

ACTA Nº 2019/10
SESIÓN Ordinaria DO PLENO DA CORPORACIÓN
- SALON DE PLENOS, xoves 1 de agosto de 2019 -

No día de hoxe, ás 19:32 horas, baixo a presidencia do alcalde, reúnen-se os concelleiros e concelleiras que se indican, coa asistencia da Secretaria-Interventora accidental, que subscribe, co obxecto de celebrar, en primeira convocatoria, Sesión Ordinaria do Pleno da Corporación.

PRESIDE:

SECUNDINO GARCIA CASAL

ASISTEN:

BNG

MANUEL VARELA MECÍAS

MARÍA AMPARO CALVO GONZÁLEZ

MANUEL BECEIRO COUCE

ANA BELÉN BREIJO GUNDÍN

TOMAS CALVO GARCÍA

PARTIDO POPULAR

MARÍA BELÉN TRIGO MEIZOSO

MARÍA ESTHER DÍAZ VERGARA

JOSÉ LUIS HERMIDA PRIETO

AUSENCIAS:

LOIS ANXO RODRÍGUEZ CALVO (PSOE)

MARÍA DEL CARMEN MUÍÑO FILGUEIRA (BNG)

SECRETARIA-INTERVENTORA ACCIDENTAL:

MÓNICA CIBREIRO CANEIRO

Constátase a presenza de membros deste órgano en quórum suficiente, polo que o alcalde, como Presidente, declara aberta a sesión.

Antes de comezar transmítense as condolencias dende a corporación á Concelleira do BNG e a súa familia polo falecemento do seu pai.

Procédese a continuación a tratar os asuntos incluídos na **ORDE DO DÍA:**

1º. APROBACIÓN, SE PROCEDE DA ACTA DA SESIÓN ANTERIOR.

O alcalde cédelle a palabra á portavoz do PP, a Sra. Trigo que manifesta que non se lles entregou a acta anterior correxida e mentres non vexan a acta modificada non a darán por boa (referíndose a acta do pleno de constitución da corporación). Ademáis dase conta dun erro na acta notificado a Mónica no seu punto terceiro. A Sr. Díaz reitera que en tanto non se corrixa a acta do pleno constitutivo non aprobarán a acta inmediatamente anterior (referíndose a acta do pleno de organización).

Neste intre, o alcalde expón que a acta do pleno constitutivo obxecto de alegacións correxiuse polo Sr. Secretario. Explica que a concelleira do PP solicitou copia da acta por escrito, e que este contestouse vía email manifestando que no momento da reincorporación do Secretario este facilitaría un certificado da acta. Así mesmo recorda a regulación que neste aspecto contén o ROF en canto á custodia dos libros de actas. Cita textualmente o artigo 203 e 206 do ROF e conclúe que deberán solicitar unha certificación da acta constitutiva para comprobar si realmente modificouse. Explica que a acta xa está aprobada por unanimidade independentemente de que teña algún erro susceptible de subsanación polo secretario e que a acta que se está a votar é a acta inmediatamente anterior (a acta de organización do 21 de xuño de 2019)

Sen máis intervencións, sométese a proposta a votación sendo aprobada por seis (6) votos a **favor das concelleiras e concelleiros do BNG e tres (3) votos en contra das concelleiras do PP e o concelleiro do PSOE.**

2ª. DACIÓN EN CONTA DAS RESOLUCIÓNS DA ALCALDÍA DENDE O NÚMERO 232/2019 ATA O 268/2019.

Nº de Expediente	Asunto	Nº Decreto	Fecha Firma
2019/G003/000240	PAGAMENTO LIQUIDACIÓNS SEGURIDADE SOCIAL MES DE MAIO DE 2019	00232/2019	26/06/2019 9:35
2019/G003/000241	Aprobación asignación mensual grupos políticos correspondente ao mes de xuño de 2019	00233/2019	26/06/2019 9:37
2019/G003/000242	RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DO FONDO AMBIENTAL DE 2019	00235/2019	26/06/2019 13:09
2019/G003/000243	Tramitación de Decretos	00236/2019	28/06/2019 10:39
2019/G003/000244	TOMA DE RAZON PARA CELEBRACION DAS FESTAS DE SANTA ISABEL OS DIAS 2 E 3 DE XULLO DE 2019	00237/2019	01/07/2019 15:34



San
WW

ña)

Nº de Expediente	Asunto	Nº Decreto	Fecha Firma
2019/G003/000245	RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA PARA A ADXUDICACIÓN DO CONTRATO PARA A REALIZACIÓN DAS OBRAS DO FONDO AMBIENTAL DE 2019	00238/2019	04/07/2019 11:10
2019/G003/000246	Aprobación expediente de contratación obra Pavimentación camiños Foxos e A Vila-O Freixo. POS+2019	00239/2019	04/07/2019 11:16
2019/G003/000247	APROBACIÓN DO PADRÓN CORRESPONDENTE AO MES DE XUÑO DA EIM A ROLADA 2018-2019	00240/2019	04/07/2019 11:43
2019/G003/000248	TOMA DE RAZÓN DA DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CELEBRACIÓN DE XXVI FESTIVAL DO RÍO CASTRO O DÍA 6 DE XULLO DE 2019	00241/2019	04/07/2019 12:35
2019/G003/000249	Aprobación expediente xeración créditos 02/19	00242/2019	04/07/2019 13:27
2019/G003/000250	RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA SOBRE A CONCESIÓN DE PRÓRROGA DO LOCAL Nº 13 DO CENTRO MUNICIPAL DE EMPRESAS	00243/2019	05/07/2019 12:45
2019/G003/000251	Expediente de contratación obra Pavimentación camiños Loibas-Carbeiral, AGADER	00245/2019	05/07/2019 13:43
2019/G003/000252	Aprobación expediente contratación obras PAVIMENTACION DOS CAMIÑOS DE CASTRELO-CABANELA-A VEIGA E A BAÑOCA-T.M. DE MOECHE; (POS+2019).	00244/2019	05/07/2019 12:42
2019/G003/000253	PAGAMENTO IRPF RENDEMENTOS TRABAJO E ACTIVIDADES PROFESIONAIS (MODELO 111) 2º TRIMESTRE 2019	00246/2019	12/07/2019 9:24
2019/G003/000254	TOMA DE RAZÓN DA DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CELEBRACIÓN DE FESTAS POPULARES DE SAN CRISTOVO O DÍA 13 E 14 DE XULLO DE 2019	00247/2019	12/07/2019 13:03
2019/G003/000255	SUSTITUCIÓN DO SECRETARIO - INTERVENTOR POR VACACIÓNS	00248/2019	15/07/2019 9:49
2019/G003/000256	ALTA PERSOA EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA: MARÍA DEL PILAR FERNÁNDEZ BARRO.	00249/2019	16/07/2019 11:14
2019/G003/000257	RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA SOBRE A CONCESIÓN DUNHA AUTORIZACIÓN PARA O USO DO LOCAL Nº 2 DO CME E ACTUALIZACIÓN DA LISTA DE AGARDA	00250/2019	16/07/2019 10:12



San
WW

ña)

Nº de Expediente	Asunto	Nº Decreto	Fecha Firma
2019/G003/000258	CRIANZAS ADMITIDAS PARA O MES DE AGOSTO NO PROGRAMA DE CONCILIACIÓN ALDEA DE VERÁN 2019	00251/2019	16/07/2019 11:22
2019/G003/000259	CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN POSTOS DE ALBANEL AO ABEIRO DO PROGRAMA DE INTEGRACIÓN LABORAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL PARA O ANO 2019 (PEL 2019)	00252/2019	17/07/2019 11:35
2019/G003/000260	APROBACIÓN DO PADRÓN FISCAL CORRESPONDENTE AO MES DE DECEMBRO DE 2018 DO CENTRO MUNICIPAL DE EMPRESAS	00253/2019	17/07/2019 11:32
2019/G003/000261	APROBACIÓN DO PADRÓN DA TAXA POLA RECOLLIDA DO LIXO PARA O EJERCICIO 2019	00254/2019	18/07/2019 10:34
2019/G003/000262	ABOAMENTO DE RETRIBUCIÓNS POR SUSTITUCIÓN DA SECRETARIA-INTERVENTORA ACCIDENTAL OS DÍAS 24,25,26,27 E 28 DE XUÑO.	00255/2019	19/07/2019 23:53
2019/G003/000263	RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA POLA QUE SE CONFIRMA A ENCOMENDA DE FUNCIONS DE SUPERIOR CATEGORÍA A TRES POSTOS DE TRABALLO DO PERSOAL LABORAL E FUNCIONARIO	00256/2019	22/07/2019 11:13
2019/G003/000264	ALTA DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR A TRAVÉS DO SISTEMA DE LIBRE CONCURRENCIA: MARÍA MARIBEL ROMERO BECEIRO.	00257/2019	23/07/2019 13:41
2019/G003/000265	NOMEAMENTO DE FUNCIONARIA INTERINA	00258/2019	24/07/2019 10:42
2019/G003/000266	APROBACIÓN DAS NÓMINAS DO PERSOAL AO SERVIZO DO CONCELLO DE SAN SADURNIÑO DO MES DE XULLO DE 2019	00259/2019	24/07/2019 13:32
2019/G003/000267	PAGAMENTO LIQUIDACIÓNS SEGURIDADE SOCIAL MES DE XUÑO DE 2019	00260/2019	24/07/2019 13:33
2019/G003/000268	Aprobación asignación mensual grupos políticos correspondente ao mes de xullo de 2019	00261/2019	24/07/2019 13:35
2019/G003/000269	CONVOCATORIA PLENO ORDINARIO DO 1 DE AGOSTO DE 2019	00262/2019	26/07/2019 13:57
2019/G003/000270	ALTA PERSOA EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA: MARÍA SARA PITA MUIÑO	00263/2019	29/07/2019 10:12



San
WW

ña)

Nº de Expediente	Asunto	Nº Decreto	Fecha Firma
2019/G003/000271	APROBACIÓN PADRON SAF MES DE MAIO 2019	00264/2019	31/07/2019 12:07
2019/G003/000272	BAIXA DE ISABEL MOURIZ SANTALLA DE SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR A TRAVÉS DE DEPENDENCIA	00265/2019	31/07/2019 19:12
2019/G003/000273	BAIXA DE TEODORO SOTO SOTO DE SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR A TRAVÉS DE DEPENDENCIA	00266/2019	31/07/2019 19:12
2019/G003/000274	APROBACIÓN DO PADRÓN CORRESPONDENTE AO MES DE XULLO DA EIM A ROLADA	00267/2019	31/07/2019 19:13
2019/G003/000275	SOLICITUDE DE BAIXA DE DÚAS HORAS COMPLEMENTARIAS E DO SERVIZO DE COMEDOR NA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL A ROLADA, CON DATA 25/06/2019, PARA O CURSO 2019-2020	00268/2019	31/07/2019 19:14

3º. APROBACIÓN, SE PROCEDE, DAS FESTIVIDADES LOCAIS PARA O ANO 2020.

Consta no expediente a seguinte proposta:

“PROPOSTA DA ALCALDÍA

Como todos os anos, o Concello de San Sadurniño, ten que determinar dous días de festa local no termo municipal de San Sadurniño, de carácter retribuído e non recuperable, para o vindeiro ano.

*Polo anterior, **PROPONSE** que o Pleno do Concello de San Sadurniño, **ACORDE**:*

Declarar como festivos locais para o ano 2020 as seguintes datas:

25 de febreiro de 2020	Martes de Entroido
------------------------	--------------------



O Pleno aproba por unanimidade a proposta.

4º. ACORDOS RELATIVOS Á SOLICITUDE DE COMPATIBILIDADE DUN TRABALLADOR MUNICIPAL .

