

ACTA DE LA SESIÓN DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO CELEBRADA CON CARÁCTER EXTRAORDINARIO EL DÍA 9 DE NOVIEMBRE DE 2022.-

ASISTENTES:

EL ALCALDE

DON YERAY RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ

Concejales

DOÑA VANESA PÉREZ PÉREZ

DOÑA GLEMIS RODRÍGUEZ PÉREZ

DON JOSÉ ÁNGEL SÁNCHEZ
RODRIGUEZ

DON JOSÉ MIGUEL CASTRO GARCÍA

DON FRANCISCO JOSÉ HERNÁNDEZ
HERRERA

Secretaria-Interventora Acctal.

DOÑA NIEVES YOLANDA PÉREZ
LORENZO

En la localidad de Garafía siendo las 10:04 horas del día 9 de Noviembre de 2022, se reúnen en el salón de actos de la Casa Consistorial, el Pleno de este Ayuntamiento en sesión Extraordinaria, previamente convocada, bajo la Presidencia del Excmo. Sr. DON YERAY RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, con asistencia de los Sres. relacionados al margen y la excusa de Don Roberto García Martín.

Una vez verificada por Secretaria-Interventora Acctal. la válida constitución del Pleno, el Presidente abre la sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

PRIMERO.- MODIFICACIÓN DEL PLAN INSULAR DE COOPERACIÓN EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES. ANUALIDAD 2019. ACUERDO QUE PROCEDA.-

Se da explicación de las gestiones hechas por la Concejala Vanesa Pérez, para poder modificar el Plan Insular de cooperación en obras y servicios municipales, anualidad 2019, debido a la no ejecución del parte del mismo y con el objeto de que sea sustituido por otra obra.

Se informa de que ha sido aprobado por el Consejo de Gobierno Insular y después de un cambio de impresiones se somete a votación, dando el siguiente resultado:

Votos a favor: 6 (4 PSOE, 2 Grupo Mixto)

Votos en contra: 0

Abstenciones: 0

El Pleno de la corporación adopta por unanimidad de los Sres. Concejales asistentes, que en todo caso suponen el quórum establecido en el Art. 47 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la modificación del “PLAN INSULAR DE COOPERACIÓN EN OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES, ANUALIDAD 2019”,



sustituyendo la obra denominada “**Adquisición e instalación de depósito de agua para abastecimiento domiciliario**”, con un importe de 58.500€, por la obra denominada “**Asfaltado camino rural El Palmar-San Antonio del Monte, 2ª Fase**”, con un importe de 58.500€, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2022 a solicitud de esta entidad.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente acuerdo al Área de Infraestructuras, Innovación, Nuevas Tecnologías y Ordenación del Territorio, Servicio de Infraestructura del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para su conocimiento y efectos oportunos.

SEGUNDO.- ADENDA PRIMERA DE MODIFICACION DEL CONVENIO ENTRE EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA Y EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE GARAFÍA, POR EL QUE SE INSTRUMENTALIZA LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA PARA LA GESTIÓN DE PLAZAS INSULARES DE ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA, PARA EL EJERCICIO 2022. ACUERDO QUE PROCEDA.-

Se da explicación de Adenda al Convenio y del incremento económico que supone, por parte de la Concejal de Área doña Glemis Rodríguez y por la Secretaria

No habiendo intervenciones se somete a votación, dando el siguiente resultado:

Votos a favor: 6 (4 PSOE, 2 Grupo Mixto)

Votos en contra: 0

Abstenciones: 0

El Pleno de la corporación adopta por unanimidad de los Sres. Concejales asistentes, que en todo caso suponen el quórum establecido en el Art. 47 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la Adenda primera de Modificación del convenio entre el Excmo. Cabildo Insular de La Palma y el Ayuntamiento de la Villa de Garafía, por el que se instrumentaliza la subvención nominativa para la gestión de plazas insulares de atención a personas en situación de dependencia, para el ejercicio 2022, que se transcribe literalmente a continuación:

"ADENDA PRIMERA DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO ENTRE EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA Y EL AYUNTAMIENTO DE GARAFIA POR EL QUE SE INSTRUMENTALIZA LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA PARA LA GESTION DE LAS PLAZAS INSULARES SITAS EN LA RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA “SOR JOSEFA ARGOTE” .

En Santa Cruz de La Palma, a -- de ----- de 2022.



REUNIDOS

DE UNA PARTE, D/D^a., con DNI....., Presidente o Presidente/a Accidental, en nombre y representación del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, con NIF P3800002B, especialmente facultado para este acto por acuerdo de Consejo de Gobierno adoptado en sesión... de fecha ... de ... de 2022, de conformidad con el art. 125.2. de la Ley 8/2015, de 01 de abril, de Cabildos Insulares.

Y DE OTRA, D....., con DNI en calidad de Alcalde Presidente/a del AYUNTAMIENTO DE GARAFIA, con NIF P3801600B, especialmente facultado para este acto por

Las partes se reconocen plena capacidad para la firma del presente Convenio y en tal sentido,

EXPONEN

PRIMERO.- El **19 de agosto de 2021** se suscribió el CONVENIO ENTRE EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA Y EL AYUNTAMIENTO DE GARAFIA, POR EL QUE SE INSTRUMENTALIZA LA SUBVENCION NOMINATIVA PARA LA GESTION DE LAS PLAZAS INSULARES SITAS EN LA RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA “SOR JOSEFA ARGOTE” con vigencia hasta 31 de diciembre de 2022.

SEGUNDO.- Realizada revisión de las plazas insulares de atención residencia y centro de día para personas en situación de Dependencia reconocida en la isla de La Palma, desde el Servicio de Acción Social, en el marco del Convenio de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de la Palma para la prestación de servicios a personas en situación de dependencia y en general, a personas menores de seis años, mayores o con discapacidad, y para la realización de actuaciones en relación con el procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones vigente entre el Excmo. Cabildo insular de La Palma y el Gobierno de Canarias, se ha constatado el incremento de número solicitudes e incremento de personas atendidas por estos servicios respecto a la previsión inicial realizada para la adjudicación de plazas y reparto presupuestario para cada uno de los Ayuntamientos de la Isla.

TERCERO.- El crédito consignado en las aplicaciones presupuestarias de 2022 de los convenios mencionados por los que se instrumentalizan las subvenciones nominativas para la gestión de plazas insulares de atención a personas en situación de dependencia resulta suficiente para dar cobertura presupuestaria a los gastos derivados de los servicios de atención residencial y centros de día para personas en situación de dependencia reconocida, hasta el final del vigente ejercicio, atendiendo al incremento de la financiación de los servicios descritos para el ejercicio 2022, aprobado con la suscripción el pasado 30



de diciembre de 2021, de la Adenda Tercera de modificación del Convenio de cooperación entre la administración pública de la Comunidad de Canarias y el Cabildo Insular de La Palma, para la prestación de servicios a personas en situación de dependencia y, en general, a personas menores de seis años, mayores o con discapacidad; y para la realización de actuaciones en relación con el procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones.

CUARTO.- La cláusula DECIMOSEXTA del Convenio entre el Excmo. Cabildo Insular de La Palma y el AYUNTAMIENTO DE GARAFIA establece que tras la firma del convenio, se podrá modificar el mismo a iniciativa propia por parte de este Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en consonancia, en su caso, con las posibles modificaciones del Convenio ratificado el 6 de agosto de 2018, por el período 2018-2021, suscrito con la Comunidad Autónoma para la prestación de servicios a personas en situación de Dependencia.

En virtud de cuanto antecede, las partes acuerdan suscribir la presente Adenda Primera de modificación del Convenio por el que se instrumentaliza la subvención nominativa para la "GESTION DE LAS PLAZAS INSULARES SITAS EN LA RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA "SOR JOSEFA ARGOTE" con vigencia hasta 31 de diciembre de 2022, con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: MODIFICACIÓN DE LA CLÁUSULA OCTAVA RELATIVA A LOS PLAZOS Y MODOS DE PAGO

La modificación tiene por objeto reflejar el incremento de la financiación del Convenio para el ejercicio 2022 que pasa de 304.612,94 € a 343.724,44 €, con incremento de 39.111,50€.

