, 2023 e 2024, derivados de evolución tendencial,

### DETALLE DE INGRESOS CORRENTES

(Estimación de dereitos recoñecidos netos, en euros)

INGRESOS CORRENTES	Ano 2021	Ano 2022	Ano 2023	Ano 2024
Capítulo 1 y 2: Impostos directos e indirectos	2.068.000	2.028.000	2.053.000	2.078.000
Imposto sobre Bens Inmóviles	1.240.000	1.250.000	1.275.000	1.300.000
Imposto sobre Actividades	225.000	225.000	225.000	225.000



Económicas				
Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	383.000	383.000	383.000	383.000
Imposto sobre Incremento del Valor de los Terresos de Natureza Urbana	120.000	120.000,00	120.000	120.000
Imposto sobre Construccións, Instalacións e Obras	100.000	50.000	50.000	50.000
Cesión de impostos do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
Ingresos do capítulo 1 e 2 non incluídos	0,00	0,00	0,00	0,00
Capítulo 3: Taxas, Prezos públicos e outros ingresos	1.650.000	1.650.000	1.650.000	1.650.000
Capítulo 4: Transferencias correntes	2.803.070,53	2.803.070,53	2.803.070,53	2.803.070,53
Participación en tributos do Estado	1.613.070,53	1.613.070,53	1.613.070,53	1.613.070,53
Resto de Transferencias correntes (resto Cap.4)	1.190.000	1.190.000	1.190.000	1.190.000
Capítulo 5: Ingresos Patrimoniais	0	0	0	0
<b>Total de Ingresos correntes</b>	<b>6.521.070,53</b>	<b>6.481.070,53</b>	<b>6.506.070,53</b>	<b>6.531.070,53</b>

#### DETALLE DE INGRESOS DE CAPITAL

(Estimación de derechos reconocidos netos, en euros)

INGRESOS DE CAPITAL	Ano 2021	Ano 2022	Ano 2023	Ano 2024
Capítulo 6. Alleamento de investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Capítulo 7: Transferencias de capital	900.000	600.000	600.000	600.000
<b>Total de Ingresos de Capital</b>	<b>700.000</b>	<b>600.000</b>	<b>600.000</b>	<b>600.000</b>

#### DETALLE DOS INGRESOS FINANCIEROS

(Estimación de derechos reconocidos netos, en euros)

INGRESOS FINANCIEROS	Ano 2021	Ano 2022	Ano 2023	Ano 2024
Capítulo 8. Ingresos por activos financeiros	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Capítulo 9. Ingresos por pasivos	394.729	0,00	0,00	0,00

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

financeiros				
<b>Total de Ingresos Financeiros</b>	404.729	10.000,00	10.000,00	10.000,00

### DETALLE DE GASTOS CORRENTES

(Estimación de obrigas recoñecidas netas, en euros)

GASTOS CORRENTES	Ano 2021	Ano 2022	Ano 2023	Ano 2024
Capítulo 1: Gastos de persoal	2.495.000	2.495.000	2.500.000	2.510.000,00
Capítulo 2: Gastos correntes en bens e servizos	3.300.000	3.300.000	3.300.000	3.300.000
Capítulo 3: Gastos financeiros	300,00	300,00	300,00	300,00
Capítulo 4: Transferencias correntes	400.000	360.000	360.000	360.000
<b>Total de Gastos Correntes</b>	<b>6.195.300</b>	<b>6.155.300</b>	<b>6.160.300</b>	<b>6.170.300</b>

### DETALLE DE GASTOS DE CAPITAL

(Estimación de obrigas recoñecidas netas, en euros)

GASTOS DE CAPITAL	Ano 2021	Ano 2022	Ano 2023	Ano 2024
Capítulo 6. Inversións reais	1.200.000	750.000	750.000	750.000
Capítulo 7. Transferencias de capital	0	0	0	0
<b>Total de Gastos Capital</b>	<b>1.200.000</b>	<b>750.000</b>	<b>750.000</b>	<b>750.000</b>

### DETALLE DE GASTOS FINANCEIROS

(Estimación de obrigas recoñecidas netas, en euros)



<b>GASTOS FINANCEIROS</b>	<b>Ano 2021</b>	<b>Ano 2022</b>	<b>Ano 2023</b>	<b>Ano 2024</b>
C. 8. Activos financeiros	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Achegas patrimoniais	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Outros gastos en activos financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
C.9. Pasivos financeiros	0,00	50.900	50.900	50.900
<b>Total de Gastos Financeiros</b>	<b>10.000</b>	<b>60.900</b>	<b>60.900</b>	<b>60.900</b>

**TOTAL estimación de dereitos recoñecidos e obrigas recoñecidas de ingresos e gastos por evolución tendencial:**

<b>TOTAIS</b>	<b>Ano 2021</b>	<b>Ano 2022</b>	<b>Ano 2023</b>	<b>Ano 2024</b>
INGRESOS	7.825.799,53	7.091.070,53	7.116.070,53	7.141.070,53
GASTOS	7.405.300	6.966.200	6.971.200	6.981.200

**SEGUNDO.-** Dar conta aos Servizos Económicos, para que a Intervención municipal remita os datos indicados no texto deste Decreto ao Ministerio para dar cumprimento ao sinalado na Orde HAP/2105/2012, de 1 de outubro.

**TERCEIRO.-** Dar conta ao Pleno da corporación na seguinte sesión que se celebre en cumprimento do establecido no artigo 42 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, por lo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais

**TERCEIRO.-** Dar conta ao Pleno da corporación na seguinte sesión que se celebre en cumprimento do establecido no artigo 42 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, por lo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

En Pontedeume, asinado dixitalmente na data que figura na marxe polo Sr. Alcalde D. Bernardo Fernández Piñeiro do que eu, D<sup>a</sup> Eva María Guerrero Rico, como Secretaria accidental, dou fe. (Asinado aos efectos exclusivamente do artigo 3.2 do RD 128/2018 de 16 de marzo e o artigo 2.1 do Decreto 24/2018 do 15 de febreiro).

En cumprimento do anterior, esta Alcaldía, da conta ao Pleno, para a súa **TOMA DE RAZÓN**.

En Pontedeume, asinado dixitalmente na data que figura na marxe polo Sr. Alcalde D. Bernardo Fernández Piñeiro".

Os membros/as presentes **TOMAN RAZÓN**.



## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

### 3.- DACIÓN DE CONTA DA LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO DO 2020

A Secretaria da lectura á proposta da Alcaldía-Presidencia, que se transcribe a continuación:

**“PROPOSTA DE DACIÓN DE CONTA.**

#### **DAR CONTA DA LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO ANUALIDADE DE 2020.**

(Expediente TEdC: 2021/G006/000056)

*De conformidade co disposto no artigo 191 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, en relación co artigo 90 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril e a Orde HAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrucción do modelo normal de contabilidade local, e visto o expediente co número 2021/X999/000052, no que constan os estados contables da liquidación do orzamento do exercicio 2020 así como os informes da Intervención, dáse conta da liquidación do Orzamento anualidade de 2020, aprobada por Decreto nº 127/2021 de 26/02/2021.*

*Documento asinado dixitalmente por D. Bernardo Fernández Piñeiro, Alcalde-Presidente, na data que figura na marxe.”*

Os membros/as presentes **TOMAN RAZÓN.**

### 4.- APROBACIÓN REGULAMENTO PUNTO LIMPO CONCELLO DE PONTEDEUME

A Secretaria da lectura ao ditame da Comisión Informativa Permanente de Estudo, Informe e Consulta de Asuntos Xerais do Pleno, que se transcribe a continuación:

#### **“DITAME COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE DE ESTUDIO, INFORME E CONSULTA DE ASUNTOS XERAIS DO PLENO**

**SESIÓN: Ordinaria de data luns 22 de marzo de 2021**

**EXPDTE: 2021/G012/000003**

**Sesión nº:20/2019-2023**

### 3.- APROBACIÓN REGULAMENTO PUNTO LIMPO CONCELLO DE PONTEDEUME

A Secretaria da lectura á proposta da Alcaldía-Presidencia, que se transcribe a continuación:

**“PROPOSTA DE ACORDO**

**EXPDTE Nº.- 2021/G013/000001**



## **ASUNTO.- APROBACIÓN DO REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO PUNTO LIMPO DE PONTEDEUME**

Visto que foi asinado polo Sr. Alcalde o Borrador do Regulamento de funcionamento do Punto Limpo de Pontedeume con data 09/02/2021, á que se dá cumprimento do preceptivo trámite de consulta pública previa, para o cal o expediente de "Consulta pública previa regulamento punto limpo" con todos os seus documentos, estivo exposto ao público durante os 15 días naturais transcorridos dende o día 12.02.2021 ata o 01.03.2021, cuxa exposición anunciouse no taboleiro de anuncios do Concello dende o día 12.02.2021 ata o día 01.03.2021, na sede electrónica dende o 12/02/2021 e na páxina web do Concello de Pontedeume dende o 12.02.2021 ao 04.03.2021 sen que se tiveran presentado alegacións a esta fase do procedemento.

Visto que foi emitido informe do servizo con data 12/03/2021

Visto o certificado da Secretaría do resultado da exposición pública emitido con data 16/03/2021

Tendo en conta o informe preceptivo da Secretaría Xeral emitido con data 16/03/2021 sobre o procedemento aplicable e a lexislación a seguir.

Realizada a tramitación legalmente establecida, en virtude dos artigos 22.2.d) e 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, propónse ao Pleno a adopción do seguinte, **ACORDO**:

**PRIMEIRO.** Aprobar inicialmente o Regulamento de funcionamento do Punto Limpo de Pontedeume do seguinte teor literal:

### **REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO PUNTO LIMPO DO CONCELLO DE PONTEDEUME**

#### **TÍTULO. DISPOSICIÓN XERAIS**

##### **Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación.**

1. O presente regulamento ten por obxecto regular as actividades relacionadas co funcionamento do Punto Limpo do concello de PONTEDEUME, respecto ás condicións de uso e á admisión de residuos na citada instalación.

2. A titularidade e competencia do Punto Limpo é municipal e estará regulada de conformidade ás disposicións xerais e regulamentarias que existen sobre a materia.

##### **Artigo 2. Definicións.**

**Punto Limpo:** É un lugar acondicionado convenientemente para a recepción e almacenamento de residuos domiciliarios urbanos e non asimilables a estes, achegados pola cidadanía, salvo lixos domésticos, e que non deben ser depositados nos colectores habituais situados na vía pública, de acordo co establecido na normativa vixente na materia. Todo isto en relación co seu posterior traslado ás plantas correspondentes para os efectos de recuperación, tratamento ou actuación procedente.

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

Trátase polo tanto dunha instalación creada co obxecto de servir a cidadanía como centro de achega voluntaria para a recollida selectiva de residuos.

**Residuos reciclables:** aqueles materiais que poden ser reutilizados ou reciclados como materia prima, para que mediante un proceso se obteña un produto distinto ou igual ao orixinal.

**Provedor:** persoa natural ou xurídica que fai entrega dos residuos reciclables no Punto Limpo.

**Posuidor:** o produtor dos residuos ou a persoa física ou xurídica que os teña no seu poder e non teña a condición de xestor de residuos.

**Xestor:** a persoa ou entidade, pública ou privada, que realice calquera das operacións que compoñen a xestión dos residuos, sexa ou non o produtor destes.

**Xestión:** a recollida, o almacenamento, o transporte, a valorización e a eliminación dos residuos, incluída a vixilancia destas actividades, así como a vixilancia dos lugares de depósito ou vertedura despois do seu peche.

### Artigo 3. Obxectivos.

A xestión dos puntos limpos perseguirá os seguintes obxectivos:

- 1) Evitar a vertedura incontrolada de residuos voluminosos que non poden ser eliminados a través dos servizos convencionais de recollida de lixo
- 2) Conseguir a separación en orixe dos residuos, que serán recibidos en distintos compartimentos diferenciados entre si.
- 3) Aproveitar os materiais contidos nos residuos urbanos que son susceptibles dunha reciclaxe directa, conseguindo con isto un aforro enerxético e de materias primas, e reducindo o volume de residuos a eliminar.
- 4) Buscar a mellor solución para cada tipo de residuos co obxectivo de conseguir a máxima valorización dos materiais e o mínimo custo na xestión global.
- 5) Fomentar programas de sensibilización e formación ambiental entre a cidadanía, procurando a súa participación e implicación nunha xestión dos residuos respetuosa co medio ambiente.

### Artigo 4. Responsabilidade e prestación do servizo.

1. O Concello adquire a titularidade dos residuos entregados polo provedor, os que destinará á súa eliminación, valoración e/ou reciclado.

2. Para a utilización do Punto Limpo deberase ter en conta o seguinte:

- Estas instalacións estarán destinadas á recepción de residuos xerados por particulares, oficinas e pequenos comerciantes.

- Cada persoa usuaria só poderá facer unha entrega diaria de residuos.

## TÍTULO II. DESCRICIÓN



### **Artigo 5. Descrición.**

O Punto Limpo contará, preferentemente e a modo indicativo, cos seguintes requisitos:

- a) Peche perimetral do recinto na súa totalidade, que evite accesos incontrolados.
- b) Posto de información, vixilancia e control.
- c) Zona de almacenaxe e servizos auxiliares.
- d) Colectores abondos destinados ao depósito dos distintos residuos, que poderán ser de diferentes características e capacidades, segundo a tipoloxía de materiais.
- e) Sinalización vertical: Consistente en carteis de indicación do tipo de residuo admitido en cada colector, así como sinais informativos, cuxo obxectivo é facilitar o acceso ás instalacións e a correcta utilización destas pola persoa usuaria.

### **TÍTULO III. NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 6. Persoas usuarias.**

Serán considerados persoas usuarias do Punto Limpo:

1. Os/as cidadáns/ás particulares residentes no termo municipal de PONTEDEUME, presentado á entrada o documento nacional de identidade.
2. Comercios, oficinas, talleres e pequenas industrias instalados no concello de PONTEDEUME, os cales deberán presentar algún documento acreditativo da efectiva instalación (licenzas de actividade, recibos de auga e luz).
3. Tamén poderán acceder a estas instalacións outras persoas usuarias non residentes que depositen residuos que polo seu volume e características estean incluídos no obxecto de aplicación do presente regulamento, sempre que contén coa correspondente autorización da Área de Medio Ambiente. O uso do punto limpo polos cidadáns/lás doutras localidades estará supeditado aos acordos de xestión coas administracións públicas correspondentes.

As ditas persoas usuarias poderán acceder ao interior das instalacións ben a pé, ben en vehículo propio, sendo en calquera caso responsables do uso do dito vehículo e dos danos e perdas que a súa actuación poida causar.

#### **Artigo 7. Horario das instalacións.**

As instalacións teñen un horario de apertura que se publicará convenientemente e se indicará na entrada ao recinto. A regulación do horario poderase cambiar se o considera conveniente o Concello, informando a cidadanía do novo horario polos medios de difusión habituais no concello e coa antelación necesaria.

Como mínimo, cando o Punto Limpo estea aberto ao público, existirá unha persoa da entidade que xestione o servizo, debendo polo tanto a mesma dispoñer de medios suficientes para que o persoal habitual que, por enfermidade, vacacións, etc., cause baixa, sexa substituído por outro debidamente capacitado.

#### **Artigo 8. Condicións de uso do Punto Limpo.**

- a) Á entrada do recinto un/unha operario/a informará as persoas usuarias sobre a forma de realizar o depósito de cada un dos residuos.

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

b) As persoas usuarias achegarán voluntariamente os residuos admisibles, que unha vez diferenciados deberán ser depositados no lugar axeitado.

c) A persoa usuaria accederá a pé ou en coche ao recinto da instalación, caso de ser necesario verter sobre colectores nos que, por separado, poderá depositar calquera dos residuos que autoriza o presente regulamento.

d) O xestor do punto limpo, ademais de solicitar os datos correspondentes das persoas usuarias e dos residuos achegados por elas, poderá esixir a documentación que considere oportuna se apreciase algunha irregularidade na procedencia dos residuos que atente co establecido na lexislación medioambiental e no presente regulamento. Se isto se produce a xestor poderá non admitir tales residuos.

### **Artigo 9. Almacenamento dos residuos.**

O almacenamento dos residuos nas instalacións será responsabilidade do xestor do Punto Limpo, de xeito que se realizará tendo en conta as seguintes condicións mínimas:

-Levarase a cabo sen poñer en perigo a saúde humana ou o medio ambiente.

-Non se superarán as capacidades máximas dos colectores, nin os prazos máximos de almacenamento legalmente establecidos.

-Cada residuo deberá depositarse no seu colector específico ou lugar reservado para iso.

### **Artigo 10. Destino dos residuos.**

O control do destino dado aos residuos almacenados nas instalacións será responsabilidade do xestor do Punto Limpo, que en todo caso cumprirá as seguintes condicións:

a) Os residuos depositados no Punto Limpo entregaranse a un xestor autorizado para o seu transporte, tratamento, valorización ou eliminación.

b) Este xestor deberá estar en posesión das autorizacións administrativas esixidas e cumprirá os requisitos necesarios para realizar a dita xestión de residuos. Igualmente, ben posuirá contratos con aqueles xestores a quen se entreguen os residuos, que se encontrarán en vigor en todo momento, ben a dita entrega estará comprendida dentro dun acordo ou convenio previo.

c) Nas instalacións do Punto Limpo disporase dos xustificantes de entrega de residuos, debidamente cubertos.

Cada xustificante de entrega comprenderá exemplares destinados ao xestor, ao que se entregan os residuos e ao Concello de Ponte deume, con indicación dos pesos reais dos residuos entregados.

### **Artigo 11. Documentación do Punto Limpo.**

No Punto Limpo do termo municipal de Ponte deume estará dispoñible unha copia do presente regulamento, con obxecto de posibilitar a súa consulta a calquera persoa usuaria que o solicite.



O Punto Limpo disporá dun rexistro de incidencias e información interna co obxecto de constituír un rexistro de incidencias que permita ir mellorando no servizo.

O Rexistro de incidencias e información conterá os seguintes datos:

- a) Datos da persoa posuidora ou produtora que entrega os residuos. Este requisito será sempre imprescindible para a persoa usuario, no caso de que se detecte calquera anomalía.
- b) Datos da persoa ou vehículo que accede ao recinto.
- c) Data e hora de acceso.
- d) Tipo de residuos achegados por visita.
- e) Cantidade de cada tipo de residuos.
- f) Incidencias.
- g) Xestor autorizado a quen se entrega cada residuo e cantidade do mesmo (en saídas).

#### **Artigo 12. Custo económico para as persoas usuarias.**

O punto limpo será gratuío para as persoas usuarias particulares (artigo 6.1 do presente regulamento) que depositen residuos domiciliarios admisibles nestas instalacións.

Para o caso 2 e 3 do artigo 6 da presente, poderanse determinar unhas tarifas aprobadas mediante a correspondente ordenanza cando sexa utilizado polos comercios, oficinas, talleres, pequenas industrias e entidades autorizadas.

### **TÍTULO IV. Residuos**

#### **Artigo 13. Residuos admisibles e limitación de cantidade.**

No Punto Limpo serán admitidos os seguintes residuos:

1. Residuos voluminosos: colchóns, somieres, mobles, etc.
2. Aparatos eléctricos e electrónicos: grandes electrodomésticos: lavadoras, frigoríficos, etc.; pequenos electrodomésticos: microondas, fornos, etc.; equipos informáticos (ordenadores, impresoras); aparatos eléctricos de consumo: televisións, etc.
3. Envases de vidro.
4. Baterías usadas.
5. Papel e cartón.
6. Envases lixeiros: latas, tetrabrik, botellas e garrafas de plástico.
7. Fluorescentes.
8. Aceites e graxas minerais.
9. Entullos procedentes de obras menores de construción e reparación domiciliaria (obra menor).
10. Pilas de uso doméstico usadas.

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

Sen prexuízo do establecido nos artigos 12 e 13 do presente regulamento, poderanse depositar os residuos que se indican na táboa adxunta, coas limitacións cuantitativas que se establecen.

Aos/Ás usuarios/as particulares aplicaráselles a tarifa correspondente cando se superen as cantidades establecidas no seguinte cadro:

- 1) Residuos voluminosos: mobles, colchóns, somieres, marcos, portas, etc., cun máximo dun moble de gran volume por entrega e día, ou un total de dúas unidades por persoa e día, máximo 40 kg.
- 2) Aparatos eléctricos ou electrónicos, con máximo de tres unidades en caso de pequenos electrodomésticos e, en caso de grandes electrodomésticos, unha unidade por persoa e día.
- 3) A procedencia dos entullos será de reformas domiciliarias particulares, en ningún caso se admitirán os procedentes dunha actividade empresarial. O límite de 2 sacos por entrega e día, máximo 25 kg.
- 4) Non se admitirán os procedentes dunha actividade comercial ou industrial ou os pneumáticos de vehículos pesados.

Os comerciantes e pequenos industriais están sometidos ao cumprimento dos seguintes límites:

-A limitación en peso ou a equivalencia segundo as seguintes cantidades:

TIPO DE RESIDUO CANTIDADE (Und.)

Residuos voluminosos, 2 und.

Residuos de aparatos eléctricos e electrónicos, 2 und.

Fluorescentes, 10 und.

Aceites e graxas minerais, 20 litros.

Baterías usadas, 2 und.

Entullos e restos de pequenas obras, 2 sacos

-A frecuencia de uso da instalación para cada tipo de residuo será dunha (1) vez por semana. Estas limitacións poderán superarse no caso en que así se recolla expresamente en convenios e acordos existentes entre o Concello e outras entidades. As tarifas a cobrar polo depósito dos diferentes residuos estableceranse mediante a correspondente ordenanza aprobada para o efecto.

### Artigo 14. Limitación do tipo de residuos.

De calquera xeito, cando exista limitación de espazo ou cando concorran circunstancias especiais que o xustifiquen ou así o posibilite ou determine a lexislación ambiental, a Área de



*Medio Ambiente poderá variar o establecido no artigo anterior, fixando os tipos, frecuencias e as cantidades de residuos específicos que serán admisibles polo Punto Limpo.*

**Artigo 15. Prohibición de utilización do Punto Limpo.**

*a) Non se admitirán residuos de orixe industrial, nin os lixos domésticos, que habitualmente se depositen nos colectores de recollida ordinarios.*

*b) Non se poderá verter nos puntos limpos, agás autorización específica da Área de Medio Ambiente con:*

*- Vehículos de M. M. A. superior a 3.500 kgs.*

*- Todo tipo de remolques de M. M. A. que superen os 500 kgs.*

*c) Non se admitirán residuos distintos dos indicados agás que sexan expresamente autorizados con base no establecido no presente regulamento.*

*d) Concretamente, non serán residuos admisibles:*

*- Os lixos urbanos orgánicos.*

*- Os residuos agrícolas e gandeiros.*

*- Os animais mortos e desperdicios de orixe animal regulados polo Regulamento (CE) 1774/2002, polo que se establecen as normas sanitarias aplicables aos subprodutos animais non destinados ao consumo humano e demais normativa específica.*

*- Residuos líquidos ou viscosos.*

*- Residuos infecciosos.*

*- Residuos hospitalarios e clínicos, non asimilables a urbanos.*

*- Residuos farmacéuticos, medicamentos ou produtos de uso terapéutico.*

*- Depositar mesturados os diferentes residuos.*

*- Residuos tóxicos ou perigosos, así como os recipientes e envases que contivesen, tal como regula o RD 952/1997, de 20 de xuño, polo que se modifica o Regulamento para a execución da Lei 20/1986, de 14 de maio, básica de residuos tóxicos e perigosos, aprobado mediante RD 833/1988, de 20 de xullo, agás o establecido no párrafo c) do presente artigo.*

*- Residuos que en condicións de vertedura sexan explosivos, corrosivos, oxidantes, facilmente inflamables ou inflamables.*

*- Os residuos inertes non poderán conter ningún elemento perigoso como o amianto, fibras minerais, disolventes e algúns aditivos do formigón ou certas pinturas, resinas ou plásticos, nin estarán mesturados con materiais solubles, combustibles, nin biodegradables.*

*- Os vehículos automóbiles e as súas pezas susceptibles de reciclado ou afectados por normativa específica, e os aditivos ou outros fluídos de automoción.*

*- Residuos radioactivos ou procedentes da actividade mineira.*

*- Os residuos procedentes da limpeza viaria e zonas recreativas.*

*- Os residuos sen identificar ou identificados de xeito ambiguo.*



## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

---

- *Abandonar residuos de calquera tipo na porta das instalacións, fóra do horario de funcionamento do Punto Limpo.*

### **Artigo 16. Persoal do Punto Limpo.**

*O persoal do Punto Limpo garantirá:*

- A apertura e o peche da instalación.*
- A súa presenza ao longo de todo o horario do servizo.*
- O control xeral de funcionamento do Punto Limpo.*
- A atención e a información aos usuarios.*
- A correcta posición dos materiais nos diferentes colectores.*
- Unha imaxe correcta do Punto Limpo no que respecta á limpeza e o mantemento.*
- O contacto cos xestores e transportistas de residuos.*
- O rexistro de datos en los documentos de control da xestión do Punto Limpo.*
- A realización de todas as funcións que contempla e regula a xestión do Punto Limpo.*

### **Artigo 17. Funcionamento do Punto Limpo.**

*\*Cando a persoa usuaria chega ao Punto Limpo, a persoa encargada deberá de comprobar se os materiais achegados son aceptables na instalación.*

*\*A persoa usuaria dará os datos persoais e do vehículo, así como os relativos ao tipo de residuo.*

*\*Se se trata de materiais aceptados, a persoa encargada deberá de rexistrar os datos da persoa usuaria necesarios nunha ficha de entrada ao Punto Limpo. No caso contrario, deberá informar á persoa encargada do motivo da non aceptación dos materiais.*

*\*Será necesario presentar o documento acreditativo da licenza de obras e o documento de autoliquidación da tarifa correspondente, expedidos polo Concello, cando o depósito sexa entullos e terras.*

*Así mesmo, será necesario achegar a licenza de funcionamento cando os residuos proveñan de actividades económicas. Todos os datos quedan, en todo caso, sometidos ás normas xerais de protección de datos persoais, sen que os mesmos poidan ser utilizados para outros fins que os propios do servizo.*

*\*Se correspondese, a persoa encargada deberá cobrar á persoa usuaria as tarifas establecidas.*



*\*Se os materiais achegados son residuos especiais, a persoa encargada depositaraos persoalmente nos colectores axeitados. Se se trata doutros materiais, deberá informar a persoa usuaria onde e como os ten que depositar.*

*\*A persoa encargada non aceptará os residuos da usuaria que non respecte o procedemento establecido.*

*\*A persoa encargada deberá comprobar de xeito periódico o estado de ocupación dos colectores e avisar aos transportistas e/ou xestores correspondentes para a retirada dos materiais antes de comprometer a capacidade do Punto Limpo ao aceptar estes materiais.*

*\*Na entrega de materiais aos xestores, deberase facer prevalecer, sempre que sexa posible, a vía da valorización.*

*\*Cada vez que se leve a cabo unha entrega de material a un xestor, a persoa encargada do Punto Limpo deberá rexistrar os datos necesarios nunha ficha de saída de materiais do Punto Limpo.*

### **Artigo 18. Limpeza e mantemento.**

*O Punto Limpo deberá presentar en todo momento un correcto estado de limpeza e mantemento. Por esta razón, deberanse considerar os seguintes hábitos:*

*\*Accesos e contorno: a limpeza deberá abranguer tamén o contorno inmediatamente próximo á instalación.*

*\*Augas de chuvia: tense que evitar que afecten aos materiais depositados no Punto Limpo.*

*Prevención contra incendios: está totalmente prohibido fumar no Punto Limpo. Hai que manter a instalación equipada coas medidas contra incendios indicadas pola normativa vixente.*

*\*Prevención de accidentes: o persoal do Punto Limpo deberá dispoñer do equipamento necesario para levar a cabo a actividade. Calquera incidente se deberá notificar inmediatamente ao Concello.*

*\*Ruídos: haberá que evitar no Punto Limpo calquera ruído que poida representar unha molestia á veciñanza lindante.*

*\*Olores: haberá que eliminar rapidamente calquera olor que apareza no Punto Limpo.*

*\*Desratización: levaranse a cabo as medidas necesarias para evitar a presenza de roedores no Punto Limpo.*

### **Artigo 19. Control da xestión do Punto Limpo.**

*Para realizar o seguimento da xestión do Punto Limpo que se leva a cabo e buscar accións que permitan mellorar esta xestión, o persoal da instalación ten que encher unhas fichas de control:*

*\*Ficha de entrada no Punto Limpo.*

*\*Ficha de saída de materiais do Punto Limpo.*

*\*Ficha da xestión económica do Punto Limpo (Aplicación de Tarifas).*

*\*Ficha de control da limpeza e o mantemento do Punto Limpo.*

### **Artigo 20. Infraccións.**

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

*Calquera incumprimento das normas do presente regulamento se considera unha infracción que se tipificará de acordo coa natureza do acto en leves, graves e moi graves.*

*1. Considéranse infraccións leves:*

- a) Entregar residuos non xerados polas persoas usuarias consideradas no artigo 6 do presente regulamento.*
- b) Depositar calquera outro tipo de residuos de orixe domiciliaria que non se encuentre establecido no presente regulamento.*
- c) Depositar mesturados os diferentes residuos.*
- d) Depositar residuos fóra do colector específico.*
- e) Depositar cantidades de residuos superiores ás admisibles por este regulamento.*

*2. Considréranse infraccións graves:*

- a) Ocultar e depositar residuos de carácter perigoso dentro de bolsas ou sacos.*
- b) Abandonar residuos de calquera tipo fóra das instalacións.*

*3. Cualifícanse como moi graves.*

- a) A reincidencia en faltas graves.*

### **Artigo 21. Sancións.**

*Establécense as seguintes sancións:*

*1. Para as infraccións leves:*

*As persoas usuarias que efectúen infraccións leves estarán na obriga de restituír o dano cometido ou prohibiráselles a entrega de residuos.*

*\*Apercibimento.*

*\*Multa ata 300 euros.*

*2. Para as graves:*

*\*Multa ata 900 euros.*

*3. Para as moi graves:*

*\*Multa ata 1.800 euros.*

### **DISPOSICIÓN FINAL**



A aprobación do presente regulamento, de conformidade co establecido no artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases do réxime local, axustarase ao seguinte procedemento:

- Aprobación inicial polo Pleno.

- Información pública e audiencia aos/ás interesados/as polo prazo mínimo de 20 días para a presentación de alegacións e suxestións.

- Resolución de todas as alegacións e suxestións presentadas dentro do prazo e aprobación definitiva polo Pleno.

Unha vez cumprida a tramitación descrita, a presente entrará en vigor, segundo prescribe o artigo 70.2 en relación co 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, aos quince días da súa completa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

**SEGUNDO.** Someter o antedito Regulamento municipal a información pública e audiencia dos interesados, con publicación no Boletín Oficial da Provincia e taboleiro de anuncios do Concello, polo prazo de trinta días para que poidan presentar reclamacións ou suxestións, que serán resoltas pola Corporación.

Simultaneamente, publicar o texto da Ordenanza municipal no portal web do Concello de Pontedeume co obxecto de dar audiencia aos cidadáns afectados e solicitar cantas achegas adicionais poidan facerse por outras persoas ou entidades.

**TERCEIRO.** De non presentarse reclamacións ou suxestións no mencionado prazo, considerarase aprobada definitivamente sen necesidade de acordo expreso polo Pleno o Acordo de aprobación definitiva tácita do Regulamento, co texto íntegro da mesma, publicarase para o seu xeral coñecemento no taboleiro de anuncios do Concello e no Boletín Oficial da Provincia.

Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello.

Ademais, remitirase á Administración do Estado e ao Departamento correspondente da Comunidade Autónoma, no prazo de quince días, a certificación que acredite a elevación a definitiva da aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

**CUARTO.** Facultar ao Sr. Alcalde-Presidente para subscribir e asinar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

O Alcalde.

Bernardo Fernández Piñeiro

Asinado dixitalmente"

A Presidencia abre a quenda para o debate...//...

Non habendo máis intervencións, sométese a votación o proposta, quedando **ADOPTADO** por **MAIORÍA de 5 votos** a favor dos concelleiros e concelleiras do Grupo Municipal do PSDG-PSOE: D. Bernardo Fernández Piñeiro, D. José Simoes Couceiro, D. Daniel Ríos Fernández, D<sup>a</sup>. Manuela García Fachal, D<sup>a</sup> Alejandra Bellón Tenreiro; **1 abstención** do concelleiro do Grupo Municipal do PP: D. Santiago José Rodríguez Piñeiro e **1 abstención** do concelleiro do Grupo Municipal do BNG: D. Luis Pena Mosquera, o **ACORDO** seguinte:

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

**PRIMEIRO.** Aprobar inicialmente o Regulamento de funcionamento do Punto Limpo de Ponte deume do seguinte teor literal:

**REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO PUNTO LIMPO  
DO CONCELLO DE PONTEDEUME**

### TÍTULO. DISPOSICIÓNS XERAIS

#### **Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación.**

1. O presente regulamento ten por obxecto regular as actividades relacionadas co funcionamento do Punto Limpo do concello de PONTEDEUME, respecto ás condicións de uso e á admisión de residuos na citada instalación.