Consta no expediente solicitude do traballador municipal Ignacio Fernández López así coma informe do Concelleiro de Desenvolvemento Local, Participación Veciñal e Xestión Interna, Manuel Varela Mecías, que a continuación se reproduce:

“INFORME DE COMPATIBILIDADE

Manuel Varela Mecías, en calidade de Concelleiro de Desenvolvemento Local, Participación Veciñal e Xestión Interna,

ANTECEDENTES

- *Con data do 26/07/2019 o traballador municipal Ignacio Fernández López presentou no Rexistro do Concello unha solicitude de compatibilidade para actividades privadas.*
- *Consonte o artigo 14 da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións públicas, no caso dunha solicitude de compatibilidade para actividades privadas é precisa a emisión dun informe da Dirección do organismo afectado.*
- *Segundo o acordo de Delegación de competencias e nomeamento de tenentes de Alcalde, publicado no BOP nº 122 do 01/07/2019, o Concelleiro de Desenvolvemento Local, Participación Veciñal e Xestión Interna está encargado, entre outros asuntos, da xestión do Réxime interno e do persoal correspondéndolle os aspectos relativos á organización do Concello e aos métodos de traballo, a coordinación do funcionamento da Administración municipal e de todo o seu persoal, a axilización da tramitación de procedementos, así como a política de prevención de riscos e de saúde laboral.*

Tendo en conta o antedito,

INFORMO

1. *Que o traballador Ignacio Fernández López, con documento de identidade 32.658143-Y forma parte do cadro de persoal do Concello, ocupando o posto de Técnico de emprego e desenvolvemento local.*
2. *Que no escrito presentado polo traballador con data do 26/07/2019 solicita a compatibilidade para actividades privadas por conta propia de carácter puntual nos ámbitos da docencia de formación ocupacional, a realización de actividades*

profesionais como xeógrafo colexiado (informes, peritaxes ...), e o asesoramento e a consultoría de empresas e entidades, sen que isto supuxese a modificación da súa xornada, nin do seu horario de traballo.

3. *Consonte o indicado, considero que a realización de actividades privadas por conta propia de forma esporádica, e sen que teñan repercusión no horario e na xornada do traballador, non deberían supor ningún contratempo nin limitación na realización das tarefas que ten asignadas no seu posto no Concello.*
4. *En consecuencia, informo positivamente sobre a solicitude de compatibilidade de Ignacio Fernández López."*

Na quenda de debate prodúcense as seguintes intervencións que se recollen sucintamente:

A concelleira do PP, a Sra. Trigo expón que non obstante o informe, chegado o momento, o traballador pode traballar na empresa privada e que pode dar cursos pero non se garantiza que non vaia a impartilos no Concello polas tardes. Exixe un informe xurídico do Secretario-Interventor. Consideran que se incumpre o artigo 12 (lei 53/1984) porque o informe non garantiza ou especifica que o vai a cumprir e que sería lóxico que acompañara un informe do Secretario-Interventor.

O Sr. Alcalde sinala que o responsable orgánico é o encargado de informar previamente a citada compatibilidade. O traballador declara na súa solicitude que o traballo para o que solicita a compatibilidade non afectará ó desempeño da súa función pública e que polo tanto se cumpre o establecido na lei. Manifesta, así mesmo, que sempre se recoñeceu a compatibilidade a quen a pediu xa que se trata dun dereito do traballador e parte da confianza de que non se vai a incumplir a lei.

O Concelleiro de Desenvolvemento Local, Participación Veciñal e Xestión Interna intervéñ sinalando que, como así o expón no seu informe, a actividade non terá interferencia nas funcións e na xornada laboral do traballador; sinala ademais que o traballador coñece cáles son as súas incompatibilidades e que no caso de que se incumplira o Concello interviría de inmediato. Por este motivo entende que non procede pronunciarse sobre nada mais.

A Sr. Trigo sinala que de igual maneira que se debe cumprir o requisito de horario e xornada laboral, tamén débese cumprir o requisito de non adicarse a determinadas actividades incompatibles. Por iso falta que no informe tamen se refira a ese punto.

O Sr. Alcalde contesta que ese punto xa o establece a lei, que se presupón o seu cumprimento e que polo tanto non é necesario facer alusión no informe.

Sen máis intervencións, sométese a proposta a votación sendo aprobada por seis (6) votos a **favor das concelleiras e concelleiros do BNG e tres abstencións das concelleiras/o do PP.**

5º. APROBACIÓN, SE PROCEDE, DA MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO DO CENTRO MUNICIPAL DE EMPRESAS DO CONCELLO DE SAN SADURNIÑO.

Consta no expediente a proposta de modificación do Regulamento do Centro Municipal de Empresas do Concello de San Sadurniño que a continuación se reproduce:

“PROPOSTA DA ALCALDÍA PARA A MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO R-11 DO CENTRO MUNICIPAL DE EMPRESAS DO CONCELLO DE SAN SADURNIÑO

O Concello de San Sadurniño dende 2016 cun Centro municipal de empresas, que acubilla oficinas e espazos que poidan ser empregados de forma temporal por empresas e persoas emprendedoras para desenvolveren as súas actividades.

Con data do 03/11/2016 publicouse no BOP o texto íntegro do Regulamento do Centro Municipal de Empresas. (CME)

Dende a apertura desta instalación os 13 locais dispoñibles foron ocupados, e se foi ampliando a lista de agarda con novas solicitudes, que non poden ser atendidas por falta de locais. De cara a favorecer un maior uso das instalacións e que un maior número de iniciativas empresariais desenvolvan as súas actividades no CME faise preciso modificar o Regulamento para permitir o uso compartido dos locais por parte de dúas ou máis entidades.

Asemade, afínase a redacción inicial do Regulamento, e se introducen outras pequenas modificacións.

Neste senso, a Alcaldía eleva ao Pleno da Corporación, para o seu debate e aprobación, o texto que segue, da modificación do regulamento de xestión do Centro municipal de empresas.

ANEXO

Modificación do Regulamento R-11 do Centro municipal de empresas do Concello de San Sadurniño

MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO R-11 DO CENTRO MUNICIPAL DE EMPRESAS CONCELLO DE SAN SADURNIÑO

LIMIAR

A situación de crise xeral que estamos a sufrir dende o ano 2007, entre outras consecuencias, produciu un incremento considerable do desemprego e unha redución da actividade empresarial.

Perante esta situación as Administracións públicas teñen a obriga de tomar decisións que promovan a creación de emprego e a iniciativa económica.

Por outra banda, o emprendemento e a creación de empresas son precisos para o mantemento da actividade económica e para a creación de postos de traballo.

Asemade, o Concello de San Sadurniño detectou que o termo municipal tiña un déficit de locais onde poder desenvolver novas actividades empresariais, o cal limitaba o establecemento de novas empresas e persoas emprendedoras.

Por todas estas razóns decidiu destinar unha parte das instalacións do edificio anexo ao Pazo da Marquesa para crear o Centro municipal de empresas, que conta con diferentes oficinas e espazos que poden ser empregados por empresas, persoas emprendedoras e entidades para desenvolveren as súas actividades en San Sadurniño.

Considerando que o Centro municipal de empresas é un instrumento plenamente acaído aos obxectivos perseguidos, a presente norma elaborouse para regular a xestión das instalacións e dos servizos vinculados ao Centro, tendo en conta os principios de necesidade, eficacia, proporcionalidade, seguridade xurídica, transparencia e eficiencia, que forman o cerne dunha boa regulación.

Asemade, tal e como se recolle na ordenanza fiscal que regula as taxas que gravarán os usos dos servizos vinculados ao Centro municipal de empresas, a súa posta en marcha e aplicación non terán repercusións negativas na estabilidade orzamentaria nin na sustentabilidade financeira do Concello.

Por todos estes motivos, o Pleno da Corporación de data do 01/08/2019, consonte a correspondente proposta da Alcaldía, acorda aprobar o presente regulamento, co seguinte teor

TÍTULO I

Caracterización e xestión do Centro Municipal de Empresas

Artigo 1.- Obxectivo do regulamento

O presente regulamento ten por obxecto establecer o réxime de funcionamento do Centro Municipal de Empresas (CME) do Concello de San Sadurniño e máis o proceso de selección das empresas e entidades que desexen acceder aos seus servizos.

Artigo 2.- Definición do Centro

1. Consonte a normativa vixente, o edificio de usos múltiples, onde se sitúa o Centro Municipal de Empresas, é un ben de servizo público.
2. Pola súa parte, o Centro Municipal de Empresas é un servizo municipal regulado polo presente regulamento, de carácter público e polivalente que pretende dar soporte ao desenvolvemento da actividade económica local.
3. Correspóndelle ao Concello a competencia exclusiva das funcións de planificación, tramitación, xestión, coordinación, execución e seguimento dos servizos que se ofertan no CME.

Artigo 3.- Obxectivos do Centro Municipal de Empresas

O Centro Municipal de Empresas terá como obxectivos:

- Apoiar o emprendemento e a xeración local de emprego
- Promover o autoemprego, ofrecendo locais ás persoas emprendedoras para que abran o seu negocio
- Atraer empresas e persoas emprendedoras para que se instalen en San Sadurniño
- Promover o xurdimento de sinerxías e complementariedades entre as empresas instaladas no Centro para compartir clientes, provedores ou proxectos comúns
- Facilitar a innovación empresarial, mercé a un ambiente dinámico e receptivo
- Ampliar a oferta de locais para o establecemento de empresas, de forma que se poida avanzar cara á diversificación económica do municipio e propiciar o dinamismo empresarial
- Reactivar o mercado inmobiliario de locais comerciais, adaptándoo ás necesidades da demanda

- Apoiar a consolidación de empresas xa existentes, de cara a aumentar a súa taxa de supervivencia, tendo acceso a locais con condicións de situación e proximidade a outros servizos que implican unha mellora na súa competitividade
- Ofrecer uns servizos de calidade e acaídos ás necesidades das persoas emprendedoras
- Propiciar as economías de escala para as empresas que se instalen no CME e a colaboración activa entre elas e co resto dos axentes socioeconómicos do territorio
- Ofertar unhas instalacións e servizos a custos reducidos para as empresas ou entidades
- Dar un uso produtivo ás instalacións municipais, coa recuperación dos custos de mantemento do edificio
- Incidir na mellora da calidade de vida da poboación local, por medio da instalación de novos servizos no termo municipal

Artigo 4.- Datos e instalacións do Centro Municipal de Empresas

1. O Centro Municipal de Empresas (CME) é unha instalación municipal, situada no edificio anexo ao Pazo da Marquesa, actual Casa do Concello. O seu enderezo é "O Casal, 16A Primeiro andar, 15560 San Sadurniño".
2. O CME ocupa o primeiro andar do edificio, así como ambos os extremos da planta baixa.
3. O Centro posúe 13 locais, 12 no primeiro andar, e outro máis, con acceso propio, na planta baixa, así como determinadas instalacións comúns.
4. O CME conta inicialmente coas seguintes instalacións:
 - Oficinas de 8,50 m²: 5 unidades
 - Oficina de 10,70 m²: 1 unidade
 - Oficina de 11,36 m²: 1 unidade
 - Oficina de 12,82 m²: 1 unidade
 - Oficina de 15,20 m²: 1 unidade
 - Oficinas de 18,35 m²: 2 unidades
 - Oficina de 21,78 m²: 1 unidade
 - Oficina con acceso propio de 29,85 m²: 1 unidade, situada no baixo esquerda

- Sala común de reunións, de 26,60 m²
 - Recepción no primeiro andar, de 23,33 m²
 - Almacén, de 2,43 m²
 - Cuarto de telecomunicacións, de 4,50 m²
 - Ascensor
 - Aseos adaptados, na planta baixa
 - Armario de telecomunicacións, na planta baixa
 - Sala de instalacións comúns e caldeira de calefacción, na planta baixa
5. Os locais numeraranse correlativamente do 1 ao 12, comezando pola man esquerda, namentres o local da planta baixa terá o número 13.