Para ello se da una nueva redacción a la cláusula Octava del Convenio quedando la misma como sigue:

"OCTAVA.- PLAZOS Y MODOS DE PAGO

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma abonará, en un primer plazo, al Ayuntamiento de GARAFIA, como entidad gestora del servicio, para el mantenimiento del recurso, la cantidad de 152.306,47 €, en base al coste plaza/día para el año 2021.

El coste plaza/día para el año 2021 será aquel que se fija en el Convenio entre este Cabildo de La Palma y la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, al que se hace referencia en la parte expositiva. El coste total máximo para 2021 será de 304.612,94 €, cuya Resolución de pago se realizará antes del 31 de diciembre de 2021.

El abono de las citadas cantidades, en el ejercicio 2021, se realiza con cargo a la aplicación presupuestaria 233/46203 CONVENIO AYTO. GARAFÍA RESID. MAYORES SOR JOSEFA ARGOTE GASTOS FUNCIONAMIENTO, por importe de TRESCIENTOS CUATRO MIL



SEISCIENTOS DOCE EUROS CON NOVENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (304.612,94 €).

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma abonará en el año 2022 al Ayuntamiento de GARAFIA, como entidad gestora del recurso, para el mantenimiento del recurso, la cantidad máxima de

343.724,44 €, en base al coste plaza/día para el año 2022, supeditado dicho abono a la existencia de crédito suficiente y adecuado en el ejercicio presupuestario 2022 y a la suscripción de la prórroga o suscripción de nuevo Convenio de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias (a través de la Consejería de Empleo, Política Sociales y Vivienda y la Consejería de Sanidad) y el Cabildo Insular de La Palma, para la prestación de servicios a personas en situación de dependencia y, en general, a personas menores de seis años, mayores o con discapacidad, y para la realización de actuaciones en relación con el procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones, previa aportación de la justificación correspondiente al ejercicio 2021 y de la solicitud de subvención correspondiente al ejercicio 2022.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma abonará durante el ejercicio 2022, en un primer plazo, al AYUNTAMIENTO DE GARAFIA, como entidad gestora del servicio, para el mantenimiento de las PLAZAS INSULARES SITAS EN LA RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA "SOR JOSEFA ARGOTE", la cantidad de TRESCIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS DOCE EUROS CON NOVENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (304.612.94 €) .

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma abonará durante el ejercicio 2022, en un segundo plazo, al AYUNTAMIENTO DE GARAFIA, como entidad gestora del servicio, para el mantenimiento DE LAS PLAZAS INSULARES SITAS EN LA RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA "SOR JOSEFA ARGOTE", la cantidad de TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO ONCE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (39.111,50€), cuya Resolución de pago se realizará antes del 31 de diciembre de 2022.

El abono de las citadas cantidades, en el ejercicio 2022, se realiza con cargo a la aplicación presupuestaria 233/46203 CONVENIO AYTO. GARAFÍA RESID. MAYORES SOR JOSEFA ARGOTE GASTOS FUNCIONAMIENTO, por importe total de TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (343.724,44 €).” **Correspondiendo a esta Adenda I un incremento de TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO ONCE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (39.111,50€), con respecto al Convenio de fecha 19 de agosto de 2021, resultando un total de TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (343.724,44 €).**

El abono se realizará con carácter anticipado quedando dicha medida justificada en virtud del artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conocida la circunstancia de que se trata de un convenio cuyo objeto es la gestión del servicio de ayuda a domicilio, de ámbito insular que pone a disposición de esta Corporación



la entidad beneficiaria, para lo cual carece de medios económicos propios para su mantenimiento. En cualquier caso se podrá verificar en cualquier momento la documentación aportada por la entidad interesada,

El abono se reconocerá y liquidará por parte de la Corporación Insular en varios plazos, en su caso. Todo ello teniendo en cuenta que el objeto del Convenio es sufragar el coste de la plaza efectivamente ocupada o servicio prestado, siempre y cuando el 80% de las plazas convenidas sean ocupadas por personas declaradas en situación de dependencia, con derecho a un recurso para personas dependientes según normativa vigente.”

SEGUNDA: MODIFICACIÓN DE LA CLÁUSULA DECIMOSEXTA RELATIVA A LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

Se modifica la cláusula decimosexta del Convenio la cual queda redactada con el siguiente tenor:

“DECIMOSEXTA”.- MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

Tras la firma del convenio, se podrá modificar el mismo:

- A) A iniciativa propia, por parte de este Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en consonancia, en su caso, con las posibles modificaciones del Convenio ratificado el 6 de agosto de 2018, por el período 2018-2022, suscrito con la Comunidad Autónoma para la prestación de servicios a personas en situación de Dependencia.

- B) A solicitud de la entidad beneficiaria, siempre que en este último supuesto se cumplan los siguientes requisitos:
 - 1. La solicitud de modificación deberá satisfacer el interés general, lo que deberá ser justificado de forma suficiente en la misma, o en una memoria que la acompañe, indicándose expresamente que no se vulneran intereses de terceros ni se altera esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, ni afecta al principio de competencia.
 - 2. La modificación es un supuesto excepcional en los procedimientos de concesión de subvenciones u otro tipo de ayudas, no pudiendo estar motivada en razones de oportunidad o conveniencia.
 - 3. La causa que justifica la petición por el beneficiario no puede obedecer a culpa o negligencia por su parte.
 - 4. Las causas de fuerza mayor o el caso fortuito pueden considerarse como supuestos habilitantes para, en concurrencia con los otros criterios exigidos, acceder a la modificación.
 - 5. La comunicación del beneficiario de las causas que justifican la modificación solicitada de forma inmediata a su aparición y, en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución. A los efectos de la tramitación de la





correspondiente Resolución de modificación, la solicitud deberá presentarse ante este Excmo. Cabildo Insular de La Palma con anterioridad al 01 de diciembre del año en curso.

6. No caben modificaciones que supongan un aumento de la aportación global máxima para el Cabildo Insular de La Palma salvo en el supuesto contemplado en la cláusula sexta de este Convenio.
7. En la solicitud de modificación, o en la documentación que la acompaña, deben de reflejarse de forma clara las causas que han sido consideradas para adoptar la decisión de solicitar la misma, especificando detalladamente cuáles son las nuevas obligaciones que se adquirirán, en caso de admitirse la modificación, y condiciones a las que se somete. Dichas circunstancias deben ser adecuadas, documentadas, proporcionadas y razonables, y así deben quedar acreditadas en la solicitud del beneficiario.
8. En la documentación debe quedar constancia, y así expresarse en la solicitud del beneficiario, sobre la viabilidad de las nuevas condiciones y/o, en su caso, del nuevo cronograma al que se someten las actuaciones subvencionadas, y que a pesar del tiempo transcurrido desde la concesión se mantenga indemne la naturaleza y los objetivos de la subvención.
9. Se debe analizar en la solicitud de modificación la garantía o aseguramiento del cumplimiento futuro.

Todas las modificaciones de este Convenio serán realizadas mediante Resolución por titular de la Consejería del Servicio de Acción Social, previo informe de la Jefa de Servicio.

En el supuesto que la modificación fuese a instancia de la entidad municipal, la estimación o, en su caso, desestimación de las solicitudes de modificación, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención, concurriendo alguna de las siguientes circunstancias, siempre que se cumplan los requisitos anteriores:

- a) La alteración de las condiciones o requisitos objetivos y subjetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención.
- b) La obtención por las entidades beneficiarias de subvenciones otorgadas por otros órganos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales para el mismo destino o finalidad.
- c) La obtención de ayudas u otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o finalidad.

En caso de no aprobarse dicha modificación, el servicio a prestar deberá ejecutarse conforme a la memoria inicialmente presentada; en caso de que la entidad beneficiaria no lo aceptase, se adoptarán las medidas administrativas oportunas para el reintegro total o parcial de la subvención junto a los intereses de demora.”



Y en prueba de conformidad con todo lo anteriormente expuesto, las partes firman el presente Convenio, en triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Presidente del Excmo.
Cabildo Insular de La Palma

El Alcalde Presidente
del Ayuntamiento de Garafía"

SEGUNDO.- Facultar al Sr. Alcalde, o persona en quién legalmente delegue, para que proceda a la firma de la referida Adenda.

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo al Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para su conocimiento y efectos oportunos.