2. A titularidade e competencia do Punto Limpo é municipal e estará regulada de conformidade ás disposicións xerais e regulamentarias que existen sobre a materia.

#### **Artigo 2. Definicións.**

**Punto Limpo:** É un lugar acondicionado convenientemente para a recepción e almacenamento de residuos domiciliarios urbanos e non asimilables a estes, achegados pola cidadanía, salvo lixos domésticos, e que non deben ser depositados nos colectores habituais situados na vía pública, de acordo co establecido na normativa vixente na materia. Todo isto en relación co seu posterior traslado ás plantas correspondentes para os efectos de recuperación, tratamento ou actuación procedente.

Trátase polo tanto dunha instalación creada co obxecto de servir a cidadanía como centro de achega voluntaria para a recollida selectiva de residuos.

**Residuos reciclables:** aqueles materiais que poden ser reutilizados ou reciclados como materia prima, para que mediante un proceso se obteña un produto distinto ou igual ao orixinal.

**Provedor:** persoa natural ou xurídica que fai entrega dos residuos reciclables no Punto Limpo.

**Posuidor:** o produtor dos residuos ou a persoa física ou xurídica que os teña no seu poder e non teña a condición de xestor de residuos.

**Xestor:** a persoa ou entidade, pública ou privada, que realice calquera das operacións que compoñen a xestión dos residuos, sexa ou non o produtor destes.

**Xestión:** a recollida, o almacenamento, o transporte, a valorización e a eliminación dos residuos, incluída a vixilancia destas actividades, así como a vixilancia dos lugares de depósito ou vertedura despois do seu peche.



### **Artigo 3. Obxectivos.**

A xestión dos puntos limpos perseguirá os seguintes obxectivos:

- 1) Evitar a vertedura incontrolada de residuos voluminosos que non poden ser eliminados a través dos servizos convencionais de recollida de lixo
- 2) Conseguir a separación en orixe dos residuos, que serán recibidos en distintos compartimentos diferenciados entre si.
- 3) Aproveitar os materiais contidos nos residuos urbanos que son susceptibles dunha reciclaxe directa, conseguindo con isto un aforro enerxético e de materias primas, e reducindo o volume de residuos a eliminar.
- 4) Buscar a mellor solución para cada tipo de residuos co obxectivo de conseguir a máxima valorización dos materiais e o mínimo custo na xestión global.
- 5) Fomentar programas de sensibilización e formación ambiental entre a cidadanía, procurando a súa participación e implicación nunha xestión dos residuos respetuosa co medio ambiente.

### **Artigo 4. Responsabilidade e prestación do servizo.**

1. O Concello adquire a titularidade dos residuos entregados polo provedor, os que destinará á súa eliminación, valoración e/ou reciclado.

2. Para a utilización do Punto Limpo deberase ter en conta o seguinte:

- Estas instalacións estarán destinadas á recepción de residuos xerados por particulares, oficinas e pequenos comerciantes.

- Cada persoa usuaria só poderá facer unha entrega diaria de residuos.

## **TÍTULO II. DESCRICIÓN**

### **Artigo 5. Descrición.**

O Punto Limpo contará, preferentemente e a modo indicativo, cos seguintes requisitos:

- a) Peche perimetral do recinto na súa totalidade, que evite accesos incontrolados.
- b) Posto de información, vixilancia e control.
- c) Zona de almacenaxe e servizos auxiliares.
- d) Colectores abondos destinados ao depósito dos distintos residuos, que poderán ser de diferentes características e capacidades, segundo a tipoloxía de materiais.
- e) Sinalización vertical: Consistente en carteis de indicación do tipo de residuo admitido en cada colector, así como sinais informativos, cuxo obxectivo é facilitar o acceso ás instalacións e a correcta utilización destas pola persoa usuaria.

## **TÍTULO III. NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

### **Artigo 6. Persoas usuarias.**

Serán considerados persoas usuarias do Punto Limpo:

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

1. Os/as cidadáns/ás particulares residentes no termo municipal de PONTEDEUME, presentado á entrada o documento nacional de identidade.
2. Comercios, oficinas, talleres e pequenas industrias instalados no concello de PONTEDEUME, os cales deberán presentar algún documento acreditativo da efectiva instalación (licenzas de actividade, recibos de auga e luz).
3. Tamén poderán acceder a estas instalacións outras persoas usuarias non residentes que depositen residuos que polo seu volume e características estean incluídos no obxecto de aplicación do presente regulamento, sempre que contén coa correspondente autorización da Área de Medio Ambiente. O uso do punto limpo polos cidadáns/ás doutras localidades estará supeditado aos acordos de xestión coas administracións públicas correspondentes.

As ditas persoas usuarias poderán acceder ao interior das instalacións ben a pé, ben en vehículo propio, sendo en calquera caso responsables do uso do dito vehículo e dos danos e perdas que a súa actuación poida causar.

### **Artigo 7. Horario das instalacións.**

As instalacións teñen un horario de apertura que se publicará convenientemente e se indicará na entrada ao recinto. A regulación do horario poderase cambiar se o considera conveniente o Concello, informando a cidadanía do novo horario polos medios de difusión habituais no concello e coa antelación necesaria.

Como mínimo, cando o Punto Limpo estea aberto ao público, existirá unha persoa da entidade que xestione o servizo, debendo polo tanto a mesma dispoñer de medios suficientes para que o persoal habitual que, por enfermidade, vacacións, etc., cause baixa, sexa substituído por outro debidamente capacitado.

### **Artigo 8. Condicións de uso do Punto Limpo.**

- a) Á entrada do recinto un/unha operario/a informará as persoas usuarias sobre a forma de realizar o depósito de cada un dos residuos.
- b) As persoas usuarias achegarán voluntariamente os residuos admisibles, que unha vez diferenciados deberán ser depositados no lugar axeitado.
- c) A persoa usuaria accederá a pé ou en coche ao recinto da instalación, caso de ser necesario verter sobre colectores nos que, por separado, poderá depositar calquera dos residuos que autoriza o presente regulamento.
- d) O xestor do punto limpo, ademais de solicitar os datos correspondentes das persoas usuarias e dos residuos achegados por elas, poderá esixir a documentación que considere oportuna se apreciase algunha irregularidade na procedencia dos residuos que atente co establecido na lexislación medioambiental e no presente regulamento. Se isto se produce a xestor poderá non admitir tales residuos.

### **Artigo 9. Almacenamento dos residuos.**

O almacenamento dos residuos nas instalacións será responsabilidade do xestor do Punto Limpo, de xeito que se realizará tendo en conta as seguintes condicións mínimas:



-Levarase a cabo sen poñer en perigo a saúde humana ou o medio ambiente.

-Non se superarán as capacidades máximas dos colectores, nin os prazos máximos de almacenamento legalmente establecidos.

-Cada residuo deberá depositarse no seu colector específico ou lugar reservado para iso.

#### **Artigo 10. Destino dos residuos.**

O control do destino dado aos residuos almacenados nas instalacións será responsabilidade do xestor do Punto Limpo, que en todo caso cumprirá as seguintes condicións:

a) Os residuos depositados no Punto Limpo entregaranse a un xestor autorizado para o seu transporte, tratamento, valorización ou eliminación.

b) Este xestor deberá estar en posesión das autorizacións administrativas esixidas e cumprirá os requisitos necesarios para realizar a dita xestión de residuos. Igualmente, ben posuirá contratos con aqueles xestores a quen se entreguen os residuos, que se encontrarán en vigor en todo momento, ben a dita entrega estará comprendida dentro dun acordo ou convenio previo.

c) Nas instalacións do Punto Limpo disporase dos xustificantes de entrega de residuos, debidamente cubertos.

Cada xustificante de entrega comprenderá exemplares destinados ao xestor, ao que se entregan os residuos e ao Concello de Pontedeume, con indicación dos pesos reais dos residuos entregados.

#### **Artigo 11. Documentación do Punto Limpo.**

No Punto Limpo do termo municipal de Pontedeume estará dispoñible unha copia do presente regulamento, con obxecto de posibilitar a súa consulta a calquera persoa usuaria que o solicite.

O Punto Limpo disporá dun rexistro de incidencias e información interna co obxecto de constituír un rexistro de incidencias que permita ir mellorando no servizo.

O Rexistro de incidencias e información conterá os seguintes datos:

a) Datos da persoa posuidora ou produtora que entrega os residuos. Este requisito será sempre imprescindible para a persoa usuario, no caso de que se detecte calquera anomalía.

b) Datos da persoa ou vehículo que accede ao recinto.

c) Data e hora de acceso.

d) Tipo de residuos achegados por visita.

e) Cantidade de cada tipo de residuos.

f) Incidencias.

g) Xestor autorizado a quen se entrega cada residuo e cantidade do mesmo (en saídas).

#### **Artigo 12. Custo económico para as persoas usuarias.**

O punto limpo será gratuíto para as persoas usuarias particulares (artigo 6.1 do presente regulamento) que depositen residuos domiciliarios admisibles nestas instalacións.



## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

Para o caso 2 e 3 do artigo 6 da presente, poderanse determinar unhas tarifas aprobadas mediante a correspondente ordenanza cando sexa utilizado polos comercios, oficinas, talleres, pequenas industrias e entidades autorizadas.

### TÍTULO IV. Residuos

#### Artigo 13. Residuos admisibles e limitación de cantidade.

No Punto Limpo serán admitidos os seguintes residuos:

1. Residuos voluminosos: colchóns, somieres, mobles, etc.
2. Aparatos eléctricos e electrónicos: grandes electrodomésticos: lavadoras, frigoríficos, etc.; pequenos electrodomésticos: microondas, fornos, etc.; equipos informáticos (ordenadores, impresoras); aparatos eléctricos de consumo: televisións, etc.
3. Envases de vidro.
4. Baterías usadas.
5. Papel e cartón.
6. Envases lixeiros: latas, tetrabrik, botellas e garrafas de plástico.
7. Fluorescentes.
8. Aceites e graxas minerais.
9. Entullos procedentes de obras menores de construción e reparación domiciliaria (obra menor).
10. Pilas de uso doméstico usadas.

Sen prexuízo do establecido nos artigos 12 e 13 do presente regulamento, poderanse depositar os residuos que se indican na táboa adxunta, coas limitacións cuantitativas que se establecen.

Aos/As usuarios/as particulares aplicaráselles a tarifa correspondente cando se superen as cantidades establecidas no seguinte cadro:

- 1) Residuos voluminosos: mobles, colchóns, somieres, marcos, portas, etc., cun máximo dun moble de gran volume por entrega e día, ou un total de dúas unidades por persoa e día, máximo 40 kg.
- 2) Aparatos eléctricos ou electrónicos, con máximo de tres unidades en caso de pequenos electrodomésticos e, en caso de grandes electrodomésticos, unha unidade por persoa e día.
- 3) A procedencia dos entullos será de reformas domiciliarias particulares, en ningún caso se admitirán os procedentes dunha actividade empresarial. O límite de 2 sacos por entrega e día, máximo 25 kg.



4) Non se admitirán os procedentes dunha actividade comercial ou industrial ou os pneumáticos de vehículos pesados.

Os comerciantes e pequenos industriais están sometidos ao cumprimento dos seguintes límites:

-A limitación en peso ou a equivalencia segundo as seguintes cantidades:

TIPO DE RESIDUO CANTIDADE (Und.)

Residuos voluminosos, 2 und.

Residuos de aparatos eléctricos e electrónicos, 2 und.

Fluorescentes, 10 und.

Aceites e graxas minerais, 20 litros.

Baterías usadas, 2 und.

Entullos e restos de pequenas obras, 2 sacos

-A frecuencia de uso da instalación para cada tipo de residuo será dunha (1) vez por semana. Estas limitacións poderán superarse no caso en que así se recolla expresamente en convenios e acordos existentes entre o Concello e outras entidades. As tarifas a cobrar polo depósito dos diferentes residuos estableceranse mediante a correspondente ordenanza aprobada para o efecto.

#### **Artigo 14. Limitación do tipo de residuos.**

De calquera xeito, cando exista limitación de espazo ou cando concorran circunstancias especiais que o xustifiquen ou así o posibilite ou determine a lexislación ambiental, a Área de Medio Ambiente poderá variar o establecido no artigo anterior, fixando os tipos, frecuencias e as cantidades de residuos específicos que serán admisibles polo Punto Limpo.

#### **Artigo 15. Prohibición de utilización do Punto Limpo.**

a) Non se admitirán residuos de orixe industrial, nin os lixos domésticos, que habitualmente se depositen nos colectores de recollida ordinarios.

b) Non se poderá verter nos puntos limpos, agás autorización específica da Área de Medio Ambiente con:

- Vehículos de M. M. A. superior a 3.500 kgs.

- Todo tipo de remolques de M. M. A. que superen os 500 kgs.

c) Non se admitirán residuos distintos dos indicados agás que sexan expresamente autorizados con base no establecido no presente regulamento.

d) Concretamente, non serán residuos admisibles:

- Os lixos urbanos orgánicos.

- Os residuos agrícolas e gandeiros.

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

- Os animais mortos e desperdicios de orixe animal regulados polo Regulamento (CE) 1774/2002, polo que se establecen as normas sanitarias aplicables aos subprodutos animais non destinados ao consumo humano e demais normativa específica.
- Residuos líquidos ou viscosos.
- Residuos infecciosos.
- Residuos hospitalarios e clínicos, non asimilables a urbanos.
- Residuos farmacéuticos, medicamentos ou produtos de uso terapéutico.
- Depositar mesturados os diferentes residuos.
- Residuos tóxicos ou perigosos, así como os recipientes e envases que contivesen, tal como regula o RD 952/1997, de 20 de xuño, polo que se modifica o Regulamento para a execución da Lei 20/1986, de 14 de maio, básica de residuos tóxicos e perigosos, aprobado mediante RD 833/1988, de 20 de xullo, agás o establecido no párrafo c) do presente artigo.
- Residuos que en condicións de vertedura sexan explosivos, corrosivos, oxidantes, facilmente inflamables ou inflamables.
- Os residuos inertes non poderán conter ningún elemento perigoso como o amianto, fibras minerais, disolventes e algúns aditivos do formigón ou certas pinturas, resinas ou plásticos, nin estarán mesturados con materiais solubles, combustibles, nin biodegradables.
- Os vehículos automóbiles e as súas pezas susceptibles de reciclado ou afectados por normativa específica, e os aditivos ou outros fluídos de automoción.
- Residuos radioactivos ou procedentes da actividade mineira.
- Os residuos procedentes da limpeza viaria e zonas recreativas.
- Os residuos sen identificar ou identificados de xeito ambiguo.
- Abandonar residuos de calquera tipo na porta das instalacións, fóra do horario de funcionamento do Punto Limpo.

### **Artigo 16. Persoal do Punto Limpo.**

O persoal do Punto Limpo garantirá:

- A apertura e o peche da instalación.
- A súa presenza ao longo de todo o horario do servizo.
- O control xeral de funcionamento do Punto Limpo.
- A atención e a información aos usuarios.
- A correcta posición dos materiais nos diferentes colectores.



- Unha imaxe correcta do Punto Limpo no que respecta á limpeza e o mantemento.
- O contacto cos xestores e transportistas de residuos.
- O rexistro de datos en los documentos de control da xestión do Punto Limpo.
- A realización de todas as funcións que contempla e regula a xestión do Punto Limpo.

### **Artigo 17. Funcionamento do Punto Limpo.**

*\*Cando a persoa usuaria chega ao Punto Limpo, a persoa encargada deberá de comprobar se os materiais achegados son aceptables na instalación.*

*\*A persoa usuaria dará os datos persoais e do vehículo, así como os relativos ao tipo de residuo.*

*\*Se se trata de materiais aceptados, a persoa encargada deberá de rexistrar os datos da persoa usuaria necesarios nunha ficha de entrada ao Punto Limpo. No caso contrario, deberá informar á persoa encargada do motivo da non aceptación dos materiais.*

*\*Será necesario presentar o documento acreditativo da licenza de obras e o documento de autoliquidación da tarifa correspondente, expedidos polo Concello, cando o depósito sexa entullos e terras.*

*Así mesmo, será necesario achegar a licenza de funcionamento cando os residuos proveñan de actividades económicas. Todos os datos quedan, en todo caso, sometidos ás normas xerais de protección de datos persoais, sen que os mesmos poidan ser utilizados para outros fins que os propios do servizo.*

*\*Se correspondese, a persoa encargada deberá cobrar á persoa usuaria as tarifas establecidas.*

*\*Se os materiais achegados son residuos especiais, a persoa encargada depositaralos persoalmente nos colectores axeitados. Se se trata doutros materiais, deberá informar á persoa usuaria onde e como os ten que depositar.*

*\*A persoa encargada non aceptará os residuos da usuaria que non respecte o procedemento establecido.*

*\*A persoa encargada deberá comprobar de xeito periódico o estado de ocupación dos colectores e avisar aos transportistas e/ou xestores correspondentes para a retirada dos materiais antes de comprometer a capacidade do Punto Limpo ao aceptar estes materiais.*

*\*Na entrega de materiais aos xestores, deberase facer prevalecer, sempre que sexa posible, a vía da valorización.*

*\*Cada vez que se leve a cabo unha entrega de material a un xestor, a persoa encargada do Punto Limpo deberá rexistrar os datos necesarios nunha ficha de saída de materiais do Punto Limpo.*

### **Artigo 18. Limpeza e mantemento.**

*O Punto Limpo deberá presentar en todo momento un correcto estado de limpeza e mantemento. Por esta razón, deberanse considerar os seguintes hábitos:*

*\*Accesos e contorno: a limpeza deberá abranguer tamén o contorno inmediatamente próximo á instalación.*

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

*\*Augas de chuva: tense que evitar que afecten aos materiais depositados no Punto Limpo.*

*Prevención contra incendios: está totalmente prohibido fumar no Punto Limpo. Hai que manter a instalación equipada coas medidas contra incendios indicadas pola normativa vixente.*

*\*Prevención de accidentes: o persoal do Punto Limpo deberá dispoñer do equipamento necesario para levar a cabo a actividade. Calquera incidente se deberá notificar inmediatamente ao Concello.*

*\*Ruídos: haberá que evitar no Punto Limpo calquera ruído que poida representar unha molestia á veciñanza lindante.*

*\*Olores: haberá que eliminar rapidamente calquera olor que apareza no Punto Limpo.*

*\*Desratización: levaranse a cabo as medidas necesarias para evitar a presenza de roedores no Punto Limpo.*

### **Artigo 19. Control da xestión do Punto Limpo.**

*Para realizar o seguimento da xestión do Punto Limpo que se leva a cabo e buscar accións que permitan mellorar esta xestión, o persoal da instalación ten que encher unhas fichas de control:*

*\*Ficha de entrada no Punto Limpo.*

*\*Ficha de saída de materiais do Punto Limpo.*

*\*Ficha da xestión económica do Punto Limpo (Aplicación de Tarifas).*

*\*Ficha de control da limpeza e o mantemento do Punto Limpo.*

### **Artigo 20. Infraccións.**

*Calquera incumprimento das normas do presente regulamento se considera unha infracción que se tipificará de acordo coa natureza do acto en leves, graves e moi graves.*

#### **1. Considéranse infraccións leves:**

*a) Entregar residuos non xerados polas persoas usuarias consideradas no artigo 6 do presente regulamento.*

*b) Depositar calquera outro tipo de residuos de orixe domiciliaria que non se encontre establecido no presente regulamento.*

*c) Depositar mesturados os diferentes residuos.*

*d) Depositar residuos fóra do colector específico.*

*e) Depositar cantidades de residuos superiores ás admisibles por este regulamento.*

#### **2. Considéranse infraccións graves:**



a) Ocultar e depositar residuos de carácter perigoso dentro de bolsas ou sacos.

b) Abandonar residuos de calquera tipo fóra das instalacións.

3. Cualifícanse como moi graves.

a) A reincidencia en faltas graves.

### **Artigo 21. Sancións.**

Establécense as seguintes sancións:

1. Para as infraccións leves:

As persoas usuarias que efectúen infraccións leves estarán na obriga de restituír o dano cometido ou prohibiráselles a entrega de residuos.

\*Apercibimento.

\*Multa ata 300 euros.

2. Para as graves:

\*Multa ata 900 euros.

3. Para as moi graves:

\*Multa ata 1.800 euros.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

A aprobación do presente regulamento, de conformidade co establecido no artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases do réxime local, axustarase ao seguinte procedemento:

- Aprobación inicial polo Pleno.

- Información pública e audiencia aos/ás interesados/as polo prazo mínimo de 20 días para a presentación de alegacións e suxestións.

- Resolución de todas as alegacións e suxestións presentadas dentro do prazo e aprobación definitiva polo Pleno.

Unha vez cumprida a tramitación descrita, a presente entrará en vigor, segundo prescribe o artigo 70.2 en relación co 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, aos quince días da súa completa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

**SEGUNDO.** Someter o antedito Regulamento municipal a información pública e audiencia dos interesados, con publicación no Boletín Oficial da Provincia e taboleiro de anuncios do Concello, polo prazo de trinta días para que poidan presentar reclamacións ou suxestións, que serán resoltas pola Corporación.

Simultaneamente, publicar o texto da Ordenanza municipal no portal web do Concello de Pontedeume co obxecto de dar audiencia aos cidadáns afectados e solicitar cantas achegas adicionais poidan facerse por outras persoas ou entidades.

**TERCEIRO.** De non presentarse reclamacións ou suxestións no mencionado prazo, considerarase aprobada definitivamente sen necesidade de acordo expreso polo Pleno o

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

*Acordo de aprobación definitiva tácita do Regulamento, co texto íntegro da mesma, publicarase para o seu xeral coñecemento no taboleiro de anuncios do Concello e no Boletín Oficial da Provincia.*

*Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello.*

*Ademais, remitirase á Administración do Estado e ao Departamento correspondente da Comunidade Autónoma, no prazo de quince días, a certificación que acredite a elevación a definitiva da aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.*

**CUARTO.** *Facultar ao Sr. Alcalde-Presidente para subscribir e asinar toda clase de documentos relacionados con este asunto.*

A Presidencia abre a quenda para o debate:

- **Toma a palabra o Sr. José Simoes Couceiro**, comenta que era necesario un regulamento do Punto Limpo, para regular as súas distintas actividades, tamén afirma que é un regulamento xenérico, aprobado no seu momento pola Xunta de Galica.

- **Toma a palabra o Sr. Santiago José Rodríguez**, non teñen nada que dicir ao respecto, tamén están de acordo coa necesidade do regulamento.

- **Toma a palabra o Sr. Luis Pena**, está a favor da existencia dun regulamento, o seu voto vai a ser a abstención.

Concluídas as intervencións, sométese a votación o ditame, quedando **ADOPTADO por MAIORÍA de 11 votos a favor** dos concelleiros e concelleiras do Grupo Municipal do PSDG-PSOE: D. Bernardo Fernández Piñeiro, D. José Simoes Couceiro, D<sup>a</sup> Raquel Caruncho Corral, D<sup>a</sup> Yolanda Vázquez Busto, D<sup>a</sup> Ángela Piñeiro Carrera, D. Daniel Ríos Fernández, D. Joshua Dopico López, D<sup>a</sup>. Manuela García Fachal, D<sup>a</sup> Alejandra Bellón Tenreiro; e 2 votos a favor dos concelleiros do Grupo Municipal do PP: D. Santiago José Rodríguez Piñeiro e D. Luis Angel Díaz González; 1 **abstención** da persoa que integra o Grupo Municipal do BNG: D. Luis Pena Mosquera, o **ACORDO** seguinte:

**PRIMEIRO.** Aprobar inicialmente o Regulamento de funcionamento do Punto Limpo de Ponte deume do seguinte teor literal:

**REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO PUNTO LIMPO  
DO CONCELLO DE PONTEDEUME**

### TÍTULO. DISPOSICIÓNS XERAIS

#### Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación.



1. O presente regulamento ten por obxecto regular as actividades relacionadas co funcionamento do Punto Limpo do concello de PONTEDEUME, respecto ás condicións de uso e á admisión de residuos na citada instalación.

2. A titularidade e competencia do Punto Limpo é municipal e estará regulada de conformidade ás disposicións xerais e regulamentarias que existen sobre a materia.

## **Artigo 2. Definicións.**

**Punto Limpo:** É un lugar acondicionado convenientemente para a recepción e almacenamento de residuos domiciliarios urbanos e non asimilables a estes, achegados pola cidadanía, salvo lixos domésticos, e que non deben ser depositados nos colectores habituais situados na vía pública, de acordo co establecido na normativa vixente na materia. Todo isto en relación co seu posterior traslado ás plantas correspondentes para os efectos de recuperación, tratamento ou actuación procedente.

Trátase polo tanto dunha instalación creada co obxecto de servir a cidadanía como centro de achega voluntaria para a recollida selectiva de residuos.

**Residuos reciclables:** aqueles materiais que poden ser reutilizados ou reciclados como materia prima, para que mediante un proceso se obteña un produto distinto ou igual ao orixinal.

**Provedor:** persoa natural ou xurídica que fai entrega dos residuos reciclables no Punto Limpo.

**Posuidor:** o produtor dos residuos ou a persoa física ou xurídica que os teña no seu poder e non teña a condición de xestor de residuos.

**Xestor:** a persoa ou entidade, pública ou privada, que realice calquera das operacións que compoñen a xestión dos residuos, sexa ou non o produtor destes.

**Xestión:** a recollida, o almacenamento, o transporte, a valorización e a eliminación dos residuos, incluída a vixilancia destas actividades, así como a vixilancia dos lugares de depósito ou vertedura despois do seu peche.

## **Artigo 3. Obxectivos.**

A xestión dos puntos limpos perseguirá os seguintes obxectivos:

- 1) Evitar a vertedura incontrolada de residuos voluminosos que non poden ser eliminados a través dos servizos convencionais de recollida de lixo
- 2) Conseguir a separación en orixe dos residuos, que serán recibidos en distintos compartimentos diferenciados entre si.
- 3) Aproveitar os materiais contidos nos residuos urbanos que son susceptibles dunha reciclaxe directa, conseguindo con isto un aforro enerxético e de materias primas, e reducindo o volume de residuos a eliminar.
- 4) Buscar a mellor solución para cada tipo de residuos co obxectivo de conseguir a máxima valorización dos materiais e o mínimo custo na xestión global.
- 5) Fomentar programas de sensibilización e formación ambiental entre a cidadanía, procurando a súa participación e implicación nunha xestión dos residuos respetuosa co medio ambiente.

## **Artigo 4. Responsabilidade e prestación do servizo.**

1. O Concello adquire a titularidade dos residuos entregados polo provedor, os que destinará á súa eliminación, valoración e/ou reciclado.



## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

2. Para a utilización do Punto Limpo deberase ter en conta o seguinte:

- Estas instalacións estarán destinadas á recepción de residuos xerados por particulares, oficinas e pequenos comerciantes.
- Cada persoa usuaria só poderá facer unha entrega diaria de residuos.

### TÍTULO II. DESCRICIÓN

#### Artigo 5. Descrición.

O Punto Limpo contará, preferentemente e a modo indicativo, cos seguintes requisitos:

- a) Peche perimetral do recinto na súa totalidade, que evite accesos incontrolados.
- b) Posto de información, vixilancia e control.
- c) Zona de almacenaxe e servizos auxiliares.
- d) Colectores abondos destinados ao depósito dos distintos residuos, que poderán ser de diferentes características e capacidades, segundo a tipoloxía de materiais.
- e) Sinalización vertical: Consistente en carteis de indicación do tipo de residuo admitido en cada colector, así como sinais informativos, cuxo obxectivo é facilitar o acceso ás instalacións e a correcta utilización destas pola persoa usuaria.

### TÍTULO III. NORMAS DE FUNCIONAMENTO

#### Artigo 6. Persoas usuarias.

Serán considerados persoas usuarias do Punto Limpo:

1. Os/as cidadáns/ás particulares residentes no termo municipal de PONTEDEUME, presentado á entrada o documento nacional de identidade.
2. Comercios, oficinas, talleres e pequenas industrias instalados no concello de PONTEDEUME, os cales deberán presentar algún documento acreditativo da efectiva instalación (licenzas de actividade, recibos de auga e luz).
3. Tamén poderán acceder a estas instalacións outras persoas usuarias non residentes que depositen residuos que polo seu volume e características estean incluídos no obxecto de aplicación do presente regulamento, sempre que conten coa correspondente autorización da Área de Medio Ambiente. O uso do punto limpo polos cidadáns/ás doutras localidades estará supeditado aos acordos de xestión coas administracións públicas correspondentes.

As ditas persoas usuarias poderán acceder ao interior das instalacións ben a pé, ben en vehículo propio, sendo en calquera caso responsables do uso do dito vehículo e dos danos e perdas que a súa actuación poida causar.

#### Artigo 7. Horario das instalacións.



As instalacións teñen un horario de apertura que se publicará convenientemente e se indicará na entrada ao recinto. A regulación do horario poderase cambiar se o considera conveniente o Concello, informando a cidadanía do novo horario polos medios de difusión habituais no concello e coa antelación necesaria.

Como mínimo, cando o Punto Limpo estea aberto ao público, existirá unha persoa da entidade que xestione o servizo, debendo polo tanto a mesma dispoñer de medios suficientes para que o persoal habitual que, por enfermidade, vacacións, etc., cause baixa, sexa substituído por outro debidamente capacitado.

#### **Artigo 8. Condicións de uso do Punto Limpo.**

- a) Á entrada do recinto un/unha operario/a informará as persoas usuarias sobre a forma de realizar o depósito de cada un dos residuos.
- b) As persoas usuarias achegarán voluntariamente os residuos admisibles, que unha vez diferenciados deberán ser depositados no lugar axeitado.
- c) A persoa usuaria accederá a pé ou en coche ao recinto da instalación, caso de ser necesario verter sobre colectores nos que, por separado, poderá depositar calquera dos residuos que autoriza o presente regulamento.
- d) O xestor do punto limpo, ademais de solicitar os datos correspondentes das persoas usuarias e dos residuos achegados por elas, poderá esixir a documentación que considere oportuna se apreciase algunha irregularidade na procedencia dos residuos que atente co establecido na lexislación medioambiental e no presente regulamento. Se isto se produce a xestor poderá non admitir tales residuos.

#### **Artigo 9. Almacenamento dos residuos.**

O almacenamento dos residuos nas instalacións será responsabilidade do xestor do Punto Limpo, de xeito que se realizará tendo en conta as seguintes condicións mínimas:

- Levarase a cabo sen poñer en perigo a saúde humana ou o medio ambiente.
- Non se superarán as capacidades máximas dos colectores, nin os prazos máximos de almacenamento legalmente establecidos.
- Cada residuo deberá depositarse no seu colector específico ou lugar reservado para iso.

#### **Artigo 10. Destino dos residuos.**

O control do destino dado aos residuos almacenados nas instalacións será responsabilidade do xestor do Punto Limpo, que en todo caso cumprirá as seguintes condicións:

- a) Os residuos depositados no Punto Limpo entregaranse a un xestor autorizado para o seu transporte, tratamento, valorización ou eliminación.
- b) Este xestor deberá estar en posesión das autorizacións administrativas esixidas e cumprirá os requisitos necesarios para realizar a dita xestión de residuos. Igualmente, ben posuirá contratos con aqueles xestores a quen se entreguen os residuos, que se encontrarán en vigor en todo momento, ben a dita entrega estará comprendida dentro dun acordo ou convenio previo.
- c) Nas instalacións do Punto Limpo disporase dos xustificantes de entrega de residuos, debidamente cubertos.

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

Cada xustificante de entrega comprenderá exemplares destinados ao xestor, ao que se entregan os residuos e ao Concello de Ponte deume, con indicación dos pesos reais dos residuos entregados.

### Artigo 11. Documentación do Punto Limpo.

No Punto Limpo do termo municipal de Ponte deume estará dispoñible unha copia do presente regulamento, con obxecto de posibilitar a súa consulta a calquera persoa usuaria que o solicite.

O Punto Limpo disporá dun rexistro de incidencias e información interna co obxecto de constituír un rexistro de incidencias que permita ir mellorando no servizo.

O Rexistro de incidencias e información conterá os seguintes datos:

- a) Datos da persoa posuidora ou produtora que entrega os residuos. Este requisito será sempre imprescindible para a persoa usuario, no caso de que se detecte calquera anomalía.
- b) Datos da persoa ou vehículo que accede ao recinto.
- c) Data e hora de acceso.
- d) Tipo de residuos achegados por visita.
- e) Cantidade de cada tipo de residuos.
- f) Incidencias.
- g) Xestor autorizado a quen se entrega cada residuo e cantidade do mesmo (en saídas).

### Artigo 12. Custo económico para as persoas usuarias.

O punto limpo será gratuío para as persoas usuarias particulares (artigo 6.1 do presente regulamento) que depositen residuos domiciliarios admisibles nestas instalacións.