Artigo 5.- Servizos que ofrece o CME

1. CME poderá acoller diferentes modalidades de aloxamento de empresas ou entidades, mediante cesión, e cada unha delas terá acceso a unha serie de servizos e instalacións.
2. As modalidades e os servizos aos que se poderá acceder serán as seguintes:

a) Empresas ou entidades con oficina de traballo no CME:

- Ocupación dun local de oficina de entre 8 e 22 m², con fiestra ao exterior, mediante cesión temporal
- Acceso á sala común de reunións
- Aseos comúns
- Caixa de correo
- Conexión a internet
- Subministrados xerais: auga, electricidade e calefacción
- Servizo municipal de recollida de residuos
- Pequeno almacén compartido
- Acceso a servizos nas proximidades: Escola infantil municipal, Casa Consistorial, parque público, locais de restauración, Correos, oficina bancaria, farmacia, Centro de saúde e Colexio público
- Boas conexións, proximidade ás vías de comunicación, e aparcamento doado

- Servizo de limpeza das zonas comúns
 - Acceso aos servizos municipais de emprego e asesoramento ao emprendemento
- b) Apoio ao emprendemento xuvenil, ofertando locais de balde a rapaces ou rapazas que queiran deseñar unha idea empresarial:**
- Autorización para compartir a utilización dunha oficina durante 6 meses
 - Acceso á sala común de reunións
 - Aseos comúns
 - Mobiliario de oficina e ordenador
 - Conexión a internet
 - Subministrados xerais: auga, electricidade e calefacción
 - Servizo municipal de recollida de residuos
 - Acceso a servizos nas proximidades: Escola infantil municipal, Casa Consistorial, parque público, locais de restauración, Correos, oficina bancaria, farmacia, Centro de saúde e Colexio público
 - Boas conexións, proximidade ás vías de comunicación, e aparcamento doado
 - Acceso aos servizos municipais de emprego e asesoramento ao emprendemento
- c) Domiciliación social de empresas ou entidades que non precisen dun local:**
- Autorización para a domiciliación da empresa ou entidade na sede do CME
 - Caixa de correos propia, onde recibir a correspondencia
 - Posibilidade de usar espazos comúns: salas de reunións...
 - Acceso aos servizos municipais de emprego e asesoramento ao emprendemento
- d) Acceso ás instalacións comúns do CME para a realización de eventos por parte de entidades ou empresas que non fagan parte do propio CME:**
- As entidades e empresas que non fagan parte do CME poderán utilizar, logo da correspondente autorización e de maneira puntual, a sala de reunións ou algunha oficina, para a realización de eventos con fins lucrativos
 - Os servizos municipais ou aquelas entidades ou empresas que non fagan parte do CME e sexan autorizadas polo Concello, poderán utilizar, de maneira puntual, e no caso que sexa posible, a sala de reunións ou algunha oficina,

para a realización de eventos ou actividades de interese social e sen fins lucrativos

Artigo 6.- Servizos que ofertará a área municipal de emprego, formación e desenvolvemento local ás empresas e entidades que accedan ao CME

1. A área municipal de emprego, formación e desenvolvemento local ofrecerá os seguintes servizos ás empresas e entidades instaladas no CME:
 - Información directa de axudas, subvencións, nova normativa, datos territoriais...
 - Asesoramento e seguimento da empresa, con apoio á solicitude de axudas, tramitacións administrativas...
 - Organización de reunións periódicas, para facilitar o funcionamento do Centro, o coñecemento entre as persoas emprendedoras, a retroalimentación (enquisa de necesidades, propostas), ou a presentación de proxectos
 - Asesoramento no ámbito da selección de persoal, como poden ser as solicitudes de ofertas ao SPEG, acceso á bolsa de emprego municipal, acompañamento nos procesos de selección etc.
 - Acceso á bolsa de contactos e intercambio de experiencias e boas prácticas
 - Promoción da mellora da cualificación por medio de cursos e actividades formativas
 - Organización de eventos, para a presentación de produtos ou servizos das empresas ou do seu interese
 - Edición de folletos informativos comúns, con información de cada empresa ou entidade
 - Existencia dun apartado específico na web do Concello, con información do Centro e das empresas ou entidades instaladas
2. Estes servizos serán de balde para as empresas e entidades que fagan parte do CME.

Artigo 7.- Dereito de reserva por parte do Concello ou outros entes públicos

1. O Concello de San Sadurniño resérvase o dereito de ocupar un ou varios dos locais do CME para a prestación de servizos municipais.

2. Igualmente, o Concello poderá ceder directamente o uso de locais do CME a organismos e Administracións públicas, previa sinatura dun convenio de colaboración para ofertar servizos públicos ou de interese xeral.

TÍTULO II

Réxime de acceso e sistema de admisión

Artigo 8.- *Uso das instalacións e servizos*

Os espazos e servizos ofertados no Centro Municipal de Empresas utilizaranse e aproveitaranse baixo o réxime de autorizacións que se outorgarán a aqueles proxectos que, logo do proceso de avaliación e valoración definido neste regulamento, resulten beneficiarios.

Artigo 9.- *Requisitos das empresas ou entidades*

1. Poderán acceder ás instalacións e aos servizos do CME as persoas físicas ou xurídicas e as entidades que o desexen, que sexan viables técnica e/ou economicamente, que carezan de locais en propiedade onde exerceren a súa actividade no Concello de San Sadurniño ou que o local sexa insuficiente ou inadecuado, e que cumpran o resto de requisitos que se sinalen neste regulamento.
2. Para accederen á cesión de locais ou á domiciliación poderán ser:
 - Empresas consideradas PEMES, incluídos as persoas traballadoras autónomas, conforme a definición establecida na Recomendación 2003/361/CE da Comisión Europea, independentemente de súa forma xurídica
 - Entidades sen fin de lucro
3. As empresas e entidades interesadas na ocupación dun local poderán desenvolver calquera tipo de actividade lícita, aínda que no local do CME só se poderán levar a cabo actividades de oficina ou que sexan compatibles coas instalacións. Nomeadamente non se permitirán:
 - Actividades que sexan prexudiciais para o normal desenvolvemento e convivencia do Centro
 - Actividades que xeren ruídos, vibracións, cheiros ou temperaturas ou calquera outra causa que poida afectar ou producir molestias aos restantes ocupantes do Centro

- Actividades non admitidas polas ordenanzas municipais, e especialmente as que poidan considerarse perigosas, insalubres ou nocivas

Artigo 10.- Solicitudes para o uso dos locais do CME

1. As persoas interesadas en acceder a un local no Centro Municipal de Empresas presentarán unha solicitude conforme ao modelo recollido no Anexo I.
2. Coa solicitude deberán achegar:
 - NIF ou documento de identidade da/s persoa/s promotora/s
 - Curriculum vitae da/s persoa/s promotora/s
 - Memoria descritiva ou Plan de empresa da actividade que vaian desenvolver. Estes documentos terán como contido mínimo os datos das persoas promotoras, a forma xurídica, a descrición da actividade e dos produtos ou servizos ofertados, o mercado ao que se dirixe, os aspectos tecnolóxicos e innovadores, a estrutura organizativa, a xeración de emprego, as previsións de investimento e as fontes de financiamento
 - No caso de empresas xa constituídas:
 - Alta na Seguridade Social (autónomos) ou escrituras de constitución da sociedade
 - CIF da empresa
 - No caso de entidades sen ánimo de lucro:
 - CIF da entidade
 - Resolución da inclusión no rexistro correspondente
 - Estatutos
 - Outra documentación que sexa de interese para a valoración
3. No caso de empresas en proceso de constitución ou que non iniciasen a súa actividade, poderá diferirse a presentación da documentación acreditativa da súa personalidade ao comezo de actividade tras a resolución da concesión.
4. A solicitude será presentada, en calquera dos modos establecidos ao abeiro da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas, aínda que de maneira preferente directamente no rexistro do Concello.
5. Se a solicitude achegada non reunise todos os requisitos establecidos requirirase á persoa interesada para que emende a falta ou acompañe os

documentos preceptivos, con indicación de que se así non o fixese, teráselle por desistido a súa petición, previa resolución, concedéndolle un prazo para isto de 10 días naturais a partir da data de finalización de presentación de solicitudes.

Artigo 11.- Prazo de solicitude do uso de locais

1. A convocatoria quedará aberta dende o día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña do presente regulamento, e o prazo para a presentación inicial de solicitudes será de dous meses.
2. Posteriormente, a convocatoria quedará aberta de xeito permanente, mediante a formación dunha lista de agarda consonte o indicado neste regulamento. As solicitudes presentadas con posterioridade ao citado prazo inicial pasarán a formar parte desa lista de espera, e serán valoradas no momento en que exista algún local dispoñible.

Artigo 12.- Avaliación e valoración das solicitudes para o uso de locais

1. Para avaliar e valorar as solicitudes presentadas crearase, por resolución da Alcaldía, unha Comisión técnica de valoración, que estará formada polo seguinte persoal municipal:
 - Técnico de Desenvolvemento Local
 - Técnica de Igualdade
2. A Comisión técnica de valoración recibirá as solicitudes presentadas, fará unha avaliación e, con base ao baremo incluído de seguido, elaborará unha proposta de resolución.
3. Procedemento de admisión: a selección das solicitudes efectuarase, primeiramente, en función da viabilidade do proxecto, ficando eliminadas aquelas que obteñan unha valoración negativa. No caso de ser positiva, aplicarase posteriormente a puntuación segundo o baremo establecido, baseándose na documentación presentada canda a solicitude. A Comisión poderá graduar as puntuacións outorgadas a cada proxecto ata o máximo indicado no baremo para cada apartado.
4. O baremo para a valoración das solicitudes será o seguinte:

Indicador	Puntos
Grao de viabilidade comercial e económico-financeira do proxecto, que se	Positiva ou



San Sadurniño

www.sansadurnino.gal

O Casal, 16
15560 San Sadurniño (A Coruña)
Teléf. 981 490 027
Fax. 981 490 474

analizará segundo o Plan de empresa ou memoria	negativa
Número de empregos que se crean, na empresa	Ata 20
Empadroamento das persoas promotoras, das persoas contratadas ou domicilio social da entidade no Concello de San Sadurniño	Ata 20
Oferta de servizos á cidadanía únicos ou que non existen no Concello e que axuden á diversificación do tecido económico-empresarial	Ata 20
Persoas promotoras pertencentes a algún colectivo de inserción preferente no mercado laboral: persoas desempregadas, mulleres, menores de 35 anos, ou con grao de discapacidade superior ao 33%	Ata 15
Oferta de servizos avanzados e de alto grao de innovación e/ou con capacidade de atracción e de xerar valor engadido ao resto de integrantes	Ata 10
Proxectos baixo a forma xurídica de cooperativa, sociedade laboral ou centro especial de emprego	Ata 5
Grao de compromiso, formación e experiencia da persoa promotora, así como certificacións de carácter ambiental, de calidade, de seguridade laboral ou RSE	Ata 5
Empresas de recente creación, cunha antigüidade máxima de 24 meses dende o inicio da actividade ata a data de presentación da solicitude	Ata 5
TOTAL	100

5. No caso que dous ou máis proxectos valorados obteñan a mesma puntuación, terán preferencia para a asignación do número de orde na lista os proxectos liderados por mulleres, primeiramente, e logo segundo a orde de entrada.
6. O reparto de locais farase segundo a puntuación obtida e as preferencias que indicasen na solicitude.

Artigo 13.- Resolución e lista de agarda

1. A Comisión técnica de valoración será competente para efectuar a proposta provisional de cualificación, coas persoas admitidas e excluídas e ordenadas segundo a puntuación obtida. Con base nesa proposta a Alcaldía emitirá unha resolución que se expoñerá no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello (<http://www.sansadurnino.gal>).
2. As persoas solicitantes que o desexen poderán efectuar as reclamacións debidamente documentadas que estimen oportunas no prazo de 10 días naturais contados dende a data de publicación da relación provisional, ao abeiro do establecido na sobredita Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
3. Unha vez estudadas pola Comisión todas as reclamacións presentadas e resoltas procederá a propoñer unha relación definitiva de persoas admitidas, coa puntuación obtida, e a lista de agarda, que será aprobada por resolución da Alcaldía e que se publicará no taboleiro do Concello e na web municipal.
4. As persoas solicitantes disporán dun prazo de 15 días naturais dende a data de publicación da relación definitiva de persoas admitidas para confirmaren a súa praza e presentaren a documentación indicada no artigo 16. Unha vez conformada, a Alcaldía emitirá unha resolución que incluírá a autorización para o uso das instalacións do CME, o local que se lle asigna, a actividade para a cal se lle autoriza, a taxa que debe aboar, e a duración da autorización. A partir dese momento terá un prazo de 10 días para ocupar o local.
5. No caso de non confirmar o interese polo local ou de non ocupalo nos prazos previstos, decaerá o dereito á concesión.
6. As persoas solicitantes, que cumpran os requisitos, e que non fosen seleccionadas para a utilización dalgún local, incluíranse nunha lista de agarda, que se utilizará para a cobertura de vacantes por rigorosa orde de puntuación.
7. Debido a que a convocatoria será permanente, as persoas interesadas poderán presentar a súa solicitude en calquera momento, e mesmo as que xa se a presentasen poderán solicitar unha nova valoración atendendo a novas circunstancias que alteren ou modifiquen a puntuación inicialmente outorgada.

8. No momento en que haxa algún local dispoñible, as persoas solicitantes que forman parte da lista de agarda deberán presentar a documentación sinalada no artigo 10 actualizada. A Comisión procederá a valorar as solicitudes e propoñer a adxudicación da autorización a aquelas que obteñan unha maior puntuación.
9. Se unha persoa solicitante incluída na lista de agarda, unha vez que exista unha vacante, rexeite a ocupación do local, procederase á súa eliminación da dita lista.