TERCERO.- PROPUESTA DE ALCALDÍA, PARA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL MERCADILLO DEL CENTRO DE PROMOCIÓN AGRARIA DE LA VILLA DE GARAFÍA. ACUERDO QUE PROCEDA.-

Se da explicación por parte de la Concejala Delegada Doña Vanesa Pérez, de la propuesta y del borrador del reglamento elaborado por la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, que transcrito literalmente dice así;

"Expediente nº: 1297/2021

Asunto: Reglamento Mercadillo Municipal

Desde la Agencia de Empleo y Desarrollo Local se está trabajando para la puesta en marcha del Mercadillo Municipal en el Centro de Promoción Agraria. Para su regulación se ha redactado el siguiente "Reglamento del Mercadillo del Centro de Promoción Agraria de la Villa de Garafía", y es por lo que:

Se propone al Pleno la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO: Aprobar inicialmente el Reglamento del Mercadillo Municipal de la Villa de Garafía, que transcrito literalmente dice así:

"Reglamento del Mercadillo del Centro de Promoción Agraria de la Villa de Garafía

Capítulo I.- Disposiciones generales.

Artículo 1º. De la finalidad y objetivos del Mercadillo de La Villa de Garafía.

El Mercadillo de productos locales es un centro para la venta de productos hortofrutícolas, ganaderos, artesanos, productos del mar, apícolas, repostería tradicional, flores y plantas ornamentales, etc., cuya finalidad es ayudar a solucionar los graves problemas de comercialización que desde siempre vienen padeciendo los productores y productoras, dándoles oportunidad de que puedan vender sus productos directamente a los consumidores y consumidoras.

El Mercadillo de productos locales es una infraestructura de titularidad municipal, que tiene como principal objetivo impulsar el sector primario en general, como eje de las políticas de desarrollo económico en el municipio de la Villa de Garafía.

Artículo 2º. Naturaleza y ubicación.

El inmueble donde se ubica el Mercadillo es un bien patrimonial, de titularidad municipal, ubicado en el entorno del Parque de Ocio y Naturaleza de San Antonio del Monte en el término municipal de La Villa de Garafía.



El inmueble consta de diferentes estancias, de las cuales prestarán servicio al mercadillo: los puestos para la venta directa de productos, baños, cámaras frigoríficas y oficina administrativa.

El Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Garafía podrá destinar, de acuerdo con las necesidades que esta Administración Pública Local tenga ocasionalmente, las instalaciones a otros fines que no sean la comercialización de los productos agrarios en días que la instalación permanezca cerrada y, a su vez, desarrollar de forma paralela los días de venta todas aquellas actividades e iniciativas relacionadas o vinculadas con el fomento del medio rural.

Artículo 3º. Competencias municipales.

El Ayuntamiento de la Villa de Garafía dirigirá y controlará la actividad del Mercadillo del Centro de Promoción Agraria para asegurar en todo caso la finalidad y objetivos de su creación, su funcionamiento adecuado y la calidad de los productos ofrecidos en venta. También asegurará la normalidad de los precios de venta de productos y la libre competencia entre los vendedores presentes ajustando su intervención al principio de igualdad ante la Ley. En especial le corresponde la intervención administrativa y la inspección sanitaria, así como el ejercicio en la función disciplinaria correspondiente.

En el ejercicio de dichas funciones corresponden al Ayuntamiento lo siguiente:

- a) Aprobación, modificación o derogación del presente Reglamento.
- b) Modificación, ampliación o supresión del Mercadillo o construcción de otro nuevo.
- c) Dirección, inspección e impulso del servicio del Mercadillo, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Gerencia del Mercadillo y/o Técnico Municipal.
- d) Colaboración en las cuestiones e incidencias que plantee la Gerencia del Mercadillo y/o Técnico Municipal.

Así mismo, el Alcalde - Presidente, u órgano en quien delegue, tendrá entre otras, las siguientes competencias:

1. La fijación de los horarios de Mercadillo y de los días de apertura, a propuesta Gerencia del Mercadillo y/o Técnico Municipal.
2. Resolución de las cuestiones e incidencias que plantee la Gerencia del Mercadillo y/o Técnico Municipal.
3. La dirección, inspección e impulsión del servicio de Mercadillo, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Gerencia del Mercadillo y /o Técnico Municipal.
4. Imponer sanciones leves, graves y muy graves.
5. Cualquiera otra cuestión que resulte de la aplicación de este Reglamento o de las disposiciones legales aplicables por razón de la materia y que no esté atribuida expresamente a otro órgano.

El Ayuntamiento de la Villa de Garafía no asumirá responsabilidad alguna por los daños, sustracciones o deterioros de las mercancías puestas a la venta. Tampoco asumirá la responsabilidad de custodia de las mismas.

Artículo 4º. De las personas que pueden concurrir al Mercadillo.

- Al mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía podrán concurrir como vendedores las personas que trabajen en la agricultura, ganadería, apicultura, productos del mar, artesanía, repostería y otros productos agroalimentarios, con sus propias producciones.





- Podrán ser adjudicatarias de puestos de venta las personas físicas o jurídicas con plena capacidad jurídica y de obrar. Quienes sean titulares están obligados a ocupar el puesto personalmente, admitiéndose también su atendimento por algún miembro de la unidad familiar. Reglamento y de acuerdo con la legislación tributaria y de seguridad social. Asimismo, los puestos también podrán ser atendidos mediante personal dependiente, siempre que su situación contractual se ajuste a la normativa laboral y de seguridad social.
- Para concurrir al Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía se deben reunir los siguientes requisitos:
 - Ser titular de la explotación y/o titular del derecho de uso de donde proceden los productos expuestos en el mercadillo.
 - Cumplir todos los requisitos que establezcan las reglamentaciones específicas aplicables a los productos que tengan en venta.
 - Cuando se trate de personas extranjeras no comunitarias, acreditar que están, además, en posesión de los permisos de residencia y trabajo por cuenta propia, en su caso, así como acreditar el cumplimiento de lo establecido en la normativa específica vigente.
 - Encontrarse de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes al Impuesto de Actividades Económicas y al corriente de pago.
 - Cumplir con la legislación vigente respecto a la Seguridad Social y Hacienda.
 - Hallarse en posesión de la autorización municipal correspondiente.
- El Ayuntamiento, siempre que existan puestos vacantes, podrá autorizar a las asociaciones sin ánimo de lucro, previa solicitud, la colocación de un puesto de venta ocasional y provisional para difusión de información y recaudar fondos para sus fines.
- La Junta Directiva del Mercadillo podrá valorar las solicitudes que no cumplan con lo establecido en el Reglamento y decidir la admisión de dicha solicitud, previo informe justificativo, siempre y cuando se trate de cubrir demandas reales del Mercadillo que los propios agricultores, ganaderos, apicultores, pescadores, artesanos, etc. del municipio o la comarca no puedan atender.
- La Junta Directiva del Mercadillo queda facultada para reducir los límites comarcales cuando el porcentaje de vendedores de la Villa de Garafía supere el número de puestos existentes en el Mercadillo.

Artículo 5º. De los productos que se pueden vender en el Mercadillo de la Villa de Garafía.

1. En el Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía sólo se podrán vender los productos hortofrutícolas, ganaderos, de apicultura, productos del mar, artesanos, repostería tradicional, transformados agroalimentarios, flores y ornamentales, etc., que cumplan las condiciones legales establecidas, siempre que hayan sido producidos por los adjudicatarios de los puestos de venta en cualquier término municipal de La Palma.



2. En todo caso, los productos que pueden ser vendidos en el Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía cumplirán la legislación en vigor en materia de ventas fuera de establecimiento comercial.

Artículo 6º. Manipulación de la mercancía

1. La mercancía y productos puestos a la venta, serán de elaboración y cosecha propia de los productores-vendedores.
2. No se permiten negociaciones con intermediarios, ni otras que bajo el tráfico de mercancías produzcan beneficios a terceras personas ajenas al Mercadillo. Sólo se permite como beneficios, los obtenidos de la venta directa de sus productos al cliente, dentro de los márgenes que cada semana se exponen reglamentariamente.
3. Cada productor – vendedor guardará las reglas de higiene en la manipulación de sus productos y será único responsable ante cualquier reclamación en este sentido.