Para o caso 2 e 3 do artigo 6 da presente, poderanse determinar unhas tarifas aprobadas mediante a correspondente ordenanza cando sexa utilizado polos comercios, oficinas, talleres, pequenas industrias e entidades autorizadas.

## TÍTULO IV. Residuos

### Artigo 13. Residuos admisibles e limitación de cantidade.

No Punto Limpo serán admitidos os seguintes residuos:

1. Residuos voluminosos: colchóns, somieres, mobles, etc.
2. Aparatos eléctricos e electrónicos: grandes electrodomésticos: lavadoras, frigoríficos, etc.; pequenos electrodomésticos: microondas, fornos, etc.; equipos informáticos (ordenadores, impresoras); aparatos eléctricos de consumo: televisións, etc.
3. Envases de vidro.



4. Baterías usadas.
5. Papel e cartón.
6. Envases lixeiros: latas, tetrabrik, botellas e garrafas de plástico.
7. Fluorescentes.
8. Aceites e graxas minerais.
9. Entullos procedentes de obras menores de construción e reparación domiciliaria (obra menor).
10. Pilas de uso doméstico usadas.

Sen prexuízo do establecido nos artigos 12 e 13 do presente regulamento, poderanse depositar os residuos que se indican na táboa adxunta, coas limitacións cuantitativas que se establecen.

Aos/As usuarios/as particulares aplicaráselles a tarifa correspondente cando se superen as cantidades establecidas no seguinte cadro:

- 1) Residuos voluminosos: mobles, colchóns, somieres, marcos, portas, etc., cun máximo dun moble de gran volume por entrega e día, ou un total de dúas unidades por persoa e día, máximo 40 kg.
- 2) Aparatos eléctricos ou electrónicos, con máximo de tres unidades en caso de pequenos electrodomésticos e, en caso de grandes electrodomésticos, unha unidade por persoa e día.
- 3) A procedencia dos entullos será de reformas domiciliarias particulares, en ningún caso se admitirán os procedentes dunha actividade empresarial. O límite de 2 sacos por entrega e día, máximo 25 kg.
- 4) Non se admitirán os procedentes dunha actividade comercial ou industrial ou os pneumáticos de vehículos pesados.

Os comerciantes e pequenos industriais están sometidos ao cumprimento dos seguintes límites:

-A limitación en peso ou a equivalencia segundo as seguintes cantidades:

TIPO DE RESIDUO CANTIDADE (Und.)

Residuos voluminosos, 2 und.

Residuos de aparatos eléctricos e electrónicos, 2 und.

Fluorescentes, 10 und.

Aceites e graxas minerais, 20 litros.

Baterías usadas, 2 und.

Entullos e restos de pequenas obras, 2 sacos

-A frecuencia de uso da instalación para cada tipo de residuo será dunha (1) vez por semana. Estas limitacións poderán superarse no caso en que así se recolla expresamente en convenios e acordos existentes entre o Concello e outras entidades. As tarifas a cobrar polo depósito dos

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

diferentes residuos estableceranse mediante a correspondente ordenanza aprobada para o efecto.

### Artigo 14. Limitación do tipo de residuos.

De calquera xeito, cando exista limitación de espazo ou cando concorran circunstancias especiais que o xustifiquen ou así o posibilite ou determine a lexislación ambiental, a Área de Medio Ambiente poderá variar o establecido no artigo anterior, fixando os tipos, frecuencias e as cantidades de residuos específicos que serán admisibles polo Punto Limpo.

### Artigo 15. Prohibición de utilización do Punto Limpo.

a) Non se admitirán residuos de orixe industrial, nin os lixos domésticos, que habitualmente se depositen nos colectores de recollida ordinarios.

b) Non se poderá verter nos puntos limpos, agás autorización específica da Área de Medio Ambiente con:

- Vehículos de M. M. A. superior a 3.500 kgs.

- Todo tipo de remolques de M. M. A. que superen os 500 kgs.

c) Non se admitirán residuos distintos dos indicados agás que sexan expresamente autorizados con base no establecido no presente regulamento.

d) Concretamente, non serán residuos admisibles:

- Os lixos urbanos orgánicos.

- Os residuos agrícolas e gandeiros.

- Os animais mortos e desperdicios de orixe animal regulados polo Regulamento (CE) 1774/2002, polo que se establecen as normas sanitarias aplicables aos subprodutos animais non destinados ao consumo humano e demais normativa específica.

- Residuos líquidos ou viscosos.

- Residuos infecciosos.

- Residuos hospitalarios e clínicos, non asimilables a urbanos.

- Residuos farmacéuticos, medicamentos ou produtos de uso terapéutico.

- Depositar mesturados os diferentes residuos.

- Residuos tóxicos ou perigosos, así como os recipientes e envases que contivesen, tal como regula o RD 952/1997, de 20 de xuño, polo que se modifica o Regulamento para a execución da Lei 20/1986, de 14 de maio, básica de residuos tóxicos e perigosos, aprobado mediante RD 833/1988, de 20 de xullo, agás o establecido no párrafo c) do presente artigo.



- Residuos que en condicións de vertedura sexan explosivos, corrosivos, oxidantes, facilmente inflamables ou inflamables.
- Os residuos inertes non poderán conter ningún elemento perigoso como o amianto, fibras minerais, disolventes e algúns aditivos do formigón ou certas pinturas, resinas ou plásticos, nin estarán mesturados con materiais solubles, combustibles, nin biodegradables.
- Os vehículos automóbiles e as súas pezas susceptibles de reciclado ou afectados por normativa específica, e os aditivos ou outros fluídos de automoción.
- Residuos radioactivos ou procedentes da actividade mineira.
- Os residuos procedentes da limpeza viaria e zonas recreativas.
- Os residuos sen identificar ou identificados de xeito ambiguo.
- Abandonar residuos de calquera tipo na porta das instalacións, fóra do horario de funcionamento do Punto Limpo.

#### **Artigo 16. Persoal do Punto Limpo.**

O persoal do Punto Limpo garantirá:

- A apertura e o peche da instalación.
- A súa presenza ao longo de todo o horario do servizo.
- O control xeral de funcionamento do Punto Limpo.
- A atención e a información aos usuarios.
- A correcta posición dos materiais nos diferentes colectores.
- Unha imaxe correcta do Punto Limpo no que respecta á limpeza e o mantemento.
- O contacto cos xestores e transportistas de residuos.
- O rexistro de datos en los documentos de control da xestión do Punto Limpo.
- A realización de todas as funcións que contempla e regula a xestión do Punto Limpo.

#### **Artigo 17. Funcionamento do Punto Limpo.**

\*Cando a persoa usuaria chega ao Punto Limpo, a persoa encargada deberá de comprobar se os materiais achegados son aceptables na instalación.

\*A persoa usuaria dará os datos persoais e do vehículo, así como os relativos ao tipo de residuo.

\*Se se trata de materiais aceptados, a persoa encargada deberá de rexistrar os datos da persoa usuaria necesarios nunha ficha de entrada ao Punto Limpo. No caso contrario, deberá informar á persoa encargada do motivo da non aceptación dos materiais.

\*Será necesario presentar o documento acreditativo da licenza de obras e o documento de autoliquidación da tarifa correspondente, expedidos polo Concello, cando o depósito sexa entullos e terras.

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

Así mesmo, será necesario achegar a licenza de funcionamento cando os residuos proveñan de actividades económicas. Todos os datos quedan, en todo caso, sometidos ás normas xerais de protección de datos persoais, sen que os mesmos poidan ser utilizados para outros fins que os propios do servizo.

\*Se correspondese, a persoa encargada deberá cobrar á persoa usuaria as tarifas establecidas.

\*Se os materiais achegados son residuos especiais, a persoa encargada depositaraos persoalmente nos colectores axeitados. Se se trata doutros materiais, deberá informar á persoa usuaria onde e como os ten que depositar.

\*A persoa encargada non aceptará os residuos da usuaria que non respecte o procedemento establecido.

\*A persoa encargada deberá comprobar de xeito periódico o estado de ocupación dos colectores e avisar aos transportistas e/ou xestores correspondentes para a retirada dos materiais antes de comprometer a capacidade do Punto Limpo ao aceptar estes materiais.

\*Na entrega de materiais aos xestores, deberase facer prevalecer, sempre que sexa posible, a vía da valorización.

\*Cada vez que se leve a cabo unha entrega de material a un xestor, a persoa encargada do Punto Limpo deberá rexistrar os datos necesarios nunha ficha de saída de materiais do Punto Limpo.

### Artigo 18. Limpeza e mantemento.

O Punto Limpo deberá presentar en todo momento un correcto estado de limpeza e mantemento. Por esta razón, deberanse considerar os seguintes hábitos:

\*Accesos e contorno: a limpeza deberá abranguer tamén o contorno inmediatamente próximo á instalación.

\*Augas de chuvia: tense que evitar que afecten aos materiais depositados no Punto Limpo.

Prevención contra incendios: está totalmente prohibido fumar no Punto Limpo. Hai que manter a instalación equipada coas medidas contra incendios indicadas pola normativa vixente.

\*Prevención de accidentes: o persoal do Punto Limpo deberá dispoñer do equipamento necesario para levar a cabo a actividade. Calquera incidente se deberá notificar inmediatamente ao Concello.

\*Ruídos: haberá que evitar no Punto Limpo calquera ruído que poida representar unha molestia á veciñanza lindante.

\*Olores: haberá que eliminar rapidamente calquera olor que apareza no Punto Limpo.

\*Desratización: levaranse a cabo as medidas necesarias para evitar a presenza de roedores no Punto Limpo.

### Artigo 19. Control da xestión do Punto Limpo.



RUA REAL, 13 – 15.600 PONTEDEUME (A CORUÑA)  
CIF P-1507000 F –Nº REELL 01150695

TELÉFONO 981 43 30 54 – FAX 981 43 33 68 - [www.pontedeume.gal](http://www.pontedeume.gal)

Páxina 39 de 118

Para realizar o seguimento da xestión do Punto Limpo que se leva a cabo e buscar accións que permitan mellorar esta xestión, o persoal da instalación ten que encher unhas fichas de control:

\*Ficha de entrada no Punto Limpo.

\*Ficha de saída de materiais do Punto Limpo.

\*Ficha da xestión económica do Punto Limpo (Aplicación de Tarifas).

\*Ficha de control da limpeza e o mantemento do Punto Limpo.

### **Artigo 20. Infraccións.**

Calquera incumprimento das normas do presente regulamento se considera unha infracción que se tipificará de acordo coa natureza do acto en leves, graves e moi graves.

1. Considéranse infraccións leves:

- a) Entregar residuos non xerados polas persoas usuarias consideradas no artigo 6 do presente regulamento.
- b) Depositar calquera outro tipo de residuos de orixe domiciliaria que non se encontre establecido no presente regulamento.
- c) Depositar mesturados os diferentes residuos.
- d) Depositar residuos fóra do colector específico.
- e) Depositar cantidades de residuos superiores ás admisibles por este regulamento.

2. Considéranse infraccións graves:

- a) Ocultar e depositar residuos de carácter perigoso dentro de bolsas ou sacos.
- b) Abandonar residuos de calquera tipo fóra das instalacións.

3. Cualifícanse como moi graves.

- a) A reincidencia en faltas graves.

### **Artigo 21. Sancións.**

Establécense as seguintes sancións:

1. Para as infraccións leves:

As persoas usuarias que efectúen infraccións leves estarán na obriga de restituír o dano cometido ou prohibiráselles a entrega de residuos.

\*Apercibimento.

\*Multa ata 300 euros.

2. Para as graves:

\*Multa ata 900 euros.

3. Para as moi graves:



## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

\*Multa ata 1.800 euros.

### DISPOSICIÓN FINAL

A aprobación do presente regulamento, de conformidade co establecido no artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases do réxime local, axustarase ao seguinte procedemento:

- Aprobación inicial polo Pleno.
- Información pública e audiencia aos/ás interesados/as polo prazo mínimo de 20 días para a presentación de alegacións e suxestións.
- Resolución de todas as alegacións e suxestións presentadas dentro do prazo e aprobación definitiva polo Pleno.

Unha vez cumprida a tramitación descrita, a presente entrará en vigor, segundo prescribe o artigo 70.2 en relación co 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, aos quince días da súa completa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

**SEGUNDO.** Someter o antedito Regulamento municipal a información pública e audiencia dos interesados, con publicación no Boletín Oficial da Provincia e taboleiro de anuncios do Concello, polo prazo de trinta días para que poidan presentar reclamacións ou suxestións, que serán resoltas pola Corporación.

Simultaneamente, publicar o texto da Ordenanza municipal no portal web do Concello de Ponte deume co obxecto de dar audiencia aos cidadáns afectados e solicitar cantas achegas adicionais poidan facerse por outras persoas ou entidades.

**TERCEIRO.** De non presentarse reclamacións ou suxestións no mencionado prazo, considerarase aprobada definitivamente sen necesidade de acordo expreso polo Pleno o Acordo de aprobación definitiva tácita do Regulamento, co texto íntegro da mesma, publicarase para o seu xeral coñecemento no taboleiro de anuncios do Concello e no Boletín Oficial da Provincia.

Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello.

Ademais, remitirase á Administración do Estado e ao Departamento correspondente da Comunidade Autónoma, no prazo de quince días, a certificación que acredite a elevación a definitiva da aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

**CUARTO.** Facultar ao Sr. Alcalde-Presidente para subscribir e asinar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

### 5.- ASUNTOS DE URXENCIA

Dende a Presidencia, proponse para a súa inclusión na orde do día o asunto seguinte:

#### APROBACIÓN DA MODIFICACIÓN Nº 1 DO REGULAMENTO DO MERCADO MUNICIPAL DE PONTEDEUME.



Sométese a votación a urxencia, quedando **RATIFICADA A URXENCIA**, coa **INCLUSIÓN DO ASUNTO NA ORDE DO DÍA**, por **MAIORÍA de 11 votos a favor** dos concelleiros e concelleiras do Grupo Municipal do PSDG-PSOE: D. Bernardo Fernández Piñeiro, D. José Simoes Couceiro, D<sup>a</sup> Raquel Caruncho Corral, D<sup>a</sup> Yolanda Vázquez Busto, D<sup>a</sup> Ángela Piñeiro Carrera, D. Daniel Ríos Fernández, D. Joshua Dopico López, D<sup>a</sup>. Manuela García Fachal, D<sup>a</sup> Alejandra Bellón Tenreiro; e **2 votos a favor** dos concelleiros do Grupo Municipal do PP: D. Santiago José Rodríguez Piñeiro e D. Luis Angel Díaz González; **1 voto en contra** da persoa que integra o Grupo Municipal do BNG: D. Luis Pena Mosquera.

A Secretaria da lectura á proposta da Alcaldía-Presidencia, que se transcribe a continuación:

#### **"PROPOSTA DA ALCALDÍA**

#### **APROBACIÓN DA MODIFICACIÓN Nº 1 DO REGULAMENTO DO MERCADO MUNICIPAL DE PONTEDEUME.**

*O Pleno do Concello, en sesión extraordinaria celebrada o 11 de outubro de 2019, adoptou o acordo relativo á aprobación inicial do Regulamento do Mercado Municipal de Pontedeume.*

*Publicado o texto íntegro do Regulamento do Mercado Municipal de Pontedeume para xeral coñecemento no BOP Nº 9 do 15 de xaneiro de 2020 e logo de algo máis dun ano de vixencia do mesmo, sendo xa efectiva a posta en funcionamento do Mercado, xurden necesidades non contempladas na redacción orixinal que fan conveniente aprobar a modificación nº 1 do "REGULAMENTO DO MERCADO MUNICIPAL DE PONTEDEUME, en concreto dos artigos 19 e 21, engadir un novo artigo 29, así como incorporar unha Disposición transitoria primeira xunto con tres anexos, Anexo I, Anexo II e Anexo III, do seguinte teor:*

*19.4.- Engádesse un apartado 4 ao artigo 19 do seguinte teor literal:*

*Cando resulte deserta a licitación logo do correspondente procedemento de concorrencia competitiva, dun máximo de cinco postos do total dos que se dispón no mercado municipal ou resulte fallida polo incumprimento das obrigas do autorizado, poderá procederse á adxudicación directa polo órgano competente dos postos restantes que non foran adxudicados ata a cobertura da totalidade dos dispoñibles, sempre que o solicitante cumpra con tódolos requisitos establecidos no presente artigo.*

*Neste suposto cabe que esta adxudicación directa teña lugar a favor dun dos adxudicatarios/as dalgún dos postos xa concedidos, previa autorización expresa do Concello por razóns de interese público en pro da dinamización económica ou comercial; neste caso o número de postos máximos por titular será de dous, tendo preferencia, no caso de empate na puntuación obtida e de ser o caso, a adxudicación ao colindante dun posto previamente adxudicado.*

*O procedemento para o outorgamento directo iniciarase pola Administración mediante anuncio na páxina web de apertura de prazo para a presentación de ofertas para cobertura das vacantes.*

*As persoas interesadas disporán do prazo que se determine na convocatoria para presentar a súa solicitude por Rexistro Xeral de entrada, onde conste o nº de posto vacante ao que se pretende acceder, aportando a seguinte documentación:*

- a) Documentación que acredite a capacidade de obrar do solicitante, e no seu caso, a representación, por calquera modo axeitado en dereito.*
- b) Declaración responsable de non estar incurso/a en prohibición de contratar coa administración.*
- c) Certificado de atoparse ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias, incluídas as do Concello, e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes*

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

---

d) *Memoria da actividade.*

*Esta Memoria presentárase en dous subapartados:*

*Subapartado "A": Memoria da actividade.*

*Conterá unha memoria de explotación do posto na que o candidato presentará o seu proxecto de actividade do posto de mercado ó que licita. Nesta memoria poden incluírse aspectos relativos á actividade que se pretende por en marcha, tales como:*

*En referencia ao produto, produtos da bisbarra, ecolóxicos, elaboración artesanal, explicando a trazabilidade e subministradores.*

*En referencia ao empaquetado: utilización no empaquetado de materiais biodegradables e bolsas reutilizables.*

*En referencia aos servizos: Forma de pago, entrega a domicilio, estar dados de alta no Servizo de Arbitraje de Consumo (SAC).*

*Neste apartado poden incluírse medidas medioambientais e medidas referentes á prestación do servizo, atendendo aos criterios de valoración establecidos nos pregos de cláusulas administrativas.*

*Subapartado "B": Memoria da adecuación do posto: obras a realizar e equipamento.*

*Conterá unha descrición do acondicionamento do posto facendo referencia entre outros aspectos, ás obras a executar e que materiais se utilizarán nese acondicionamento, así coma tipo de maquinaria atendendo a natureza de actividade a desenrolar incluíndo a ficha técnica da maquinaria*

*Nesta adecuación do posto de mercado terase que cumprir a normativa de seguridade e saúde e a normativa sanitaria, no que respecta as condicións mínimas das instalacións que se inclúan dentro dos postos (maquinaria, neveiras, frigoríficos) e demais normativa aplicable.*

*O non cumprimento da normativa aplicable comportará a exclusión no procedemento de licitación.*

e) *Oferta económica que conterá os seguintes datos:*

*OPTO AOS POSTOS NÚMERO (indicar por orde de preferencia):*

*Nº posto:...*

*PRESENTO A SEGUINTE OFERTA ECONÓMICA:*

*Canón mínimo do posto:*

*Contía na que se incrementa o canón mínimo:*

*Canón total ofertado:*



Para a valoración das proposicións e a determinación da mellor oferta no presente procedemento de adjudicación directa, no caso de que concurran mais dunha oferta sobre o mesmo posto, atenderase a unha pluralidade de criterios de adjudicación en base á mellor relación calidade-prezo.

A. Criterios cuantificables automaticamente

— Maior canon ofrecido: Ata un máximo de 60 puntos.

Nº LOCAL (E ALMACÉN ASIGNADO)	TOTAL M2	CANON MÍNIMO
2	42,10	3.667,43
3	42,19	3.675,27
4	25,25	2.199,59
5	33,55	2.922,62
6	33,22	2.893,87
7	10,33	900,09
8	10,33	900,09
9	26,12	2.275,37
10	25,79	2.246,63
11	16,70	1.454,78
12	10,33	900,09
13	10,33	900,09
14	20,48	2.304,12
15	25,46	2.217,88
16	24,30	2.116,83

Por cada 1,75% que o licitador ofrezca sobre o canon mínimo, outorgarase 1 punto, ata un máximo de 60, conforme ao seguinte:

Nº LOCAL (E ALMACÉN ASIGNADO)	TOTAL M2	Canon mínimo	1 punto	2 puntos	(...)	60 puntos	CANON TOTAL	MÁXIMO
2	42,10	3.667,43	64,18	128,36		3.850,80	7.518,23	
3	42,19	3.675,27	64,32	128,64		3.859,20	7.534,47	
4	25,25	2.199,59	38,49	76,98		2.309,40	4.508,99	
5	33,55	2.922,62	51,15	102,30		3.069	5.991,62	
6	33,22	2.893,87	50,64	101,30		3.038,40	5.932,27	
7	10,33	900,09	15,75	31,50		945	1.845,09	

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

8	10,33	900,09	15,75	31,50		945	1.845,09
9	26,12	2.275,37	39,82	79,64		2.389,20	4.664,57
10	25,79	2.246,63	39,32	78,64		2.359,20	4.605,83
11	16,70	1.454,78	25,46	50,92		1.527,60	2.982,38
12	10,33	900,09	15,75	31,50		945	1.845,09
13	10,33	900,09	15,75	31,50		945	1.845,09
14	20,48	2.304,12	40,32	80,64		2.419,20	4.723,32
15	25,46	2.217,88	38,81	77,62		2.328,60	4.546,48
16	24,30	2.116,83	37,04	74,08		2.222,40	4.339,23

### B. Criterios cuxa ponderación dependa dun xuízo de valor:

#### b.1.- Criterios de sostenibilidade, medioambientais e Km 0: ata 20 puntos

Neste apartado se valorará:

-Tipoloxía e porcentaxe de compromiso de utilización de material, tales como bolsas e empaquetado de carácter reutilizable, biodegradable e non contaminantes; este apartado valorarase cunha puntuación máxima de 5 puntos dentro dos 20 puntos.

-Tipoloxía e porcentaxe de inclusión de produtos de produción local, comarcal, ou ecolóxica, explicando a procedencia de ditos produtos, con carta de compromiso con posibles provedores (a trazabilidade dos mesmos); este apartado valorarase cunha puntuación máxima de 10 puntos dentro dos 20 puntos.

-Utilización no acondicionamento (referente a obra) e presentación do posto con materiais sostibles e naturais, así coma da tipoloxía da maquinaria a utilizar(baixo consumo, etc) indicando a tipoloxía dos mesmos; este apartado cunha puntuación máxima de 5 puntos dentro dos 20 puntos deste apartado.

#### b.2.- Criterios en relación ao servizo: ata 20 puntos.

Neste apartado se valorarán melloras con respecto á prestación do servizo; cada un dos apartados valorarase ata unha puntuación máxima de 4,00 puntos.

- Prestación do servizo de entrega a domicilio no casco histórico e tempo de posta en marcha do dito servizo e posible compromiso nun futuro de dar o servizo no ámbito territorial municipal de forma coordinada coa agrupación de praceiros.

- Prestación do servizo de utilización das redes sociais na difusión e tempo de posta en marcha deste servizo.

- Estar dado de alta no servizo de arbitrase de consumo (SAC) ou compromiso de levalo a cabo no prazo de seis meses dende a formalización deste contrato.



- Exposición de venda de produtos, que comporta un boceto da distribución dos diferentes elementos que estean presentes no posto: cámaras, estantería, etc.

- Outras melloras (especificar nas ofertas): servizo TPV, etc.

Neste caso poderán presentarse tantas ofertas como postos vacantes por calquera licitador, debendo indicar a orde de preferencia dos postos aos que accede, xa que en ningún caso se poderán adxudicar máis de dous postos a un mesmo titular.

Quedará acreditado o pagamento do canon, a garantía por importe do 5 % do prezo de adxudicación. Esta última poderá depositarse mediante aval bancario e constituirase de conformidade co preceptuado no Capítulo I do Título IV do Libro I da LCSP e en calquera das formas que se establecen no artigo 108.1 LCSP. Se se constitúe en metálico ingresase o seu importe na conta corrente do Concello, facendo constar no concepto "garantía definitiva pola adxudicación da concesión demanial por un prazo de quince anos do posto nº ... do Mercado Municipal do Concello de Pontedeume", posteriormente acudirase á Tesourería Municipal quen expedirá carta de pago que é o documento a presentar coma acreditativo da constitución. En todo caso, a garantía definitiva responderá do conceptos a que se refire o artigo 110 LCSP, xunto coa seguinte documentación:

A. Alta no imposto de actividades económicas como obrigado tributario.

B. Alta coma autónomo na Seguridade Social, no caso de persoas físicas e coma empresa co obxecto social adecuado no caso de persoas xurídicas.

C. O contrato e abono da prima anual da póliza de seguro sobre danos nos bens do posto e da responsabilidade civil sobre a actividade a desenvolver.

D. N.º de código de conta cliente (CCC) para o cobro dos recibos correspondentes: certificado bancario

Recibida a documentación solicitada, o Alcalde-Presidente adxudicará a concesión de forma motivada que será obxeto de publicación no perfil do contratante do concello a efectos de publicidade a transparencia. A formalización do contrato efectuarase non máis tarde dos quince días hábiles seguintes a aquel en que se realice a notificación da adxudicación.

No caso de optar adicionalmente pola elevación a escritura pública ante Notario, no seu caso, será asumido o custo polo concesionario/a.

O adxudicatario deberá aboar os gastos correspondentes ao orzamento das obras que deben executarse, así como os honorarios de redacción do proxecto, no seu caso.

Modifícase o artigo 21 que quedará redactado como segue:

Artigo 21.- Traspasos e cesións das concesións administrativas e dos dereitos de uso.

21.1.-As concesións son transmisibles "inter vivos" e "mortis causa", polo tempo que quede de finalización, de acordo co que dispoñen os artigos seguintes e previa autorización.

O traspaso e cesión destes dereitos suporá a subrogación das persoas adquirentes en cantos dereitos e obrigas sexan inherentes á concesión administrativa. A persoa adquirente terá que continuar coa mesma actividade comercial que o seu antecesor, excepto autorización deste Concello.

A transmisión da concesión "inter vivos" poderase facer a favor das persoas de segundo grado de consanguinidade ou primeiro de afinidade, que deberán cumprir as condicións requiridas para ser concesionario ou concesionaria de posto fixo; neste suposto a transmisión poderase efectuarse de forma directa, sen prexuízo que teñan que cumprirse igualmente os requisitos previstos para o exercicio da actividade de venda.

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

A transmisión neste caso requirirá presentación de solicitude ao Concello; nesta solicitude constará a seguinte documentación:

- Nome e apelidos do transmitinte e adquirente.
- Xustificación da relación de parentesco.
- Declaración responsable do adquirente que reúne tódalas condicións necesarias para poder exercer a actividade no mercado.
- Declaración responsable de estar ao corrente do pagamento de débedas coa Axencia Tributaria estatal e autonómica, a Seguridade Social e o Concello de Ponte deume.

Unha vez verificada a documentación aportada polos Departamentos correspondentes do Concello, se procederá a ditar resolución polo órgano competente.

21.2.- En caso de falecemento do/a titular, a concesión pasará a nome do seu legal sucesor. O herdeiro legal, dentro do prazo máximo dun ano da defunción do causante, solicitará o cambio de titularidade ó seu favor. A estes efectos terá que aportar ao Concello a seguinte documentación:

- Certificado de defunción do causante.
- Certificado das últimas vontades.
- Escritura da aceptación de herdanza.
- Liquidación do Imposto de sucesións correspondente.
- Declaración responsable do adquirente que reúne tódalas condicións necesarias para poder exercer a actividade no mercado.
- Certificados de estar ao corrente do pagamento de débedas coa Axencia Tributaria estatal e autonómica, a Seguridade Social e o Concello de Ponte deume.

Todo isto, sen prexuízo de que no sucesor concorran os requisitos necesarios para ser titular do posto do mercado municipal.

Se se transmite o posto do mercado en "pro-indiviso" de dúas ou máis persoas, estes terán que determinar e comunicar ao Concello cal deles, sucederá na titularidade dos citados postos de venda. De non facelo no prazo sinalado, se declarará caducada a concesión.

21.3.- Os postos de venda que queden vacantes pasarán novamente a posesión do Concello e serán obxecto de nova adxudicación mediante os procedementos establecidos no presente Regulamento.

21.4.- Ademais dos supostos de transmisión da concesión indicados, poderase solicitar polos concesionarios/as con título xa concedido sobre un posto no Mercado municipal a permuta por outros de igual natureza.

A permuta só poderá ser concedida sobre postos que logo da finalización do correspondente procedemento de concurrencia competitiva resultaren desertos e en consecuencia se atopen



vacantes, ou no seu caso por postos previamente autorizados a outro concesionario con solicitude conxunta de ambos permutantes.

A mesma natureza entre ambos postos requirirá, que exista identidade nos metros cadrados totales dos postos a permutar e identidade de usos prestablecidos para cada un dos postos do Mercado municipal obxecto da permuta. Así a estos efectos terase en conta o seguinte:

A relación de postos cos correspondentes almacéns obxecto de ocupación é a seguinte:

Nº	USO	M2 LOCAL	Nº ALMACÉN	M2 ALMACÉN	M2 TOTAIS
2	PEIXERÍA	35,24	2	6,86	42,10
3	PEIXERÍA	35,24	3	6,95	42,19
4	PEIXERÍA	17,98	4	7,27	25,25
5	CARNICERÍA	26,93	5	6,62	33,55
6	CARNICERÍA	26,93	6	6,29	33,22
7	PRODUTOS LOCAIS	8,35	0	1,98	10,33
8	PRODUTOS LOCAIS	8,35	0	1,98	10,33
9	FROITERÍA	20,48	9	5,64	26,12
10	FLORISTERÍA	20,48	10	5,31	25,79
11	PANADERÍA	16,70			16,70
12	PRODUTOS LOCAIS	8,35	0	1,98	10,33
13	PRODUTOS LOCAIS	8,35	0	1,98	10,33
14	FROITERÍA	20,48	14	5,97	26,45
15	CHACINERÍA	20,48	15	4,98	25,46
16	ALIMENTACIÓN ECOLÓXICA	16,70	16	7,60	24,30

A concesión da permuta requirirá a presentación de solicitude ao Concello por Rexistro de Entrada municipal acompañada da seguinte documentación:

-Nome e apelidos do solicitante ou solicitantes no caso de permuta entres postos adxudicados previamente.

- Título da concesión orixinal sobre o posto a permutar.

-Declaración responsable do adquirente que reúne tódalas condicións necesarias para poder exercer a actividade no mercado.



## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

-Certificados de estar ao corrente do pagamento de débedas coa Axencia Tributaria estatal e autonómica, a Seguridade Social e o Concello de Ponte deume.

-Xustificante de abono da taxa correspondente, segundo a ordenanza fiscal en vigor.

Unha vez verificada a documentación aportada polos departamentos municipais correspondentes, procederase a ditar resolución polo órgano competente. Terase en conta ao efecto o mesmo límite máximo de postos por concesionario previsto no artigo 19, xa que en ningún caso se adxudicarán máis de dous postos a un mesmo titular.

Cando existan dúas solicitudes de permuta sobre postos sen adxudicar, que sexan plantexadas de forma simultánea pendentes de resolver, terá preferencia no seu otorgamento o concesionario colindante ao posto a permutar.

O prazo de duración da concesión administrativa no caso de permuta será o que reste para a finalización da previamente concedida.

21.5.- Calquera transmisión efectuada sen seguir os requirimentos deste artigo se entenderá como nula e comportará a extinción da concesión sen dereito a indemnización.

Engádesse o Artigo 29 que terá a seguinte redacción:

**Artigo 29.- Venda directa de produtos primarios polos/as produtores/as á persoa consumidora final ubicados exclusivamente nas instalacións do Mercado municipal**

A venda directa de produtos primarios polos/as produtores/as á persoa consumidora ubicados exclusivamente nas instalacións do Mercado municipal se someterán ao seguinte réxime xurídico:

-A venda será autorizada unicamente para os produtos primarios de explotacións acollidas ao réxime de venda directa, debidamente inscritas na sección creada ao efecto (SEVEDI), para o cal estarán inscritos previamente todos os/as solicitantes no Rexistro de Explotacións Agrarias de Galicia (REAGA), e asimismo, será requirida segundo o caso a previa inscrición no REGASA (Rexistro Galego Sanitario de empresas e establecementos alimentarios), segundo o que ao efecto establece a lexislación autonómica competente.

-A autorización para a instalación destes produtores referirase unicamente ao espazo que existe nos soportais do edificio de Mercado Municipal segundo os planos de distribución que se incorporan como Anexo I ao presente Regulamento, que só salvo circunstancias excepcionais debidamente motivadas poderase ampliar por parte do Concello a outras zonas do entorno do edificio en caso de necesidade debidamente xustificada.