Artigo 14.- Tempo de permanencia

1. A duración das concesións de locais estipúlase polo prazo de dous anos, a contar dende a data da resolución de concesión.
2. Unha vez finalizado este período inicial a concesión poderase prorrogar, previa solicitude e por prazos anuais.
3. Igualmente a autorización poderá rematar por renuncia expresa dunha das partes con polo menos un mes de antelación ao vencemento da anualidade correspondente.

Artigo 15.- Taxas

As taxas pola ocupación dos locais serán as reguladas na ordenanza fiscal das taxas polo uso dos servizos e das instalacións do Centro Municipal de Empresas do Concello de San Sadurniño.

Artigo 16.- Confirmación da praza

As entidades ou empresas que ocupen un local no CME, no momento da súa primeira ocupación deberán presentar a seguinte documentación:

- Aceptación da autorización para o uso dun local no CME
- Declaración responsable, incorporada como Anexo II, na que a persoa solicitante declara non estar incurso en ningún dos supostos de prohibición establecidos na Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 e máis no artigo 13 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, non dispor de local propio acondicionado para o exercicio da actividade, o compromiso de iniciar a actividade no Centro Municipal de Empresas no prazo estipulado, e de estar ao corrente nas súas obrigas fiscais e coa Seguridade Social

- Póliza de cobertura de seguros que cubra como mínimo a responsabilidade civil durante todo o período de vixencia da autorización de uso que lle permita afrontar os posibles danos e prexuízos que poida ocasionar ao Centro e a terceiras persoas
- Autorización para o cargo bancario do pagamento das taxas correspondentes

Artigo 16 bis.- *Compartir locais*

1. De cara a favorecer un maior uso das instalacións e que un meirande número de iniciativas empresariais desenvolvan as súas actividades no CME, poderase permitir o uso compartido dos locais por parte de dúas ou máis entidades.
2. Aquelas entidades xa autorizadas para o uso dos locais, que así o desexen, poderán solicitar partillar as instalacións con outra entidade, sempre e cando as súas actividades sexan compatibles.
3. Neste caso, deberán presentar unha solicitude, que acompañarán da documentación sinalada no artigo 10 correspondente á nova entidade, así como un acordo entre as partes para o uso compartido do local.
4. Os servizos técnicos do Concello valorarán a solicitude e proporán á Alcaldía a súa aceptación, se se considera axeitada, viable e cumpre cos requisitos recollidos neste regulamento.
5. A entidade autorizada inicialmente será a responsable a todos os efectos perante o Concello, sen prexuízo de que todas as entidades que fagan uso dos locais do CME teñan a obriga de cumprir cos preceptos recollidos neste regulamento.
6. Todas as entidades que fagan un uso compartido dun mesmo local cesarán no momento en que o faga a entidade responsable autorizada inicialmente.
7. A ordenanza fiscal das taxas polo uso dos servizos e das instalacións do Centro Municipal de Empresas regulará a aplicación dunha taxa por mor do uso compartido de locais, así como a forma de pagamento.

Artigo 17.- *Acceso ao servizo de domiciliación*

1. Poderán acceder ao servizo de domiciliación as pequenas e medianas empresas e as entidades sen ánimo de lucro que desexen ter o seu domicilio social en San Sadurniño e non teñan locais da súa propiedade.
2. As empresas e entidades interesadas presentarán unha solicitude, consonte o modelo recollido no Anexo III.

3. O Técnico de desenvolvemento local analizará as solicitudes presentadas e fará unha valoración seguindo as seguintes prioridades:
 - Entidade sen ánimo de lucro de ámbito local ou comarcal
 - Persoas emprendedoras con domicilio no municipio
 - Empresas ou entidades que realicen actividades de interese municipal
 - Empresas ou entidades que realicen actividades de interese xeral
 - Orde de presentación da solicitude
4. Unha vez feita a valoración, o Técnico presentará unha proposta provisional de cualificación, coas persoas admitidas e excluídas e ordenadas segundo a valoración obtida. Con base nesa proposta a Alcaldía emitirá unha resolución coas valoracións e o número de domiciliacións que se poden admitir, que se expoñerá no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello.
5. Posteriormente a Alcaldía emitirá as correspondentes resolucións individuais que incluírán a autorización para o uso do servizo de domiciliación nas instalacións do CME, a taxa que debe aboar, se é o caso, e a duración da autorización, que non pode ser superior a dous anos, a contar dende a data da resolución de concesión.
6. Unha vez finalizado o período inicial a concesión entenderase prorrogada tacitamente, por prazos anuais, salvo renuncia expresa dunha das partes con polo menos un mes de antelación ao vencemento da anualidade correspondente.
7. As entidades ou empresas solicitantes, que cumpran os requisitos, e que non fosen seleccionadas por falta de caixas de correos, incluíranse nunha lista de agarda, que se utilizará para a cobertura de vacantes por rigorosa orde de puntuación.
8. Debido a que a convocatoria será permanente, calquera persoa interesada poderá presentar a súa solicitude en calquera momento, e mesmo as que xa se presentasen poderán solicitar unha nova valoración atendendo a novas circunstancias que alteren ou modifiquen a puntuación inicialmente outorgada. En todo caso, o Técnico de desenvolvemento local valorará, polo menos, unha vez ao ano, as novas solicitudes e presentará a oportuna proposta para a actualización da lista de agarda.
9. Se unha empresa ou entidade solicitante incluída na lista de agarda, unha vez que exista unha vacante, rexeite o servizo de domiciliación procederase á súa eliminación da dita lista.
10. A taxa polo servizo de domiciliación está regulada pola ordenanza fiscal polo uso dos servizos e das instalacións do Centro Municipal de Empresas do Concello de San Sadurniño.

Artigo 18.- Acceso ao uso puntual das instalacións do CME

1. As persoas, empresas ou entidades que queiran facer un uso puntual das instalacións do CME, nomeadamente da sala de reunións, para a celebración de eventos, deberán presentar a correspondente solicitude segundo o modelo do Anexo IV.
2. A taxa pola utilización puntual das instalacións do CME está regulada pola ordenanza fiscal polo uso dos servizos e das instalacións do Centro Municipal de Empresas do Concello de San Sadurniño.

TÍTULO III

Réxime de funcionamento interno

Artigo 19.- Horarios

1. O horario habitual do Centro será de 08:00 ata as 22:00 horas, de luns a venres, agás os días sinalados como festivos no calendario laboral, así como os sábados de 08:00 a 15:00 horas.
2. As empresas e entidades que ocupen os locais do CME acordarán o réxime de acceso, de xeito que non se causen prexuízos e sexa acaído ás necesidades das empresas e entidades.

Artigo 20.- Xestión colectiva do CME

1. As empresas e entidades instaladas no CME participarán na xestión do Centro.
2. Nomeadamente, poderán xestionar aqueles asuntos que sexa do seu interese e onde poidan acadar sinerxías, como pode ser a xestión da limpeza dos locais, o servizo de reprografía, ou a adquisición de mobiliario ou bens.

Artigo 21.- Utilización de espazos comúns

1. Son elementos comúns todos aqueles que non teñan a consideración de privativos, e nomeadamente os equipamentos, as instalacións, as zonas de paso e as salas destinadas ao uso e desfrute das cesionarias e usuarias do Centro, así como as fachadas e muros exteriores dos locais.
2. Os espazos de uso común poden ser utilizados para o tránsito de persoas, como zona de espera e para aquelas finalidades autorizadas expresamente.

3. A sala de reunións poderá ser utilizada por todas as entidades e empresas usuarias do Centro Municipal de Empresas, previa solicitude e coa conformidade do Concello. As demandas atenderanse por orde de petición e reparto equitativo, agás causas xustificadas e debidamente valoradas polos responsables municipais.
4. A utilización de espazos e servizos comúns realizarase atendendo a criterios de racionalidade, en canto a horarios, frecuencia de uso, equidade, coidado de instalacións e equipos. Ademais, as usuarias responsabilizaranse de manter a orde, a limpeza e a distribución do mobiliario da sala.
5. O Concello resérvase o dereito a utilizar as instalacións comúns do CME para a organización de eventos, xuntanzas ou outros actos.

Artigo 22.- Responsabilidade por danos

1. O Concello non se fai responsable dos danos, prexuízos, perdas, roubos ou estragos que se poidan cometer contra os bens, pertenzas ou efectos das empresas ou entidades instaladas no Centro.
2. Tampouco será responsable dos prexuízos que se puidesen derivar dun mal estado de conservación ou mala utilización das instalacións obxecto de autorización. Neste senso, as empresas e entidades usuarias do Centro deberán comunicar aos responsables municipais calquera avaría ou deficiencia que se produza dentro do recinto.

TÍTULO IV

Dereitos e obrigas

Artigo 23.- Dereitos das entidades beneficiarias de locais do CME

As entidades e empresas beneficiarias dos locais do CME terán os seguintes dereitos:

- Desenvolver as actividades propias da súa condición, dentro do marco da autorización municipal para o uso e desfrute dos locais e os seus servizos, e do presente regulamento
- Xestionar libremente a distribución ou a decoración interna do local cedido, sen causar danos ou prexuízos aos elementos propios do local
- Acceder ás zonas comúns do Centro

- Empregar a sala de reunións, previa petición, para a celebración de xuntanzas ou eventos
- Compartir o uso do local con outras entidades, sempre e cando as actividades sexan compatibles, exista un acordo entre as partes e se solicite previamente ao Concello
- Traspasar a autorización de uso do local a outra persoa física ou xurídica, cando se produza unha mudanza de razón social e haxa unha continuidade de promotores e de obxecto
- Recibir asesoramento por parte dos servizos municipais
- Publicitar os seus servizos e produtos nos medios de comunicación municipais, como poden ser a páxina web, os perfís das redes sociais, os boletíns ou os paneis informativos
- Organizarse entre elas e crear entes propios de xestión ou colaboración, para a defensa dos seus intereses ou para acadar sinerxías no seu desempeño
- Achegar propostas para a mellora das instalacións ou do funcionamento do Centro, así como elevar as queixas que consideren por mor do seu mal funcionamento

Artigo 24.- Obrigas das entidades beneficiarias de locais do CME

1. As empresas e entidades que sexan beneficiarias de locais no CME deberán cumprir coas seguintes obrigas:
 - Exercer directamente a actividade para a que se lles concedeu o servizo do Centro Municipal de Empresas
 - Aboar, consonte o establecido na Ordenanza fiscal vixente, as taxas correspondentes
 - Non destinar a utilización dos locais, de forma preferente, ao almacenamento de materiais ou mercadorías
 - Contratar unha póliza de seguros que cubra a responsabilidade civil durante todo o período de vixencia da autorización de uso que lles permita afrontar os posibles danos e prexuízos que poidan ocasionar ao Centro e a terceiras persoas
 - Satisfacer todas as cargas, impostos, gravames e demais obrigas fiscais, laborais e administrativas que pesen sobre a actividade que vaian desenvolver

- Facilitar aos servizos municipais a documentación que lles sexa requirida para verificar o cumprimento deste regulamento
 - Comunicar calquera cambio producido respecto das circunstancias que puidesen ter incidencia na consideración como beneficiarias dos servizos do Centro Municipal de Empresas
 - Comunicar inmediatamente ao persoal técnico municipal calquera anomalía que se observe nas instalacións ou na prestación dos servizos
 - Repoñer os materiais ou infraestruturas do CME que resulten danados por mor da súa actividade
 - Permitir a execución de obras de reparación, conservación ou mellora que ordene o Concello, así como a limpeza do Centro
 - Separar e clasificar os seus residuos e depositalos axeitadamente nos colectores específicos
 - Devolver o local cedido unha vez finalizada a súa concesión nas mesmas condicións de uso no que foi recibido, sendo responsables do seu uso negligente
 - Aceptar as normas e instrucións que se diten para o control e a xestión do Centro
 - Non depositar nos lugares de uso común mercadorías nin outros obxectos sen o permiso expreso do persoal municipal
 - Non perturbar o ambiente do Centro mediante ruídos, vibracións, cheiros, temperaturas ou calquera outra causa que poida afectar ou producir molestias ao resto de persoas ocupantes. No caso de que fose preciso realizar algún tipo de medida correctora ou obra de preparación do despacho para evitar ese tipo de molestias, estas correrán a cargo da cesionaria, previa autorización municipal.
2. As normas contidas neste regulamento son de obrigado cumprimento para todas as empresas e entidades usuarias do Centro, así como para as persoas dependentes de cada unha delas.