Artículo 7º. Las excepciones extraordinarias

La Junta Directiva podrá tomar decisiones de carácter extraordinario por razones de fuerza mayor o por escasez de productos alimenticios agrícolas.

Capítulo II: Organización del Mercadillo.

Artículo 8º. De la adjudicación de los puestos del Mercadillo.

La adjudicación de los puestos se hará de acuerdo a las bases de adjudicación redactadas para tal fin.

Si un productor o productora no pudiese atender su puesto durante un plazo máximo de dos semanas podrá ceder sus productos a otro/a productor/a del Mercadillo para que los venda, siempre que se trate de una situación ocasional previamente comunicada a la Gerencia del Mercadillo y se identifiquen los productos pertenecientes a la persona ausente. Si la situación descrita tuviera que prolongarse por un periodo superior se requerirá la conformidad de la Junta Municipal del Mercadillo.

Si un productor o productora no dispusiera de mercancía suficiente para la venta durante un periodo superior a ocho fines de semana de venta consecutivos, el Ayuntamiento, a propuesta de la Junta Municipal del Mercadillo, acordará la recuperación del puesto de venta, quedando disponible para una nueva adjudicación.

Características de la autorización una vez adjudicado el puesto:

- La autorización municipal será de carácter personal e intransferible.
- La autorización tendrá un periodo de vigencia de cuatro años, prorrogable en dos ocasiones por otros dos años más, hasta un total de ocho años.
- No se podrá expedir más de dos autorizaciones por persona física o jurídica.
- En la autorización que se otorgue se dejará constancia del plazo de validez de la misma, los datos identificativos de la persona titular, el/los productos para los que se emite la autorización y los requisitos específicos que debe cumplir en cada caso.

Las autorizaciones se extinguirán por las siguientes causas:

- Término de plazo de vigencia.
- Renuncia de la persona titular.
- Fallecimiento de la persona titular, o disolución de la empresa, en su caso.
- Sanción que conlleve la pérdida de la autorización.





- Pérdida de todos o alguno de los requisitos exigidos para obtener autorización.

Artículo 9º. De los puestos del Mercadillo del Centro de Promoción Agraria

1. El Mercadillo del Centro de Promoción Agraria queda distribuido en catorce (14) puestos de venta, con una superficie aproximada de 4m² para cada uno y numerados correlativamente, distribuidos de la siguiente forma: cinco (5) expositores con frío, cinco (5) expositores sin frío y cuatro (4) mesas. El número y el emplazamiento de cada puesto se determinará por el Ayuntamiento conforme a la propuesta de la Junta Municipal del Mercadillo, que tendrá en cuenta la superficie del inmueble disponible y las necesidades que vayan surgiendo.
2. El Comité de Mercadillo fijará el número de puestos dedicados a cada una de las denominaciones y usuarios.
3. Cada puesto debe de estar dotado de recipientes necesarios para el almacenamiento de basura en el horario de venta, cumpliendo la normativa vigente en el ámbito sanitario. La basura deberá ser recogida en bolsas de basura de una manera selectiva, para así facilitar su reciclaje.
4. Los productores -vendedores se encargarán del mantenimiento y limpieza del Puesto de venta asignado.
5. Los puestos de venta de productos ecológicos deberán exponer etiqueta identificativa del CRAE (Consejo Regulador de Agricultura Ecológica).
6. La entrada de mercancías y su colocación en los puestos de venta deberá efectuarse al menos media hora antes de la apertura del Mercadillo. Fuera de dicho horario solo se permitirá la distribución de pequeñas cantidades de mercancías para reposición de las existencias disponibles para la venta.
7. La recepción de productos destinados a los puestos de venta, debe efectuarse por los accesos públicos al Mercadillo y fuera de los horarios de funcionamiento.
8. La mercancía no podrá ser colocada fuera de los límites de los puestos, invadiendo zonas comunes como los pasillos o las zonas de carga y descarga.
9. Queda expresamente prohibido que los productos estén directamente en contacto con el suelo.
10. Los puestos deberán tener a la vista del público todas las existencias de los artículos que se vendan, sin que se puedan ocultar o seleccionar parte de las mismas, salvo que por su cantidad no puedan ser colocadas todas a la vista.
11. La entrega de los productos a los consumidores deberá hacerse en las bolsas facilitadas diariamente a los vendedores por el Ayuntamiento.



12. No se podrán realizar obras, por insignificantes que sean, e introducir modificaciones de cualquier clase, en los puestos y dependencias del Mercadillo sin la correspondiente autorización.
13. No se podrá dejar en el puesto productos fuera de los horarios de venta al público.
14. Queda prohibido en los puestos vender cualquier clase de artículo sin la debida autorización.

Artículo 10º. Control y Gestión del Mercadillo

La organización y gestión del Mercado corresponden a la Junta Directiva del Mercadillo como órgano de Gobierno del Mercadillo Municipal de productos locales de la Villa de Garafía, que velará por el control y supervisión de precios y calidades de los productos y su presentación; la vigilancia y penalización de cualquier incidencia que surja entre productores y consumidores y cualquier otra actividad que se genere por la actividad propia y los fines del Mercadillo sin perjuicio de las competencias que le corresponden al Ayuntamiento de la Villa de Garafía.

Para llevar a cabo estas tareas se contará con un Gerente del Mercadillo y/o el Técnico Municipal.

Capítulo III: Órganos de Gobierno y Administración.

Artículo 11º. Junta Directiva del Mercadillo.

1. La Junta del Mercadillo es el órgano encargado de la gestión ordinaria del Mercadillo de la Villa de Garafía. Estará compuesta por:

- Presidente/a: El Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Garafía o Concejal/a en quien delegue.
- Vicepresidente/a: El Concejal delegado del Área de Desarrollo Local o en quien delegue.
- Secretario/a: la de la Corporación o persona en quien delegue, asistiendo con voz pero sin voto.
- Vocales:
 - Un técnico municipal, en calidad de representante del Ayuntamiento.
 - Dos representantes de los agricultores y ganaderos, siendo al menos uno de la Villa de Garafía.
 - Uno en representación de miembros del mercadillo perteneciente a otra actividad que no sea la agricultura o la ganadería, siendo preferiblemente de la Villa de Garafía.

Los componentes de la Junta Directiva del Mercadillo llevarán al día las actas de las sesiones celebradas, y tendrán acceso a los distintos registros gestionados por la Gerencia.

Los miembros de la Junta Municipal del Mercadillo serán renovados o confirmados cada año, a excepción de los que representen al Ayuntamiento que serán nombrados y cesados de acuerdo con lo previsto a la normativa de Régimen Local.

2. La Junta Municipal del Mercadillo celebrará sesión ordinaria cada seis meses y de forma extraordinaria cuando la presidencia lo considere conveniente o así lo





requieran al menos tres de sus miembros. Para la válida constitución de la Junta Directiva del Mercadillo se requerirá la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes y del Secretario/a. Los acuerdos de la Junta Directiva del Mercadillo se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes; existiendo tal mayoría cuando los votos afirmativos sean más que los negativos. En los supuestos de empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

3. El Gerente del Mercadillo asistirá con voz pero sin voto a las sesiones de la Junta Municipal del Mercadillo.

4. La Junta Directiva del Mercadillo tendrá atribuidas las siguientes funciones:

- a) Velar por el estricto cumplimiento de todo lo preceptuado por el presente Reglamento.
- b) Organizar el funcionamiento del Mercadillo, impulsando y coordinando sus actividades y los servicios adscritos al mismo.
- c) Informar los expedientes sancionadores antes de su resolución, cuando así lo solicite el Alcalde-Presidente.
- d) Proponer la incoación y resolución de los expedientes sancionadores incoados a los adjudicatarios de puestos de venta.
- e) Proponer al Ayuntamiento cuantos asuntos sean de interés para la buena marcha del Mercadillo.
- f) Y cuantas atribuciones deriven del Reglamento.

Artículo 12º. De la gerencia del Mercadillo.