-O Concello poderá modificar as zonas de ubicación e restantes condicións para este tipo de produtores de xeito motivado, dispoñendo a redución do número de puntos de venda, e incluso a súa total supresión, sen que isto dé lugar a indemnización algunha.



*-Os postos de venda serán obxecto de sinalización, quedando reflectida a distribución numerada de todos os postos e dita numeración coincidirá coas autorizacións expedidas, que atenderá a distribución incluída no anexo I do presente Regulamento. A venda só poderá realizarse no lugar sinalado, limitándose exclusivamente ao espazo que ten autorizado.*

*O Concello disporá dos espazos temporalmente non ocupados, sen que o espazo reservado poida ser ocupado por outro vendedor sen previa autorización.*

*Concederanse tantas autorizacións como postos sexan posibles, segundo o Anexo I atendendo á superficie destinada a tal fin na contorna do edificio do Mercado, e o número de autorizacións quedará supeditado ao número de metros dispoñibles en tales espazos.*

*O número máximo de postos para estes produtos de venda directa será 16, cunhas dimensións máximas de 2 por 1,5 metros por posto.*

*En ningún caso poderán exhibirse os produtos directamente no solo, debendo cumprir as condicións hixienico sanitarias previstas na normativa de aplicación, en todo caso ubicando os produtos nas mesas habilitadas, ou en cestas, paxes ou similares. En todo caso o produtor deberá extremar a limpeza na zona de venda. Os produtos deberán estar situados sempre a unha altura mínima do solo de 0,60 m e protexendo as mercadorías das inclemencias metereolóxicas.*

*As datas e horarios de actividade na zona dos soportáis estarán vinculadas aos establecidos no artigo 10 do presente Regulamento do Mercado Municipal de Pontedeume, limitándose esta modalidade de postos unicamente de martes a sábado en horario de mañá.*

*Horario de inicio: O estipulado no artigo 10 con carácter xeral*

*Horario de recollida: Unha hora antes do estipulado no artigo 10 con carácter xeral.*

*A asignación de postos previa solicitude farase en función da rigurosa orde de entrada no Rexistro xeral do concello, con toda a documentación completa e actualizada, logo da súa verificación. Na súa solicitude deberase de indicar a orde de preferencia de ubicación de entre os dispoñibles, así como os días nos que realizará a actividade.*

*En todo caso, os/as autorizados/as deberán dispor dun receptáculo con tapa pechada dentro do seu posto, para verter os residuos xerados na actividade de comercio dos seus produtos.*

*Documentación a presentar para a solicitude será a seguinte:*

*-Nome e apelidos do solicitante, xunto coa descrición da actividade que se pretende levar a cabo baixo esta modalidade, coa indicación da orde de preferencia de ubicación de entre os dispoñibles, así como os días nos que realizará a actividade.*

*- Documentación acreditativa de cumprimento dos requisitos para poder realizar a venda directa de produtos primarios segundo a lexislación aplicable para cada caso.*

*-Declaración responsable do adquirente de que reúne tódalas condicións necesarias para poder exercer a actividade nesta modalidade no mercado segundo o indicado no artigo 29 do Regulamento, así como compromiso de dar cumprimento aos deberes que a normativa aplicable esixe para estes supostos, segundo Anexo III.*

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

-Certificados de estar ao corrente do pagamento de débedas coa Axencia Tributaria estatal e autonómica, a Seguridade Social e o Concello de Ponte deume.

-Xustificante de abono da taxa correspondente, segundo a ordenanza fiscal en vigor.

Engádense unha Disposición Transitoria Primeira do seguinte teor literal:

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMEIRA.** - En tanto que a situación de crise sanitaria vinculada ao COVID-19 se manteña en vigor todos os concesionarios e produtores asumirán as obrigas e compromisos que as limitacións e restricións sanitarias se prevén. Especificamente no caso da modalidade prevista no artigo 29 atenderase ás ubicacións previstas no Anexo II do presente regulamento.

Engádense os Anexos I, II e III segundo se indican:

### ANEXO I

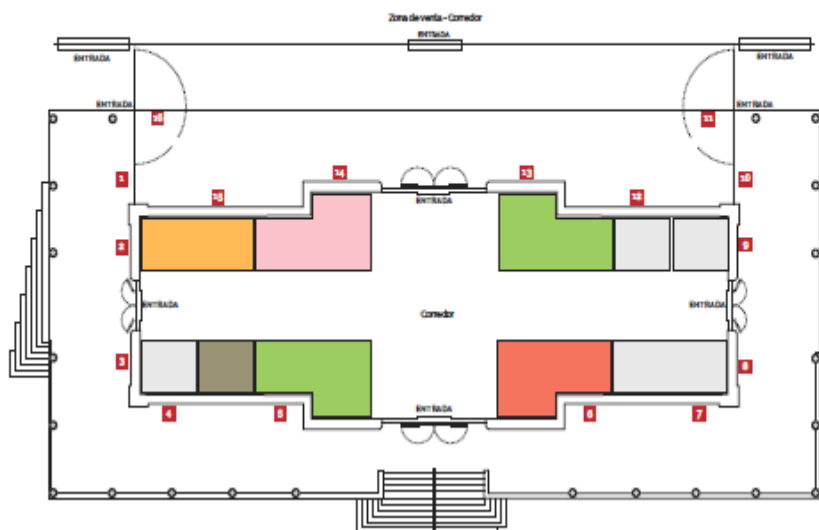
#### UBICACIÓN POSTOS SOPORTAIS Mercado Municipal de Ponte deume



### ANEXO II



**UBICACIÓN POSTOS SOPORTAIS - MEDIDAS COVID-19**  
**Mercado Municipal de Pontedeume**



**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE VENDA DIRECTA DE PRODUTOS PRIMARIOS POLOS/AS PRODUTORES Á PERSOA CONSUMIDORA FINAL UBICADOS NAS INSTALACIÓNS DO MERCADO MUNICIPAL**

<b>INTERESADO/A</b>				
Nome e apelidos ou Razón Social				
DNI/CIF				
Enderezo a efectos de notificacións: Rúa/ Avda./ Praza/ Lugar			Núm	Escaleira
CP			Concello	Provincia
Teléfono		Fax		Correo electrónico
<b>REPRESENTANTE</b>				
Nome e apelidos				
DNI/CIF				
Enderezo a efectos de notificacións: Rúa/ Avda./ Praza/ Lugar			Núm	Escaleira
CP			Concello	Provincia
Teléfono		Fax		Correo electrónico
<b>EXPOÑO</b>				
Que de conformidade coa normativa recollida no Regulamento do Mercado Municipal de Pontedeume respecto á venda de produtos primarios polos/as produtores/as á persoa consumidora ubicados nas instalacións do Mercado Municipal				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que cumpro os requisitos legais e regulamentariamente establecidos.</li> <li>2. Estou en posesión da documentación que así o acredite.</li> <li>3. Mantereirei o seu cumprimento durante o prazo de vixencia da autorización.</li> </ol>				

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

4. *Estar ao día no pagamento de débedas coa Axencia Tributaria estatal e autonómica, a Seguridade Social e o Concello de Ponte deume*
5. *Cumprir as condicións hixiénico-sanitarias previstas na normativa de aplicación extremado a limpeza na zona de venda.*
6. *Cumprir as datas e horarios establecidos no mencionado Regulamento do Mercado Municipal.*
7. *Respectarei o lugar asignado para a actividade de venda.*
8. *Darei cumprimento aos deberes que a normativa aplicable esixe.*
9. *Cumpro co abono da taxa correspondente, segundo a ordenanza fiscal en vigor.*

O que asino de xeito responsable,

Ponte deume, de de

Asdo. O interesado

Asdo. O representante

SR ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE PONTEDEUME

*Considérase que non é necesario proceder ao trámite da consulta pública xa que a modificación que se pretende, é de escasa entidade e non ten un impacto significativo na actividade económica; asimesmo, non impón obrigas relevantes aos destinatarios. Trátase unicamente de incorporar vías legais que permitan unha ocupación máis acorde ás necesidades dos/as posibles concesionarios/as, á vista do tempo transcurrido dende a aprobación da redacción definitiva deste Regulamento e de proceder xa a dúas licitacións públicas en concorrencia competitiva sen ter cubertos a totalidade dos postos ofertados*

*Sen embargo, co fin de garantir a totalidade dos dereitos e intereses xerais afectados considera esta Alcaldía que é conveniente que se esgoten as vías de participación cidadá na fase de información pública, para ter coñecemento das consideracións dos potenciais interesados ao respecto, de ahí que se dará audiencia aos cidadáns polo prazo de 30 días, solicitando a opinión das organización ou asociación que agrupan ou representan os dereitos e intereses afectados pola norma, e cujos fines garden relación directa co seu obxeto.*

*Visto o informe da Secretaría Xeral de data 22/03/2021.*

*Tendo en conta o que antecede, e en virtude das facultades legalmente previstas, **PROPOÑO**:*

**PRIMEIRO.** - *Aprobar inicialmente a Modificación nº 1 do Regulamento do Mercado Municipal de Ponte deume, en concreto dos artigos 19 e 21, engadindo un novo artigo 29, así como procedendo a incorporar unha Disposición transitoria primeira xunto con tres anexos, Anexo I, Anexo II e Anexo III, resultando a redacción definitiva do Regulamento do mercado municipal de Ponte deume segundo se indica:*

### **REGULAMENTO DO MERCADO MUNICIPAL DE PONTEDEUME**

#### **PREÁMBULO**

*A apertura do Mercado Municipal de Ponte deume, edificio rehabilitado na súa totalidade, é unha competencia de prestación de servizo público de mercado, de acordo co regulado no artigo 25.2.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.*



O Mercado Municipal de Pontedeume é un punto estratéxico na memoria e difusión dos produtos de proximidade e da gastronomía; é un centro de venda directa ó público, de carácter permanente, a finalidade do cal é:

-Asegurar o abastecemento de artigos da primeira necesidade e favorecer a súa competencia en prezos de competencia e calidade. Tamén forma parte deste servizo a venda dos produtos baixo calquera forma de transformación ou manipulación autorizada, cumprindo tódalas normativas aplicables e especialmente a normativa de seguridade alimentaria, realizada nas mesmas instalacións do mercado e fora deste.

-Ser un equipamento que facilite formas de venda alternativas baseadas na venda personalizada, a calidade do produto e o servizo.

-Canalizar as producións agroalimentarias da bisbarra.

-Formar unha concentración comercial e ser un espazo de especialización que sexa motor da zona comercial que atraia a implantación doutras actividades comerciais ós locais adxacentes.

Entre os obxectivos deste regulamento está establecer un novo marco de relación entre o Concello e os titulares de tódolos puntos de venda e concesionarios do Mercado Municipal para facilitar a xestión deste servizo público en beneficio da poboación consumidora e da sociedade en xeral.

## TITULO I.- DISPOSICIÓNS XERAIS.

### Artigo 1.- Ámbito de aplicación.

O Mercado Municipal de Pontedeume se configura como un ben de dominio público municipal, destinado ó servizo público de abastecemento ou venda de produtos, prioritariamente alimentarios.

O ámbito de aplicación deste Regulamento refírese exclusivamente ó Mercado Municipal de Pontedeume, sendo de carácter obrigatorio para tódolos concesionarios, ocupantes ou persoas que realicen actividades económicas.

### Artigo 2.- Definicións.

Ós efectos deste Regulamento, os conceptos que se relacionan a continuación terán o seguinte nomenclátor:

a) Lugares de venda: Serán os espazos destinados á venda dentro da totalidade do edificio do mercado municipal.

b) Concesionarios: Titulares das concesións administrativas dos lugares da venda do mercado, que outorgue o dereito de uso de un lugar de venda.

c) Os titulares dunha autorización administrativa: Titulares de autorizacións administrativas que estarán ubicados na parte correspondente aos soportais, o que se denominará paradas ambulantes.

d) Paradas ambulantes: Aquelas que polo seu carácter eventual estean instaladas en mesas móbiles nos espazos do mercado, que se considere convinte sinalar; estas paradas se dedicarán preferentemente a venda de produtos e excedente da horta das fincas situadas dentro da comarca e zona de influencia.

### Artigo 3.- Propiedade.

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

*O inmovible onde se ubica o mercado municipal, ten a condición de ben de dominio público afecto a un servizo público, e en base a isto é inalienable, inembargable e imprescritible.*

*Os acredores dos titulares dos dereitos de uso e explotación comercial, se obtivesen o embargo dos dereitos de uso e explotación comercial do negocio que exercen, estarán suxeitos ó pago das exaccións e cotas e o cumprimento das outras obrigas impostas ós titulares.*

*Artigo 4.- Prohibicións.*

*Queda totalmente prohibida a actuación de revendedores e de vendedores ambulantes con postos móbiles e desmontables, ou outros de calquera tipo instalados no recinto e arredores dos mercados municipais de abastos, agás dos que teñan concedida autorización municipal, que estarán ubicados nos soportais do inmovible do mercado municipal.*

**TÍTULO II.- ORGANIZACIÓN.**

**CAPÍTULO I.- DIRECCIÓN DO MERCADO.**

*Artigo 5.- A Dirección do Mercado será exercida por unha persoa contratada polo Concello, xa sexa en réxime contratación externa ou en réxime de persoal do Concello de Ponte deume.*

*Artigo 6.- As súas funcións serán:*

*-Dirección superior do Mercado de Ponte deume.*

*-A responsabilidade da xestión da promoción e dinamización comercial.*

*-A relación cos concesionarios e coa agrupación de concesionarios.*

*-As actuacións de mellora en xeral da marca e do espazo do Mercado de Ponte deume. O exercicio destas funcións requirirán unha dedicación e presenza efectiva plena no edificio do Mercado Municipal.*

**CAPÍTULO II.- AGRUPACIÓN DE CONCESIONARIOS DO MERCADO MUNICIPAL.**

*Artigo 7.- Agrupación de Concesionarios do Mercado Municipal.*

*7.1.- Tódolos concesionarios, pola súa condición, poderán ser membros da Agrupación de concesionarios do Mercado Municipal, con tódolos seus dereitos e obrigas inherentes á condición de membro, entre eles, contribuír economicamente ó seu mantemento, segundo as taxas que se aproben anualmente en Asemblea Xeral.*

*7.2.- Esta Agrupación de concesionarios, terá natureza xurídico-privada e rexese pola normativa de asociacións. Será a interlocutora co Concello de Ponte deume, e participará activamente na organización, o funcionamento e control do mercado municipal e para a mellor solución dos seus problemas.*

*7.3.- A Agrupación de concesionarios rexerese polos principios democráticos e adoptarán as súas decisións por maioría e elixirán unha Xunta Directiva e un Presidente. Cada concesionario integrante da Asociación será considerado un voto e ós efectos de computar a maioría se consideraran os votos dos asistentes e debidamente representados. Esta Xunta designará as persoas interlocutoras validas co Concello.*



7.4.- En canto ó resto, a organización e funcionamento será o que libremente decida a mesma organización nos seus Estatutos que terán que ser respectuosos co presente regulamento, e será librado ó Concello unha copia, así como as modificacións que se leven a cabo.

Artigo 8.- Comisión Mixta.

8.1.-Se constituirá unha Comisión Mixta Concello-Agrupación de concesionarios do Mercado Municipal, cunha composición paritaria, que estará formada por un número de seis persoas: tres representantes por cada unha das partes.

8.2.-Esta Comisión terá carácter consultivo e de asesoramento en aqueles temas relacionados coa xestión, funcionamento, organización e posibles problemas do mercado municipal que pola súa importancia requiran dun tratamento específico.

Artigo 9.-

O réxime de reunións e aspectos vinculados á comisión será o que se determine na súa constitución, que se terá que realizar como máximo seis meses despois da aprobación definitiva deste Regulamento mediante o encontro entre os membros designados polo Concello e os representantes que a Agrupación de concesionarios designe a tal efecto.

TÍTULO III.- RÉXIME INTERIOR E FUNCIONAMENTO.

Artigo 10.- Horarios e calendario do Mercado.

10.1.-Coma norma xeral, o Mercado permanecerá aberto ó público diariamente de luns a sábado, no horario comprendido pola mañá entre as oito (8:00 h) e as catorce trinta horas (14:30 h) e pola tarde, os martes e os sábados, en horarios comprendidos entre as 16:30 e as 20:00 horas.

10.2.- O horario de actividade máxima (diferente do comercial ou de apertura ó público) do mercado o regulará de forma específica o Concello, previa consulta á Agrupación de concesionarios do Mercado municipal.

10.3.-Tódalas actividades propias do Mercado, dende carga e descarga interior ata ó acondicionamento das paradas, incluída a propia venta, terán que realizarse dentro do horario de actividade máximo fixado.

10.4.-Os horarios establecidos, poderán ser modificados por razón de interese pública por Decreto de Alcaldía, previa consulta á Agrupación de concesionarios do Mercado municipal; Os novos horarios serán publicados no BOP e na páxina web municipal ao fin de lograr a súa máxima difusión.

10.5.- O edificio do mercado permanecerá cerrado fora do horario de actividade máximo establecido, ademais de tódolos domingos e festivos, sempre que non se aprobará previamente a súa apertura.

Artigo 11.- Normas relativas a carga e descarga.

11.1.-Os horarios de carga e descarga interior e exterior serán fixados polo Concello de Pontedeume, dentro do horario máximo de actividade do mercado, previa consulta á Agrupación de concesionarios.

11.2.-O transporte de mercancías accederá ao edificio do Mercado Municipal, para realizar a carga e descarga, nos lugares habilitados ao efecto.

11.3.-Mentres o Mercado estea aberto ó público, queda prohibido o almacenamento e estacionamento de mercancías e carretas, no lugar de carga e descarga, accesos e corredores e tamén a súa circulación, excepto o tempo indispensable para efectuar os traballos de reposición e sempre que non dificulte o acceso e a compra dos clientes.



## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

11.4.-Fora do horario definido polo servizo municipal responsable da vía pública, non poderá utilizarse a zona exterior do mercado para ocupala con caixas ou outros paquetes, sen autorización municipal expresa. Da mesma maneira, dentro do horario comercial, a non ser que o servizo municipal responsable da vía pública permita acarga e descarga das mercancías, non poderán depositarse caixas ou outros paquetes nas aceiras nin nas portas do mercado.

11.5.-Poderán colocarse paquetes nos corredores, fora do horario comercial ou de apertura ao público, para proceder ao abastecemento ou recollida das paradas. Non obstante, os paquetes poderán colocarse de forma ordenada e ocupando o mínimo espazo posible, especialmente o redor da zona de venda da froita, peixe e carne.

Non poderá colocarse ningunha caixa apoiada ás portas de entrada do mercado nin a menos de tres metros lineais destas. En todo caso, queda totalmente prohibida a existencia de calquera obstáculo que, xerado pola colocación de paquetes e mercancías nos corredores, impida o libre paso, salvo días especialmente programados polo concello, nos que se celebren eventos que xustifiquen a colocación de elementos decorativos no exterior dos postos

11.6.-Os transportistas serán responsables dos danos que causaren con motivo do transporte e descarga dos xéneros a eles confiados.

Artigo 12.- Aspectos sanitarios e xestión do lixo.

12.1.- A limpeza diaria dos espazos comúns será realizada tódolos días en que o mercado estea aberto ao público, dentro do horario máximo de actividade do mercado. A limpeza dos servizos e corredores efectuarase de forma continuada, de acordo coa planificación que efectúe a Dirección do mercado, para asegurar en todo momento a limpeza, hixiene e salubridade do mercado e as súas instalacións.

12.2.- Os titulares dos postos de venda terán que ter perfectamente limpos, tanto o espazo que ocupan, como a parte de corredor frontal ó mesmo.

12.3.- Os titulares dos postos de venda e servizos, terán que dispoñer de recipientes adecuados para seleccionar e depositar separadamente os residuos xerados pola actividade. Os recipientes terán que baleirarse no espazo habilitado no mercado para o lixo, as veces que sexa necesario. Os lugares de venda destinados a peixe, marisco, carnicerías, froita e verduras e produtos frescos, os recipientes terán que estar tapados para evitar olores.

Artigo 13.- Seguridade alimentaria.

13.1.- O exercicio da actividade da venda de produtos alimentarios, comerciais ou de restauración por parte dos titulares dos postos de venda se practicará conforme á normativa sectorial vixente, á normativa laboral, á de seguridade alimentaria, á de riscos laborais e á de xestión de medio ambiente, vixente en cada momento. O mesmo é de aplicación para a venda de produtos non alimentarios, o almacén, transporte, manipulación e venda dos cales non se terá que xerar ningún prexuízo nin poñer en risco a calidade, salubridade ou imaxe dos artigos alimentarios frescos, conxelados ou transformados postos a venda dentro do recinto do mercado.

13.2.- Queda expresamente prohibido por este Regulamento:

a) A venda de calquera tipo de produto destinado á alimentación sen acreditar a súa orixe e trazabilidade e os demais requisitos que sexan esixibles segundo a lexislación vixente.



b) O desplumado de aves, e outras accións análogas referidas ao procesado de animais e outros produtos nos espazos de venda ou dentro do recinto do Mercado municipal de abastos, incluíndo os espazos comúns deles.

c) A venda de caza ou mariscos durante épocas de veda, salvo os procedentes de granxa ou acuicultura.

13.3.- Os traballadores dos postos de venda de produtos alimentarios e de restauración tamén están obrigados a cumprir tódalas normas de seguridade alimentaria e laboral.

13.4.- Non se poderá iniciar a venda sen que se houberan colocado en lugar visible e de acordo coas normas reguladoras en cada caso e momento, previamente, os prezos de cada un dos produtos postos á venda.

13.5.- O Mercado Municipal de Pontedeume inclúese dentro da rede de alertas alimentarias do Concello, polo que no caso de que se teña coñecemento oficial dalgunha alerta sanitaria, esta será difundida a través da súa publicación no apartadoda páxina web adicado a Mercado Municipal.

Artigo 14.- Instalacións comúns do Concello.

14.1.- Teñen carácter de instalacións comúns con mantemento a cargo do Concello as seguintes:

-Elementos de cerramento das instalacións do mercado municipal.

-Estrutura interior do mercado municipal.

-Conserxería.

-Zona de lactancia.

-Zona de xestión de residuos.

-Postos baleiros sen titular.

-Corredores.

-Baños.

-Accesos.

14.2.- En tódalas instalacións, o Concello deberá cumprir coa normativa vixente en materia de Prevención de Riscos Laborais. As distintas medidas preventivas que se adopten deberán ser comunicadas convenientemente ás persoas concesionarias.

14.3.- As persoas concesionarias, deberán velar polo axeitado mantemento das instalacións comúns, sendo responsables individualmente dos danos que por uso indebido ou accidentalmente lles puidesen causar, no decurso das súas actividades comerciais.

Artigo 15.- Reformas.

O Concello poderá efectuar as reformas que considere necesarias no mercado municipal, sen que os concesionarios poidan esixir indemnización algunha pola redución de vendas motivadas por tales reformas.

O Concello terá a obriga de comunicar aos concesionarios a data de inicio e a data aproximada de fin de obra. As reformas que leve a cabo o Concello sempre deberán ser planificadas e previstas coa suficiente antelación para perxudicar o mínimo posible ós concesionarios.

Artigo 16.- Imaxe, simboloxía e sinalética.

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

16.1.- O Concello aprobará a imaxe e simboloxía identificativa para o Mercado Municipal, así como a regulación e directrices para o seu uso e utilización nas diferentes áreas relacionadas co Servizo.

16.2.- As persoas concesionarias estarán obrigadas a adaptar os seus postos ás directrices de imaxe e simboloxía que o Concello determine, sen prexuízo de que o Concello, para levar a cabo os cambios ou adaptacións dispostos neste Regulamento poderá aplicar a estes procesos subvención propias, ou axudas procedentes doutras Administracións.

16.3.- O Concello será responsable da instalación de sinalética que corresponda, nos espazos comúns establecidos neste Regulamento.

16.4.- A denominación dos postos fixos estará integrada polo número do posto, o nome comercial ou do titular do posto.

### TÍTULO IV.- REGULACIÓN DAS CONCESIÓNS ADMINISTRATIVAS .

#### CAPÍTULO I.- CONDICIÓN DOS CONCESIONARIOS.

Artigo 17.- Capacidade xurídica e de obrar.

Poderán ser titulares das paradas, as persoas naturais ou xurídicas de nacionalidade española, dun outro país da Unión Europea ou dun terceiro país con permiso de residencia e traballo, sempre que teñan plena capacidade xurídica ou do obrar.

Non poderán selo:

-Os comprendidos nalgún dos casos de incapacidade previstos na normativa en materia de contratación pública.

-Aqueles que non reúnan as condicións esixidas neste Regulamento.

-E os reincidentes en faltas de defraudación na venda de artigos, cando a última sanción estivera imposta en menos dun ano antes do anuncio de licitación.

Artigo 18.- Concesións administrativas, licencias e cesións de uso dos lugares destinados a usos comerciais ou de restauración.

18.1.- O obxecto da concesión, da licencia ou a cesión de uso é o dereito a ocupar, con carácter exclusivo, os postos destinados á actividade comercial ou restauración, coa finalidade e obriga respecto aos primeiros, de destinalos a venda na modalidade e os artigos para os cales estea clasificado, dentro da relación dos autorizados e, con carácter exclusivo ou comunitario se é posible os espazos e partes proporcionais dos servizos auxiliares ou comúns do mercado.

18.2.- As concesións administrativas e outras cesións de uso se adxudicarán mediante un procedemento de licitación que garante o respecto aos principios de igualdade, de publicidade e concorrancia. Isto sen prexuízo do réxime específico das licenzas de uso e ocupación provisional.

18.3.- As concesións administrativas, as licenzas e outras cesións comportan que os concesionarios e os titulares das licenzas asuman a xestión e explotación dos lugares de venda, baixo o seu propio risco, e que aporten os medios persoais, materiais e técnicos



necesarios así coma a realización das obras necesarias para adecuar asparadas ou locais comerciais.

Artigo 19.- Procedemento de selección dos concesionarios.

19.1.- O procedemento de selección para outorgar as concesións, así como para cubrir as vacantes farase en réxime de concorrencia competitiva, previa convocatoria pública do procedemento aberto correspondente, e coma resultado dun procedemento baseado nos principios de transparencia, concorrencia, imparcialidade e publicidade. Os interesados en concorrer a esta convocatoria deberán presentar, ademais da documentación que se lles solicite:

- MEMORIA DE ACTIVIDADE, na que deberán incluírse:

1. Descrición da actividade que se pretende por en marcha.
2. Servizos que o concesionario porá a disposición dos clientes.

-MEMORIA DE OBRAS E EQUIPAMENTOS

1. Descrición das obras que se pretenden realizar e importe total das mesmas.
2. Descrición do mobiliario e maquinaria e o importe total das mesmas e ficha técnica no caso da maquinaria.

-PREZO: mellora á alza do canón de concesión.

19.2.- A estes efectos, o Concello ten que aprobar as bases correspondentes coa suficiente antelación para cada convocatoria de outorgamento de concesións e cesións de uso, e que se inclúan os requisitos e criterios de adxudicación, o canón e as taxas.

19.3.- Considerando a maior profesionalidade e calidade do comercio e a protección das persoas consumidoras, os criterios que se poderán ter en conta para adxudicar as concesións serán, entre outros, os seguintes:

DA ACTIVIDADE QUE SE PRETENDE POR EN MARCHA:

En canto ao produto:

- Que poñan a venda produtos de Galicia.
- Que poñan a venda produtos da comarca.
- Que poñan a venda produtos de elaboración artesanal.
- Que elaboren produtos no propio mercado.
- Que poña á venda produtos ecolóxicos.
- Que realicen degustacións de produto no propio mercado.

En canto aos servizos:

- Que permitan o pago con tarxeta.
- Que fagan entrega a domicilio.
- Que empreguen materiais biodegradables no empaquetado.
- Que estean de alta no SAC (Sistema Arbitral de Consumo).

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

DAS OBRAS E EQUIPAMENTO PROPOSTO.

En canto as obras e equipamentos:

- O emprego de materiais naturais e propios da zona e acordos coa Memoria decorativa do Mercado de Ponte deume.

- A instalación de maquinaria de baixo consumo.

-Prezo: mellora á alza do canón de concesión.

19.4.- Cando resulte deserta a licitación logo do correspondente procedemento de concorrencia competitiva, dun máximo de cinco postos do total dos que se dispón no mercado municipal ou resulte fallida polo incumprimento das obrigas do autorizado, poderá procederse á adxudicación directa polo órgano competente dos postos restantes que non foran adxudicados ata a cobertura da totalidade dos dispoñibles, sempre que o solicitante cumpra con tódolos requisitos establecidos no presente artigo.

Neste suposto cabe que esta adxudicación directa teña lugar a favor dun dos adxudicatarios/as dalgún dos postos xa concedidos, previa autorización expresa do Concello por razóns de interese público en pro da dinamización económica ou comercial; neste caso o número de postos máximos por titular será de dous, tendo preferencia, no caso de empate na puntuación obtida e de ser o caso, a adxudicación ao colindante dun posto previamente adxudicado.

O procedemento para o outorgamento directo iniciárase pola Administración mediante anuncio na páxina web de apertura de prazo para a presentación de ofertas para cobertura das vacantes.

As persoas interesadas disporán do prazo que se determine na convocatoria para presentar a súa solicitude por Rexistro Xeral de entrada, onde conste o nº de posto vacante ao que se pretende acceder, aportando a seguinte documentación:

- a) Documentación que acredite a capacidade de obrar do solicitante, e no seu caso, a representación, por calquera modo axeitado en dereito.
- b) Declaración responsable de non estar incurso/a en prohibición de contratar coa administración.
- c) Certificado de atoparse ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias, incluídas as do Concello, e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes
- d) Memoria da actividade.

Esta Memoria presentárase en dous subapartados:

Subapartado "A": Memoria da actividade.

Conterá unha memoria de explotación do posto na que o candidato presentará o seu proxecto de actividade do posto de mercado ó que licita. Nesta memoria poden incluírse aspectos relativos á actividade que se pretende por en marcha, tales como:



En referencia ao produto, produtos da bisbarra, ecolóxicos, elaboración artesanal, explicando a trazabilidade e subministradores.

En referencia ao empaquetado: utilización no empaquetado de materiais biodegradables e bolsas reutilizables.

En referencia aos servizos: Forma de pago, entrega a domicilio, estar dados de alta no Servizo de Arbitraje de Consumo (SAC).

Neste apartado poden incluírse medidas medioambientais e medidas referentes á prestación do servizo, atendendo aos criterios de valoración establecidos nos pregos de cláusulas administrativas.

Subapartado "B": Memoria da adecuación do posto: obras a realizar e equipamento.

Conterá unha descrición do acondicionamento do posto facendo referencia entre outros aspectos, ás obras a executar e que materiais se utilizarán nese acondicionamento, así coma tipo de maquinaria atendendo a natureza de actividade a desenrolar incluíndo a ficha técnica da maquinaria

Nesta adecuación do posto de mercado terase que cumprir a normativa de seguridade e saúde e a normativa sanitaria, no que respecta as condicións mínimas das instalacións que se inclúan dentro dos postos (maquinaria, neveiras, frigoríficos) e demais normativa aplicable.

O non cumprimento da normativa aplicable comportará a exclusión no procedemento de licitación.

e) Oferta económica que conterá os seguintes datos:

OPTO AOS POSTOS NÚMERO (indicar por orde de preferencia):

Nº posto:...

PRESENTO A SEGUINTE OFERTA ECONÓMICA:

Canón mínimo do posto:

Contía na que se incrementa o canón mínimo:

Canón total ofertado:

Para a valoración das proposicións e a determinación da mellor oferta no presente procedemento de adjudicación directa, no caso de que concurran mais dunha oferta sobre o mesmo posto, atenderase a unha pluralidade de criterios de adjudicación en base á mellor relación calidade-prezo.

A. Criterios cuantificables automaticamente

— Maior canon ofrecido: Ata un máximo de 60 puntos.

Nº LOCAL (E ALMACÉN ASIGNADO)	TOTAL M2	CANON MÍNIMO
2	42,10	3.667,43
3	42,19	3.675,27
4	25,25	2.199,59
5	33,55	2.922,62

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

6	33,22	2.893,87
7	10,33	900,09
8	10,33	900,09
9	26,12	2.275,37
10	25,79	2.246,63
11	16,70	1.454,78
12	10,33	900,09
13	10,33	900,09
14	20,48	2.304,12
15	25,46	2.217,88
16	24,30	2.116,83

Por cada 1,75% que o licitador ofrezca sobre o canon mínimo, outorgarase 1 punto, ata un máximo de 60, conforme ao seguinte:

Nº LOCAL (E ALMACÉN ASIGNADO)	TOTAL M2	Canon mínimo	1 punto	2 puntos	(...)	60 puntos	CANON MÁXIMO TOTAL
2	42,10	3.667,43	64,18	128,36		3.850,80	7.518,23
3	42,19	3.675,27	64,32	128,64		3.859,20	7.534,47
4	25,25	2.199,59	38,49	76,98		2.309,40	4.508,99
5	33,55	2.922,62	51,15	102,30		3.069	5.991,62
6	33,22	2.893,87	50,64	101,30		3.038,40	5.932,27
7	10,33	900,09	15,75	31,50		945	1.845,09
8	10,33	900,09	15,75	31,50		945	1.845,09
9	26,12	2.275,37	39,82	79,64		2.389,20	4.664,57
10	25,79	2.246,63	39,32	78,64		2.359,20	4.605,83
11	16,70	1.454,78	25,46	50,92		1.527,60	2.982,38
12	10,33	900,09	15,75	31,50		945	1.845,09
13	10,33	900,09	15,75	31,50		945	1.845,09



14	20,48	2.304,12	40,32	80,64		2.419,20	4.723,32
15	25,46	2.217,88	38,81	77,62		2.328,60	4.546,48
16	24,30	2.116,83	37,04	74,08		2.222,40	4.339,23

B. Criterios cuxa ponderación dependa dun xuízo de valor:

b.1.- Criterios de sostenibilidade, medioambientais e Km 0: ata 20 puntos

Neste apartado se valorará:

-Tipoloxía e porcentaxe de compromiso de utilización de material, tales como bolsas e empaquetado de carácter reutilizable, biodegradable e non contaminantes; este apartado valorarase cunha puntuación máxima de 5 puntos dentro dos 20 puntos.