Artigo 25.- Prohibicións

De forma específica prohíbese:

- Arrendar, ceder ou gravar, en todo ou en parte, por calquera título, o dereito de uso ou utilización daquelas dependencias concedidas no CME

- Introducir no CME maquinaria ou elementos técnicos ou instalacións que non se axusten á actividade permitida e ás características técnicas do inmovble
- Realizar calquera tipo de obras, agás as autorizadas expresamente
- Utilizar as instalacións do Centro Municipal de Empresas para fins distintos aos previstos na concesión
- Deixar de exercer a súa actividade no Centro Municipal de Empresas por un período superior a dous meses.

TÍTULO V

Réxime disciplinario

Artigo 26.- Responsabilidades disciplinarias

1. O incumprimento, por acción ou omisión, das cláusulas deste regulamento ou doutras disposicións municipais relacionadas co CME xerará responsabilidade administrativa, sen prexuízo doutras responsabilidades que, no seu caso, e consonte ao dereito puidesen resultar esixibles.
2. As responsabilidades derivadas do incumprimento deste regulamento serán esixibles non só por actos propios, senón tamén polos daqueles de quen se deba responder, de conformidade co disposto na lexislación vixente.
3. De se detectar algunha infracción, os servizos municipais iniciarán, de oficio ou por instancia de parte, o correspondente procedemento disciplinario.
4. Sen prexuízo da sanción que puidese corresponder, as persoas infractoras ficarán obrigadas, no seu caso, á reposición ou restauración da realidade física alterada e do ordenamento xurídico infrinxido ao ser e estado anteriores á infracción cometida, na forma e condicións que se determinen na resolución do órgano que impuxo a sanción.

Artigo 27.- Potestade sancionadora

1. O Concello, a través dos servizos municipais de emprego, formación e desenvolvemento local, encargarse da inspección das instalacións, vixiando o cumprimento das obrigas derivadas das autorizacións e das normas contidas neste regulamento.
2. As infraccións ao presente regulamento serán sancionadas pola Xunta de Goberno Local, previa instrución do correspondente expediente, de

conformidade cos principios e procedemento regulado na normativa relativa ao procedemento administrativo común e ao exercicio da potestade sancionadora.

Artigo 28.- Tipoloxía de infraccións

1. As faltas poden ser leves, graves ou moi graves.
2. Serán infraccións leves, as que especificamente non estean tipificadas no presente regulamento como graves ou moi graves, e en particular:
 - As perturbacións ocasionadas na tranquilidade ou no pacífico exercicio doutras persoas ou no normal desenvolvemento das diferentes actividades ou servizos do CME
 - O incumprimento das obrigas de facilitar canta documentación lle sexa requirida polo persoal técnico municipal
 - A non separación e clasificación dos residuos, ou non depositalos separadamente nos colectores específicos
 - A desconsideración co persoal municipal, prestameiros de servizos ou outras persoas vinculadas directa ou indirectamente co Centro
 - A produción de danos leves aos equipamentos, infraestruturas, instalacións ou elementos do Centro
3. Terán a consideración de infraccións graves as seguintes condutas:
 - A realización dalgunha das actividades que, no marco deste regulamento e do resto da normativa municipal, precisen autorización administrativa, sen contar con ela ou contar con ela caducada ou suspendida
 - O movemento, desprazamento ou alteración, sen autorización, de instalacións, elementos de mobiliario ou outros afectos ao Centro
 - A produción de danos graves aos equipamentos, infraestruturas, instalacións ou elementos do Centro
 - O impedimento ou obstrución do labor de inspección e vixilancia que debe exercer o Concello
 - A desconsideración grave co persoal municipal, prestameiros de servizos ou outras persoas vinculadas directa ou indirectamente co Centro
 - A utilización de xeito preferente do local como almacén de mercadorías, materiais ou materias primas

- A realización de obras sen autorización previa que alteren substancialmente calquera mobiliario, equipamento ou infraestrutura do Centro
 - A reincidencia por cometer tres faltas leves no prazo dun ano.
4. Terán a consideración de moi graves as seguintes condutas:
- Falsear ou ocultar datos para a obtención da autorización sinalada neste regulamento
 - Impedir o uso dun espazo ou servizo do CME destinado a outra persoa
 - Ter desconsideración moi grave ou agredir ao persoal municipal, prestameiras de servizos ou outras persoas vinculadas directa ou indirectamente co Centro
 - Reincidir cometendo tres infraccións graves no termo dun ano
5. En calquera caso, e á hora de clasificar unha infracción en leve, grave ou moi grave, deberá terse en conta para a súa gradación os seguintes apartados:
- Reiteración
 - Natureza dos prexuízos causados
 - Intencionalidade, dolo e/ou mala fe

Artigo 29.- Sancións

1. As infraccións tipificadas conforme este regulamento, e con independencia doutro tipo de responsabilidades que puidesen ser esixidas de acordo coa lexislación que resulte de aplicación, serán sancionadas:
 - As leves sancionaranse con multa pecuniaria de 75,00 euros e ata os 500,00 euros
 - As graves sancionaranse con multa pecuniaria de 500,01 euros e ata os 1.000,00 euros, e coa posible resolución da autorización
 - As moi graves sancionaranse con multa pecuniaria de 1.000,01 euros e ata os 3.000,00 euros e coa posible resolución da autorización
2. A imposición de sancións atenderá aos seguintes criterios:
 - Ao beneficio obtido
 - Ao prexuízo causado
 - Á intencionalidade
 - Á reiteración na comisión de infraccións

Artigo 30.- Prescrición

1. As infraccións leves prescriben aos seis meses, as graves ao ano e as moi graves aos dous anos.
2. As sancións impostas por faltas leves prescribirán aos seis meses, as graves ao ano e as moi graves aos dous anos.

TÍTULO VI

Baixas e cobertura de vacantes

Artigo 31.- Resolución da autorización

1. Son causas de extinción da condición de persoa usuaria do CME:
 - a) A morte ou incapacidade sobrevida
 - b) O vencemento do prazo ou das súas prórrogas
 - c) O cesamento definitivo da actividade, ou durante dous meses consecutivos de inactividade
 - d) A falta de inicio da actividade no Centro Municipal de Empresas consonte o prazo indicado na resolución da autorización
 - e) A revogación unilateral do Concello, por resolución motivada, e cun aviso previo de dous meses
 - f) A renuncia, tras a presentación do correspondente escrito, e xerando efectos dende o derradeiro día do mes seguinte no que se notifique
 - g) O mutuo acordo
 - h) A realización de cambios substanciais que afecten á persoa xurídica ou proxecto sen comunicación previa
 - i) A desaparición dos criterios que motivaron a admisión
 - l) O incumprimento de obrigacións das normas de réxime interno e do recollido neste regulamento
 - m) A falta de abono das taxas determinadas pola ordenanza fiscal reguladora, e nomeadamente no caso da concesión de locais durante máis de dous meses consecutivos ou alternos

2. Unha vez producida a extinción da autorización, a empresa ou entidade beneficiaria deberá desaloxar o local e poñelo a disposición do Concello, polo menos, nas mesmas condicións que no momento da súa ocupación.
3. No caso de se negar ao desaloxo ou de abandonar o local con deficiencias, o Concello poderá desaloxar o local e amañar os estragos existentes, e esixir ás empresas ou entidades beneficiarias a asunción dos custos correspondentes.

Artigo 32.- Cobertura de vacantes

1. No caso de que non se ocupen todos os locais, ou que se produzan baixas, por calquera dos motivos expostos anteriormente, as vacantes cubriranse coas solicitudes incluídas na lista de agarda.
2. Nomeadamente, no momento en que haxa algún local dispoñible, as persoas incluídas na lista de agarda deberán presentar a documentación actualizada sinalada no artigo 10, para que a Comisión proceda a valorala e propoñer a adxudicación da autorización a aquelas que obteñan unha maior puntuación.
3. De igual maneira, no caso de que queden dispoñibles caixas de correo para a domiciliación de empresas e entidades, as vacantes cubriranse coas solicitudes que quedasen na lista de agarda, por rigorosa orde de valoración.

TÍTULO VII

Estrutura organizativa

Artigo 33.- Responsabilidades e xestión do CME

1. A área municipal de emprego, formación e desenvolvemento local será a encargada de xestionar o CME e de ofertar ou coordinar a prestación de servizos ás empresas e entidades instaladas no Centro.
2. Nomeadamente a responsabilidade política ficará na persoa que ostente a Concellaría que teña competencias na área de desenvolvemento local e promoción económica.
3. O responsable técnico do CME será o Técnico de desenvolvemento local, que se encargará de coordinar as actuacións do Centro e de controlar e facer seguimento do seu funcionamento e da consecución dos obxectivos do servizo. Contará co apoio do resto do persoal técnico municipal nos asuntos que poidan ser do seu interese.

4. Asemade, a área de Administración xeral do Concello, e nomeadamente a Tesouraría e a Secretaría-Intervención encargaranse da xestión do uso das instalacións e do cobramento das taxas correspondentes.

Artigo 34.- Órgano mixto de xestión e coordinación

1. De cara a implementar os obxectivos previstos no servizo do CME, de coordinar todas as actuacións relativas ao CME e de tomar as decisións necesarias para o bo desempeño do servizo, crearase unha Comisión de seguimento e control.
2. Esta comisión terá a seguinte composición:
 - Presidencia: a persoa que ostente a Concellaría de desenvolvemento local
 - Secretaría: persoa funcionaria municipal que designe a Alcaldía
 - Vogais:
 - O Técnico de desenvolvemento local
 - Dúas persoas representantes das empresas e entidades usuarias do CME, escollidas democraticamente por elas
3. Son competencias desta comisión:
 - Obter información e velar polo cumprimento do proceso de ingreso e baixa no CME
 - Facer o seguimento do cumprimento do presente regulamento
 - Acadar aqueles acordos que se consideren para a mellora da xestión do Centro
4. A comisión reunirse, por medio da convocatoria da presidencia, por solicitude de calquera das dúas partes, e polo menos unha vez ao ano.

Disposición adicional primeira

Delégase na Xunta de Goberno Local a facultade de interpretar e aplicar as disposicións contidas neste regulamento, así como a redacción de cantas instrucións fosen necesarias para a súa correcta aplicación e a mellora do funcionamento do Centro Municipal de Empresas.

Disposición adicional segunda

No que non estea previsto polo presente regulamento aplicárase con carácter supletorio a normativa regulatoria do réxime local, así como polo establecido na normativa do réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Disposición final

O presente regulamento entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

ANEXO I

SOLICITUDE DE CESIÓN DO USO DOS LOCAIS DO CENTRO MUNICIPAL DE EMPRESAS

IDENTIFICACIÓN DA PERSOA SOLICITANTE

APELIDOS	NOME	DNI
ENDEREZO		
LOCALIDADE		CÓDIGO POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO

IDENTIFICACIÓN DA EMPRESA OU ENTIDADE

DENOMINACIÓN		NIF
ENDEREZO		
LOCALIDADE	CÓDIGO	PÁXINA WEB

SOLICITA

A concesión dun local no CME consonte a seguinte orde de preferencia:

LOCAL PREFERENTE (INDIQUE ATA 3)
1º.- Oficina nº _____
2º.- Oficina nº _____
3º.- Oficina nº _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA PARA A VALORACIÓN (Indicar)

--



San
WW

A Coruña)

San Sadurniño, _____ de _____ de 20__	Sinatura:

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SAN SADURNIÑO

A formalización da autorización comportará o expreso coñecemento e aceptación das normas establecidas no Regulamento do Centro Municipal de Empresas de San Sadurniño. De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE SAN SADURNIÑO, con enderezo no Casal, 16, 15560 San Sadurniño; correo@sansadurnino.gal. FINALIDADE DO TRATAMENTO: Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado na presente instancia. O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. PRAZO DE CONSERVACIÓN: os datos facilitados conservaranse durante o tempo necesario para poder atender a súa solicitude, así como para dar cumprimento legal ás xestións administrativas derivadas da prestación do servizo. LEXITIMACIÓN: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga ao realizar a solicitude de prestación do servizo. DESTINATARIOS DE CESIÓNS: O CONCELLO DE SAN SADURNIÑO non cederá os seus datos de carácter persoal. DEREITOS: Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos. O CONCELLO DE SAN SADURNIÑO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA O USO DOS LOCAIS DO CENTRO MUNICIPAL DE EMPRESAS