Para la adecuada gestión del Mercadillo de La Villa de Garafía existirá un/a gerente que tendrá atribuidas las siguientes funciones:

- a) Vigilar la actividad comercial que se realiza en el mercadillo, a fin de que discurra por los cauces legales, dando cuenta a la Concejalía responsable del servicio de toda anomalía que observara mensualmente.
- b) Velar por el buen orden, comportamiento y limpieza del Mercadillo, por el adecuado uso de las instalaciones y el racional consumo de agua y energía eléctrica.
- c) Recibir las quejas y reclamaciones del público y de los titulares de puestos y transmitir las a la Junta Municipal de Mercadillo, resolviendo aquellas que no admitan demora.
- d) Inspeccionar los puestos de venta, así como las operaciones que se efectúen en el Mercadillo de acuerdo con las instrucciones que reciba y el Reglamento en vigor.
- e) Inspeccionar los instrumentos de peso y medida, así como cuidar del servicio de repeso.
- f) Llevar la documentación administrativa que corresponda, entre ellas el registro o movimientos de mercancía habidas en el mercadillo y el registro de asistencia de los productores/vendedores.
- g) Vigilar el cumplimiento de toda clase de obligaciones tributarias y de otra naturaleza que afecten a los vendedores del Mercadillo y la legislación vigente.
- h) Controlar que la calidad y los precios de los productos se adapten a los usuales del Mercadillo y a la legislación vigente.





- i) Denunciar ante el Ayuntamiento la comisión de infracciones contempladas en este Reglamento.
- j) Decomisar cautelarmente aquellos productos que encontrándose a la venta dentro del Mercadillo no cumplan la legislación vigente o se encuentren en mal estado de conservación.
- k) Velar por la conservación y mantenimiento de las instalaciones, maquinaria y enseres del Mercadillo.
- l) Visitar e inspeccionar periódicamente las fincas agrícolas a fin de comprobar la veracidad de los datos registrados en las hojas de cultivo. Esta función podrá ser delegada y/o complementada por la de otros técnicos o entidades con conocimientos y capacidad para ello.
- m) Velar por la procedencia y calidad de los productos puestos a la venta.
- n) Fijar semanalmente los precios de venta de los productos y publicarlos en el mercadillo a vista del público.

El/la Gerente del Mercadillo dependerá del Ayuntamiento de la Villa de Garafía.

Capítulo IV: Normas de funcionamiento.

Artículo 13º. De los días de apertura del Mercadillo.

El Mercadillo de la Villa de Garafía abrirá los sábados desde las 10:00 horas de la mañana hasta las 15:00 horas de la tarde.

A petición de la Junta Directiva del Mercadillo el Ayuntamiento podrá disponer la apertura en otros días y horas.

Es obligación de los productores - vendedores mantener los puestos abiertos al público interrumpidamente durante las horas establecidas en el reglamento, salvo acreditación de agotar existencias y cumplir estrictamente con el horario de apertura y cierre del Mercadillo.

Los titulares de los puestos del Mercadillo habrán de acudir a los mismos con suficiente antelación para garantizar la correcta disposición del puesto para la venta de los productos a la hora de la apertura, estimándose como tiempo indispensable el de media hora.

Antes de la apertura del Mercadillo, la Gerencia del Mercadillo, inspeccionará los puestos de ventas, los productos y la indumentaria con el fin de que se cumplan todas las normas de calidad e higiene que se detallan en este Reglamento.

Artículo 14º. De la báscula de repeso.

Existirá en las instalaciones del Mercadillo, en lugar idóneo a tal fin y convenientemente señalado, una báscula de repeso para que los consumidores puedan en todo momento efectuar comprobaciones del peso de los productos adquiridos, al igual que en cada puesto con expositor contará con una balanza de peso.

Artículo 15º. De la cámara frigorífica

- a) En el mercadillo habrá una cámara frigorífica que se utilizará para la conservación de quesos, carnes, pescados y frutas destinados a la venta al público.
- b) Existirá una hoja de registro de entrada y salida de los productos de la cámara.
- c) Está terminantemente prohibida la entrada a la cámara frigorífica a toda persona que no sea arrendataria de un puesto o esté autorizada por quien reúna la condición de arrendatario.
- d) Cuando sea preciso para efectuar una reparación desalojar la cámara, dicha





retirada de productos se realizará en presencia de los arrendatarios, salvo en caso de urgencia, sin que ello diera lugar a indemnización.

- e) Por circunstancias sobrevenidas, bien de avería, revisión y/o mantenimiento, podrá suspenderse el servicio de cámara.
- f) El Ayuntamiento declina toda responsabilidad por pérdida, deterioro y daños resultantes de supuestos de fuerza mayor y de cualquier suceso no ocasionado por sus trabajadores.
- g) Las puertas de la cámara frigorífica no podrán permanecer abiertas, fuera de los casos en que sea necesario para el acceso o salida de personas o mercancías.
- h) Al terminar la jornada, el vendedor debe llevarse su mercancía.

Artículo 16º. De los precios de los productos.

1. Todos los productos que se pongan a la venta en el Mercadillo deberán estar marcados de una forma clara y legible con su precio de venta al público, bien por kilo o por piezas, según la naturaleza del producto.

2. Para los productos hortofrutícolas habrá un rango de precio mínimo y máximo que tomará como referencia el precio de otros mercadillos y supermercados de la isla de los días anteriores a la apertura del Mercadillo. Los precios se publicarán en un tablón informativo, ubicado en un lugar visible para todos los consumidores.

3. Los precios de los productos procedentes de los cultivos tradicionales locales y de los ecológicos que se adapten a las exigencias de los organismos competentes tendrán un precio diferenciado que será igualmente fijados por la gerencia del Mercadillo.

4. En casos excepcionales, el Gerente del Mercadillo y/o Técnico Municipal, tras consultar con los afectados, podrá disponer la modificación de los precios establecidos.

Artículo 17º. De las hojas de reclamaciones.

Las hojas de reclamaciones serán custodiadas por el la Gerencia del Mercadillo y/o Técnico Municipal.

En el tablón de anuncios y en otros lugares donde se estime necesario, se colocarán carteles que indiquen la existencia de las mismas y la disponibilidad al público.

Dichas hojas debidamente cumplimentadas, surtirá a todos los efectos como denuncia ante el órgano sancionador.

Capítulo V: Medidas Sanitaria

Artículo 18º. De la inspección

Sin perjuicio de cualquier inspección de esta naturaleza por las autoridades administrativas que corresponda, el/la gerente del mercadillo, tendrá a su cargo el control higiénico de las instalaciones, expositores con frío, expositores sin frío, cámaras frigoríficas y dependencias, así como la inspección visual de los artículos alimenticios en venta. Los productores - vendedores no podrán oponerse a la inspección.

Capítulo VI: Obligaciones de los vendedores.

Artículo 19º. De las tasas por uso del Mercadillo.

La cuota correspondiente a los puestos del Mercadillo estará supeditada a lo establecido en la Ordenanza Fiscal de Tasa por la Utilización del Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía.

Artículo 20º. Obligaciones de los/las vendedores/as en los puestos de venta



Los/as vendedores/as deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- Concurrir con los productos de producción propia o productos cedidos (que sean de la isla), en este caso con el límite del 75% establecido para producción propia y 25% producción cedida.
- Conservar en las mejores condiciones y con las máximas garantías de higiene y conservación el puesto e instalaciones utilizadas, así como contar con el oportuno registro sanitario para aquellos productos en los que este registro sea exigido por la legislación vigente.
- Exponer debidamente ordenados y en recipientes que reúnan las necesarias condiciones de presentación, especificadas previamente por la gerencia del Mercadillo, todos los artículos a la venta.
- Ejercer la venta ininterrumpidamente durante las horas de venta señaladas con la debida atención y esmero.
- Cumplir las disposiciones del presente Reglamento, siendo responsables de las infracciones cometidas por ellos mismos o por sus familiares y/o asalariados que presten servicios en el puesto.
- Observar la máxima pulcritud en su aseo personal y llevar la indumentaria apropiada, incluido delantal aportado por el Ayuntamiento.
- Estar en posesión del certificado de manipulador/a de alimentos y renovarlo con la periodicidad que exija la autoridad sanitaria o determinen los responsables del Mercadillo. Esta obligación también será exigida a los familiares y/o asalariados que presten servicios en el puesto.
- Estar en posesión del carnet y/o certificado de productos fitosanitarios y renovarlo con la periodicidad que exija la autoridad competente.
- Elaborar y tener actualizado y a disposición de la gerencia del Mercadillo el cuaderno de campo de seguimiento de los cultivos.
- Tener a la vista del público todos los artículos que expendan, quedando rigurosamente prohibido apartar, guardar, seleccionar u ocultar total o parcialmente los mismos.
- Entregar los productos en las bolsas facilitadas por el Ayuntamiento.
- La limpieza final del puesto (armarios, techos, paredes, luces, pasillo destinado al paso del público en la parte que da frente a los puestos y otros elementos unidos al puesto de manera permanente o provisional) corresponde a cada vendedor/a, mientras que la de las zonas comunes corresponderá personal de limpieza del ayuntamiento.
- Satisfacer las tasas o cánones que les correspondan.
- Abonar el importe de los daños y perjuicios que el propio titular, familiares, asalariados o representantes causen en las instalaciones del Mercadillo.
- Facilitar los datos que le solicite la gerencia responsable del Mercadillo.
- No colocar bultos en los pasillos, no dejar los envases vacíos en los puestos ni utilizar los puestos como depósito de dichos envases.
- Observar modales correctos en las relaciones con el público.
- Evitar los enfrentamientos o discusiones públicas, postergándolos a una reunión o encuentro posterior al cierre del Mercadillo.
- Utilizar instrumentos de pesar y/o medir ajustados a los modelos autorizados, pudiendo verificarse por la entidad responsable la exactitud de los mismos.