-Tipoloxía e porcentaxe de inclusión de produtos de produción local, comarcal, ou ecolóxica, explicando a procedencia de ditos produtos, con carta de compromiso con posibles provedores (a trazabilidade dos mesmos); este apartado valorarase cunha puntuación máxima de 10 puntos dentro dos 20 puntos.

-Utilización no acondicionamento (referente a obra) e presentación do posto con materiais sostibles e naturais, así coma da tipoloxía da maquinaria a utilizar(baixo consumo, etc) indicando a tipoloxía dos mesmos; este apartado cunha puntuación máxima de 5 puntos dentro dos 20 puntos deste apartado.

b.2.- Criterios en relación ao servizo: ata 20 puntos.

Neste apartado se valorarán melloras con respecto á prestación do servizo; cada un dos apartados valorarase ata unha puntuación máxima de 4,00 puntos.

- Prestación do servizo de entrega a domicilio no casco histórico e tempo de posta en marcha do dito servizo e posible compromiso nun futuro de dar o servizo no ámbito territorial municipal de forma coordinada coa agrupación de praceiros.

- Prestación do servizo de utilización das redes sociais na difusión e tempo de posta en marcha deste servizo.

- Estar dado de alta no servizo de arbitraje de consumo (SAC) ou compromiso de levalo a cabo no prazo de seis meses dende a formalización deste contrato.

- Exposición de venda de produtos, que comporta un boceto da distribución dos diferentes elementos que estean presentes no posto: cámaras, estantería, etc.

- Outras melloras (especificar nas ofertas): servizo TPV, etc.

Neste caso poderán presentarse tantas ofertas como postos vacantes por calquera licitador, debendo indicar a orde de preferencia dos postos aos que accede, xa que en ningún caso se poderán adjudicar máis de dous postos a un mesmo titular.

Quedará acreditado o pagamento do canon, a garantía por importe do 5 % do prezo de adjudicación. Esta última poderá depositarse mediante aval bancario e constituirase de conformidade co preceptuado no Capítulo I do Título IV do Libro I da LCSP e en calquera das formas que se establecen no artigo 108.1 LCSP. Se se constitúe en metálico ingresarase o seu importe na conta corrente do Concello, facendo constar no concepto "garantía definitiva pola adjudicación da concesión demanial por un prazo de quince anos do posto nº ... do Mercado Municipal do Concello de Pontedeume", posteriormente acudirase á Tesourería Municipal quen expedirá carta de pago que é o documento a presentar coma acreditativo da constitución. En



## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

todo caso, a garantía definitiva responderá do conceptos a que se refire o artigo 110 LCSP, xunto coa seguinte documentación:

A. Alta no imposto de actividades económicas como obrigado tributario.

B. Alta coma autónomo na Seguridade Social, no caso de persoas físicas e coma empresa co obxecto social adecuado no caso de persoas xurídicas.

C. O contrato e abono da prima anual da póliza de seguro sobre danos nos bens do posto e da responsabilidade civil sobre a actividade a desenvolver.

D. N.º de código de conta cliente (CCC) para o cobro dos recibos correspondentes: certificado bancario

Recibida a documentación solicitada, o Alcalde-Presidente adxudicará a concesión de forma motivada que será obxecto de publicación no perfil do contratante do concello a efectos de publicidade a transparencia. A formalización do contrato efectuarase non máis tarde dos quince días hábiles seguintes a aquel en que se realice a notificación da adxudicación.

No caso de optar adicionalmente pola elevación a escritura pública ante Notario, no seu caso, será asumido o custo polo concesionario/a.

O adxudicatario deberá aboar os gastos correspondentes ao orzamento das obras que deben executarse, así como os honorarios de redacción do proxecto, no seu caso.

Artigo 20.- Prazo das concesións.

O prazo de duración da concesión administrativa será o determinado no prego de administrativas. O dito prazo se contará a partir do día da formalización escrita do documento concesional.

Artigo 21.- Traspasos e cesións das concesións administrativas e dos dereitos de uso.

21.1.-As concesións son transmisibles "inter vivos" e "mortis causa", polo tempo que quede de finalización, de acordo co que dispoñen os artigos seguintes e previa autorización.

O traspaso e cesión destes dereitos suporá a subrogación das persoas adquirentes en cantos dereitos e obrigas sexan inherentes á concesión administrativa. A persoa adquirente terá que continuar coa mesma actividade comercial que o seu antecesor, excepto autorización deste Concello.

A transmisión da concesión "inter vivos" poderase facer a favor das persoas de segundo grado de consanguinidade ou primeiro de afinidade, que deberán cumprir as condicións requiridas para ser concesionario ou concesionaria de posto fixo; neste suposto a transmisión poderá efectuarse de forma directa, sen prexuízo que teñan que cumprirse igualmente os requisitos previstos para o exercicio da actividade de venda.

A transmisión neste caso requirirá presentación de solicitude ao Concello; nesta solicitude constará a seguinte documentación:

-Nome e apelidos do transmitinte e adquirente.

-Xustificación da relación de parentesco.



-Declaración responsable do adquirente que reúne tódalas condicións necesarias para poder exercer a actividade no mercado.

-Declaración responsable de estar ao corrente do pagamento de débedas coa Axencia Tributaria estatal e autonómica, a Seguridade Social e o Concello de Pontedeume.

Unha vez verificada a documentación aportada polos Departamentos correspondentes do Concello, se procederá a ditar resolución polo órgano competente.

21.2.- En caso de falecemento do/a titular, a concesión pasará a nome do seu legal sucesor. O herdeiro legal, dentro do prazo máximo dun ano da defunción do causante, solicitará o cambio de titularidade ó seu favor. A estes efectos terá que aportar ao Concello a seguinte documentación:

-Certificado de defunción do causante.

-Certificado das últimas vontades.

-Escritura da aceptación de herdanza.

-Liquidación do Imposto de sucesións correspondente.

-Declaración responsable do adquirente que reúne tódalas condicións necesarias para poder exercer a actividade no mercado.

-Certificados de estar ao corrente do pagamento de débedas coa Axencia Tributaria estatal e autonómica, a Seguridade Social e o Concello de Pontedeume.

Todo isto, sen prexuízo de que no sucesor concorran os requisitos necesarios para ser titular do posto do mercado municipal.

Se se transmite o posto do mercado en "pro-indiviso" de dúas ou máis persoas, estes terán que determinar e comunicar ao Concello cal deles, sucederá na titularidade dos citados postos de venta. De non facelo no prazo sinalado, se declarará caducada a concesión.

21.3.- Os postos de venta que queden vacantes pasarán novamente a posesión do Concello e serán obxecto de nova adjudicación mediante os procedementos establecidos no presente Regulamento.

21.4.- Ademais dos supostos de transmisión da concesión indicados, poderase solicitar polos concesionarios/as con título xa concedido sobre un posto no Mercado municipal a permuta por outros de igual natureza.

A permuta só poderá ser concedida sobre postos que logo da finalización do correspondente procedemento de concurrencia competitiva resultaren desertos e en consecuencia se atopen vacantes, ou no seu caso por postos previamente autorizados a outro concesionario con solicitude conxunta de ambos permutantes.

A mesma natureza entre ambos postos requirirá, que exista identidade nos metros cadrados totales dos postos a permutar e identidade de usos preestablecidos para cada un dos postos do Mercado municipal obxecto da permuta. Así a estes efectos terase en conta o seguinte:

A relación de postos cos correspondentes almacéns obxecto de ocupación é a seguinte:

Nº	USO	m2 LOCAL	Nº ALMACÉN	M2 ALMACÉN	M2 TOTALS
----	-----	-------------	------------	---------------	--------------

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

2	PEIXERÍA	35,24	2	6,86	42,10
3	PEIXERÍA	35,24	3	6,95	42,19
4	PEIXERÍA	17,98	4	7,27	25,25
5	CARNICERÍA	26,93	5	6,62	33,55
6	CARNICERÍA	26,93	6	6,29	33,22
7	PRODUTOS LOCAIS	8,35	0	1,98	10,33
8	PRODUTOS LOCAIS	8,35	0	1,98	10,33
9	FROITERÍA	20,48	9	5,64	26,12
10	FLORISTERÍA	20,48	10	5,31	25,79
11	PANADERÍA	16,70			16,70
12	PRODUTOS LOCAIS	8,35	0	1,98	10,33
13	PRODUTOS LOCAIS	8,35	0	1,98	10,33
14	FROITERÍA	20,48	14	5,97	26,45
15	CHACINERÍA	20,48	15	4,98	25,46
16	ALIMENTACIÓN ECOLÓXICA	16,70	16	7,60	24,30

A concesión da permuta requirirá a presentación de solicitude ao Concello por Rexistro de Entrada municipal acompañada da seguinte documentación:

-Nome e apelidos do solicitante ou solicitantes no caso de permuta entres postos adxudicados previamente.

- Título da concesión orixinal sobre o posto a permutar.

-Declaración responsable do adquirente que reúne tódalas condicións necesarias para poder exercer a actividade no mercado.

-Certificados de estar ao corrente do pagamento de débedas coa Axencia Tributaria estatal e autonómica, a Seguridade Social e o Concello de Ponte deume.

-Xustificante de abono da taxa correspondente, segundo a ordenanza fiscal en vigor.



Unha vez verificada a documentación aportada polos departamentos municipais correspondentes, procederase a ditar resolución polo órgano competente. Terase en conta ao efecto o mesmo límite máximo de postos por concesionario previsto no artigo 19, xa que en ningún caso se adxudicarán máis de dous postos a un mesmo titular.

Cando existan dúas solicitudes de permuta sobre postos sen adxudicar, que sexan plantexadas de forma simultánea pendentes de resolver, terá preferencia no seu otorgamento o concesionario colindante ao posto a permutar.

O prazo de duración da concesión administrativa no caso de permuta será o que reste para a finalización da previamente concedida.

21.5.- Calquera transmisión efectuada sen seguir os requirimentos deste artigo se entenderá como nula e comportará a extinción da concesión sen dereito a indemnización.

22.- Extinción das concesións.

22.1.- As concesións e dereitos de uso extinguiranse por calquera das causas establecidas na lexislación vixente, e ademais:

a.-Renuncia expresa e escrita do titular presentada no Rexistro Xeral de Concello.

b.-Defunción do titular, a excepción do artigo 21.3.

c.-Cesión ou transmisión sen contar coa preceptiva autorización ou sen cumprir cos trámites e requisitos establecidos no presente Regulamento.

d.-Falta de pago das taxas, impostos, cotas e tarifas emitidos, e calquera outro pagamento de carácter obrigatorio, directamente relacionados co Mercado Municipal, durante un prazo de doce meses.

e.-Baixa do titular da concesión ou dereito de uso con imposibilidade de cubrir a súa ausencia, por un prazo igual ou superior ao ano, e sen cubrila.

f.-Sanción firme en aplicación do réxime disciplinario e sancionador establecido neste regulamento.

22.2.- Os titulares das concesións e dereitos de uso, unha vez finalizado o prazo da concesión, terán que deixar os postos a disposición do Concello.

22.3.- Extinguida a concesión ou dereito de usos por calquera das causas legalmente previstas, a persoa concesionaria terá que reintegrar o obxecto da concesión ou dereito de uso en perfecto estado, sen que teña dereito a indemnización, excepto no caso de que sexa por supresión do servizo por parte do Concello.

22.4.- As instalacións, obras e melloras realizadas na concesión ou dereito de uso reverterán en beneficio do Concello; Quedarán no dominio da persoa concesionaria tódolos bens que poida retirar sen menoscar o ben inmovible obxecto da concesión.

22.5.- A extinción da concesión acreditarase mediante a instrución do expediente correspondente na resolución do cal, a máis de declarar extinguida a concesión, se procederá a declaración de vacante da mesma.

22.6.- No caso de renuncia voluntaria do concesionario, o Concello recuperará a plena dispoñibilidade da concesión, e dende o mesmo momento da renuncia voluntaria, o concesionario deixará de reportar ingresos de ningunha clase a favor do Concello con motivo da concesión renunciada; Todo isto, sen prexuízo das débedas que teña o concesionario co Concello as cales non se verán afectadas por a dita renuncia.

22.7.- A renuncia non dará dereito a devolución nin a indemnización de ningunha clase.

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

22.8.- No suposto que o Concello, atendendo a circunstancias sobrevidas e por razóns de interese público, resolva as concesións antes do vencemento do prazo, se dará audiencia á persoa interesada, e se cabe, se lle indemnizará polo danos e prexuízos que se ocasionen, de acordo coa normativa vixente.

### TÍTULO V.- DEREITOS E DEBERES.

Artigo 23.- Dereitos dos/as concesionarios/as:

Os/as concesionarios/as de postos no mercado terán os seguintes dereitos:

1. Utilizar de forma privativa o espazo físico que constitúe o posto nos termos e condicións que se establecen na concesión.
2. Utilizar os locais, instalacións, servizos e elementos do mercado destinados ao uso xeral, nas condicións regulamentarias.
3. Entrar no mercado antes de abrir ao público para preparar a mercadoría, dando todo tipo de facilidades para que se realice a inspección sanitaria ao efecto que esteanas mellores condicións.
4. Instalar nos respectivos postos os elementos necesarios para o exercicio da correspondente actividade mercantil, previa autorización da dirección do mercado.
5. En xeral, a todos os dereitos derivados da normativa reguladora.

Artigo 24.- Deberes dos/as concesionarios/as:

Terán os concesionarios de postos as seguintes obrigas de carácter esencial:

- 1.-Entregar ao comprador os produtos polo prezo anunciado e o peso íntegro, sen que inclúa nela o papel de envolver, que en todos os casos será gratuíto para o comprador.
- 2.-Estar en posesión do certificado de manipulador, tanto o titular coma as demais persoas que traballen no posto. O dito documento deberá ser mostrado, cantas veces requira para isto.
- 3.-Comunicar, por escrito, ao Concello, as altas e baixas das persoas que traballen no posto, debendo facelo no prazo de quince días a partir do seguinte ó que se produza as citadas situacións.
- 4.-Expor os prezos de venda ao público de todos os xéneros que comercializan, en lugar visible e claro, de xeito que poidan ser apreciados polos consumidores con claridade total.
- 5.-Manter o posto aberto ao público durante o horario de apertura venda ao público, salvo causa xustificada. Do mesmo xeito, o posto pecharase diariamente ó finalizar o calendario antes mencionado, adoptando tantas precaucións como sexa necesario para evitar posibles sinistros.
- 6.-Manter os postos, así como outras instalacións, en bo estado, coidando que estean limpos, libres de residuos e en condicións hixiénico-sanitarias perfectas, depositar lixo e desperdicios nos lugares indicados para tal fin.



7.- Usar instrumentos de pexase e medición axustados aos modelos autorizados, estando facultado o Concello, mediante o persoal ao seu cargo, verificar a exactituded dos mesmos.

8.- Vestir de xeito axeitado e aseadamente a roupa adecuada. No que se refire a vestimenta aprobárase por parte do Concello un manual identificativo da vestimenta.

9.- Non sacrificar no mercado os animais destinados á venda, nin tampouco realizaras operacións de desplumaxe, despelexado ou similares.

10.- Non negarse a vender os produtos expostos para a súa comercialización.

11.- Aboar o importe dos danos e perdas que o propietario, os familiares ou as persoas dependentes dos mesmos, causaren aos bens suxeitos á autorización, ás instalacións ou no Edificio do Mercado.

12.- Xustificar, cando sexan requeridos, o pago de impostos e execucións municipais por razón do exercicio do comercio no postos ocupados.

13.- Non colocar paquetes nin caixas de produtos nos corredores fora do horario habilitado para ilo; non se poderá depositar mercancías fora do espazo do posto en base ao cal concedeuse a autorización.

14.- Estar en posesión do libro de queixas/reclamacións, así como do cartel anunciador de estar en posesión do mesmo, atendendo a normativa de protección xeral das persoas consumidoras e usuarias.

15.- Atender ao seu cargo os gastos de electricidade, de consumo de auga e de servizos de comunicación producidos polos usos particulares nos postos que ocupen de acordo cos contadores instalados.

16.- Satisfacer o canón correspondente ó posto adxudicado de acordo co prego de cláusulas que rexe a concesión.

17.- Realizar pola súa conta e cargo as obras que o Concello estime necesarias para que os postos se atopen en todo momento en perfecto estado de conservación, previa autorización do Concello.

18.- Cada titular obrígase a contratar, pola súa conta, os seguros necesarios para cubrir os riscos que poidan producirse durante o exercicio da súa actividade.

19.- Cada titular terá que ter vixentes, en todo momento, tódalas licenzas e autorizacións administrativas necesarias para o exercicio da súa actividade.

20.- Dispor e executar un plan de desinfección e desratización do seu posto de traballo.

21.- Deberán cumprir a normativa vixente en materia de xestión de residuos e realizar contratación externa dun xestor autorizado se procede.

#### TÍTULO VI.- INFRACCIÓN E SANCIÓN.

Artigo 25.- Os/as concesionarios/as dos postos serán responsables das infraccións ás disposicións deste Regulamento, que cometan eles mesmos ou outras persoas que presten servizos nos postos que teñen adxudicados.

Artigo 26.- Clasificacións das infraccións:

As infraccións clasifícanse en leves, graves e moi graves.

1.- Consideraranse infraccións leves:

a) A falta de limpeza dos postos e do entorno dos mesmos.

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

- b) *A falta de aseo das persoas que realicen as tarefas de venda nos postos.*
  - c) *A falta da consideración debida aos compradores.*
  - d) *O peche non autorizado do posto, sen causa xustificada, durante un prazo de máis de cinco días.*
  - e) *O incumprimento do horario establecido.*
  - f) *Non ter exposta ao público, en lugar visible, a placa ou título administrativo identificativo e os prezos de venda das mercancías.*
  - g) *O descoido no aseo persoal das persoas titulares ou os seus colaboradores.*
  - h) *A inobservancia non reiterada das instrucións da Dirección do Mercado e demais persoal que desenvolva as súas funcións nos Mercado en aplicación deste Regulamento.*
  - i) *Non ter, a disposición dos consumidores e usuarios, as follas de queixas e reclamacións das persoas consumidoras e usuarias en Galicia, así como o cartel informativo respecto diso.*
  - j) *Calquera infracción deste Regulamento que non estea tipificada como faltagrave ou moi grave.*
- 2.- Consideraranse infraccións graves:*
- a) *A reincidencia. Entenderase que existe reincidencia cando o infractor sexasancionado por resolución firme por máis dunha infracción leve no prazo dun ano.*
  - b) *A desobediencia, clara e ostensible, aos requirimentos da Dirección do Mercado.*
  - c) *Todo incumprimento das obrigacións sanitarias e comerciais previstas na lexislación vixente e neste Regulamento.*
  - d) *As ofensas, de palabra ou de obra, as persoas que se atopen no mercado, ben sexan público ou funcionarios ou empregados municipais.*
  - e) *Non ter dados de alta na Seguridade Social ao persoal empregado que atende os postos.*
  - f) *Os altercados que produzan escándalo dentro do Mercado ou das súas inmediacións, con resultados de lesións ou danos.*
  - g) *Causar negligentemente danos ao edificio, postos e instalacións.*
  - h) *O uso indebido ou sen autorización de bens ou servizos xerais.*
  - i) *As defraudacións na cantidade ou calidade dos xéneros vendidos.*
  - j) *O cambio de uso ou actividade comercial do posto sen autorización municipal.*
  - K) *O cerre dos postos por máis de cinco días e menos de quince, sen a correspondente autorización municipal nin causa que o xustifique.*
  - l) *A modificación da estrutura e instalacións dos postos sen autorización municipal, así como o cambio de uso ou actividade comercial do posto sen a mesma autorización.*



3. Consideraranse infraccións moi graves:

- a) A reincidencia. Entenderase que existe reincidencia cando o infractor sexa sancionado por resolución firme por máis dunha infracción grave no prazo dun ano.
- b) O destino do posto a almacén.
- c) A cesión do posto a un terceiro sen a observancia dos requisitos esixidos ao efecto no presente Regulamento.
- d) A resistencia, coacción ou ameaza á autoridade municipal, funcionarios e empregados municipais afectos aos Mercados, no desempeño das súas funcións.
- e) Causar dolosa e negligentemente danos ao edificio, postos ou instalacións do mercado.
- f) A atención dos postos por persoas distintas do titular da licenza, familiar ou empregado autorizado.
- g) O peche, non xustificado e sen previa autorización municipal, do posto por máis de quince días consecutivos ou máis de trinta días alternos durante tres meses, salvo autorización municipal expresa.
- h) O impago do canon e as taxas da concesión.

Artigo 27.- Clasificación das sancións:

27.1.-As infraccións poderán ser sancionadas como segue:

- a) As leves con apercibimento ou multa de ata 750 euros.
- b) As graves con apercibimento e multa de 751 ata 1500 euros.
- c) As moi graves con extinción da concesión e multa de 1501 ata 3000 euros.

27.2.-Para a graduación ou cualificación das sancións teranse en conta os seguintes criterios:

- I) A natureza dos prexuízos causados.
- II) O grado de intencionalidade do infractor ou reiteración.
- III) A cuantía do beneficio obtido.
- IV) A reincidencia, cando non sexa determinante da infracción.
- V) O prazo de tempo durante o que se veu cometendo a infracción.
- VI) O número de consumidores e usuarios afectados.

3. A imposición de sancións requirirá a incorporación do oportuno expediente sancionador atendendo a normativa de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Artigo 28.- Prescrición de infraccións:

- a) As leves, aos dous meses.
- b) As graves, ao ano.
- c) As moi graves, aos dous anos.

O prazo de prescrición comezará a computarse desde o día que se cometan a infracción ou, no seu caso, desde aquel en que puidese incoarse o procedemento, e de conformidade co



## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

*previsto na normativa de procedemento administrativo común para o exercicio da potestade sancionadora.*

*Artigo 29.- Venda directa de produtos primarios polos/as produtores/as á persoa consumidora final ubicados exclusivamente nas instalacións do Mercado municipal*

*A venda directa de produtos primarios polos/as produtores/as á persoa consumidora ubicados exclusivamente nas instalacións do Mercado municipal se someterán ao seguinte réxime xurídico:*

*-A venda será autorizada unicamente para os produtos primarios de explotacións acollidas ao réxime de venda directa, debidamente inscritas na sección creada ao efecto (SEVEDI), para o cal estarán inscritos previamente todos os/as solicitantes no Rexistro de Explotacións Agrarias de Galicia (REAGA), e asimesmo, será requirida segundo o caso a previa inscrición no REGASA (Rexistro Galego Sanitario de empresas e establecementos alimentarios), segundo o que ao efecto establece a lexislación autonómica competente.*

*-A autorización para a instalación destes produtores referirase unicamente ao espazo que existe nos soportais do edificio de Mercado Municipal segundo os planos de distribución que se incorporan como Anexo I ao presente Regulamento, que só salvo circunstancias excepcionais debidamente motivadas poderase ampliar por parte do Concello a outras zonas do entorno do edificio en caso de necesidade debidamente xustificada.*

*-O Concello poderá modificar as zonas de ubicación e restantes condicións para este tipo de produtores de xeito motivado, dispoñendo a redución do número de puntos de venda, e incluso a súa total supresión, sen que isto dé lugar a indemnización algunha.*

*-Os postos de venda serán obxecto de sinalización, quedando reflectida a distribución numerada de todos os postos e dita numeración coincidirá coas autorizacións expedidas, que atenderá a distribución incluída no anexo I do presente Regulamento. A venda só poderá realizarse no lugar sinalado, limitándose exclusivamente ao espazo que ten autorizado.*

*O Concello disporá dos espazos temporalmente non ocupados, sen que o espazo reservado poida ser ocupado por outro vendedor sen previa autorización.*

*Concederanse tantas autorizacións como postos sexan posibles, segundo o Anexo I atendendo á superficie destinada a tal fin na contorna do edificio do Mercado, e o número de autorizacións quedará supeditado ao número de metros dispoñibles en tales espazos.*

*O número máximo de postos para estes produtos de venda directa será 16, cunhas dimensións máximas de 2 por 1,5 metros por posto.*

*En ningún caso poderán exhibirse os produtos directamente no solo, debendo cumprir as condicións hixienico sanitarias previstas na normativa de aplicación, en todo caso ubicando os produtos nas mesas habilitadas, ou en cestas, paxes ou similares. En todo caso o produtor deberá extremar a limpeza na zona de venda. Os produtos deberán estar situados sempre a unha altura mínima do solo de 0,60 m e protexendo as mercadorías das inclemencias metereolóxicas.*

*As datas e horarios de actividade na zona dos soportais estarán vinculadas aos establecidos no artigo 10 do presente Regulamento do Mercado Municipal de Ponte deume, limitándose esta modalidade de postos unicamente de martes a sábado en horario de mañá.*



*Horario de inicio: O estipulado no artigo 10 con carácter xeral*

*Horario de recollida: Unha hora antes do estipulado no artigo 10 con carácter xeral.*

*A asignación de postos previa solicitude farase en función da rigurosa orde de entrada no Rexistro xeral do concello, con toda a documentación completa e actualizada, logo da súa verificación. Na súa solicitude deberase de indicar a orde de preferencia de ubicación de entre os dispoñibles, así como os días nos que realizará a actividade.*

*En todo caso, os/as autorizados/as deberán dispor dun receptáculo con tapa pechada dentro do seu posto, para verter os residuos xerados na actividade de comercio dos seus produtos.*

*Documentación a presentar para a solicitude será a seguinte:*

*-Nome e apelidos do solicitante, xunto coa descrición da actividade que se pretende levar a cabo baixo esta modalidade, coa indicación da orde de preferencia de ubicación de entre os dispoñibles, así como os días nos que realizará a actividade.*

*- Documentación acreditativa de cumprimento dos requisitos para poder realizar a venda directa de produtos primarios segundo a lexislación aplicable para cada caso.*

*-Declaración responsable do adquirente de que reúne tódalas condicións necesarias para poder exercer a actividade nesta modalidade no mercado segundo o indicado no artigo 29 do Regulamento, así como compromiso de dar cumprimento aos deberes que a normativa aplicable esixe para estes supostos, segundo Anexo III.*

*-Certificados de estar ao corrente do pagamento de débedas coa Axencia Tributaria estatal e autonómica, a Seguridade Social e o Concello de Pontedeume.*

*-Xustificante de abono da taxa correspondente, segundo a ordenanza fiscal en vigor.*

*DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMEIRA. - En tanto que a situación de crise sanitaria vinculada ao COVID-19 se mantéña en vigor todos os concesionarios e produtores asumirán as obrigas e compromisos que as limitacións e restricións sanitarias se prevén. Especificamente no caso da modalidade prevista no artigo 29 atenderase ás ubicacións previstas no Anexo II do presente regulamento.*

*DISPOSICIÓN FINAL: Unha vez se produza a entrada en vigor deste Regulamento, queda sen efecto o Regulamento do Mercado de Pontedeume, publicado no BOP 202, de 5 de setembro de 1985 e demais normativa."*

*Contra o presente Acordo, interporase recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia con sede en A Coruña no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.*

## ANEXO I

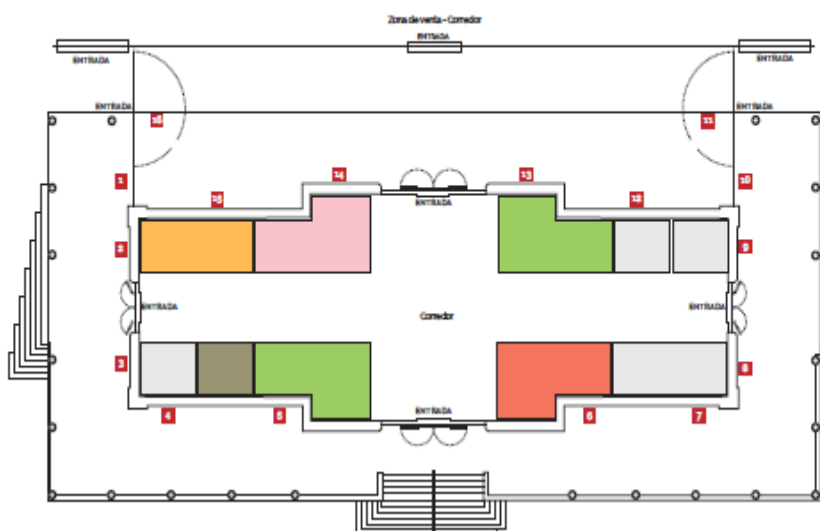
## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

### UBICACIÓN POSTOS SOPORTAIS Mercado Municipal de Ponte deume



#### ANEXO II

### UBICACIÓN POSTOS SOPORTAIS - MEDIDAS COVID-19 Mercado Municipal de Ponte deume



ANEXO III

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE VENDA DIRECTA DE PRODUCTOS PRIMARIOS POLOS/AS PRODUTORES Á PERSOA CONSUMIDORA FINAL UBICADOS NAS INSTALACIÓNS DO MERCADO MUNICIPAL**

INTERESADO/A					
Nome e apelidos ou Razón Social					
DNI/CIF					
Enderezo a efectos de notificacións: Rúa/ Avda./ Praza/ Lugar		Núm	Escaleira	Andar	Porta
CP	Concello	Provincia			
Teléfono	Fax	Correo electrónico			
REPRESENTANTE					
Nome e apelidos					
DNI/CIF					
Enderezo a efectos de notificacións: Rúa/ Avda./ Praza/ Lugar		Núm	Escaleira	Andar	Porta
CP	Concello	Provincia			
Teléfono	Fax	Correo electrónico			
EXPOÑO					
Que de conformidade coa normativa recollida no Regulamento do Mercado Municipal de Pontedeume respecto á venda de produtos primarios polos/as produtores/as á persoa consumidora ubicados nas instalacións do Mercado Municipal					
10. Que cumpro os requisitos legais e regulamentariamente establecidos.					
11. Estou en posesión da documentación que así o acredite.					
12. Mantereirei o seu cumprimento durante o prazo de vixencia da autorización.					
13. Estar ao día no pagamento de débedas coa Axencia Tributaria estatal e autonómica, a Seguridade Social e o Concello de Pontedeume					
14. Cumprireirei as condicións hixiénico-sanitarias previstas na normativa de aplicación extremando a limpeza na zona de venda.					
15. Cumprireirei as datas e horarios establecidos no mencionado Regulamento do Mercado Municipal.					
16. Respectareirei o lugar asignado para a actividade de venda.					
17. Dareirei cumprimento aos deberes que a normativa aplicable esixe.					
18. Cumpro co abono da taxa correspondente, segundo a ordenanza fiscal en vigor.					

O que asino de xeito responsable,

Pontedeume, de de

Asdo. O interesado

Asdo. O representante

SR ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE PONTEDEUME

**SEGUNDO.** Someter dita modificación a información pública e audiencia dos interesados, con publicación no Boletín Oficial da Provincia e taboleiro de anuncios do Concello, polo prazo de trinta días, para que poidan presentar reclamacións ou suxestións, que serán resoltas pola

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

*Corporación. De non presentarse reclamacións ou suxestións no mencionado prazo, considerarase aprobada definitivamente sen necesidade de acordo expreso polo Pleno.*

*Simultaneamente, publicar o texto da modificación da Ordenanza municipal no portal web do Concello de Ponte deume co obxecto de dar audiencia aos cidadáns afectados e solicitar cantas achegas adicionais poidan facerse por outras persoas ou entidades.*

**TERCEIRO.** *Solicitar directamente a opinión das organizacións ou asociacións recoñecidas por lei que agrupen ou representen ás persoas cuxos dereitos ou intereses lexítimos vérense afectados pola norma e cuxos fins garden relación directa co seu obxecto.*

**CUARTO.** *Facultar ao Sr. Alcalde-Presidente para subscribir e asinar toda clase de documentos relacionados con este asunto.*

*Asinado dixitalmente polo Sr. Alcalde-Presidente, D. Bernardo Fernández Piñeiro”*

A Presidencia abre a quenda para o debate:

**- Toma a palabra o Sr. Luis Pena**, explica o sentido do seu voto na urxencia. Pensa que é necesario ter un regulamento e adaptalo as necesidades que xurdan, pero tivéronse máis de seis anos para facelo, nun mes ou dous meses xa está obsoleto, non cre que haxa unha urxencia real para traelo a este Pleno.