IDENTIFICACIÓN DA PERSOA DECLARANTE

APELIDOS	NOME	DNI
ENDEREZO		
LOCALIDADE		CÓDIGO POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO

IDENTIFICACIÓN DA EMPRESA OU ENTIDADE QUE REPRESENTA

DENOMINACIÓN	NIF

DECLARA

Que, con motivo da formalización da autorización outorgada polo Concello de San Sadurniño para o uso dunha oficina no Centro Municipal de Empresas:

- 1) Son certos os datos indicados na solicitude e na documentación achegada, e que a empresa ou entidade á que representa reúne os requisitos de plena capacidade xurídica e de obrar.
- 2) A empresa ou entidade á que representa:
 - Non incorre en ningunha das prohibicións para contratar sinaladas no artigo 71 da Lei 9/2017, de 8 de novembro de contratos do Sector público
 - Non incorre en ningún dos supostos recollidos no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia
 - Non dispón de local propio para o exercicio da actividade, ou non reúne as condicións precisas
 - Coñece e acepta expresamente as obrigas e condicións establecidas na Ordenanza fiscal e no Regulamento de xestión do Centro Municipal de Empresas
 - Comprométese a iniciar a actividade no Centro Municipal de Empresas no prazo estipulado na resolución da autorización
 - Está ao corrente nas súas obrigas fiscais e coa Seguridade Social

San Sadurniño, _____ de _____ de 20__	Sinatura:

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SAN SADURNIÑO

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE SAN SADURNIÑO, con enderezo no Casal, 16, 15560 San Sadurniño; correo@sansadurnino.gal. FINALIDADE DO TRATAMENTO: Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado na presente instancia. O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. PRAZO DE CONSERVACIÓN: os datos facilitados conservaranse durante o tempo necesario para poder atender a súa solicitude, así como para dar cumprimento legal ás xestións administrativas derivadas da prestación do servizo. LEXITIMACIÓN: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga ao realizar a solicitude de prestación do servizo. DESTINATARIOS DE CESIÓN: O CONCELLO DE SAN SADURNIÑO non cederá os seus datos de carácter

persoal. DEREITOS: Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos. O CONCELLO DE SAN SADURNIÑO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

ANEXO III

SOLICITUDE DE AUTORIZACIÓN PARA A DOMICILIACIÓN NO CENTRO MUNICIPAL DE EMPRESAS

IDENTIFICACIÓN DA PERSOA SOLICITANTE

APELIDOS	NOME	DNI
ENDEREZO		
LOCALIDADE		CÓDIGO POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO

IDENTIFICACIÓN DA EMPRESA OU ENTIDADE

DENOMINACIÓN		NIF
ENDEREZO		
LOCALIDADE	CÓDIGO	PÁXINA WEB

SOLICITA

A autorización para a domiciliación da empresa ou entidade indicada no Centro Municipal de Empresas de San Sadurniño.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA PARA A VALORACIÓN (Indicar)

San Sadurniño, ____ de ____ de 20__	Sinatura:

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SAN SADURNIÑO

A formalización da autorización comportará o expreso coñecemento e aceptación das normas establecidas no Regulamento do Centro Municipal de Empresas de San Sadurniño. De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE SAN SADURNIÑO, con enderezo no Casal, 16, 15560 San Sadurniño; correo@sansadurnino.gal. FINALIDADE DO TRATAMENTO: Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado na presente instancia. O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. PRAZO DE CONSERVACIÓN: os datos facilitados conservaranse durante o tempo necesario para poder atender a súa solicitude, así como para dar cumprimento legal ás xestións administrativas derivadas da prestación do servizo. LEXITIMACIÓN: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga ao realizar a solicitude de prestación do servizo. DESTINATARIOS DE CESIÓNS: O CONCELLO DE SAN SADURNIÑO non cederá os seus datos de carácter persoal. DEREITOS: Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos. O CONCELLO DE SAN SADURNIÑO dispón de formularios específicos



O Casal, 16
15560 San Sadurniño (A Coruña)
Teléf. 981 490 027
Fax. 981 490 474

para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

ANEXO IV

SOLICITUDE PARA O USO PUNTUAL DE INSTALACIÓNS DO CENTRO MUNICIPAL DE EMPRESAS

IDENTIFICACIÓN DA PERSOA SOLICITANTE

APELIDOS	NOME	DNI

IDENTIFICACIÓN DA EMPRESA OU ENTIDADE

DENOMINACIÓN	NIF

DATOS PARA A COMUNICACIÓN

ENDEREZO	
LOCALIDADE	CÓDIGO POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

SOLICITA

A autorización para a utilización puntual das instalacións do Centro Municipal de Empresas de San Sadurniño.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA PARA A VALORACIÓN (Indicar)

MOTIVO DO ACTO (risque o que proceda)	
<input type="checkbox"/> Realización de eventos con fins lucrativos	<input type="checkbox"/> Realización de eventos de interese social e sen fins lucrativos
DATOS DO EVENTO	
Día/s:	Horario:
Tipo de evento:	

San Sadurniño, _____ de _____ de 20____	Sinatura:

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SAN SADURNIÑO

A formalización da autorización comportará o expreso coñecemento e aceptación das normas establecidas no Regulamento do Centro Municipal de Empresas de San Sadurniño. De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE SAN SADURNIÑO, con enderezo no Casal, 16, 15560 San Sadurniño; correo@sansadurnino.gal. FINALIDADE DO TRATAMENTO: Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado na presente instancia. O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. PRAZO DE CONSERVACIÓN: os datos facilitados conservaranse durante o tempo necesario para poder atender a súa solicitude, así como para dar cumprimento legal ás xestións administrativas derivadas da prestación do servizo. LEXITIMACIÓN: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga ao realizar a solicitude de prestación do servizo. DESTINATARIOS DE CESIÓNS: O CONCELLO DE SAN SADURNIÑO non cederá os seus datos de carácter persoal. DEREITOS: Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos. O CONCELLO DE SAN SADURNIÑO dispón de formularios específicos

para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

Comeza o turno de palabra o Sr. Alcalde, manifestando que dictamináronse na Comisión Informativa as modificacións do Regulamento do Centro Municipal de Empresas que afectan a aspectos tanto semánticos e ortográficos coma a cuestións de fondo. A principal modificación afecta á posibilidade de uso compartido dos locais cando así o solicite alguna das persoas usuarias. O Alcalde sinala que se trata dun documento vivo que se ten enriquecer coas aportacións das persoas usuarias.

A Concelleira do PP, a Sra. Díaz manifesta que non están de acordo: entenden que o CME ten 13 locais propiedade do concello e que en caso dunha proposta de dúas iniciativas empresariais para o uso compartido debería ser xestionado polo Concello, non por aquel que teña o local en cada momento. Sinala que deberíase respetar a lista de agarda e dar prioridade as iniciativas empresariais que se atopan na citada lista. Non entenden que sexa o usuario do local quen decida compartir o uso do mesmo e con quen. Sinala que a xestión desta opción debería ser municipal e priorizar a lista de agarda. Propoñen que as dúas empresas que compartan espazo o fagan en igualdade de condicións e nunca ser responsable unha dos feitos da outra. Ademais con respecto o artigo 14 do Regulamento, coa modificación pideuse que non exista unha prorroga tacita senon que se teña que solicitar sen establecer un prazo para solicitalo. Consideran que debería de recoller expresamente este prazo.

En canto a renuncia expresa di que se ten que comunicar cun mes de antelación ao vencemento da anualidade. Entenden que esta renuncia expresa debería poder levarse a cabo poderíase levar a cabo noutro momento antes da finalización do ano, tendo en conta que existe unha lista de agarda. Por este motivo non votarán a favor da proposta.

O Sr. Alcalde procede á lectura do artigo 14 do Regulamento. Considera que é unha modificación meditada e que tivo en conta tanto a aportación dos usuarios, o bo funcionamento que ten o centro así coma a lista de agarda existente. Fai un inciso, Manuel Varela Mecías, retomando a alusión á prórroga, para explicar que a esta deberá solicitarse con ó menos un mes de antelación, como así o establece o regulamento.

Feita a aclaración, procédese á votación sendo aprobada por seis (6) votos a **favor das concelleiras e concelleiros do BNG e tres (3) votos en contra das concelleiras/o do PP.**

6º. APROBACIÓN, SE PROCEDE, DA MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL

REGULADORA DA TAXA POLO USO DOS SERVIZOS E INSTALACIÓNS DO CENTRO MUNICIPAL DE EMPRESAS.

Consta no expediente a proposta da alcaldía que se reproduce a continuación:

“PROPOSTA DA ALCALDÍA PARA A MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL T-14 DAS TAXAS POLO USO DOS SERVIZOS E DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO MUNICIPAL DE EMPRESAS DO CONCELLO DE SAN SADURNIÑO

O Concello de San Sadurniño dotouse en 2016 do Centro municipal de empresas, que acubilla oficinas e espazos que son empregados por empresas, persoas emprendedoras e entidades para desenvolveren as súas actividades.

Debido a que se vai modificar o Regulamento de xestión do Centro, é preciso, asemade, actualizar a ordenanza fiscal, recollendo unha nova taxa polo uso compartido de locais.

Neste senso, a Alcaldía eleva ao Pleno da Corporación, para o seu debate e aprobación, o texto que segue, de cara a modificar a taxa polo uso dos servizos e das instalacións do Centro municipal de empresas.

MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL Nº T-14 DAS TAXAS POLO USO DOS SERVIZOS E DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO MUNICIPAL DE EMPRESAS CONCELLO DE SAN SADURNIÑO

LIMIAR

O Concello de San Sadurniño ten como obxectivo fundamental avanzar decididamente cara a un desenvolvemento sustentable, que promova a creación de riqueza e emprego, a redución das desigualdades, a mellora dos servizos e a conservación dos recursos e ecosistemas naturais, segundo se recolle no seu Plan de acción da Axenda 21 Local.

Dende o punto de vista da sustentabilidade económica é preciso que os territorios teñan unha actividade económica axeitada ás súas potencialidades, que tire proveito racional dos recursos, e que xere riqueza, emprego e benestar.

Por este motivo a promoción económica debería ser un aspecto fundamental da política municipal, de cara a asegurar a existencia de actividades económicas e empresas que teñan relación directa coa poboación local e coas súas necesidades.

Neste senso, a política do desenvolvemento endógeno ten que ser a liña argumental desta política de promoción económica, primando que se tire proveito dos recursos propios para promover o desenvolvemento da comunidade local.

San Sadurniño é un concello rural, cun poboamento moi espaxado, que evita que exista un núcleo urbano ben definido e desenvolvido. Isto, entre outros motivos, dificultaba a

localización centralizada de negocios e servizos na capital municipal, e mesmo as persoas emprendedoras tiñan serios problemas para atopar locais comerciais onde poderen establecer os seus negocios.

Por outra banda, o modelo de convocatorias de subvencións para a promoción económica e o emprego que aplican outras Administracións semella que non deu bos resultados, polo que é preferible destinar os recursos públicos a facilitarlles ás empresas un acceso axeitado a servizos, infraestruturas ou información, así como ofrecerlles apoio técnico para o inicio das súas actividades.

Por todos estes motivos, o Concello, no marco das súas competencias e dos seus intereses de cara a promover a actividade económica e de ofrecer servizos de calidade á súa poboación, decidiu dedicar unha nova instalación municipal para a promoción económica e a xeración de empresas e de emprego.

Este é o Centro municipal de empresas, que conta con diferentes oficinas e espazos que poden ser empregados por empresas, persoas emprendedoras e entidades para desenvolveren as súas actividades en San Sadurniño.

Asemade, a pretensión do Centro non é só ofrecer un local ás empresas, senón tamén promover a innovación e a cooperación. Na actual conxuntura económica é imprescindible que as empresas, novas ou xa establecidas, innoven e procuren aliados. Por iso o Concello empregará o Centro para apoiar aqueles proxectos innovadores, que dinamicen as súas actividades e que melloren os seus procesos de produción e xestión.

Polo tanto, cómpre agora establecer unha ordenanza fiscal que regule as taxas que gravarán os usos dos servizos vinculados ao Centro municipal de empresas, e que, tal e como se expuxo neste limiar, sexa acorde cos principios de necesidade, eficacia, proporcionalidade, seguridade xurídica, transparencia e eficiencia, que forman o cerne dunha boa regulación.

Ademais, cómpre salientar que, tanto o CME como infraestrutura, coma a presente ordenanza, son os instrumentos máis acaídos aos obxectivos perseguidos, e que a súa posta en marcha e aplicación non terán repercusións negativas na estabilidade orzamentaria nin na sustentabilidade financeira do Concello.