- Recibir los productos destinados a los puestos de venta fuera de los horarios de funcionamiento del Mercadillo.
- Cumplir con las prescripciones exigidas en materia de gestión de calidad, gestión de residuos, etc.
- Comunicar cualquier incorporación y/o abandono de superficie de cultivo vinculada a su producción, así como cualquier variación de su situación que afecte al normal funcionamiento del Mercadillo.
- Cumplir con los mandatos emanados por el Comité del Mercadillo y/o gerencia.
- Cumplir las obligaciones tributarias y de seguridad social y demás obligaciones que resulten del presente Reglamento, así como las instrucciones y órdenes en su caso dictadas por el Ayuntamiento.

Capítulo VII. Régimen disciplinario: infracciones, sanciones, procedimientos y

Artículo 21º. De las penalizaciones

1. Serán faltas leves:

- Desobediencia a la administración del mercadillo y a los agentes de la Policía Local cuando no perturben gravemente el funcionamiento del mercadillo.
- Cualquier otra infracción del presente reglamento no calificada como infracción grave o muy grave.

La relación de las faltas, dado su carácter indicativo lo será sin perjuicio de la apreciación de otras relacionadas con la cantidad, calidad y forma de vender los artículos alimenticios, así como con el buen orden de los establecimientos. También está sujeta a sanción cualquier práctica que represente una vulneración o contravención directa o implícita de las normas, así como cualquier irregularidad o negligencia en el cumplimiento de las mismas y de disposiciones de cualquier tipo en materia de mercado.

2. Serán faltas graves:

- La acumulación de dos faltas leves en el transcurso de un año.
- La negligencia en lo que concierne a la esmerada pulcritud y limpieza de las personas y de los puestos.
- No guardar el material del puesto de venta (pesas, cestas, bolsas, etc.) en el lugar habilitado para este fin al finalizar la jornada.
- No usar el material de presentación apropiado para los productos (envases de un único uso o lavables, cajas sin publicidad que eviten confusión sobre la procedencia del producto, tablillas de precios, bolsas con logotipos para el transporte de las mercancías vendidas, etc.).
- No hacer uso de la acreditación que avala la ocupación del puesto de venta.
- No tener en sitio perfectamente visible los precios de los artículos en los puestos de venta.
- El desacato ostensible a las disposiciones o mandatos de la gerencia del Mercadillo o de la Junta Municipal del Mercadillo.
- Las modificaciones de la estructura y de las instalaciones de los puestos sin la correspondiente autorización de la gerencia del Mercadillo.
- No estar en posesión o falsear el certificado de Manipulador/a de Alimentos y/o el certificado de productos fitosanitarios.
- No tener visible la autorización municipal para la venta en el Mercadillo en el lugar que se disponga.



3. Serán faltas muy graves:

- La comisión de tres faltas graves dentro del plazo de 1 año.
- Vender productos fuera de la normativa, tanto en cuanto a su procedencia como a su presentación.
- No respetar los precios establecidos semanalmente, vendiendo por encima o por debajo de éstos.
- No presentarse para ocupar el puesto que le ha sido adjudicado, salvo causa justificada, así como el incumplimiento del horario del Mercadillo.
- Las defraudaciones en cantidad o calidad de los géneros vendidos.
- Los altercados o alteraciones de orden público que produzcan escándalo.
- Las ofensas de palabra y obra a la gerencia del Mercadillo, el Comité del Mercadillo, al Ayuntamiento, sus representantes o a los usuarios.
- Deteriorar de forma grave el puesto y las instalaciones del Mercadillo.
- El impago de las tasas establecidas por el Ayuntamiento.
- Participar, formular o escribir mediante cualquier medio de comunicación social, manifestaciones que perjudiquen de forma grave o muy grave la imagen del Mercadillo de la Villa de Garafía y la de los participantes en el mismo.
- La manipulación de los datos facilitados a la gerencia o a la Junta Municipal del Mercadillo o a los técnicos designados por el Ayuntamiento para la supervisión de la actividad.
- El incumplimiento de las directrices que establezcan la gerencia del Mercadillo, la Junta Municipal del Mercadillo o el Ayuntamiento.
- El incumplimiento de medidas provisionales dictadas para asegurar la salud o la seguridad de las personas.
- La obstaculización de los actos de inspección o supervisión de la gestión, o la ocultación o falseamiento en la documentación presentada.

4. La sanción de las infracciones cometidas corresponderá al Ayuntamiento de La Villa de Garafía a propuesta de la Gerencia del Mercadillo, correspondiendo la instrucción de los correspondientes procedimientos a la Administración municipal.

5. Las sanciones que podrán imponerse son las siguientes:

- a) Para las infracciones leves: apercibimiento por escrito o multa de hasta 200 €.
- b) Para las infracciones graves: multa desde 201 € hasta 1.000 €.
- c) Para las infracciones muy graves: pérdida definitiva del puesto y/o multa desde 1.001 € hasta 3.000 €.

6. Para graduar las sanciones se tendrá en cuenta la adecuación entre la gravedad de la acción u omisión constitutiva de infracción y la sanción propuesta, considerándose especialmente, de forma conjunta o separada, los siguientes criterios:

- a) La existencia de intencionalidad o reiteración.
- b) La naturaleza de los perjuicios causados.
- c) La reincidencia.
- d) El beneficio obtenido por la comisión de la infracción.
- e) La subsanación posterior de los hechos, realizada antes de dictarse la resolución del procedimiento sancionador.

7. La reparación de los perjuicios causados se exigirá en todo.

Las infracciones contra el buen orden social susceptibles de ser sancionadas se clasifican



en leves, graves y muy graves.

Capítulo VIII: Derechos y obligaciones de los compradores.

Artículo 22. Del derecho de los compradores.

1. Todo comprador puede denunciar ante la Gerencia del Mercadillo y/o el Ayuntamiento de la Villa de Garafía cuantas anomalías haya podido observar en la prestación del servicio.

2. El comprador estará en todo momento amparado por lo preceptuado en el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.

3. Los compradores tendrán derecho a ser tratados con respeto y deferencia por los vendedores y personal adscrito al servicio del Mercadillo.

Artículo 31º. De las obligaciones de los compradores.

1. Los compradores no podrán arrojar al suelo ninguna clase de desperdicios, envoltorios, residuos, etc., los cuales deberán ser vertidos en los recipientes o papeleras que a tal fin se encuentren colocados en los distintos lugares del Mercadillo.

2. Como medida de higiene no se permitirá a los compradores tocar o manosear las mercancías, ni acceder a las instalaciones con animales.

3. No se permitirá la aglomeración de público en los pasillos del Mercadillo, como tampoco la formación de tertulias o grupos que puedan impedir o dificultar de modo grave la normal circulación de los compradores.

4. Los compradores deberán tratar con respeto y deferencia a los vendedores y al personal adscrito al servicio del Mercadillo.

Disposición adicional.

Este Reglamento se revisará transcurrido el primer año de funcionamiento del Mercadillo para incorporarle las modificaciones que se consideren oportunas.

Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor y será de aplicación una vez se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y se mantendrá vigente, en tanto no se produzca su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

(DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE)

SEGUNDO: Someter dicho Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento <https://garafia.sedelectronica.es/info.0> con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.



TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://garafia.sedelectronica.es/info.0>.

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Si el Dictamen que la Comisión eleve al Pleno coincide con la anterior propuesta, el que suscribe informa, en cumplimiento del artículo 54 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dicho Dictamen se adecuará a la Legislación aplicable.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)"

Tras un cambio de impresiones y debate, se somete a votación, dando el siguiente resultado:

Votos a favor: 6 (4 PSOE, 2 Grupo Mixto)

Votos en contra: 0

Abstenciones: 0

El Pleno de la corporación adopta por unanimidad de los Sres. Concejales asistentes, que en todo caso suponen el quórum establecido en el Art. 47 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Aprobar inicialmente el Reglamento del Mercadillo Municipal de la Villa de Garafía, que transcrito literalmente dice así:

"Reglamento del Mercadillo del Centro de Promoción Agraria de la Villa de Garafía

Capítulo I.- Disposiciones generales.

Artículo 1º. De la finalidad y objetivos del Mercadillo de La Villa de Garafía.

El Mercadillo de productos locales es un centro para la venta de productos hortofrutícolas, ganaderos, artesanos, productos del mar, apícolas, repostería tradicional, flores y plantas ornamentales, etc., cuya finalidad es ayudar a solucionar los graves problemas de comercialización que desde siempre vienen padeciendo los productores y productoras, dándoles oportunidad de que puedan vender sus productos directamente a los consumidores y consumidoras.



El Mercadillo de productos locales es una infraestructura de titularidad municipal, que tiene como principal objetivo impulsar el sector primario en general, como eje de las políticas de desarrollo económico en el municipio de la Villa de Garafía.

Artículo 2º. Naturaleza y ubicación.

El inmueble donde se ubica el Mercadillo es un bien patrimonial, de titularidad municipal, ubicado en el entorno del Parque de Ocio y Naturaleza de San Antonio del Monte en el término municipal de La Villa de Garafía.

El inmueble consta de diferentes estancias, de las cuales prestarán servicio al mercadillo: los puestos para la venta directa de productos, baños, cámaras frigoríficas y oficina administrativa.

El Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Garafía podrá destinar, de acuerdo con las necesidades que esta Administración Pública Local tenga ocasionalmente, las instalaciones a otros fines que no sean la comercialización de los productos agrarios en días que la instalación permanezca cerrada y, a su vez, desarrollar de forma paralela los días de venta todas aquellas actividades e iniciativas relacionadas o vinculadas con el fomento del medio rural.

Artículo 3º. Competencias municipales.

El Ayuntamiento de la Villa de Garafía dirigirá y controlará la actividad del Mercadillo del Centro de Promoción Agraria para asegurar en todo caso la finalidad y objetivos de su creación, su funcionamiento adecuado y la calidad de los productos ofrecidos en venta. También asegurará la normalidad de los precios de venta de productos y la libre competencia entre los vendedores presentes ajustando su intervención al principio de igualdad ante la Ley. En especial le corresponde la intervención administrativa y la inspección sanitaria, así como el ejercicio en la función disciplinaria correspondiente.

En el ejercicio de dichas funciones corresponden al Ayuntamiento lo siguiente:

- e) Aprobación, modificación o derogación del presente Reglamento.
- f) Modificación, ampliación o supresión del Mercadillo o construcción de otro nuevo.
- g) Dirección, inspección e impulso del servicio del Mercadillo, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Gerencia del Mercadillo y/o Técnico Municipal.
- h) Colaboración en las cuestiones e incidencias que plantee la Gerencia del Mercadillo y/o Técnico Municipal.

Así mismo, el Alcalde - Presidente, u órgano en quien delegue, tendrá entre otras, las siguientes competencias:

- 6. La fijación de los horarios de Mercadillo y de los días de apertura, a propuesta Gerencia del Mercadillo y/o Técnico Municipal.
- 7. Resolución de las cuestiones e incidencias que plantee la Gerencia del Mercadillo y/o Técnico Municipal.
- 8. La dirección, inspección e impulsión del servicio de Mercadillo, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Gerencia del Mercadillo y /o Técnico Municipal.
- 9. Imponer sanciones leves, graves y muy graves.
- 10. Cualquiera otra cuestión que resulte de la aplicación de este Reglamento o de las disposiciones legales aplicables por razón de la materia y que no esté atribuida expresamente a otro órgano.

El Ayuntamiento de la Villa de Garafía no asumirá responsabilidad alguna por los daños, sustracciones o deterioros de las mercancías puestas a la venta. Tampoco





asumirá la responsabilidad de custodia de las mismas.

Artículo 4º. De las personas que pueden concurrir al Mercadillo.

- Al mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía podrán concurrir como vendedores las personas que trabajen en la agricultura, ganadería, apicultura, productos del mar, artesanía, repostería y otros productos agroalimentarios, con sus propias producciones.
- Podrán ser adjudicatarias de puestos de venta las personas físicas o jurídicas con plena capacidad jurídica y de obrar. Quienes sean titulares están obligados a ocupar el puesto personalmente, admitiéndose también su atendimento por algún miembro de la unidad familiar. Reglamento y de acuerdo con la legislación tributaria y de seguridad social. Asimismo, los puestos también podrán ser atendidos mediante personal dependiente, siempre que su situación contractual se ajuste a la normativa laboral y de seguridad social.
- Para concurrir al Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía se deben reunir los siguientes requisitos:
 - Ser titular de la explotación y/o titular del derecho de uso de donde proceden los productos expuestos en el mercadillo.
 - Cumplir todos los requisitos que establezcan las reglamentaciones específicas aplicables a los productos que tengan en venta.
 - Cuando se trate de personas extranjeras no comunitarias, acreditar que están, además, en posesión de los permisos de residencia y trabajo por cuenta propia, en su caso, así como acreditar el cumplimiento de lo establecido en la normativa específica vigente.
 - Encontrarse de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes al Impuesto de Actividades Económicas y al corriente de pago.
 - Cumplir con la legislación vigente respecto a la Seguridad Social y Hacienda.
 - Hallarse en posesión de la autorización municipal correspondiente.
- El Ayuntamiento, siempre que existan puestos vacantes, podrá autorizar a las asociaciones sin ánimo de lucro, previa solicitud, la colocación de un puesto de venta ocasional y provisional para difusión de información y recaudar fondos para sus fines.
- La Junta Directiva del Mercadillo podrá valorar las solicitudes que no cumplan con lo establecido en el Reglamento y decidir la admisión de dicha solicitud, previo informe justificativo, siempre y cuando se trate de cubrir demandas reales del Mercadillo que los propios agricultores, ganaderos, apicultores, pescadores, artesanos, etc. del municipio o la comarca no puedan atender.
- La Junta Directiva del Mercadillo queda facultada para reducir los límites comarcales cuando el porcentaje de vendedores de la Villa de Garafía supere el número de puestos existentes en el Mercadillo.

Artículo 5º. De los productos que se pueden vender en el Mercadillo de la Villa de



Garafía.

3. En el Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía sólo se podrán vender los productos hortofrutícolas, ganaderos, de apicultura, productos del mar, artesanos, repostería tradicional, transformados agroalimentarios, flores y ornamentales, etc., que cumplan las condiciones legales establecidas, siempre que hayan sido producidos por los adjudicatarios de los puestos de venta en cualquier término municipal de La Palma.
4. En todo caso, los productos que pueden ser vendidos en el Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía cumplirán la legislación en vigor en materia de ventas fuera de establecimiento comercial.

Artículo 6º. Manipulación de la mercancía

4. La mercancía y productos puestos a la venta, serán de elaboración y cosecha propia de los productores-vendedores.
5. No se permiten negociaciones con intermediarios, ni otras que bajo el tráfico de mercancías produzcan beneficios a terceras personas ajenas al Mercadillo. Sólo se permite como beneficios, los obtenidos de la venta directa de sus productos al cliente, dentro de los márgenes que cada semana se exponen reglamentariamente.
6. Cada productor – vendedor guardará las reglas de higiene en la manipulación de sus productos y será único responsable ante cualquier reclamación en este sentido.