**-Toma a palabra a Sra. Ángela Piñeiro**, explica os motivos que levaron a modificación do regulamento, os cales transcríbense:

*Unha vez posto en funcionamento o Mercado Municipal e despois da tramitación de dous procesos de licitación en réxime de concorrencia competitiva debe de continuarse a súa planificación para o desenvolvemento do seu funcionamento durante os vindeiros anos.*

*Xa estando a piques de rematar o segundo proceso de licitación e xa con tres meses de funcionamento do mesmo é preciso contemplar determinadas necesidade neste documento que se manterá vixente no futuro.*

*Chegados a este punto propuxeron as seguintes modificacións:*

- *Trasladar a regularización da adxudicación directa establecida nos pregos de cláusulas administrativas ao regulamento, xa que este documento será o que se manterá en vixencia unha vez que queden un máximo de cinco postos baleiros. Tamén se contempla, en pro da dinamización económica e comercial, a preferencia en caso de empate por parte dun concesionario a un posto colindante. (Artículo 19. Punto 4).*
- *Modificación do artigo 21 que amplía ao segundo grado de consanguinidade no caso da transmisión da concesión “inter vivos”. Ademais de ampliar o prazo a un ano para a presentación da solicitude de cambio de titularidade por parte do heredeiro en caso de falecemento do titular (mortis causa). Estas modificacións amplían as posibilidades de transmisión incrementando o tempo para a realización dos trámites necesarios no caso de*



falecemento do titular, ademáis de ter en conta outro tipo de casuísticas como pode ser que o titular non teña parentes en primeiro grado de consanguinidade.

- Regular tamén a posibilidade por parte dos concesionarios de permutar por outro posto de igual natureza, tanto por un posto baleiro ou permutando dous adxudicatarios a través dunha solicitude conxunta. Este punto engádese co obxecto de ter previstas determinadas posibilidades que favorezan ao concesionarios na súa actividade comercial.

- Regular o funcionamento da venda directa polos produtores ubicados nos soportais tendo en conta os requisitos actuais para a venda dos seus produtos primarios, ademáis de reflexar as ubicación nos planos anexos e tendo en conta as medidas de seguridade actuais por mor da crise sanitaria.

- **Toma a palabra o Sr. Santiago José Rodríguez**, afirma que existen un par de puntos que non ven moi claro, polo tanto o voto vai a ser en contra.

- **Toma a palabra o Sr. Luis Pena**, expón que é necesario ter un bo regulamento, é urxente adaptalo as novas necesidades que xurdan, pero hai que facelo ben, e conforme a lei. De seguido comenta que non hai informe de intervención que eles recibiran, e no informe da Secretaria Municipal (excelente por outra parte) se constata que non houbo consulta pública previa, e só pódese saltar este trámite, cando non teña un impacto significativo na actividade económica, e é evidente que ten un impacto significativo. Tampouco publicouse o texto previo en ningún sitio, o informe da Secretaria dí *“que cando a norma afecte a dereitos e intereses lexítimos das persoas, publicarase o texto para dar audiencia aos cidadáns”*. A participación activa é a posteriori, non se ditaminou en ningunha Comisión, e antes de aprobarse, deben resolverse as reclamacións e suxestións presentadas polos cidadáns.

A continuación fala dos vendedores ambulantes, afirma que consta unha entrada no Concello de data 8/07/2019, referente a unha proposta de suxestión, para a modificación do regulamento inicial, sobre concesións e pago dos vendedores ambulantes, e le textualmente a proposta do BNG en xullo de 2019, *“as paradas deben adxudicarse por un procedemento aberto e de concurrencia competitiva, o BNG solicita, para evitar problemas futuros, que se clarifique no regulamento as seguintes cuestións, cantas paradas ambulantes hai?, onde están situadas?, que superficie ocupan?, uso previsto?, cal é o canon? etc”*. Polo tanto o voto vai a ser en contra.

- **Toma a palabra a Sra. Ángela Piñeiro**, explica que o prazo para a audiencia comeza agora, e no caso que haxa alegacións, volverase a traer ao Pleno o regulamento.

- **Toma a palabra o Sr. Luis Pena**, le textualmente, *“con carácter previo a elaboración do proxecto de modificación do regulamento se sustanciará unha consulta pública”*

- **Toma a palabra o Sr. Bernardo Fernández**, comenta que o asesor xurídico do concello é a Secretaria Municipal, no o Sr. Luis Pena, a cal non emitiu informe desfavorable, polo tanto a legalidade estase a cumprir. Tamén afirma que o Sr. Luis Pena fai unha interpretación, e dende o goberno faise outra, pero non vale para dicir que é irregular e que non cumpre coa lei. A continuación, afirma que existe un informe emitido pola Interventora, que está incorporado ao expediente. Sobre as suxestións dos vendedores ambulantes, explica que están relacionadas ca situación do COVID, cando o BNG presentou no ano 2019 esas suxestións, non tiñan o problema da pandemia. Hai medidas de distanciamento social, e outras de carácter comercial, aprobadas pola Xunta de Galicia, de ahí que veña esta modificación. Ademais o Sr. Luis Pena, di nas redes sociais, que a permuta é adxudicar a dedo, a adxudicación directa non significa

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

adxudicar a dedo, hai que cumprir uns requisitos que son analizados polo persoal técnico deste concello.

- **Toma a palabra a Sra. Ángela Piñeiro**, explica que os requisitos para a adxudicación directa son os mesmos que se establecían no prego, os criterios de valoración son os mesmos, simplemente se traslada esa información dos pregos ao regulamento, porque no momento que queden un máximo de cinco postos baleiros o procedemento vai a ser a adxudicación directa, cumprindo os criterios que xa estaban establecidos no prego.

- **Toma a palabra o Sr. Bernardo Fernández**, comenta que non pode dicirse que é unha adxudicación a dedo se se cumpre ca lei. Insta publicamente o Sr. Luis Pena a que retire esa afirmación, reiterando que non se adxudica a dedo nada. Sobre a cuestión da exposición ao público do regulamento, vai haber un proceso para quen queira poda presentar alegacións. A continuación, comenta que cando o Sr Luis Pena da leccións sobre transparencia, sería importante que comezara pola súa casa política.

- **Toma a palabra o Sr. Luis Pena**, quere que conste en acta as seguintes cuestións:

1.- Non se fixo ningunha consulta previa, pódese saltar este trámite, cando non teña impacto significativo na actividade económica.

2.- Legalmente o texto da modificación deberá publicarse, previo á aprobación, e non se publicou en ningún sitio. Non hai ningunha participación activa para os potenciais destinatarios, na elaboración da norma.

3.- Non se ditaminou en ningunha Comisión

- **Toma a palabra o Sr. Bernardo Fernández**, pídlle ao Sr. Luis Pena a mesma transparencia que el esixe neste Concello. Gustaríalle tamén que a Sra. Secretaria aclarara a todos, cal é o punto concreto en que nos atopamos e o por que é desta maneira, a tramitación do expediente.

- A continuación, a Secretaria Municipal da resposta as preguntas plantexadas polo Sr. Bernardo Fernández.

- **Toma a palabra o Sr. Luis Pena**, agradece a explicación da Secretaria, e comenta que para a súa interpretación, o óptimo para a cidadanía sería ter feita esa consulta previa, publicar o texto, e facer a participación activa.

- **Toma a palabra o Sr. Bernardo Fernández**, afirma que queda claro cal é a postura de cada quen, sería importante que o Sr. Luis Pena corrixise esa afirmación que fixo recentemente nas redes.

Concluídas as intervencións sométese a votación a proposta quedando **ADOPTADO** por **MAIORÍA de 9 votos a favor** dos concelleiros e concelleiras do Grupo Municipal do PSDG-PSOE: D. Bernardo Fernández Piñeiro, D. José Simoes Couceiro, D<sup>a</sup> Raquel Caruncho Corral, D<sup>a</sup> Yolanda Vázquez Busto, D<sup>a</sup> Ángela Piñeiro Carrera, D. Daniel Ríos Fernández, D. Joshua Dopico López, D<sup>a</sup>. Manuela García Fachal, D<sup>a</sup> Alejandra Bellón Tenreiro; **1 voto en contra** da



persoa que integran o Grupo Municipal do BNG: D. Luis Pena Mosquera e **2 votos en contra** dos concelleiros do Grupo Municipal do PP: D. Santiago José Rodríguez Piñeiro e D. Luis Angel Díaz González, o **ACORDO** seguinte:

**PRIMEIRO.** - Aprobar inicialmente a Modificación nº 1 do Regulamento do Mercado Municipal de Pontedeume, en concreto dos artigos 19 e 21, engadindo un novo artigo 29, así como procedendo a incorporar unha Disposición transitoria primeira xunto con tres anexos, Anexo I, Anexo II e Anexo III, resultando a redacción definitiva do Regulamento do mercado municipal de Pontedeume segundo se indica:

## **REGULAMENTO DO MERCADO MUNICIPAL DE PONTEDEUME**

### PREÁMBULO

A apertura do Mercado Municipal de Pontedeume, edificio rehabilitado na súa totalidade, é unha competencia de prestación de servizo público de mercado, de acordo co regulado no artigo 25.2.I da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.

O Mercado Municipal de Pontedeume é un punto estratéxico na memoria e difusión dos produtos de proximidade e da gastronomía; é un centro de venda directa ó público, de carácter permanente, a finalidade do cal é:

-Asegurar o abastecemento de artigos da primeira necesidade e favorecer a súa competencia en prezos de competencia e calidade. Tamén forma parte deste servizo a venda dos produtos baixo calquera forma de transformación ou manipulación autorizada, cumprindo todas as normativas aplicables e especialmente a normativa de seguridade alimentaria, realizada nas mesmas instalacións do mercado e fora deste.

-Ser un equipamento que facilite formas de venda alternativas baseadas na venda personalizada, a calidade do produto e o servizo.

-Canalizar as producións agroalimentarias da bisbarra.

-Formar unha concentración comercial e ser un espazo de especialización que sexa motor da zona comercial que atraia a implantación doutras actividades comerciais ós locais adxacentes.

Entre os obxectivos deste regulamento está establecer un novo marco de relación entre o Concello e os titulares de todos os puntos de venda e concesionarios do Mercado Municipal para facilitar a xestión deste servizo público en beneficio da poboación consumidora e da sociedade en xeral.

### TITULO I.- DISPOSICIÓN XERAIS.

#### Artigo 1.- Ámbito de aplicación.

O Mercado Municipal de Pontedeume se configura como un ben de dominio público municipal, destinado ó servizo público de abastecemento ou venda de produtos, prioritariamente alimentarios.

O ámbito de aplicación deste Regulamento refírese exclusivamente ó Mercado Municipal de Pontedeume, sendo de carácter obrigatorio para todos os concesionarios, ocupantes ou persoas que realicen actividades económicas.



## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

### Artigo 2.- Definicións.

Ós efectos deste Regulamento, os conceptos que se relacionan a continuación terán seguinte nomenclátor:

- a) Lugares de venda: Serán os espazos destinados á venda dentro da totalidade do edificio do mercado municipal.
- b) Concesionarios: Titulares das concesións administrativas dos lugares da venda do mercado, que outorgue o dereito de uso de un lugar de venda.
- c) Os titulares dunha autorización administrativa: Titulares de autorizacións administrativas que estarán ubicados na parte correspondente aos soportais, o que se denominará paradas ambulantes.
- d) Paradas ambulantes: Aquelas que polo seu carácter eventual estean instaladas en mesas móbiles nos espazos do mercado, que se considere convinte sinalar; estas paradas se dedicarán preferentemente a venda de produtos e excedente da horta das fincas situadas dentro da comarca e zona de influencia.

### Artigo 3.- Propiedade.

O inmovible onde se ubica o mercado municipal, ten a condición de ben de dominio público afecto a un servizo público, e en base a isto é inalienable, inembargable e imprescritible.

Os acredores dos titulares dos dereitos de uso e explotación comercial, se obtivesen o embargo dos dereitos de uso e explotación comercial do negocio que exercen, estarán suxeitos ó pago das exaccións e cotas e o cumprimento das outras obrigacións impostas ós titulares.

### Artigo 4.- Prohibicións.

Queda totalmente prohibida a actuación de revendedores e de vendedores ambulantes con postos móbiles e desmontables, ou outros de calquera tipo instalados no recinto e arredores dos mercados municipais de abastos, agás dos que teñan concedida autorización municipal, que estarán ubicados nos soportais do inmovible do mercado municipal.

## TÍTULO II.- ORGANIZACIÓN.

### CAPÍTULO I.- DIRECCIÓN DO MERCADO.

Artigo 5.- A Dirección do Mercado será exercida por unha persoa contratada polo Concello, xa sexa en réxime contratación externa ou en réxime de persoal do Concello de Ponte deume.

Artigo 6.- As súas funcións serán:

-Dirección superior do Mercado de Ponte deume.

-A responsabilidade da xestión da promoción e dinamización comercial.



-A relación cos concesionarios e coa agrupación de concesionarios.

-As actuacións de mellora en xeral da marca e do espazo do Mercado de Pontedeume. O exercicio destas funcións requirirán unha dedicación e presenza efectiva plena no edificio do Mercado Municipal.

## CAPÍTULO II.- AGRUPACIÓN DE CONCESIONARIOS DO MERCADO MUNICIPAL.

### Artigo 7.- Agrupación de Concesionarios do Mercado Municipal.

7.1.- Tódolos concesionarios, pola súa condición, poderán ser membros da Agrupación de concesionarios do Mercado Municipal, con tódolos seus dereitos e obrigas inherentes á condición de membro, entre eles, contribuír economicamente ó seu mantemento, segundo as taxas que se aproben anualmente en Asemblea Xeral.

7.2.- Esta Agrupación de concesionarios, terá natureza xurídico-privada e rexese pola normativa de asociacións. Será a interlocutora co Concello de Pontedeume, e participará activamente na organización, o funcionamento e control do mercado municipal e para a mellor solución dos seus problemas.

7.3.- A Agrupación de concesionarios rexeráse polos principios democráticos e adoptarán as súas decisións por maioría e elixirán unha Xunta Directiva e un Presidente. Cada concesionario integrante da Asociación será considerado un voto e ós efectos de computar a maioría se consideraran os votos dos asistentes e debidamente representados. Esta Xunta designará as persoas interlocutoras validas co Concello.

7.4.- En canto ó resto, a organización e funcionamento será o que libremente decida a mesma organización nos seus Estatutos que serán que ser respectuosos co presente regulamento, e será librado ó Concello unha copia, así como as modificacións que se leven a cabo.

### Artigo 8.- Comisión Mixta.

8.1.-Se constituirá unha Comisión Mixta Concello-Agrupación de concesionarios do Mercado Municipal, cunha composición paritaria, que estará formada por un número de seis persoas: tres representantes por cada unha das partes.

8.2.-Esta Comisión terá carácter consultivo e de asesoramento en aqueles temas relacionados coa xestión, funcionamento, organización e posibles problemas do mercado municipal que pola súa importancia requiran dun tratamento específico.

### Artigo 9.-

O réxime de reunións e aspectos vinculados á comisión será o que se determine na súa constitución, que se terá que realizar como máximo seis meses despois da aprobación definitiva deste Regulamento mediante o encontro entre os membros designados polo Concello e os representantes que a Agrupación de concesionarios designe a tal efecto.

## TÍTULO III.- RÉXIME INTERIOR E FUNCIONAMENTO.

### Artigo 10.- Horarios e calendario do Mercado.

10.1.-Coma norma xeral, o Mercado permanecerá aberto ó público diariamente de luns a sábado, no horario comprendido pola maña entre as oito (8:00 h) e as catorce trinta horas

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

(14:30 h) e pola tarde, os martes e os sábados, en horarios comprendidos entre as 16:30 e as 20:00 horas.

10.2.- O horario de actividade máxima (diferente do comercial ou de apertura ó público) do mercado o regulará de forma específica o Concello, previa consulta á Agrupación de concesionarios do Mercado municipal.

10.3.-Tódalas actividades propias do Mercado, dende carga e descarga interior ata ó acondicionamento das paradas, incluída a propia venta, terán que realizarse dentro do horario de actividade máximo fixado.

10.4.-Os horarios establecidos, poderán ser modificados por razón de interese pública por Decreto de Alcaldía, previa consulta á Agrupación de concesionarios do Mercado municipal; Os novos horarios serán publicados no BOP e na páxina web municipal ao fin de lograr a súa máxima difusión.

10.5.- O edificio do mercado permanecerá cerrado fora do horario de actividade máximo establecido, ademais de tódolos domingos e festivos, sempre que non se aprobará previamente a súa apertura.

Artigo 11.- Normas relativas a carga e descarga.

11.1.-Os horarios de carga e descarga interior e exterior serán fixados polo Concello de Ponte deume, dentro do horario máximo de actividade do mercado, previa consulta á Agrupación de concesionarios.

11.2.-O transporte de mercancías accederá ao edificio do Mercado Municipal, para realizar a carga e descarga, nos lugares habilitados ao efecto.

11.3.-Mentres o Mercado estea aberto ó público, queda prohibido o almacenamento e estacionamento de mercancías e carretas, no lugar de carga e descarga, accesos e corredores e tamén a súa circulación, excepto o tempo indispensable para efectuar os traballos de reposición e sempre que non dificulte o acceso e a compra dos clientes.

11.4.-Fora do horario definido polo servizo municipal responsable da vía pública, non poderá utilizarse a zona exterior do mercado para ocupala con caixas ou outros paquetes, sen autorización municipal expresa. Da mesma maneira, dentro do horario comercial, a non ser que o servizo municipal responsable da vía pública permita a carga e descarga das mercancías, non poderán depositarse caixas ou outros paquetes nas aceiras nin nas portas do mercado.

11.5.-Poderán colocarse paquetes nos corredores, fora do horario comercial ou de apertura ao público, para proceder ao abastecemento ou recollida das paradas. Non obstante, os paquetes poderán colocarse de forma ordenada e ocupando o mínimo espazo posible, especialmente o redor da zona de venda da froita, peixe e carne.

Non poderá colocarse ningunha caixa apoiada ás portas de entrada do mercado nin a menos de tres metros lineais destas. En todo caso, queda totalmente prohibida a existencia de



calquera obstáculo que, xerado pola colocación de paquetes e mercancías nos corredores, impida o libre paso, salvo días especialmente programados polo concello, nos que se celebren eventos que xustifiquen a colocación de elementos decorativos no exterior dos postos

11.6.-Os transportistas serán responsables dos danos que causaren con motivo do transporte e descarga dos xéneros a eles confiados.

Artigo 12.- Aspectos sanitarios e xestión do lixo.

12.1.- A limpeza diaria dos espazos comúns será realizada tódolos días en que o mercado estea aberto ao público, dentro do horario máximo de actividade do mercado. A limpeza dos servizos e corredores efectuarase de forma continuada, de acordo coa planificación que efectúe a Dirección do mercado, para asegurar en todo momento a limpeza, hixiene e salubridade do mercado e as súas instalacións.

12.2.- Os titulares dos postos de venda terán que ter perfectamente limpos, tanto o espazo que ocupan, como a parte de corredor frontal ó mesmo.

12.3.- Os titulares dos postos de venda e servizos, terán que dispoñer de recipientes adecuados para seleccionar e depositar separadamente os residuos xerados pola actividade. Os recipientes terán que baleirarse no espazo habilitado no mercado para o lixo, as veces que sexa necesario. Os lugares de venda destinados a peixe, marisco, carnicerías, froita e verduras e produtos frescos, os recipientes terán que estar tapados para evitar olores.

Artigo 13.- Seguridade alimentaria.

13.1.- O exercicio da actividade da venda de produtos alimentarios, comerciais ou de restauración por parte dos titulares dos postos de venda se practica conforme á normativa sectorial vixente, á normativa laboral, á de seguridade alimentaria, á de riscos laborais e á de xestión de medio ambiente, vixente en cada momento. O mesmo é de aplicación para a venda de produtos non alimentarios, o almacén, transporte, manipulación e venda dos cales non se terá que xerar ningún prexuízo nin poñer en risco a calidade, salubridade ou imaxe dos artigos alimentarios frescos, conxelados ou transformados postos a venda dentro do recinto do mercado.

13.2.- Queda expresamente prohibido por este Regulamento:

- a) A venda de calquera tipo de produto destinado á alimentación sen acreditar a súa orixe e trazabilidade e os demais requisitos que sexan esixibles segundo a lexislación vixente.
- b) O desplumado de aves, e outras accións análogas referidas ao procesado de animais e outros produtos nos espazos de venda ou dentro do recinto do Mercado municipal de abastos, incluíndo os espazos comúns deles.
- c) A venda de caza ou mariscos durante épocas de veda, salvo os procedentes de granxa ou acuicultura.

13.3.- Os traballadores dos postos de venda de produtos alimentarios e de restauración tamén están obrigados a cumprir tódalas normas de seguridade alimentaria e laboral.

13.4.- Non se poderá iniciar a venda sen que se houberan colocado en lugar visible e de acordo coas normas reguladoras en cada caso e momento, previamente, os prezos de cada un dos produtos postos á venda.

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

---

13.5.- O Mercado Municipal de Ponte deume inclúese dentro da rede de alertas alimentarias do Concello, polo que no caso de que se teña coñecemento oficial dalgunha alerta sanitaria, esta será difundida a través da súa publicación no apartadoda páxina web adicado a Mercado Municipal.

Artigo 14.- Instalacións comúns do Concello.

14.1.- Teñen carácter de instalacións comúns con mantemento a cargo do Concello as seguintes:

- Elementos de cerramento das instalacións do mercado municipal.
- Estrutura interior do mercado municipal.
- Conserxería.
- Zona de lactancia.
- Zona de xestión de residuos.
- Postos baleiros sen titular.
- Corredores.
- Baños.
- Accesos.

14.2.- En tódalas instalacións, o Concello deberá cumprir coa normativa vixente en materia de Prevención de Riscos Laborais. As distintas medidas preventivas que se adopten deberán ser comunicadas convenientemente ás persoas concesionarias.

14.3.- As persoas concesionarias, deberán velar polo axeitado mantemento das instalacións comúns, sendo responsables individualmente dos danos que por uso indebido ou accidentalmente lles puidesen causar, no decurso das súas actividades comerciais.

Artigo 15.- Reformas.

O Concello poderá efectuar as reformas que considere necesarias no mercado municipal, sen que os concesionarios poidan esixir indemnización algunha pola redución de vendas motivadas por tales reformas.

O Concello terá a obriga de comunicar aos concesionarios a data de inicio e a data aproximada de fin de obra. As reformas que leve a cabo o Concello sempre deberán ser planificadas e previstas coa suficiente antelación para perxudicar o mínimo posible ós concesionarios.



Artigo 16.- Imaxe, simboloxía e sinalética.

16.1.- O Concello aprobará a imaxe e simboloxía identificativa para o Mercado Municipal, así como a regulación e directrices para o seu uso e utilización nas diferentes áreas relacionadas co Servizo.

16.2.- As persoas concesionarias estarán obrigadas a adaptar os seus postos ás directrices de imaxe e simboloxía que o Concello determine, sen prexuízo de que o Concello, para levar a cabo os cambios ou adaptacións dispostos neste Regulamento poderá aplicar a estes procesos subvención propias, ou axudas procedentes doutras Administracións.

16.3.- O Concello será responsable da instalación de sinalética que corresponda, nos espazos comúns establecidos neste Regulamento.

16.4.- A denominación dos postos fixos estará integrada polo número do posto, o nome comercial ou do titular do posto.

#### TÍTULO IV.- REGULACIÓN DAS CONCESIÓNS ADMINISTRATIVAS .

##### CAPÍTULO I.- CONDICIÓN DOS CONCESIONARIOS.

Artigo 17.- Capacidade xurídica e de obrar.

Poderán ser titulares das paradas, as persoas naturais ou xurídicas de nacionalidade española, dun outro país da Unión Europea ou dun terceiro país con permiso de residencia e traballo, sempre que teñan plena capacidade xurídica ou do obrar.

Non poderán selo:

-Os comprendidos nalgún dos casos de incapacidade previstos na normativa en materia de contratación pública.

-Aqueles que non reúnan as condicións esixidas neste Regulamento.

-E os reincidentes en faltas de defraudación na venda de artigos, cando a última sanción estivera imposta en menos dun ano antes do anuncio de licitación.

Artigo 18.- Concesións administrativas, licencias e cesións de uso dos lugares destinados a usos comerciais ou de restauración.

18.1.- O obxecto da concesión, da licencia ou a cesión de uso é o dereito a ocupar, con carácter exclusivo, os postos destinados á actividade comercial ou restauración, coa finalidade e obriga respecto aos primeiros, de destinalos a venda na modalidade e os artigos para os cales estea clasificado, dentro da relación dos autorizados e, con carácter exclusivo ou comunitario se é posible os espazos e partes proporcionais dos servizos auxiliares ou comúns do mercado.

18.2.- As concesións administrativas e outras cesións de uso se adxudicarán mediante un procedemento de licitación que garantice o respecto aos principios de igualdade, de publicidade e concorrència. Isto sen prexuízo do réxime específico das licenzas de uso e ocupación provisional.

18.3.- As concesións administrativas, as licenzas e outras cesións comportan que os concesionarios e os titulares das licenzas asuman a xestión e explotación dos lugares de venda,

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

baixo o seu propio risco, e que aporten os medios persoais, materiais e técnicos necesarios así coma a realización das obras necesarias para adecuar asparadas ou locais comerciais.

Artigo 19.- Procedemento de selección dos concesionarios.

19.1.- O procedemento de selección para outorgar as concesións, así como para cubrir as vacantes farase en réxime de concorrencia competitiva, previa convocatoria pública do procedemento aberto correspondente, e coma resultado dun procedemento baseado nos principios de transparencia, concorrencia, imparcialidade e publicidade. Os interesados en concorrer a esta convocatoria deberán presentar, ademais da documentación que se lles solicite:

- MEMORIA DE ACTIVIDADE, na que deberán incluírse:

1. Descrición da actividade que se pretende por en marcha.
2. Servizos que o concesionario porá a disposición dos clientes.

-MEMORIA DE OBRAS E EQUIPAMENTOS

1. Descrición das obras que se pretenden realizar e importe total das mesmas.
2. Descrición do mobiliario e maquinaria e o importe total das mesmas e ficha técnica no caso da maquinaria.

-PREZO: mellora á alza do canón de concesión.

19.2.- A estes efectos, o Concello ten que aprobar as bases correspondentes coa suficiente antelación para cada convocatoria de outorgamento de concesións e cesións de uso, e que se inclúan os requisitos e criterios de adxudicación, o canón e as taxas.

19.3.- Considerando a maior profesionalidade e calidade do comercio e a protección das persoas consumidoras, os criterios que se poderán ter en conta para adxudicar as concesións serán, entre outros, os seguintes:

DA ACTIVIDADE QUE SE PRETENDE POR EN MARCHA:

En canto ao produto:

- Que poñan a venda produtos de Galicia.
- Que poñan a venda produtos da comarca.
- Que poñan a venda produtos de elaboración artesanal.
- Que elaboren produtos no propio mercado.
- Que poña á venda produtos ecolóxicos.



- Que realicen degustacións de produto no proio mercado.

En canto aos servizos:

- Que permitan o pago con tarxeta.
- Que fagan entrega a domicilio.
- Que empreguen materiais biodegradables no empaquetado.
- Que estean de alta no SAC (Sistema Arbitral de Consumo).

DAS OBRAS E EQUIPAMENTO PROPOSTO.

En canto as obras e equipamentos:

- O emprego de materiais naturais e propios da zona e acordos coa Memoria decorativa do Mercado de Pontedeume.
- A instalación de maquinaria de baixo consumo.
- Prezo: mellora á alza do canón de concesión.

19.4.- Cando resulte deserta a licitación logo do correspondente procedemento de concorrencia competitiva, dun máximo de cinco postos do total dos que se dispón no mercado municipal ou resulte fallida polo incumprimento das obrigas do autorizado, poderá procederse á adxudicación directa polo órgano competente dos postos restantes que non foran adxudicados ata a cobertura da totalidade dos dispoñibles, sempre que o solicitante cumpra con tódolos requisitos establecidos no presente artigo.

Neste suposto cabe que esta adxudicación directa teña lugar a favor dun dos adxudicatarios/as dalgún dos postos xa concedidos, previa autorización expresa do Concello por razóns de interese público en pro da dinamización económica ou comercial; neste caso o número de postos máximos por titular será de dous, tendo preferencia, no caso de empate na puntuación obtida e de ser o caso, a adxudicación ao colindante dun posto previamente adxudicado.

O procedemento para o outorgamento directo iniciarase pola Administración mediante anuncio na páxina web de apertura de prazo para a presentación de ofertas para cobertura das vacantes.

As persoas interesadas disporán do prazo que se determine na convocatoria para presentar a súa solicitude por Rexistro Xeral de entrada, onde conste o nº de posto vacante ao que se pretende acceder, aportando a seguinte documentación:

- a) Documentación que acredite a capacidade de obrar do solicitante, e no seu caso, a representación, por calquera modo axeitado en dereito.
- b) Declaración responsable de non estar incurso/a en prohibición de contratar coa administración.
- c) Certificado de atoparse ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias, incluídas as do Concello, e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes
- d) Memoria da actividade.



## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

---

Esta Memoria presentárase en dous subapartados:

Subapartado "A": Memoria da actividade.

Conterá unha memoria de explotación do posto na que o candidato presentará o seu proxecto de actividade do posto de mercado ó que licita. Nesta memoria poden incluírse aspectos relativos á actividade que se pretende por en marcha, tales como:

En referencia ao produto, produtos da bisbarra, ecolóxicos, elaboración artesanal, explicando a trazabilidade e subministradores.

En referencia ao empaquetado: utilización no empaquetado de materiais biodegradables e bolsas reutilizables.

En referencia aos servizos: Forma de pago, entrega a domicilio, estar dados de alta no Servizo de Arbitraje de Consumo (SAC).

Neste apartado poden incluírse medidas medioambientais e medidas referentes á prestación do servizo, atendendo aos criterios de valoración establecidos nos pregos de cláusulas administrativas.

Subapartado "B": Memoria da adecuación do posto: obras a realizar e equipamento.

Conterá unha descrición do acondicionamento do posto facendo referencia entre outros aspectos, ás obras a executar e que materiais se utilizarán nese acondicionamento, así coma tipo de maquinaria atendendo a natureza de actividade a desenrolar incluíndo a ficha técnica da maquinaria

Nesta adecuación do posto de mercado terase que cumprir a normativa de seguridade e saúde e a normativa sanitaria, no que respecta as condicións mínimas das instalacións que se inclúan dentro dos postos (maquinaria, neveiras, frigoríficos) e demais normativa aplicable.

O non cumprimento da normativa aplicable comportará a exclusión no procedemento de licitación.

e) Oferta económica que conterá os seguintes datos:

OPTO AOS POSTOS NÚMERO (indicar por orde de preferencia):

Nº posto:...

PRESENTO A SEGUINTE OFERTA ECONÓMICA:

Canón mínimo do posto:

Contía na que se incrementa o canón mínimo:

Canón total ofertado:



Para a valoración das proposicións e a determinación da mellor oferta no presente procedemento de adxudicación directa, no caso de que concurran mais dunha oferta sobre o mesmo posto, atenderase a unha pluralidade de criterios de adxudicación en base á mellor relación calidade-prezo.

A. Criterios cuantificables automaticamente

— Maior canon ofrecido: Ata un máximo de 60 puntos.

Nº LOCAL (E ALMACÉN ASIGNADO)	TOTAL M2	CANON MÍNIMO
2	42,10	3.667,43
3	42,19	3.675,27
4	25,25	2.199,59
5	33,55	2.922,62
6	33,22	2.893,87
7	10,33	900,09
8	10,33	900,09
9	26,12	2.275,37
10	25,79	2.246,63
11	16,70	1.454,78
12	10,33	900,09
13	10,33	900,09
14	20,48	2.304,12
15	25,46	2.217,88
16	24,30	2.116,83

Por cada 1,75% que o licitador ofrezca sobre o canon mínimo, outorgarase 1 punto, ata un máximo de 60, conforme ao seguinte:

Nº LOCAL (E ALMACÉN ASIGNADO)	TOTAL M2	Canon mínimo	1 punto	2 puntos (...)	60 puntos	CANON MÁXIMO TOTAL
2	42,10	3.667,43	64,18	128,36	3.850,80	7.518,23
3	42,19	3.675,27	64,32	128,64	3.859,20	7.534,47
4	25,25	2.199,59	38,49	76,98	2.309,40	4.508,99
5	33,55	2.922,62	51,15	102,30	3.069	5.991,62
6	33,22	2.893,87	50,64	101,30	3.038,40	5.932,27

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

7	10,33	900,09	15,75	31,50	945	1.845,09
8	10,33	900,09	15,75	31,50	945	1.845,09
9	26,12	2.275,37	39,82	79,64	2.389,20	4.664,57
10	25,79	2.246,63	39,32	78,64	2.359,20	4.605,83
11	16,70	1.454,78	25,46	50,92	1.527,60	2.982,38
12	10,33	900,09	15,75	31,50	945	1.845,09
13	10,33	900,09	15,75	31,50	945	1.845,09
14	20,48	2.304,12	40,32	80,64	2.419,20	4.723,32
15	25,46	2.217,88	38,81	77,62	2.328,60	4.546,48
16	24,30	2.116,83	37,04	74,08	2.222,40	4.339,23

B. Criterios cuxa ponderación dependa dun xuízo de valor:

b.1.- Criterios de sustentabilidade, medioambientais e Km 0: ata 20 puntos

Neste apartado se valorará:

-Tipoloxía e porcentaxe de compromiso de utilización de material, tales como bolsas e empaquetado de carácter reutilizable, biodegradable e non contaminantes; este apartado valorarase cunha puntuación máxima de 5 puntos dentro dos 20 puntos.