Por todos estes motivos, o Pleno da Corporación de data do 01/08/2019, consonte a correspondente proposta da Alcaldía, acorda aprobar a presente ordenanza fiscal, co seguinte teor

Artigo 1.- Obxectivo, fundamento e natureza da ordenanza

En uso das facultades concedidas polos artigos 131.2 e 142 da Constitución e polo artigo 105 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Reximen Local, e de acordo co disposto no Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo polo que se aproba o Texto

Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, este Concello establece a taxa que grava o uso dos servizos vinculados ao Centro municipal de empresas, e nomeadamente a ocupación de locais municipais para desenvolver actividades económicas ou de interese social.

Artigo 2.- Datos do centro municipal de empresas

O Centro Municipal de Empresas (CME) é unha instalación municipal, situada no edificio anexo ao Pazo da Marquesa, actual Casa do Concello. O seu enderezo é O Casal, 16A Primeiro andar, 15560 San Sadurniño.

O CME ocupa o primeiro andar do edificio, así como ambos os extremos da planta baixa.

O Centro posúe 13 locais, 12 no primeiro andar e outro máis na planta baixa, así como determinadas instalacións comúns.

Artigo 3.- Ámbito de aplicación

A presente ordenanza aplicarase polo uso das instalacións e dos servizos vinculados ao CME de San Sadurniño.

Artigo 4.- Instalacións e servizos do Centro Municipal de Empresas

1. O CME conta inicialmente coas seguintes instalacións:

- *Oficinas de 8,50 m²: 5 unidades*
- *Oficina de 10,70 m²: 1 unidade*
- *Oficina de 11,36 m²: 1 unidade*
- *Oficina de 12,82 m²: 1 unidade*
- *Oficina de 15,20 m²: 1 unidade*
- *Oficinas de 18,35 m²: 2 unidades*
- *Oficina de 21,78 m²: 1 unidade*
- *Oficina exenta de 29,85 m²: 1 unidade, situada no baixo esquerda*
- *Sala común de reunións, de 26,60 m²*
- *Recepción do primeiro andar, de 23,33 m²*
- *Almacén de 2,43 m²*
- *Cuarto de telecomunicacións, de 4,50 m²*

- *Ascensor*
 - *Aseos adaptados, na planta baixa*
 - *Armario de telecomunicacións, na planta baixa*
 - *Sala de instalacións comúns e caldeira de calefacción, na planta baixa*
2. *Os servizos que prestará o CME serán:*
- *O uso das oficinas para o desenvolvemento de actividades económicas ou de interese social por parte de empresas, persoas emprendedoras ou entidades, incluíndo os servizos de abastecemento de auga, saneamento, acceso a Internet, electricidade, limpeza de zonas comúns, recollida do lixo, caixa de correo, calefacción, e acceso ás instalacións comúns*
 - *A domiciliación social ou operativa de empresas ou entidades, sen ocupación das oficinas, pero podendo facer uso dunha caixa de correo e con acceso ás instalacións comúns, previa solicitude*
 - *O uso das instalacións comúns, e nomeadamente da sala de reunións, para o desenvolvemento de xuntanzas, presentacións, cursos e outros eventos, con ou sen fins lucrativos*
 - *O apoio técnico e o asesoramento no ámbito do emprendemento, o emprego, a formación e a xestión empresarial por parte do persoal dos servizos municipais, con carácter gratuíto*

Artigo 5.- Xestión de espazos e servizos

1. *Concello de San Sadurniño aprobará o Regulamento de xestión do CME, que determinará, entre outras cousas, a forma de admisión de empresas e entidades interesadas en ocupar as oficinas do CME e/ou facer uso dos outros servizos da instalación, así como os dereitos e obrigas que condicionarán o seu uso.*

2. *Por outra banda, o Concello poderá desenvolver un programa de apoio ao emprendemento xuvenil, por medio do cal as persoas emprendedoras menores de 35 anos poderán ter acceso ás instalacións e servizos do CME de balde, co obxectivo de desenvolveren unha idea ou proxecto empresarial.*

Artigo 6.- Feito impoñible

1. *O feito impoñible da presente ordenanza é o uso das instalacións e servizos do CME, e nomeadamente das oficinas, do servizo de domiciliación e do uso puntual das instalacións do Centro.*

2. *Ora ben, o Concello, por medio dun acordo da Xunta de Goberno Local ou dunha resolución da Alcaldía, poderá determinar, motivadamente, que non existe obriga ao pagamento polo servizo de domiciliación no caso de que sexa unha entidade que teña interese municipal e non posúa fins de lucro.*
3. *De igual maneira o Concello, por medio dun acordo da Xunta de Goberno Local ou dunha resolución da Alcaldía, poderá determinar, motivadamente, a non existencia da obriga ao pagamento por utilización da sala de reunións no caso de que sexa para a realización dun evento que teña interese municipal e non xere rendementos económicos á persoa ou entidade promotora.*
4. *Por último, os servizos municipais destinados ás persoas que participen nos programas de apoio ao emprendemento xuvenil tamén ficarán fóra da obriga de pagamento.*

Artigo 7.- Suxeito pasivo

1. *Son suxeitos pasivos contribuíntes as persoas físicas ou xurídicas ou as entidades ás que se refire o artigo 36 de Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, que fosen adxudicatarias do uso das instalacións e dos servizos do CME, ou que sexan outras usuarias de forma puntual.*
2. *No caso do uso compartido dalgún local do CME cada entidade autorizada terá a condición de suxeito pasivo, e terá que aboar a parte proporcional da taxa de uso e máis da taxa por uso compartido, consonte ao reparto de usos que as partes acordasen realizar.*

Artigo 8.- Persoas responsables

1. *Responderán solidariamente das obrigas tributarias do suxeito pasivo as persoas físicas e xurídicas ás que se refire o artigo 42 da Lei Xeral Tributaria.*
2. *Serán responsables subsidiarias as persoas administradoras das sociedades e os síndicos, ou aquelas que realicen funcións de intervención ou liquidación de quebras, concursos, sociedades e entidades en xeral, nos supostos e co alcance que sinala o artigo 43 da Lei Xeral Tributaria.*

Artigo 9.- Bases de imposición e tipos de gravame

1. *As taxas polo uso dos servizos e instalacións do CME serán as seguintes:*
 - a) *Utilización privativa de oficinas: 6,17 €/m²/mes (74,02 €/m²/ano)*
 - b) *Utilización compartida de locais: 15 €/mes*

- c) *Utilización da domiciliación da empresa ou entidade: 21,15 €/ano*
 - d) *Utilización da sala de reunións para eventos, por parte de entidades ou empresas que non fagan parte do CME: 5,29 €/hora*
2. *Estas tarifas actualizaranse anualmente co Índice de prezos ao consumo oficial.*

Artigo 10.- Período impositivo

1. *No caso da ocupación das oficinas do CME o período impositivo comezará no momento da notificación da resolución da concesión ou da autorización para o uso compartido de locais. A taxa aboarase mensualmente.*
2. *No caso do uso puntual das instalacións do CME para eventos o período impositivo será o tempo de uso, medido en horas.*
3. *No caso da domiciliación no CME sen ocupación de oficinas o período impositivo será por anos naturais, dende o momento da resolución de autorización.*

Artigo 11.- Liquidación e recadación

1. *A obriga de satisfacer a taxa por ocupación das oficinas do CME nace no momento da notificación da resolución de concesión ou da autorización para o uso compartido.*
2. *O pagamento da taxa por uso puntual das instalacións realizarase por medio de autoliquidación, no momento da súa solicitude.*
3. *O pagamento da taxa por ocupación ou uso compartido das oficinas do CME farase mediante cargo bancario nos primeiros días de cada mes, por anticipado, e logo da aprobación do correspondente padrón fiscal.*
4. *O pagamento da taxa por domiciliación no CME farase mediante cargo bancario anual, no mes de xaneiro, de forma anticipada, e logo da aprobación do correspondente padrón fiscal.*
5. *A xestión e recadación das taxas reguladas por esta ordenanza corresponde aos servizos municipais de xestión económica.*

Artigo 12.- Infraccións e sancións

En todo o relativo á cualificación de infraccións tributarias, así como das sancións que as mesmas correspondan en cada caso, estarase ao previsto nos capítulos III e IV do Título IV da Potestade Sancionadora da Lei 58/2003 Xeral Tributaria e disposicións concordantes.

Disposición derradeira

A presente ordenanza entrará en vigor ao día seguinte da publicación do seu texto íntegro no BOP, permanecendo vixente ata que se acorde a súa modificación ou derogación expresa."

O Sr. Alcalde sinala que en consonancia co punto anterior actualízanse as tarifas axustándoas ás modificacións introducidas no Regulamento así coma ó incremento do IPC.

A Concelleira do PP, a Sra. Díaz expón que por congruencia co exposto no debate da proposta correspondente ó punto anterior vótan en contra.

Sen máis intervencións, sométese a proposta a votación **sendo aprobada por seis (6) votos a favor das concelleiras e concelleiros do BNG e tres (3) en contra, das concelleiras do PP.**

7.º APROBACIÓN, SE PROCEDE, DO EXPEDIENTE "2ª FASE DO POS + ADICIONAL 1/2019 DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL.

Consta no expediente a proposta da alcaldía que se reproduce a continuación:

"PROPOSTA DA ALCALDÍA SOBRE A APROBACIÓN DA SEGUNDA FASE DO POS+ ADICIONAL 1/2019 DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con data do 30/04/2019 a Deputación provincial comunicou ao Concello que o Pleno do 26 de abril de 2019 desa deputación consignou 9.000.000,00 de euros como maior achega provincial para o POS+ 2019, o que permite elaborar o POS+ ADICIONAL 1/2019.

Con data do 07/05/2019 aprobouse a Resolución da Alcaldía para a Participar na 1ª Fase do Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) POS+ Adicional 1/2019, incluíndo as obras solicitadas no Plan complementario.

Debido a que a achega do Plan adicional é superior ao consignado nos proxectos do Plan complementario, é necesaria a realización doutro proxecto para cubrir a diferenza, e que o Pleno aprrobe o dito proxecto.

Por todo o antedito, esta Alcaldía, no uso das súas atribucións, realiza a seguinte

PROPOSTA DE ACORDO

1.- Participar na **2ª Fase do Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) Adicional 1/2019** da Deputación Provincial da Coruña, cuxas Bases se coñecen e aceptan na súa totalidade, solicitando a aplicación do resto da maior achega provincial asignada non utilizada na 1ª Fase, aos investimentos financeiramente sostibles que se indican a continuación, e aprobar os correspondentes proxectos de obras ou pregos das subministracións:

Investimentos financeiramente sostibles 2ª Fase POS+ Adicional 1/2019	Financiamento dos investimentos		
	Deputación	Concello	Orzamento total
PAVIMENTACIÓN DOS CAMIÑOS DA LAXE - O COUTO, A CASTIÑEIRA, PENAVIDRIEIRA E FONTAO - PEREIRAS	49.237,38 €	0,00 €	49.237,38 €
TOTAL	49.237,38 €	0,00 €	49.237,38 €

Maior achega provincial asignada ao concello	325.837,36 €
Maior achega provincial aplicada na 1ª Fase	276.598,45 €
Maior achega provincial aplicada na 2ª Fase	49.238,91€
Economía do proxecto	1,53 €

2.- Declarar que o concello ten a dispoñibilidade dos terreos, augas e servidumes para a execución dos investimentos, e que ten resolto todo o relacionado coas concesións e autorizacións administrativas que legalmente sexan necesarias.

3.- Declarar que o concello ten crédito, e de ser o caso, que se compromete a incluír no orzamento municipal os fondos necesarios, para facer fronte á achega municipal aos investimentos financeiramente sostibles incluídos na 2ª Fase do POS+ Adicional 1/2019, se o concello voluntariamente realiza algunha achega ao seu financiamento.

4.- Solicitar da Deputación Provincial da Coruña a delegación neste concello da contratación e execución das obras ou subministracións incluídas no Plan, que se entenderá aceptada si esta se produce efectivamente.

5.- Declarar que o concello non solicitou nin percibiu ningunha subvención doutras Administracións públicas para o financiamento das distintas actuacións incluídas neste Plan, e no caso de que existan axudas ou subvencións concorrentes doutras Administracións, achégase o detalle de cada unha delas, acreditándose que a súa suma total non supera o 100% do seu importe.

6.- Autorízase á Deputación Provincial da Coruña a obter as certificacións da Axencia Estatal de Administración Tributaria e da Tesourería da Seguridade Social nas que se acredite que o concello está ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

7.- Facultar expresamente á Alcaldía para todo o relacionado coa tramitación e xestión do presente acordo e o correspondente expediente."

O Sr. Alcalde expón a proposta e sinala que a Deputación aprobou un POS complementario financiado cos fondos procedentes dos remanentes positivos de tesourería e os procedentes das baixas de licitacións de anos anteriores. Isto arroxa un saldo para o Concello de San Sadurniño de 325000 euros, ó que hay que sumar o POS do 2019. Nunha primeira fase incluíriáanse as obras xa aprobadas cuxo expediente xa está tramitado e incluíndo os proxectos do POS COMPLEMENTARIO. Tendo en conta que os gastos non alcanzaron os 325.000 euros, proponse levar a cabo unha segunda fase para aprobar un proxecto pola diferenza, que ascende a 50.000 euros. Nesta orde, deciduse elaborar un proxecto de mellora de distintas vías de comunicación do Concello que deben ser reparadas e que figuran no expediente. Sacarase a licitación as obras incluídas no POS ADICIONAL, xa que as do principal xa se atopan en fase de licitación.

A Sr. Trigo abre a quenda de palabra manifestando que o seu grupo está de acordó coa proposta pero que debería establecerse unha orde de prioridades, tendo preferencia as pistas de acceso as casas sobre as pistas de paso.

O Sr. Alcalde contesta que establecer prioridades é algo complicado. A rede viaria de San Sadurniño é moi extensa e tendo en conta os datos do ano pasado segundo os que este Concello é no que mais madeira cortou da Comarca, este é un factor que influe no estado de conservación da rede viaria. Non obstante, gracias o esforzó dos vecinos ten un estado aceptable de conservación o que non quere dicir que non

existan vías que puideran estar deterioradas. Para o Camiño de Corrás se esta intentando facer un vial mais ancho con senda peonil o que require de mais tempo.

Rematada a quenda de intervencións, procédese á votación, **resultando aprobada a proposta da Alcaldía por unanimidade.**

8º. MOCIÓNS URXENTES.

A proposta que a continuación se reproduce non foi sometida a ditame da comisión informativa, polo que debe ser sometida para a súa consideración de urxente, polo que se procede a someter a votación, sendo aprobada **por unanimidade.**

O Sr. Alcalde propon que aquela sexa adptada como una declaración institucional da Corporación e da lectura da mesma:

"MANIFIESTO

EN DEFENSA DUNHA TRANSICION XUSTA

No proceso iniciado por Europa para a prevención e control da contaminación, o vintecatro de novembro de 2010, publícase no Diario Oficial da Unión Europea a Directiva 2010/75/UE sobre as emisións industriais, na que se establecen os criterios sobre os que deben asentarse todas as industrias emisoras de gases de efecto invernadoiro.

Nesa liña, e baixo a decisión de que a actividade da central térmica asentada na vila de As Pontes, se mantivese máis aló do ano 2020, en marzo de 2018, ENEL comunica oficialmente a intención de adaptar a UPT de As Pontes á meritada DEI, garantindo así con unha inversión de 220M€, a continuidade dun complexo que leva máis de 40 anos sendo un dos motores económicos máis importantes de Galicia, mantendo centos de postos de traballo directos e indirectos e actuando como un dos piares fundamentais do progreso socioeconómico da contorna.

O prezo dos dereitos de emisión de CO2 que se establecen na DEI son regulados nun mercado de negociación que nace do primeiro réxime de comercialización de dereitos de emisións do mundo, posto en marcha pola Comisión Europea no ano 2005. Un mercado aberto que permite e facilita a especulación, o que supuxo que durante o derradeiro ano, o valor da tonelada de CO2 se triplicase anulando así a competitividade das centrais térmicas nacionais, deixándoas fora do pool eléctrico peninsular.

Esta situación revirte as expectativas xeradas pola inversión que se está a realizar nas UPT adaptadas a DEI, que as ia permitir operar ata o ano 2045, creando unha situación de incerteza sobre a viabilidade e o futuro destas instalación a curto e medio prazo.

POR TODO ELO, O CONXUNTO DE REPRESENTANTES DOS CONCELLOS

PRESENTES NESTA SESIÓN, ACORDAN:

1) Requerir do Ministerio de Transición Ecoloxica a posta en marcha da mesa de traballo comprometida do xeito mais inmediato posible, garantindo a explotación conxunta de medidas paliativas que supoñan a continuidade productiva dos complexos térmicos en condicións de competitividade e o apoio e promoción de acción encamiñadas a unha transición xusta para o territorio.

2) Esixir do Comisario Europeo de Acción polo Clima e Enerxía a intervención do mercado de emisións de CO2 para impedir practicas puramente especulativas que penalizan á economía galega e nacional afectando aos prezos da enerxía o que vai en contra de diferentes sectores productivos de carácter básicamente industrial."

Abrese a quenda de debate que inicia a Sra. Trigo dicindo que refrenda o manifesto pero sinala que hai que ter en conta que a nivel nacional esta empresa é das que mais emisións perpetúa, polo que é necesario traballar nese tema.

O Sr. Alcalde sinala que se trata dun debate sobre o modelo enerxético complexo e q non hai que esquecer que Galicia é un país expoliado polo sistema eléctrico nacional. Expón que as empresas mais consumidoras de enerxía montáronse en Galicia polas condicións existentes tales como a posibilidade de producir a enerxía procedente dos grandes pantanos construídos no período do franquismo e a utilización do carbón que que finalmente se esgotou. Houbo deicións políticas erradas dos distintos gobernos sobre a privatización de Endesa, empresa que primeiro expoliou o carbon e que posteriormente mercouse por unha empresa publica italiana de xeito que actualmente o goberno español non ten capacidade de influír sobre aquela. O manifesto é o mais aséptico posible para chegar a un consenso de todos os grupos.

Finalizada a quenda de palabra, procédese á votación da moción, **sendo aprobada por unanimidade.**

9º. ROGOS E PREGUNTAS.

Non hay rogos.

Preguntas:

A Sr. Trigo formula as seguintes preguntas:

¿Cando se van a tomar medidas de adoptar unha planificación adecuada do Servicio de axuda no Fogar? Fai alusión a un caso concreto dunha persoa maior que vive soa e que emitiu queixas polas modificacións horarias e cambio de asistentes no servizo.

O Sr. Alcalde contesta explicando que xa existe unha planificación do servizo. Non se ten constancia do cambio nas persoas que atenden o servizo, xa que sería contrario ó Decreto regulador do SAF que sinala que o usuario deberá ser atendido sempre pola mesma persoa, precisamente porque normalmente son persoas maiores. Para o caso concreto que se nomea as persoas usuarias deste servizo ou os seus familiares deben notificar ou manifestar calquera anomalía no seu funcionamento. Do mesmo xeito, non pode afirmarse o dato de que cada día as persoas dependentes son atendidas por unha persoa xa que a asistencia ó enderezo polo persoal está controlado mediante un sistema de fichaxe. Así mesmo, as tarefas a desenvolver están determinadas con carácter previo a través do Plan Individual de Atención. Todo é susceptible de que en determinados momentos exista algunha anomalía, e mais si cabe, pola recente incorporación do novo traballador social si ben a adaptación foi satisfactoria grazas tamén ó propio persoal do SAF. En xeral o servizo funciona moi ben, lástima que a financiación por parte da Xunta sexa insuficiente. (9 euros/h, cando o custo do servizo e de 17euros/hora.)

2.- ¿Se vai a solucionar a problemática existente nunha vivenda da praza en Ferreira na que se filtra auga continuamente? Pode que o problema resina na altura da pista en Valiño que provoca atrancos nas cunetas.

O Sr. Alcalde manifesta que nesa casa se estivo xa en diversas ocasións e se intentou poñer solución. O problema nace dunha obra feita anos atrás de xeito que a cota da pista de acceso á casa seguinte sobresaia un metro por riba da casa. Trátase dunha reparación tecnicamente difícil.

O Sr. Alcalde cede a palabra a Manolo Beceiro que estivo no lugar recentemente e que explica as distintas solucións que se tentaron dar ó problema así como a solución que poden adoptar actualmente. Non obstante, é necesario agardar á execución dalgunha obra cercana para tratar de realizalo cos medios técnicos necesarios.

A Sr. Trigo insiste que se trata dun problema urgente.

A Sra. Díaz plantexa as seguintes preguntas:

3.- ¿É posible o cambio de contedores pequenos por outros de maior capacidade en zonas en que estes se enchén antes do día da recollida?

O Sr. Alcalde contesta que en tanto se transmita o problema o Concello, mediante comunicación ós propios traballadores da recollida coma a calqueira concelleiro, cambiarase

4.- Tendo en conta a noticia publicada polo concello e como medida de prevencion e loita contra os incendios, ¿non seria aconsellable adiantar os traballos para telos finalizados canto antes en vez de comezalos no verán?

O Sr. Alcalde contesta que a competencia en materia de incendios e autonómica si ben se transfere ós concellos a súa execución. Deste xeito, para que sexan financiados estes traballos, o Concello ten que cumprir determinadas condicións entre as que se atopa a de executar os traballos despois do 1 de xuño. Fanse traballos antes do 1 de xuño pero con financiación do Concello. Non obstante hai que ter en conta que, debido as dimensións do Concello, a extensión a desbrozar e moi grande.

5.- ¿Os tractores do concello traballan os 12 meses do ano?

Si, pero cando está desbrozado en outubro ou novembro non se sigue desbrozando xa que a maleza xa non medra case hasta a primavera e facelo antes sería tirar os cartos.

6.- En canto ás obras da Avenida, ¿Cal é o motivo polo que se retirou unha árbore así coma o seu alcorque?

O Sr. Alcalde sinala que o PP propuxo baixar unha taboa. A árbore non se quitou senón que se cambiou de ubicación a proposta dun veciño feita con animo de millorar a obra.

7.- ¿Vaise arranxar o paso de peóns en mal estado fronte a escola?

O Sr. Alcalde explica que ese tema xa está solucionado xa que a empresa que se ocupou da súa instalación é a responsable de arranxalo.

8.- ¿A qué número teñen que chamar os veciños para plantexar unha ás 7 da mañá, como se dixo no pleno pasado?

O alcalde sinala que si se chama a esa hora saltará a centralita informando do horario de atención ó público.

O Sr. Hermida plantexa a seguintes preguntas.

9.- ¿Tense constancia da rotura do plástico de arredor da piscina?

O Alcalde informa que está correxido.

10.- ¿É posible a instalación dunha rampa para o acceso a minusválidos na piscina?

O Sr. Alcalde contesta que se estivo mirando unha grúa xa que unha rampa con pasamaos é posible que sexa cara.

11.- ¿Solucionouse o problema no aparcamento de minusválidos? Non se entende a distribución, xa que uns coches impiden a saída doutros

O Sr. Alcalde sinala que xa se quitou o pibote que ocasionaba esas incidencias e que polo tanto está solucionado.

12.- ¿Tense constancia de que o o contador da auga da casa rural non contabiliza a auga consumida?

O Sr. Alcalde sinala que cando se plantexen preguntas con certo rigor para as que é necesario consultar datos deben ser plantexadas con anterioridade. Non obstante contéstaa sinalando que hai unha anomalía no momento en que un concelleiro vaia a manipular un contador xa que pertence a un servizo municipal de augas. O concelleiro respectivo preocupouse de comprobar si contaba. Solicitouse un informe a un fontaneiro para constatar a situación. Ademáis comprobáronse os recibos da auga dese usuario aportando os datos de consumo de auga dos últimos anos. A persoa que fai as lecturas transmite que o contador contabiliza correctamente a auga. Tendo en conta todo o anterior, non hai evidencias de que a auga consumida non se estea a contabilizar polo contador.

O Sr. Hermida transmite as seguintes suxerencias dalgúns veciños:

- Posibilidade de ampliar os parques infantís e o parque biosaludable.

Ao non haber asuntos que tratar, a presidencia declara rematado o acto cando son as 20:58 horas, de todo o que, como secretaria, dou fe.

O alcalde
accidental

A secretaria-interventora

Secundino García Casal

Mónica Cebreiro Caneiro



San Sadurniño
www.sansadurnino.gal

O Casal, 16
15560 San Sadurniño (A Coruña)
Teléf. 981 490 027
Fax. 981 490 474