-Tipoloxía e porcentaxe de inclusión de produtos de produción local, comarcal, ou ecolóxica, explicando a procedencia de ditos produtos, con carta de compromiso con posibles provedores (a trazabilidade dos mesmos); este apartado valorarase cunha puntuación máxima de 10 puntos dentro dos 20 puntos.

-Utilización no acondicionamento (referente a obra) e presentación do posto con materiais sostibles e naturais, así coma da tipoloxía da maquinaria a utilizar (baixo consumo, etc) indicando a tipoloxía dos mesmos; este apartado cunha puntuación máxima de 5 puntos dentro dos 20 puntos deste apartado.

b.2.- Criterios en relación ao servizo: ata 20 puntos.

Neste apartado se valorarán melloras con respecto á prestación do servizo; cada un dos apartados valorarase ata unha puntuación máxima de 4,00 puntos.

- Prestación do servizo de entrega a domicilio no casco histórico e tempo de posta en marcha do dito servizo e posible compromiso nun futuro de dar o servizo no ámbito territorial municipal de forma coordinada coa agrupación de praceiros.



- Prestación do servizo de utilización das redes sociais na difusión e tempo de posta en marcha deste servizo.
- Estar dado de alta no servizo de arbitrase de consumo (SAC) ou compromiso de levalo a cabo no prazo de seis meses dende a formalización deste contrato.
- Exposición de venda de produtos, que comporta un boceto da distribución dos diferentes elementos que estean presentes no posto: cámaras, estantería, etc.
- Outras melloras (especificar nas ofertas): servizo TPV, etc.

Neste caso poderán presentarse tantas ofertas como postos vacantes por calquera licitador, debendo indicar a orde de preferencia dos postos aos que accede, xa que en ningún caso se poderán adjudicar máis de dous postos a un mesmo titular.

Quedará acreditado o pagamento do canon, a garantía por importe do 5 % do prezo de adjudicación. Esta última poderá depositarse mediante aval bancario e constituirase de conformidade co preceptuado no Capítulo I do Título IV do Libro I da LCSP e en calquera das formas que se establecen no artigo 108.1 LCSP. Se se constitúe en metálico ingresarse o seu importe na conta corrente do Concello, facendo constar no concepto "garantía definitiva pola adjudicación da concesión demanial por un prazo de quince anos do posto nº ... do Mercado Municipal do Concello de Pontedeume", posteriormente acudirase á Tesourería Municipal quen expedirá carta de pago que é o documento a presentar coma acreditativo da constitución. En todo caso, a garantía definitiva responderá do conceptos a que se refire o artigo 110 LCSP, xunto coa seguinte documentación:

- A. Alta no imposto de actividades económicas como obrigado tributario.
- B. Alta coma autónomo na Seguridade Social, no caso de persoas físicas e coma empresa co obxecto social adecuado no caso de persoas xurídicas.
- C. O contrato e abono da prima anual da póliza de seguro sobre danos nos bens do posto e da responsabilidade civil sobre a actividade a desenvolver.
- D. N.º de código de conta cliente (CCC) para o cobro dos recibos correspondentes: certificado bancario

Recibida a documentación solicitada, o Alcalde-Presidente adjudicará a concesión de forma motivada que será obxecto de publicación no perfil do contratante do concello a efectos de publicidade a transparencia. A formalización do contrato efectuarase non máis tarde dos quince días hábiles seguintes a aquel en que se realice a notificación da adjudicación.

No caso de optar adicionalmente pola elevación a escritura pública ante Notario, no seu caso, será asumido o custo polo concesionario/a.

O adjudicatario deberá aboar os gastos correspondentes ao orzamento das obras que deben executarse, así como os honorarios de redacción do proxecto, no seu caso.

#### Artigo 20.- Prazo das concesións.

O prazo de duración da concesión administrativa será o determinado no prego de administrativas. O dito prazo se contará a partir do día da formalización escrita do documento concesional.

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

Artigo 21.- Traspasos e cesións das concesións administrativas e dos dereitos de uso.

21.1.-As concesións son transmisibles “inter vivos” e “mortis causa”, polo tempo que quede de finalización, de acordo co que dispoñen os artigos seguintes e previa autorización.

O traspaso e cesión destes dereitos suporá a subrogación das persoas adquirentes en cantos dereitos e obrigas sexan inherentes á concesión administrativa. A persoa adquirente terá que continuar coa mesma actividade comercial que o seu antecesor, excepto autorización deste Concello.

A transmisión da concesión “inter vivos” poderase facer a favor das persoas de segundo grado de consanguinidade ou primeiro de afinidade, que deberán cumprir as condicións requiridas para ser concesionario ou concesionaria de posto fixo; neste suposto a transmisión poderá efectuarse de forma directa, sen prexuízo que teñan que cumprirse igualmente os requisitos previstos para o exercicio da actividade de venda.

A transmisión neste caso requirirá presentación de solicitude ao Concello; nesta solicitude constará a seguinte documentación:

- Nome e apelidos do transmitinte e adquirente.
- Xustificación da relación de parentesco.
- Declaración responsable do adquirente que reúne tódalas condicións necesarias para poder exercer a actividade no mercado.
- Declaración responsable de estar ao corrente do pagamento de débedas coa Axencia Tributaria estatal e autonómica, a Seguridade Social e o Concello de Ponte deume.

Unha vez verificada a documentación aportada polos Departamentos correspondentes do Concello, se procederá a ditar resolución polo órgano competente.

21.2.- En caso de falecemento do/a titular, a concesión pasará a nome do seu legal sucesor. O herdeiro legal, dentro do prazo máximo dun ano da defunción do causante, solicitará o cambio de titularidade ó seu favor. A estes efectos terá que aportar ao Concello a seguinte documentación:

- Certificado de defunción do causante.
- Certificado das últimas vontades.
- Escritura da aceptación de herdanza.
- Liquidación do Imposto de sucesións correspondente.
- Declaración responsable do adquirente que reúne tódalas condicións necesarias para poder exercer a actividade no mercado.



-Certificados de estar ao corrente do pagamento de débedas coa Axencia Tributaria estatal e autonómica, a Seguridade Social e o Concello de Pontedeume.

Todo isto, sen prexuízo de que no sucesor concorran os requisitos necesarios para ser titular do posto do mercado municipal.

Se se transmite o posto do mercado en “pro-indiviso” de dúas ou máis persoas, estes terán que determinar e comunicar ao Concello cal deles, sucederá na titularidade dos citados postos de venta. De non facelo no prazo sinalado, se declarará caducada a concesión.

21.3.- Os postos de venta que queden vacantes pasarán novamente a posesión do Concello e serán obxecto de nova adxudicación mediante os procedementos establecidos no presente Regulamento.

21.4.- Ademais dos supostos de transmisión da concesión indicados, poderase solicitar polos concesionarios/as con título xa concedido sobre un posto no Mercado municipal a permuta por outros de igual natureza.

A permuta só poderá ser concedida sobre postos que logo da finalización do correspondente procedemento de concurrencia competitiva resultaren desertos e en consecuencia se atopen vacantes, ou no seu caso por postos previamente autorizados a outro concesionario con solicitude conxunta de ambos permutantes.

A mesma natureza entre ambos postos requirirá, que exista identidade nos metros cadrados totales dos postos a permutar e identidade de usos prestablecidos para cada un dos postos do Mercado municipal obxecto da permuta. Así a estos efectos terase en conta o seguinte:

A relación de postos cos correspondentes almacéns obxecto de ocupación é a seguinte:

Nº	USO	m2 LOCAL	Nº ALMACÉN	M2 ALMACÉN	M2 TOTAIS
2	PEIXERÍA	35,24	2	6,86	42,10
3	PEIXERÍA	35,24	3	6,95	42,19
4	PEIXERÍA	17,98	4	7,27	25,25
5	CARNICERÍA	26,93	5	6,62	33,55
6	CARNICERÍA	26,93	6	6,29	33,22
7	PRODUTOS LOCAIS	8,35	0	1,98	10,33
8	PRODUTOS LOCAIS	8,35	0	1,98	10,33
9	FROITERÍA	20,48	9	5,64	26,12
10	FLORISTERÍA	20,48	10	5,31	25,79

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

11	PANADERÍA	16,70			16,70
12	PRODUTOS LOCAIS	8,35	0	1,98	10,33
13	PRODUTOS LOCAIS	8,35	0	1,98	10,33
14	FROITERÍA	20,48	14	5,97	26,45
15	CHACINERÍA	20,48	15	4,98	25,46
16	ALIMENTACIÓN ECOLÓXICA	16,70	16	7,60	24,30

A concesión da permuta requirirá a presentación de solicitude ao Concello por Rexistro de Entrada municipal acompañada da seguinte documentación:

-Nome e apelidos do solicitante ou solicitantes no caso de permuta entres postos adxudicados previamente.

- Título da concesión orixinal sobre o posto a permutar.

-Declaración responsable do adquirente que reúne tódalas condicións necesarias para poder exercer a actividade no mercado.

-Certificados de estar ao corrente do pagamento de débedas coa Axencia Tributaria estatal e autonómica, a Seguridade Social e o Concello de Ponte deume.

-Xustificante de abono da taxa correspondente, segundo a ordenanza fiscal en vigor.

Unha vez verificada a documentación aportada polos departamentos municipais correspondentes, procederase a ditar resolución polo órgano competente. Terase en conta ao efecto o mesmo límite máximo de postos por concesionario previsto no artigo 19, xa que en ningún caso se adxudicarán máis de dous postos a un mesmo titular.

Cando existan dúas solicitudes de permuta sobre postos sen adxudicar, que sexan plantexadas de forma simultánea pendentes de resolver, terá preferencia no seu otorgamento o concesionario colindante ao posto a permutar.

O prazo de duración da concesión administrativa no caso de permuta será o que reste para a finalización da previamente concedida.

21.5.- Calquera transmisión efectuada sen seguir os requirimentos deste artigo se entenderá como nula e comportará a extinción da concesión sen dereito a indemnización.

22.- Extinción das concesións.



22.1.- As concesións e dereitos de uso extinguiranse por calquera das causas establecidas na lexislación vixente, e ademais:

a.-Renuncia expresa e escrita do titular presentada no Rexistro Xeral de Concello.

b.-Defunción do titular, a excepción do artigo 21.3.

c.-Cesión ou transmisión sen contar coa preceptiva autorización ou sen cumprir cos trámites e requisitos establecidos no presente Regulamento.

d.-Falta de pago das taxas, impostos, cotas e tarifas emitidos, e calquera outro pagamento de carácter obrigatorio, directamente relacionados co Mercado Municipal, durante un prazo de doce meses.

e.-Baixa do titular da concesión ou dereito de uso con imposibilidade de cubrir a súa ausencia, por un prazo igual ou superior ao ano, e sen cubrila.

f.-Sanción firme en aplicación do réxime disciplinario e sancionador establecido neste regulamento.

22.2.- Os titulares das concesións e dereitos de uso, unha vez finalizado o prazo da concesión, terán que deixar os postos a disposición do Concello.

22.3.- Extinguida a concesión ou dereito de usos por calquera das causas legalmente previstas, a persoa concesionaria terá que reintegrar o obxecto da concesión ou dereito de uso en perfecto estado, sen que teña dereito a indemnización, excepto no caso de que sexa por supresión do servizo por parte do Concello.

22.4.- As instalación, obras e melloras realizadas na concesión ou dereito de uso reverterán en beneficio do Concello; Quedarán no dominio da persoa concesionaria tódolos bens que poida retirar sen menoscabar o ben inmovible obxecto da concesión.

22.5.- A extinción da concesión acreditarase mediante a instrución do expediente correspondente na resolución do cal, a máis de declarar extinguida a concesión, se procederá a declaración de vacante da mesma.

22.6.- No caso de renuncia voluntaria do concesionario, o Concello recuperará a plena dispoñibilidade da concesión, e dende o mesmo momento da renuncia voluntaria, o concesionario deixará de reportar ingresos de ningunha clase a favor do Concello con motivo da concesión renunciada; Todo isto, sen prexuízo das débedas que teña o concesionario co Concello as cales non se verán afectadas por a dita renuncia.

22.7.- A renuncia non dará dereito a devolución nin a indemnización de ningunha clase.

22.8.- No suposto que o Concello, atendendo a circunstancias sobrevidas e por razóns de interese público, resolva as concesións antes do vencemento do prazo, se dará audiencia á persoa interesada, e se cabe, se lle indemnizará polo danos e prexuízos que se ocasionen, de acordo coa normativa vixente.

## TÍTULO V.- DEREITOS E DEBERES.

Artigo 23.- Dereitos dos/as concesionarios/as:

Os/as concesionarios/as de postos no mercado terán os seguintes dereitos:



## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

---

1. Utilizar de forma privativa o espazo físico que constitúe o posto nos termos e condicións que se establecen na concesión.
2. Utilizar os locais, instalacións, servizos e elementos do mercado destinados ao uso xeral, nas condicións regulamentarias.
3. Entrar no mercado antes de abrir ao público para preparar a mercadoría, dando todo tipo de facilidades para que se realice a inspección sanitaria ao efecto que esteanas mellores condicións.
4. Instalar nos respectivos postos os elementos necesarios para o exercicio da correspondente actividade mercantil, previa autorización da dirección do mercado.
5. En xeral, a todos os dereitos derivados da normativa reguladora.

Artigo 24.- Deberes dos/as concesionarios/as:

Terán os concesionarios de postos as seguintes obrigas de carácter esencial:

- 1.-Entregar ao comprador os produtos polo prezo anunciado e o peso íntegro, sen que inclúa nela o papel de envolver, que en todos os casos será gratuito para o comprador.
- 2.-Estar en posesión do certificado de manipulador, tanto o titular coma as demais persoas que traballen no posto. O dito documento deberá ser mostrado, cantas veces requira para isto.
- 3.-Comunicar, por escrito, ao Concello, as altas e baixas das persoas que traballen no posto, debendo facelo no prazo de quince días a partir do seguinte ó que se produza as citadas situacións.
- 4.-Expor os prezos de venda ao público de todos os xéneros que comercializan, en lugar visible e claro, de xeito que poidan ser apreciados polos consumidores con claridade total.
- 5.-Manter o posto aberto ao público durante o horario de apertura venda ao público, salvo causa xustificada. Do mesmo xeito, o posto pecharase diariamente ó finalizar o calendario antes mencionado, adoptando tantas precaucións como sexa necesarias para evitar posibles sinistros.
- 6.-Manter os postos, así como outras instalacións, en bo estado, coidando que estean limpos, libres de residuos e en condicións hixiénico-sanitarias perfectas, depositar lixo e desperdicios nos lugares indicados para tal fin.
- 7.-Usar instrumentos de pexase e medición axustados aos modelos autorizados, estando facultado o Concello, mediante o persoal ao seu cargo, verificar a exactitude dos mesmos.
- 8.- Vestir de xeito axeitado e aseadamente a roupa adecuada. No que se refire a vestimenta aprobárase por parte do Concello un manual identificativo da vestimenta.
- 9.- Non sacrificar no mercado os animais destinados á venda, nin tampouco realizaras operacións de desplumaxe, despelexado ou similares.



10.- Non negarse a vender os produtos expostos para a súa comercialización.

11.- Aboar o importe dos danos e perdas que o propietario, os familiares ou aspersoas dependentes dos mesmos, causaren aos bens suxeitos á autorización, ás instalacións ou no Edificio do Mercado.

12.- Xustificar, cando sexan requeridos, o pago de impostos e execucións municipais por razón do exercicio do comercio no postos ocupados.

13.- Non colocar paquetes nin caixas de produtos nos corredores fora do horario habilitado para ilo; non se poderá depositar mercancías fora do espazo do posto en base ao cal concedeuse a autorización.

14.- Estar en posesión do libro de queixas/reclamacións, así como do cartel anunciador de estar en posesión do mesmo, atendendo a normativa de protección xeral das persoas consumidoras e usuarias.

15.- Atender ao seu cargo os gastos de electricidade, de consumo de auga e de servizos de comunicación producidos polos usos particulares nos postos que ocupen de acordo cos contadores instalados.

16.- Satisfacer o canón correspondente ó posto adxudicado de acordo co prego de cláusulas que rexe a concesión.

17.- Realizar pola súa conta e cargo as obras que o Concello estime necesarias para que os postos se atopen en todo momento en perfecto estado de conservación, previa autorización do Concello.

18.- Cada titular obrígase a contratar, pola súa conta, os seguros necesarios para cubrir os riscos que poidan producirse durante o exercicio da súa actividade.

19.- Cada titular terá que ter vixentes, en todo momento, tódalas licenzas e autorizacións administrativas necesarias para o exercicio da súa actividade.

20.- Dispor e executar un plan de desinfección e desratización do seu posto de traballo.

21.- Deberán cumprir a normativa vixente en materia de xestión de residuos e realizar contratación externa dun xestor autorizado se procede.

## TÍTULO VI.- INFRACCIÓNS E SANCIÓN.

Artigo 25.- Os/as concesionarios/as dos postos serán responsables das infraccións ás disposicións deste Regulamento, que cometan eles mesmos ou outras persoas que presten servizos nos postos que teñen adxudicados.

Artigo 26.- Clasificacións das infraccións:

As infraccións clasifícanse en leves, graves e moi graves.

1.- Consideraranse infraccións leves:

a) A falta de limpeza dos postos e do entorno dos mesmos.

b) A falta de aseo das persoas que realicen as tarefas de venda nos postos.

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

---

- c) A falta da consideración debida aos compradores.
- d) O peche non autorizado do posto, sen causa xustificada, durante un prazo de máis de cinco días.
- e) O incumprimento do horario establecido.
- f) Non ter exposta ao público, en lugar visible, a placa ou título administrativo identificativo e os prezos de venda das mercancías.
- g) O descoido no aseo persoal das persoas titulares ou os seus colaboradores.
- h) A inobservancia non reiterada das instrucións da Dirección do Mercado e demais persoal que desenvolva as súas funcións nos Mercado en aplicación deste Regulamento.
- i) Non ter, a disposición dos consumidores e usuarios, as follas de queixas e reclamacións das persoas consumidoras e usuarias en Galicia, así como o cartel informativo respecto diso.
- j) Calquera infracción deste Regulamento que non estea tipificada como faltagrave ou moi grave.

### 2.- Consideraranse infraccións graves:

- a) A reincidencia. Entenderase que existe reincidencia cando o infractor sexasancionado por resolución firme por máis dunha infracción leve no prazo dun ano.
- b) A desobediencia, clara e ostensible, aos requirimentos da Dirección do Mercado.
- c) Todo incumprimento das obrigacións sanitarias e comerciais previstas na lexislación vixente e neste Regulamento.
- d) As ofensas, de palabra ou de obra, as persoas que se atopen no mercado, ben sexan público ou funcionarios ou empregados municipais.
- e) Non ter dados de alta na Seguridade Social ao persoal empregado que atende os postos.
- f) Os altercados que produzan escándalo dentro do Mercado ou das súas intermediacións, con resultados de lesións ou danos.
- g) Causar negligentemente danos ao edificio, postos e instalacións.
- h) O uso indebido ou sen autorización de bens ou servizos xerais.
- i) As defraudacións na cantidade ou calidade dos xéneros vendidos.
- j) O cambio de uso ou actividade comercial do posto sen autorización municipal.
- K) O cerre dos postos por máis de cinco días e menos de quince, sen a correspondente autorización municipal nin causa que o xustifique.



l) A modificación da estrutura e instalacións dos postos sen autorización municipal, así como o cambio de uso ou actividade comercial do posto sen a mesma autorización.

3. Consideraranse infraccións moi graves:

a) A reincidencia. Entenderase que existe reincidencia cando o infractor sexa sancionado por resolución firme por máis dunha infracción grave no prazo dun ano.

b) O destino do posto a almacén.

c) A cesión do posto a un terceiro sen a observancia dos requisitos esixidos ao efecto no presente Regulamento.

d) A resistencia, coacción ou ameaza á autoridade municipal, funcionarios e empregados municipais afectos aos Mercados, no desempeño das súas funcións.

e) Causar dolosa e negligentemente danos ao edificio, postos ou instalacións do mercado.

f) A atención dos postos por persoas distintas do titular da licenza, familiar ou empregado autorizado.

g) O peche, non xustificado e sen previa autorización municipal, do posto por máis de quince días consecutivos ou máis de trinta días alternos durante tres meses, salvo autorización municipal expresa.

h) O impago do canon e as taxas da concesión.

Artigo 27.- Clasificación das sancións:

27.1.-As infraccións poderán ser sancionadas como segue:

a) As leves con apercibimento ou multa de ata 750 euros.

b) As graves con apercibimento e multa de 751 ata 1500 euros.

c) As moi graves con extinción da concesión e multa de 1501 ata 3000 euros.

27.2.-Para a graduación ou cualificación das sancións teranse en conta os seguintes criterios:

I) A natureza dos prexuízos causados.

II) O grado de intencionalidade do infractor ou reiteración.

III) A cuantía do beneficio obtido.

IV) A reincidencia, cando non sexa determinante da infracción.

V) O prazo de tempo durante o que se veu cometendo a infracción.

VI) O número de consumidores e usuarios afectados.

3. A imposición de sancións requirirá a incorporación do oportuno expediente sancionador atendendo a normativa de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Artigo 28.- Prescrición de infraccións:

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

- a) As leves, aos dous meses.
- b) As graves, ao ano.
- c) As moi graves, aos dous anos.

O prazo de prescrición comezará a computarse desde o día que se cometan a infracción ou, no seu caso, desde aquel en que puidese incoarse o procedemento, e de conformidade co previsto na normativa de procedemento administrativo común para o exercicio da potestade sancionadora.

Artigo 29.- Venda directa de produtos primarios polos/as produtores/as á persoa consumidora final ubicados exclusivamente nas instalacións do Mercado municipal

A venda directa de produtos primarios polos/as produtores/as á persoa consumidora ubicados exclusivamente nas instalacións do Mercado municipal se someterán ao seguinte réxime xurídico:

-A venda será autorizada unicamente para os produtos primarios de explotacións acollidas ao réxime de venda directa, debidamente inscritas na sección creada ao efecto (SEVEDI), para o cal estarán inscritos previamente todos os/as solicitantes no Rexistro de Explotacións Agrarias de Galicia (REAGA), e asimesmo, será requirida segundo o caso a previa inscrición no REGASA (Rexistro Galego Sanitario de empresas e establecementos alimentarios), segundo o que ao efecto establece a lexislación autonómica competente.

-A autorización para a instalación destes produtores referirase unicamente ao espazo que existe nos soportais do edificio de Mercado Municipal segundo os planos de distribución que se incorporan como Anexo I ao presente Regulamento, que só salvo circunstancias excepcionais debidamente motivadas poderase ampliar por parte do Concello a outras zonas do entorno do edificio en caso de necesidade debidamente xustificada.

-O Concello poderá modificar as zonas de ubicación e restantes condicións para este tipo de produtores de xeito motivado, dispoñendo a redución do número de puntos de venda, e incluso a súa total supresión, sen que isto dé lugar a indemnización algunha.

-Os postos de venda serán obxecto de sinalización, quedando reflectida a distribución numerada de todos os postos e dita numeración coincidirá coas autorizacións expedidas, que atenderá a distribución incluída no anexo I do presente Regulamento. A venda só poderá realizarse no lugar sinalado, limitándose exclusivamente ao espazo que ten autorizado.

O Concello disporá dos espazos temporalmente non ocupados, sen que o espazo reservado poida ser ocupado por outro vendedor sen previa autorización.

Concederanse tantas autorizacións como postos sexan posibles, segundo o Anexo I atendendo á superficie destinada a tal fin na contorna do edificio do Mercado, e o número de autorizacións quedará supeditado ao número de metros dispoñibles en tales espazos.



O número máximo de postos para estes produtos de venda directa será 16, cunhas dimensións máximas de 2 por 1,5 metros por posto.

En ningún caso poderán exhibirse os produtos directamente no solo, debendo cumprir as condicións hixienico sanitarias previstas na normativa de aplicación, en todo caso ubicando os produtos nas mesas habilitadas, ou en cestas, paxes ou similares. En todo caso o produtor deberá extremar a limpeza na zona de venda. Os produtos deberán estar situados sempre a unha altura mínima do solo de 0,60 m e protexendo as mercadorías das inclemencias metereolóxicas.

As datas e horarios de actividade na zona dos soportáis estarán vinculadas aos establecidos no artigo 10 do presente Regulamento do Mercado Municipal de Pontedeume, limitándose esta modalidade de postos únicamente de martes a sábado en horario de mañá.

Horario de inicio: O estipulado no artigo 10 con carácter xeral

Horario de recollida: Unha hora antes do estipulado no artigo 10 con carácter xeral.

A asignación de postos previa solicitude farase en función da rigurosa orde de entrada no Rexistro xeral do concello, con toda a documentación completa e actualizada, logo da súa verificación. Na súa solicitude deberase de indicar a orde de preferencia de ubicación de entre os dispoñibles, así como os días nos que realizará a actividade.

En todo caso, os/as autorizados/as deberán dispor dun receptáculo con tapa pechada dentro do seu posto, para verter os residuos xerados na actividade de comercio dos seus produtos.

Documentación a presentar para a solicitude será a seguinte:

-Nome e apelidos do solicitante, xunto coa descripción da actividade que se pretende levar a cabo baixo esta modalidade, coa indicación da orde de preferencia de ubicación de entre os dispoñibles, así como os días nos que realizará a actividade.

- Documentación acreditativa de cumprimento dos requisitos para poder realizar a venda directa de produtos primarios segundo a lexislación aplicable para cada caso.

-Declaración responsable do adquirente de que reúne tódalas condicións necesarias para poder exercer a actividade nesta modalidade no mercado segundo o indicado no artigo 29 do Regulamento, así como compromiso de dar cumprimento aos deberes que a normativa aplicable esixe para estes supostos, segundo Anexo III.

-Certificados de estar ao corrente do pagamento de débedas coa Axencia Tributaria estatal e autonómica, a Seguridade Social e o Concello de Pontedeume.

-Xustificante de abono da taxa correspondente, segundo a ordenanza fiscal en vigor.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMEIRA. - En tanto que a situación de crise sanitaria vinculada ao COVID-19 se manteña en vigor todos os concesionarios e produtores asumirán as obrigas e compromisos que as limitacións e restricións sanitarias se prevén. Especificamente no caso da modalidade prevista no artigo 29 atenderase ás ubicacións previstas no Anexo II do presente regulamento.

DISPOSICIÓN FINAL: Unha vez se produza a entrada en vigor deste Regulamento, queda sen efecto o Regulamento do Mercado de Pontedeume, publicado no BOP 202, de 5 de setembro de 1985 e demais normativa.”

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

Contra o presente Acordo, interporase recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia con sede en A Coruña no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

### ANEXO I

#### UBICACIÓN POSTOS SOPORTAIS Mercado Municipal de Pontedeume



### ANEXO II



## UBICACIÓN POSTOS SOPORTAIS - MEDIDAS COVID-19

### Mercado Municipal de Pontedeume



#### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE VENDA DIRECTA DE PRODUCTOS PRIMARIOS POLOS/AS PRODUTORES Á PERSOA CONSUMIDORA FINAL UBICADOS NAS INSTALACIÓNS DO MERCADO MUNICIPAL

INTERESADO/A					
Nome e apelidos ou Razón Social					
DNI/CIF					
Enderezo a efectos de notificacións: Rúa/ Avda./ Praza/ Lugar		Núm	Escaleira	Andar	Porta
CP		Concello		Provincia	
Teléfono		Fax		Correo electrónico	
REPRESENTANTE					
Nome e apelidos					
DNI/CIF					
Enderezo a efectos de notificacións: Rúa/ Avda./ Praza/ Lugar		Núm	Escaleira	Andar	Porta
CP		Concello		Provincia	
Teléfono		Fax		Correo electrónico	
EXPOÑO					
Que de conformidade coa normativa recollida no Regulamento do Mercado Municipal de Pontedeume respecto á venda de produtos primarios polos/as produtores/as á persoa consumidora ubicados nas instalacións do Mercado Municipal					
Que cumpro os requisitos legais e regulamentariamente establecidos.					
Estou en posesión da documentación que así o acredite.					



## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

Mantereirei o seu cumprimento durante o prazo de vixencia da autorización.  
Estar ao día no pagamento de débedas coa Axencia Tributaria estatal e autonómica, a Seguridade Social e o Concello de Ponte deume  
Cumprerei as condicións hixiénico-sanitarias previstas na normativa de aplicación extremado a limpeza na zona de venda.  
Cumprerei as datas e horarios establecidos no mencionado Regulamento do Mercado Municipal.  
Respectarei o lugar asignado para a actividade de venda.  
Darei cumprimento aos deberes que a normativa aplicable esixe.  
Cumpro co abono da taxa correspondente, segundo a ordenanza fiscal en vigor.

O que asino de xeito responsable,

Ponte deume,                      de                      de

Asdo. O interesado

Asdo. O representante

SR ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE PONTEDEUME

**SEGUNDO.** Someter dita modificación a información pública e audiencia dos interesados, con publicación no *Boletín Oficial da Provincia* e taboleiro de anuncios do Concello, polo prazo de trinta días, para que poidan presentar reclamacións ou suxestións, que serán resoltas pola Corporación. De non presentarse reclamacións ou suxestións no mencionado prazo, considerarase aprobada definitivamente sen necesidade de acordo expreso polo Pleno.

Simultaneamente, publicar o texto da modificación da Ordenanza municipal no portal web do Concello de Ponte deume co obxecto de dar audiencia aos cidadáns afectados e solicitar cantas achegas adicionais poidan facerse por outras persoas ou entidades.

**TERCEIRO.** Solicitar directamente a opinión das organizacións ou asociacións recoñecidas por lei que agrupen ou representen ás persoas cuxos dereitos ou intereses lexítimos vérense afectados pola norma e cuxos fins garden relación directa co seu obxecto.

**CUARTO.** Facultar ao Sr. Alcalde-Presidente para subscribir e asinar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

### 6.- ACTIVIDADE DE CONTROL DO PLENO: DACIÓN DE CONTA DAS RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA PRESIDENCIA.

A Secretaria da lectura á proposta da Alcaldía-Presidencia, que se transcribe a continuación:

**“DAR CONTA DAS RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA PRESIDENCIA.**

**SESIÓN ORDINARIA DO PLENO DE 25/03/2021**



(Expediente TEDeC: 2021/G006/000054)

De conformidade co disposto no artigo 42 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, dáse conta aos concelleiros e concelleiras das Resolúcións da Alcaldía-Presidencia ditadas, dos números **109.2021** de 19 de febreiro ao **178.2021** de 18 de marzo de 2021, ambos os dous incluídos, os seguintes:

Nº de Expediente	Asunto	Nº Decreto	Fecha Firma
2021/G003/000095	SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN A ENTIDADES DE GALICIA TITULARES DE BIBLIOTECAS E/OU AXENCIAS DE LECTURA PÚBLICAS, INTEGRADAS NA REDE DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE GALICIA. ANO 2.021	000109/2021	19-02-2021 10:39
2021/G003/000100	RENUNCIA E ADXUDICACIÓN DE NOVA PRAZA LISTA DE ESPERA PARA A ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL "CHALÉ ROSA". CURSO 2020-2021	000110/2021	19-02-2021 10:37
2021/G003/000107	APROBACIÓN PADRÓNS SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DE LIBRE CONCORRENCIA E DEPENDENCIA, XANEIRO 2021	000111/2021	19-02-2021 10:38
2021/G003/000101	PERSOAL-Solicitude Xeral a nome de MARTINA MANTEIGA FULGUEIRA. Solicita: Solicita o disfrute das vacacións regulamentarias correspondentes ao ano 2020	000112/2021	19-02-2021 10:38
2021/G003/000117	IRPF, MODELO 111, XANEIRO 2021	000113/2021	19-02-2021 12:18
2021/G003/000118	SOLICITUD GENERAL A NOMBRE DE EXCAVACIONES CERNADAS VALIÑA, S.L.. SOLICITA: SOLICITO DEVOLUCION DE AVAL REFORMA PARQUE INFANTIL OLMO	000114/2021	22-02-2021 10:20
2021/G003/000112	SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA A MELLORA DE ACCESIBILIDAD, EQUIPAMENTO E INSTALACIÓNS NO CENTRO MUNICIPAL DE FOREMDES 2021	000115/2021	22-02-2021 10:20
2021/G003/000125	Convocatoria sesión Ordinaria do Pleno do 25/02/2021	000116/2021	22-02-2021 12:28
2020/G003/000665	Decreto Resolución subvención nominativa 2018, entidade Xente de aquí e de acolá.	000117/2021	22-02-2021 15:02
2021/G003/000097	SEGUROS SOCIAIS-XANEIRO 2021	000118/2021	22-02-2021 15:02
2021/G003/000111	XUSTIFICACIÓN DA PRÓRROGA DO AXENTE DE DESENVOLVEMENTO LOCAL PARA OS ANOS 2019-2020	000119/2021	22-02-2021 15:02
2021/G003/000129	APROBACIÓN DO PLAN SEGURIDADE E XESTIÓN DE RESIDUOS PARA OBRA DA OBRA "MELLORA DE PARQUE INFANTIL EN CENTROÑA (POS+ ADICIONAL 2018)	000120/2021	23-02-2021 15:00
2021/G003/000103	SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE TÉCNICO DE MUSEOS E CENTROS DE INTERPRETACIÓN.d DEPUTACIÓN 2021	000121/2021	24-02-2021 14:31
2021/G003/000121	DECRETO DE ORDENACION DO PAGO DE SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR DECRETO DA ALCALDÍA Nº 771/2020, DO 29 DE DECEMBRO (LIÑA DE AXUDAS PARA AUTÓMOMOS DO CONCELLO DE PONTEDEUME)	000122/2021	24-02-2021 15:19
2021/G003/000115	PERSOAL-INCIDENCIAS MENSUAIS NÓMINA MES FEBREIRO 2021.	000123/2021	25-02-2021

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

			15:17
2021/G003/000126	PERSOAL-RESOLUCIÓN PAGO NÓMINA MES FEBREIRO 2021.	000124/2021	25-02-2021 15:52
2021/G003/000132	SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA A MELLORA EFICIENCIA ENERXÉTICA NO ENTORNO DA URBANIZACIÓN OLMO, AVDA DE CASTELAO E RÚA DO CHAPIZO. FONDO DE COMEPNSACIÓN AMBIENTAL 2021	000125/2021	25-02-2021 17:34
2021/G003/000139	ACEPTACIÓN DA SOLICITUDE DE PRÁCTICAS DE ALUMNO DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA E DESIGNACIÓN DE TITORA DAS PRÁCTICAS	000126/2021	26-02-2021 12:29
2021/G003/000141	APROBACIÓN DA LIQUIDACIÓN DO EXERCICIO 2020.-	000127/2021	26-02-2021 11:39
2021/G003/000140	NOMEAMENTO SECRETARIA ACCIDENTAL, EVA Mª GUERRERO RICO, OS DÍAS 1 E 5 MARZO 2021.	000128/2021	26-02-2021 14:55
2021/G003/000138	RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DEFINITIVA DO CONCELLO DE PONTEDEUME DAS AXUDAS PEL-REACTIVA: FONDO DE FINANCIAMENTO PARA A REACTIVACIÓN ECONÓMICA E SOCIAL DA PROVINCIA DA CORUÑA	000129/2021	26-02-2021 14:56
2021/G003/000143	MELLORA DA PISTA EN OS CASTROS. (ANDRADE). AGADER 2021-2022	000130/2021	01-03-2021 13:57
2021/G003/000146	MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 2/2021. INCORPORACIÓN DE REMANENTES.-	000131/2021	01-03-2021 14:33
2021/G003/000144	APROBACIÓN DO PROXECTO "MELLORA DA CAPA DE RODAXE DA PISTA OGROBE (ANDRADE)"	000132/2021	01-03-2021 15:20
2021/G003/000148	MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚMERO 3, XERACIÓN DE CRÉDITO 1. PEL REACTIVA CONCELLOS 2021	000133/2021	02-03-2021 12:48
2020/G003/000816	ADXUDICACIÓN DO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA A EXECUCIÓN DAS OBRAS CONTIDAS NO PROXECTO: "PAVIMENTACIÓN DE VIAIS EN RÚA RIO EUME E PR ÁLVARO VÁZQUEZ PENEDO (POS + COMPLEMENTARIO 2018)" (Expediente TEDeC: 2020/C003/000005)	000134/2021	02-03-2021 12:49
2021/G003/000135	XUSTIFICACIÓN DO PROGRAMA DE FINANCIAMENTO DOS SERVIZOS SOCIAIS MUNICIPAIS ANO 2020 (FOPSS) DEPUTACION ANO 2020	000135/2021	02-03-2021 12:49
2021/G003/000147	SOLICITUD DE OBRADOIRO DE EMPREGO ARTABROEMPRENDE II EN COLABORACIÓN COS CONCELLOS DE MIÑO, PADERNE. PONTEDEUME, CABANAS E MONFERO. 2021/2022	000136/2021	03-03-2021 15:05
2021/G003/000130	EXPEDIENTE DE DECRETO DE INICIO DE PROCEDEMENTO SANCIONADOR DE TRAFICO AI 99500000021768	000137/2021	04-03-2021 12:09
2021/G003/000131	EXPEDIENTE DE DECRETO DE INICIO DE PROCEDEMENTO SANCIONADOR DE	000138/2021	04-03-2021



	TRAFICO AI 99500000021816		12:09
2021/G003/000137	SOLICITUDE DE TARXETA DE ESTACIONAMENTO PARA PERSOAS CON DISCAPACIDADE	000139/2021	04-03-2021 12:09
2021/G003/000110	RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL, JOSEFA FONTE CORTIZO, DATA FEITO 29/01/2021,	000140/2021	04-03-2021 12:09
2021/G003/000128	RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL, ELENA VÁZQUEZ MARTÍNEZ	000141/2021	04-03-2021 12:09
2021/G003/000127	RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL, DAVID VÁZQUEZ GONZÁLEZ.	000142/2021	04-03-2021 12:09
2021/G003/000114	RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL REBECA MARTÍNEZ LÓPEZ	000143/2021	04-03-2021 12:09
2021/G003/000136	Responsabilidad Patrimonial	000144/2021	04-03-2021 12:09
2021/G003/000151	MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 4, XERACIÓN DE CRÉDITO 2. FOMENTO DA COMPOSTAXE IN SITU.-	000145/2021	04-03-2021 14:35
2021/G003/000133	AXUDAS PARA SITUACIÓNS DE EMERXENCIA SOCIAL	000146/2021	04-03-2021 14:35
2021/G003/000124	RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA DE RECURSO DE REPOSICIÓN FRONTE DECRETO Nº 771/2020, DO 29 DE DECEMBRO (LIÑA AXUDAS AUTONOMOS/AS FRONTE COVID-19) -DON JOSÉ LUIS SARDIÑA CAMINO-	000147/2021	04-03-2021 14:35
2021/G003/000145	RESPOSABILIDADE PATRIMONIAL, CRISTINA GARCÍA CUERVO	000148/2021	04-03-2021 14:35
2021/G003/000159	SOLICITA DEVOLUCION DE AVAL DO ANO 2007 OIR REHABILITACION DE VIVENDA EN SAN AGUSTIN 16 PARA SUSTITUILO POR IMPORTE EN METALICO	000149/2021	09-03-2021 14:45
2021/G003/000160	PERSOAL-EXPEDIENTE DE CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSOAL LABORAL TEMPORAL, PEL-CONCELLOS REACTIVA 2021.	000150/2021	09-03-2021 14:46
2021/G003/000155	APROBACIÓN RELACIÓN FACTURAS F/2021/3	000151/2021	09-03-2021 14:45
2021/G003/000154	APROBACIÓN RELACIÓN FACTURAS F/2021/2 E RECOÑECEMENTO EXTR. DE RELACIÓN X/2021/1	000152/2021	09-03-2021 14:45
2021/G003/000150	SOLCITUD DE SUBVENCIÓN PARA LIMPEZA DE PRAIAS. DEPUTACIÓN 2021	000153/2021	10-03-2021 12:01
2021/G003/000153	DECRETO DE CORRECCIÓN DE ERROS DO DECRETO Nº 129/2021 DO 26 DE FEBREIRO DE CONCESIÓN DEFINITIVA DO CONCELLO DE PONTEDEUME DAS AXUDAS PEL-REACTIVA: FONDO DE FINANCIAMENTO PARA A REACTIVACIÓN ECONÓMICA E SOCIAL DA PROVINCIA DA CORUÑA	000154/2021	10-03-2021 12:00
2021/G003/000161	SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA A REDACCIÓN DO PLAN DE ACCIÓN PARA O CLIMA E A ENERXÍAS SUSTENTÁBEL (PACES)	000155/2021	10-03-2021 12:00

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

2021/G003/000165	Convocatoria Xunta de Goberno Local do 11/03/2021	000156/2021	10-03-2021 13:23
2021/G003/000164	Convocatoria y aprobación de Bases do "XXXI Concurso de Contos Vila de Ponte deume"	000157/2021	10-03-2021 14:53
2021/G003/000163	SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA ARQUIVO MUNICIPAL	000158/2021	11-03-2021 11:50
2021/G003/000168	NOMEAMENTO PERITO DA ADMINISTRACIÓN PROEDEMTO EXPROPIACIÓN FORZOSA PROXECTO DE MELLORAS NO SANEAMENTO EN CABANS E PONTEDEUME. FASE I. PONTEDEUME. CLAVE: OH.315,1047	000159/2021	11-03-2021 13:48
2021/G003/000167	NOMEAMENTO SECRETARIA ACCIDENTAL DE EVA Mª GUERRERO RICO O 12.03.2021.	000160/2021	11-03-2021 13:48
2021/G003/000152	ADXUDICACION DO CONTRATO DE SERVIZOS PARA O DESENVOLVEMENTO DO PROGRAMA "ENTRE TOD@S 2021 2022"	000161/2021	12-03-2021 10:45
2021/G003/000175	Tramitación de Decretos	000162/2021	12-03-2021 12:25
2021/G003/000174	CONVOCATORIA SESIÓN EXTRAORDINARIA E URXENTE DO PLENO DE 17/03/2021	000163/2021	12-03-2021 12:26
2021/G003/000166	SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA A OBRA DE PAVIMENTACIÓN E HUMANIZACIÓN DA RÚA FREI GUMERSINDO PLACER	000164/2021	12-03-2021 15:44
2021/G003/000157	PAGO CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONSORCIO GALEGO DE IGUALDADE E BENESTAR E O CONCELLO DE PONTEDEUME PARA O DESENVOLVEMENTO DO PROGRAMA XANTAR NA CASA. 4º TRIMESTRE 2020	000165/2021	15-03-2021 13:30
2021/G003/000179	MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚMERO 5, XERACIÓN DE CRÉDITO 3, IDAE.-	000166/2021	15-03-2021 15:22
2021/G003/000181	EXPEDIENTE DE EXPROPIACION FORZOSA PARCELAS 6969313NJ6066N0001LD E IDEM 12 PARA PROXECTO DE MELLORA NO SANEAMENTO EN CABANAS PONTEDEUME I FASE.	000167/2021	16-03-2021 13:42
2021/G003/000182	Convocatoria da sesión ordinaria da Comisión Informativa Permanente de Asuntos Xerais do Pleno do 22/03/2021	000168/2021	16-03-2021 14:20
2021/G003/000180	RESOLUCIÓN SOLICITUDE MODALIDADE DE TELETRABALLO DA INTERVENTORA MUNICIPAL LUCÍA VARELA MARTÍNEZ.	000169/2021	17-03-2021 12:32
2021/G003/000183	RESOLUCIÓN DE SOLICITUDE DE EXCEDENCIA A NOME DE PAULO DIAZ ROMERO.	000170/2021	17-03-2021 12:32
2021/G003/000184	TRAMITACIÓN FACTURAS RECOÑECEMENTO EXTR. CRÉDITO PLENO E 413	000171/2021	17-03-2021



			12:55
2021/G003/000176	APROBACIÓN PADRÓNS SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DE LIBRE CONCORRENCIA E DEPENDENCIA, FEBREIRO 2021	000172/2021	17-03-2021 13:13
2021/G003/000178	Solicitud General a nombre de ESPINA OBRAS HIDRAULICAS SA. Solicita: Tengan a bien ordenar los trámites oportunos al objeto de que, con la mayor brevedad posible, se proceda a la devolución del citado Certificado se Seguro Caución	000173/2021	17-03-2021 13:13
2021/G003/000177	Solicitud General a nombre de INSTALACIONES ELECTRICAS CORUÑESAS SL. Solicita: DEVOLUCION DEL AVAL	000174/2021	17-03-2021 13:13
2021/G003/000156	RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL, JUAN MARÍA LOURIDO RILO	000175/2021	17-03-2021 13:13
2021/G003/000169	SOLICITA TARXETA DE ESTACIONAMENTO PARA PERSOAS CON MOBILIDADE REDUCIDA	000176/2021	17-03-2021 13:13
2021/G003/000173	SOLICITA DUPLICADO DA TARXETA DE ESTACIONAMENTO PARA PERSOAS CON DISCAPACIDADE POR EXTRAVIO	000177/2021	17-03-2021 13:13
2021/G003/000190	MODELO 111, IRPF FEBREIRO 2021	000178/2021	18-03-2021 14:07

*Documento asinado dixitalmente polo Sr. Alcalde- Presidente, D. Bernardo Fernández Piñeiro, en Pontedeume, na data sinalada na marxe”*

Os membros/as presentes **TOMAN RAZÓN**

## 7.- ACTIVIDADE DE CONTROL DO PLENO: MOCIÓNS URGENTES.

O Sr. Bernardo Fernández, explica que existe unha moción urgente para incluír no Pleno, remitida hai un anaco, por unha administrativa da *Confraría* de Pescadores, e non tivo tempo de falar co Patrón da *Confraría*, a cal le:

*“ASUNTO: Moción para a aprobación dunha declaración institucional do Concello de Pontedeume co obxecto de requirir o apoio á pesca artesanal e a retirada no futuro Regulamento de Control das cuestións relativas á remisión de datos de capturas dende o buque ou a xeolocalización así como a instalación de cámaras de vixilancia a cambio de cuota de pesca para a flota artesanal.*

*D./ Dona Santiago Salgado Amado, con DNI/NIF 32691146G, en calidade de Patrón/a Maior da Confraría de Pescadores de Pontedeume.*

**EXPÓN:**

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

**Que enterado pola Federación Galega de Confrarías** das repercusións que para a flota de pesca artesanal terá a imposición do novo regulamento de Control da UE no sector Pesqueiro do noso pobo, demandamos a retirada do regulamento naqueles puntos que consideramos innecesarios, gravosos ou ata imposibles de cumprir por parte do sector do noso ámbito territorial.

*En concreto, demandamos a exclusión para a flota artesanal da obrigatoriedade de instalación de cámaras ou a instalación de cámaras compensadas con mais cuota, a xeolocalización obrigatoria para aqueles buques que traballan agrupados e a pouca distancia da costa, a obrigatoriedade de remitir datos de capturas diarios dende a propia embarcación. Todo esto atendendo, como sabe a que a flota artesanal xa remitimos diariamente os datos de capturas dende as lonxas situadas a pouca distancia do atraque, ou a través das declaracións de transporte, e as especiais características organizativas do noso sector.*

*Que se solicita que eleve ao pleno este modelo de moción, invitando se así o consideran, a este Patron/a maior co obxecto da súa participación no pleno para reflectir o apoio dese Concello ás nosas reivindicacións e dándolle a máxima difusión posible do acordo tomado ao respecto polo seu Concello."*

A Presidencia abre a quenda para o debate:

- **Toma a palabra o Sr. Santiago José Rodríguez**, están de acordo en incluíla na orde do día e tamén apoian a iniciativa.

- **Toma a palabra o Sr. Luis Pena**, votarán a favor da inclusión na orde do día, pero non teñen unha opinión formada, comenta que sería conveniente non facer un debate, e que se pospuxese para unha Xunta de Portavoces.

- **Toma a palabra o Sr. Bernardo Fernández**, aconsella facer un receso duns cinco ou dez minutos, para tentar contactar co Patrón Maior da Confraría de Pescadores de Ponte deume. Todos os membros do Pleno están de acordo.

Unha vez iniciada a sesión, despois do receso, sendo as 12.45 horas, proséguese co debate do punto.

- **Toma a palabra o Sr. Bernardo Fernández**, están a favor de votala,

- **Toma a palabra o Sr. Luis Pena**, votará a favor da urxencia e do corpo da moción, a pesar de descoñecer o tema.

- A Secretaria municipal aclara que é unha declaración institucional e non é necesario votación.

Finalizadas as intervencións, sométese a votación a urxencia, quedando **RATIFICADA A URXENCIA**, coa **INCLUSIÓN DA MOCIÓN INSTITUCIONAL NA ORDE DO DÍA**, por



**UNANIMIDADE** dos/as membros presentes, segundo literal que se remite e en concreto **ACORDAN con carácter de declaración institucional** amosar o seu apoio á pesca artesanal e a retirada no futuro Regulamento de Control das cuestións relativas á remisión de datos de capturas dende o buque ou a xeolocalización así como a instalación de cámaras de vixancia a cambio de cuota de pesca para a flota artesanal.

## 8.- ACTIVIDADES DE CONTROL DO PLENO: ROGOS E PREGUNTAS

O voceiro do Grupo Municipal do Partido Popular formula o seguinte rogo:

1.- Na rúa Fene existe unha normativa que permite o estacionamento nos dous lados, hai numerosas queixas de roturas de espellos. Rogamos buscar unha solución.

- **Toma a palabra o Sr. Bernardo Fernández**, comenta que a solución é complicada, pois non hai espazo suficiente, unha delas sería eliminar o estacionamento dunha das beirarrúas, afirma que estase a buscar unha solución para todo o tema do tráfico no casco, proximamente terán algún tipo de proposta a este respecto.

- O voceiro do Grupo Municipal do BNG, formula os seguintes rogos:

1.- Rogamos a retirada dos contedores de roupa "Humana" (ROGO INCUMPRIDO DE XULLO, INCUMPRIDO SETEMBRO, INCUMPRIDO OUTUBRO, INCUMPRIDO NOVIEMBRE INCUMPRIDO DECEMBRO, INCUMPRIDO XANEIRO, INCUMPRIDO FEBREIRO)

2. Rogamos que nos envíen as actas da comisión COVID-19 (ROGO INCUMPRIDO DE XULLO, INCUMPRIDO SETEMBRO, INCUMPRIDO OUTUBRO, INCUMPRIDO NOVIEMBRE, INCUMPRIDO DECEMBRO, INCUMPRIDO XANEIRO)

3. Rogamos que se nos envíen o informe final que debeu ser entregado ao longo do mes de marzo do estudo da empresa encargada para a redacción da ordenanza que regula a instalación das terrazas (ROGO INCUMPRIDO DE XULLO, INCUMPRIDO SETEMBRO INCUMPRIDO OUTUBRO, INCUMPRIDO NOVIEMBRE, INCUMPRIDO DECEMBRO, INCUMPRIDO XANEIRO, INCUMPRIDO FEBREIRO)

4. Rogamos soliciten ante a Real Academia Galega a concesión do Día das Letras Galegas 2022 a Ramiro Fonte e que se faga público o escrito de apoio a esta petición. (INCUMPRIDO FEBREIRO)

O Grupo Municipal Popular no concello de Pontedeume con arreglo ao disposto no Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais desexa elevar ao Pleno Municipal as seguintes PREGUNTAS:

1. Levamos moitos anos esperando pola materialización do PEPRI, levamos seis anos escoitando anuncios rimbombantes da súa implantación. ¿Para cando?

2. Teñen estudado a posibilidade de solicitar para o casco histórico de Pontedeume o plan área REXURBE



## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

3. Acaban de recoñecer extraxudicialmente o crédito para o aboo da factura de mantemento da Web municipal do ano 2020. ¿Quén supervisa que o traballo de mantemento da información está feita? A día de hoxe as páxinas da web do concello aínda fan referencia a corporacións de lexislaturas atrás, competencias recoñecidas a concelleiros que xa non son membros da corporación ,etc.

4. Temos solicitado un local para facer o noso traballo no concello, poder ter reunións e recibir ós veciños como grupo municipal do partido popular. Váléno en calqueira dependencia municipal,incluso en réxime de coworking. Cándo nolo facilitarán?

5. ¿Qué soporte legal ten manter o mercado provisional aberto, cando está a funcionar o mercado da praza do Conde?

6. ¿Cándo comenarán as obras de saneamento na zona da praia de Ver?

7. ¿Qué medidas están a tomar dende o concello para o uso e disfrute das praias na Semana Santa con seguridade?

As respostas entregadas ás preguntas do Partido Popular foron as seguintes, segundo se remiten polo voceiro do grupo de goberno:

1. A tramitación dun PEPRI é similar á dun Plan de Urbanismo cunha dimensión menor, ademáis da redacción do documento, hai un importante número de autorizacións sectoriais doutras administracións que afectan ao documento e que son imprescindibles para a súa tramitación e aprobación. Actualmente o documento estase a modificar para adaptalo a algúns dos requirimentos establecidos por esas administracións polo que a súa tramitación segue o seu curso normal.

Non podemos fixar unha data para a súa aprobación definitiva posto que depende en gran medida da Xunta de Galicia.

2. No mes de outubro solicitouse un encontro para tratar este tema, a resposta foi que teríamos ese encontro a principios do ano 2021.

3. A factura correspóndese co servizo que presta esa empresa para subir os contidos diariamente a esa páxina.

4. Xa se lles contestou en varias ocasións que actualmente non hai ningún local dispoñible que reúna as condicións necesarias para ese fin. Cabe recordar que hai incluso persoal municipal con problemas para reubicar, debido precisamente a esa falta de espazos.

5. Sobre este tema, no último pleno xa se lles trasladou información, tanto verbal como por escrito, en referencia á situación deste concesionario.



6. Cando finalice coa tramitación do expediente por parte da Consellería e procédase á licitación e contratación da obra por parte do ente autonómico Augas de Galicia, dependente da Xunta de Galicia.

Actualmente e unha vez entregado o proxecto no concello, estanse a realizar as xestións oportunas para a obtención do terreo onde contruírase o bombeo.

7. Implementar a información e sinalética instaladas nas praias para coñecemento das distintas medidas aprobadas pola Xunta de Galicia nesta materia.

Rocío Souto e Luís Pena, en calidade de concelleiros do BNG do concello de Pontedeume en aras de mellorar a calidade democrática e a participación cidadá na toma de decisións e para o bo funcionamento en transparencia da acción do goberno, solicitan que se lles de resposta á seguintes:

#### PREGUNTAS:

1. TERRAZAS. Cantas licencias municipais para o uso de terrazas en solo público por parte da hostalería hai en vigor en Pontedeume ?

2. LICENCIAS. Cantas licencias de apertura/reapertura de establecementos de hostalería foron solicitadas durante o seu mandato ? Cantas foron oficial e definitivamente aprobadas ?

3. CAFETERÍA – LONXAS DE RAJOI. Logo da situación tan excepcional debida á pandemia para o sector da hostalaría na que tiveron que obrigatoriamente pechar os seus negocios coa conseguinte quebra económica, cobrou o concello de forma íntegra a taxa pola utilización das Lonxas de Rajoy ao establecemento con licencia de cafetería ? Cal foi a cantidade do último recibo emitido e a que período corresponde ?

4. IES BREAMO □ IES FRAGAS DO EUME. Que medidas está a tomar o concello para garantir que para o inicio do curso 21 □ 22 non haxa ningún problema coa incorporación de novos alumnos ao IES Fragas do Eume ? Está garantida a existencia de espazos (aulas) suficientes para seguir cumprindo coas ratios e as separacións entre alumn@s para cumprir coas normas COVID ?

5. VERTIDOS AO EUME. O pasado 26 de outubro presentabamos unha moción en pleno logo dos vertidos ao Eume que causaron unha catástrofe medioambiental ademais de máis de 10 días sen auga potable. O acordo da moción contiña a solicitude de que a fiscalía de medioambiente abriña dilixencias para investigar as causas reais dos vertidos. Vostedes e o Partido Popular negáronse coa desculpa de que ían esperar os informes sobre o sucedido. Decindo que:” Polo tanto propoñemos esperar as conclusión desas investigacións, e unha vez analizadas, entre todos os grupos tomar a decisión de acudir os tribunais “ “Non teño dubida que os técnicos de Augas de Galicia traballan con toda profesionalidade” Logo de case 5 meses, preguntamos que informes ten o concello sobre o sucedido no grave episodio de vertido ? De quen foi a responsabilidade ? Podemos acceder a eses informes ?

6. AXUDAS SECTORES AFECTADOS COVID. O alcalde comprometeuse a abrir varias liñas de axudas para o sectores máis afectados polas perdas económicas debidas á pandemia.

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

---

Ademais da liña axuda para autónomos de 50.000 euros, que axudas se abrirán ? Con que contía ? En que prazo?

7. EIM CHALÉ ROSA. Recibiu o concello algunha demanda xudicial en relación á EIM “Chalé Rosa” ?

8. POLÍTICA DEPORTIVA. Neste mandato, cales foron as novidades en relación á medidas tomadas para mellorar a vida deportiva na Vila especialmente en relación aos máis nov@s?

9. BENS PATRIMONIAIS. Moitos concellos, por exemplo o concello de Ferrol onde goberna o PSOE, como medida de transparencia ten “colgada” na web oficial o “Resumo de actividades e de bens patrimoniais d@s concelleir@s “. A loxística desta medida consistiría en subir á web un pdf. Podería o goberno implantar esta medida ? Canto tempo lle podería levar implantala ?

10. PEL□REACTIVA. Na resposta nº6 do mes pasado referíanse vostedes cun xenérico “nun documento remitido pola Deputación” para xustificar unha pésima xestión destas axudas deixando a moitos autónomos sen recibila. Podería aclararnos a que documento se refire. Quen o asina e en que fecha ? Que tipo de documento legal é: resolución, acta, circular, oficio ?

As respostas entregadas ás preguntas do Bloque Nacionalista Galego foron as seguintes, segundo se remiten polo voceiro do grupo de goberno:

1. O sistema de autorizacións para a ocupación de vía pública que derivan da ordenanza fiscal número sete e que leva aplicando neste concello para esta cuestión desde hai máis de dúas décadas polos distintos gobernos, incluídos nos que formaba parte o BNG, contempla a cobranza polo número de elementos instalados.

No último ano que se deu unha situación de normalidade, previa á pandemia, o número de establecementos con autorización para a instalación de terrazas que estaban a tributar polas mesmas era de corenta e unha. Destes, actualmente todos manteñen a actividade e o uso desa instalación excepto dúas que cesaron a súa actividade a principios do ano 2020.

2. Segundo os datos facilitados polo Departamento de Urbanismo son 23. O sistema que se aplica desde hai máis de 8 anos para o inicio de actividade é o de comunicación previa con declaración responsable por parte do interesado, a través da cal o mesmo certifica o cumprimento dos requisitos establecidos na normativa achegando a documentación correspondente e por tanto habilitaselle para o exercicio da actividade, o desenvolvemento do espectáculo ou a apertura do establecemento desde a súa presentación.



3. Hai un recibo emitido por 292,94€ correspondente ao ano 2020 que aínda non foi cobrado polo concello, que está a tramitar actualmente un expediente para o desconto dos meses de cesamento de actividade correspondentes

4. Partindo da base de que en materia educativa os Concellos só teñen competencia na vixilancia da escolaridade obrigatoria e no mantemento e conservación dos centros públicos de primaria, a incorporación do alumnado do IES Fraga do Eume ao IES Breamo para o vindeiro curso e a valoración dos espazos e das ratios corresponde en exclusiva a Consellería de Educación. Non obstante, nas reunións mantidas nos días pasados cos representantes da Consellería, interesamos por esta cuestión e solicitamos que se adoptaran as medidas necesarias para non chegar en ningún caso á cifra máxima das ratios establecidas tanto para ESO como para Bacharelato. Dende a administración autonómica se nos trasladou que así sería e que non se alcanzarían o número máximo de alumnos establecido para esas ratios.

As direccións de ambos centros estaban presentes nesas reunións confirmando que cos números que manexan non se excede das ratios estipuladas.

En canto a existencia de espazos e a aplicación das normas Covid para o curso escolar 21/22 como resulta evidente tanto pola anticipación de máis de 6 meses a ese escenario no medio dunha pandemia a nivel mundial e pola inexistencia de competencias municipais neste eido, remitímonos ao trasladado nas pasadas conversas por parte da Consellería de que non existirá problemas de espazo ou incumprimento das ratios no IES Breamo co cambio do próximo curso.

5. Actualmente os mencionados informes non foron remitidos a este concello. Tan pronto como se nos envíen e sexan rexistrados estarán á súa disposición

6. Ademais da axuda dos 50.000€, da que este ano se modificarán as bases para ampliar a contía máxima a percibir, este ano suspenderase tamén a cobranza pola instalación de terrazas que supón un importe que supera os 22.000€. Así mesmo, o concello fará unha nova entrega de EPIS para o persoal dos distintos establecementos afectados por un importe superior aos 3.000€.

Tamén, na liña de mellorar a formación deses sectores e en base aos resultados da enquisa realizada por parte do concello entre os distintos comerciantes, está a elaborarse unha programación de cursos cun montante próximo aos 3.000€.

7. No último ano non consta ningunha demanda xudicial notificada a este Concello.

8. Ofertáronse novas actividades dentro do programa anual das Escolas Deportivas Municipais, como atletismo, urban dance, etc; que comprende idades dende os 3 ata os 11 anos, principalmente.

Axuda e apoio na creación de novas entidades deportivas. Actualmente contamos con 14 clubs deportivos, un número por enriba ca maior parte de concellos da nosa comarca, polo que a oferta deportiva por parte das entidades é moi ampla e non podemos crear competencia.

Ante a situación sanitaria que estivemos e estamos a vivir dende o mes de marzo do 2020, foi **COMPLETAMENTE IMPOSIBLE** a organización de eventos deportivos ou similares para os/as máis novos/as, xa que estando en completo contacto directo coas diferentes federacións

## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

deportivas e, sobre todo, coa Secretaría Xeral para o Deporte, descartaron rotundamente ditas posibilidades.

Non hai que esquecer que durante a maior parte do ano pasado non estivo permitido o deporte grupal, permitíndose únicamente dita práctica deportiva a entidades deportivas con deportistas federados/as, razón pola que, entre outras actividades e eventos programados, houbo que suspender as nosas Escolas Deportivas Municipais.

Ademáis das novidades xa citadas, destacamos as seguintes:

- Creación de unha pista de pádel cuberta. Sendo esta a primeira pista municipal cuberta da comarca de Ferrolterra que cumpre con todas as medidas oficiais.
- Creación de unha pista de baloncesto 3x3, cumprindo tamén con todas as medidas oficiais.
- Obra de acceso seguro ao Campo de Fútbol de A Gándara dotado de iluminación LED.
- Sendo esta unha histórica demanda do club, dos/as socios/as e dos pais/nais dos/as xóvenes xogadores/as; mellorando de esta maneira o acceso e facéndoo sen dúbida moito máis seguro.
- Estase a executar a obra de mellora da pista deportiva do Parque de Vizús.
- Cambio de luminarias do Pavillón Municipal por tecnoloxía LED, mellorando así a iluminación na práctica deportiva e aforrando nos gastos da instalación.
- Cuberta do parque biosaudable no Paseo Marítimo Rosalía de Castro.
- Colaboración na organización de eventos cas entidades de recente creación como a Primeira Carreira 'Popular Festa das Peras' e o Primeiro Trail Monte Bremao coa ADC Monte Bremao ou o Primeiro Concurso de Pesca para nenos e nenas co Club Náutico Entrepontes.
- Puxéronse en marcha alternativas de deporte dende casa como as sesións de Pilates. Tamén vídeos de alimentación e un estilo de vida saudable.
- Actualmente estase a redactar un proxecto para a construción dun novo pavillón.

9. Esta medida debería ser acordada con todos os membros da Corporación.

10. Unha circular remitida desde o Departamento de Promoción Económica o día 17 de novembro de 2020, responsable do PEL Reactiva, a todos os concellos da Provincia. En todo caso se ten vostede algunha dúbida máis a este respecto, instámoslle a que se poña en



contacto coa área de Promoción económica da Deputación da Coruña, na páxina web do ente provincial ou ben cos seus compañeiros de formación política que integran o Goberno Provincial.

De tramitarse as axudas sen ter en conta esa aclaración, daríase a circunstancia de que aqueles solicitantes que non cumprisen con ese requisito terían que reintegrar os fondos percibidos.

### **REMATE DA SESIÓN**

Non habendo máis asuntos que tratar, o Sr. Alcalde-Presidente , levanta a sesión, sendo as doce horas e cincuenta e catro minutos do expresado día.

Autorízase a presente acta coas sinaturas dixitais do alcalde e da secretaria, que dá fe.