Artículo 7º. Las excepciones extraordinarias

La Junta Directiva podrá tomar decisiones de carácter extraordinario por razones de fuerza mayor o por escasez de productos alimenticios agrícolas.

Capítulo II: Organización del Mercadillo.

Artículo 8º. De la adjudicación de los puestos del Mercadillo.

La adjudicación de los puestos se hará de acuerdo a las bases de adjudicación redactadas para tal fin.

Si un productor o productora no pudiese atender su puesto durante un plazo máximo de dos semanas podrá ceder sus productos a otro/a productor/a del Mercadillo para que los venda, siempre que se trate de una situación ocasional previamente comunicada a la Gerencia del Mercadillo y se identifiquen los productos pertenecientes a la persona ausente. Si la situación descrita tuviera que prolongarse por un periodo superior se requerirá la conformidad de la Junta Municipal del Mercadillo.

Si un productor o productora no dispusiera de mercancía suficiente para la venta durante un periodo superior a ocho fines de semana de venta consecutivos, el Ayuntamiento, a propuesta de la Junta Municipal del Mercadillo, acordará la recuperación del puesto de venta, quedando disponible para una nueva adjudicación.

Características de la autorización una vez adjudicado el puesto:

- La autorización municipal será de carácter personal e intransferible.
- La autorización tendrá un periodo de vigencia de cuatro años, prorrogable en dos ocasiones por otros dos años más, hasta un total de ocho años.
- No se podrá expedir más de dos autorizaciones por persona física o jurídica.
- En la autorización que se otorgue se dejará constancia del plazo de validez de la misma, los datos identificativos de la persona titular, el/los productos para los que





se emite la autorización y los requisitos específicos que debe cumplir en cada caso.

Las autorizaciones se extinguirán por las siguientes causas:

- Término de plazo de vigencia.
- Renuncia de la persona titular.
- Fallecimiento de la persona titular, o disolución de la empresa, en su caso.
- Sanción que conlleve la pérdida de la autorización.
- Pérdida de todos o alguno de los requisitos exigidos para obtener autorización.

Artículo 9º. De los puestos del Mercadillo del Centro de Promoción Agraria

15. El Mercadillo del Centro de Promoción Agraria queda distribuido en catorce (14) puestos de venta, con una superficie aproximada de 4m² para cada uno y numerados correlativamente, distribuidos de la siguiente forma: cinco (5) expositores con frío, cinco (5) expositores sin frío y cuatro (4) mesas. El número y el emplazamiento de cada puesto se determinará por el Ayuntamiento conforme a la propuesta de la Junta Municipal del Mercadillo, que tendrá en cuenta la superficie del inmueble disponible y las necesidades que vayan surgiendo.
16. El Comité de Mercadillo fijará el número de puestos dedicados a cada una de las denominaciones y usuarios.
17. Cada puesto debe de estar dotado de recipientes necesarios para el almacenamiento de basura en el horario de venta, cumpliendo la normativa vigente en el ámbito sanitario. La basura deberá ser recogida en bolsas de basura de una manera selectiva, para así facilitar su reciclaje.
18. Los productores -vendedores se encargarán del mantenimiento y limpieza del Puesto de venta asignado.
19. Los puestos de venta de productos ecológicos deberán exponer etiqueta identificativa del CRAE (Consejo Regulador de Agricultura Ecológica).
20. La entrada de mercancías y su colocación en los puestos de venta deberá efectuarse al menos media hora antes de la apertura del Mercadillo. Fuera de dicho horario solo se permitirá la distribución de pequeñas cantidades de mercancías para reposición de las existencias disponibles para la venta.
21. La recepción de productos destinados a los puestos de venta, debe efectuarse por los accesos públicos al Mercadillo y fuera de los horarios de funcionamiento.
22. La mercancía no podrá ser colocada fuera de los límites de los puestos, invadiendo zonas comunes como los pasillos o las zonas de carga y descarga.
23. Queda expresamente prohibido que los productos estén directamente en contacto con el suelo.





24. Los puestos deberán tener a la vista del público todas las existencias de los artículos que se vendan, sin que se puedan ocultar o seleccionar parte de las mismas, salvo que por su cantidad no puedan ser colocadas todas a la vista.
25. La entrega de los productos a los consumidores deberá hacerse en las bolsas facilitadas diariamente a los vendedores por el Ayuntamiento.
26. No se podrán realizar obras, por insignificantes que sean, e introducir modificaciones de cualquier clase, en los puestos y dependencias del Mercadillo sin la correspondiente autorización.
27. No se podrá dejar en el puesto productos fuera de los horarios de venta al público.
28. Queda prohibido en los puestos vender cualquier clase de artículo sin la debida autorización.

Artículo 10º. Control y Gestión del Mercadillo

La organización y gestión del Mercado corresponden a la Junta Directiva del Mercadillo como órgano de Gobierno del Mercadillo Municipal de productos locales de la Villa de Garafía, que velará por el control y supervisión de precios y calidades de los productos y su presentación; la vigilancia y penalización de cualquier incidencia que surja entre productores y consumidores y cualquier otra actividad que se genere por la actividad propia y los fines del Mercadillo sin perjuicio de las competencias que le corresponden al Ayuntamiento de la Villa de Garafía.

Para llevar a cabo estas tareas se contará con un Gerente del Mercadillo y/o el Técnico Municipal.

Capítulo III: Órganos de Gobierno y Administración.

Artículo 11º. Junta Directiva del Mercadillo.

1. La Junta del Mercadillo es el órgano encargado de la gestión ordinaria del Mercadillo de la Villa de Garafía. Estará compuesta por:

- Presidente/a: El Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Garafía o Concejal/a en quien delegue.
- Vicepresidente/a: El Concejal delegado del Área de Desarrollo Local o en quien delegue.
- Secretario/a: la de la Corporación o persona en quien delegue, asistiendo con voz pero sin voto.
- Vocales:
 - Un técnico municipal, en calidad de representante del Ayuntamiento.
 - Dos representantes de los agricultores y ganaderos, siendo al menos uno de la Villa de Garafía.
 - Uno en representación de miembros del mercadillo perteneciente a otra actividad que no sea la agricultura o la ganadería, siendo preferiblemente de la Villa de Garafía.

Los componentes de la Junta Directiva del Mercadillo llevarán al día las actas de las



sesiones celebradas, y tendrán acceso a los distintos registros gestionados por la Gerencia.

Los miembros de la Junta Municipal del Mercadillo serán renovados o confirmados cada año, a excepción de los que representen al Ayuntamiento que serán nombrados y cesados de acuerdo con lo previsto a la normativa de Régimen Local.

5. La Junta Municipal del Mercadillo celebrará sesión ordinaria cada seis meses y de forma extraordinaria cuando la presidencia lo considere conveniente o así lo requieran al menos tres de sus miembros. Para la válida constitución de la Junta Directiva del Mercadillo se requerirá la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes y del Secretario/a. Los acuerdos de la Junta Directiva del Mercadillo se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes; existiendo tal mayoría cuando los votos afirmativos sean más que los negativos. En los supuestos de empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia.
6. El Gerente del Mercadillo asistirá con voz pero sin voto a las sesiones de la Junta Municipal del Mercadillo.
7. La Junta Directiva del Mercadillo tendrá atribuidas las siguientes funciones:
 - g) Velar por el estricto cumplimiento de todo lo preceptuado por el presente Reglamento.
 - h) Organizar el funcionamiento del Mercadillo, impulsando y coordinando sus actividades y los servicios adscritos al mismo.
 - i) Informar los expedientes sancionadores antes de su resolución, cuando así lo solicite el Alcalde-Presidente.
 - j) Proponer la incoación y resolución de los expedientes sancionadores incoados a los adjudicatarios de puestos de venta.
 - k) Proponer al Ayuntamiento cuantos asuntos sean de interés para la buena marcha del Mercadillo.
 - l) Y cuantas atribuciones deriven del Reglamento.

Artículo 12º. De la gerencia del Mercadillo.

Para la adecuada gestión del Mercadillo de La Villa de Garafía existirá un/a gerente que tendrá atribuidas las siguientes funciones:

- o) Vigilar la actividad comercial que se realiza en el mercadillo, a fin de que discorra por los cauces legales, dando cuenta a la Concejalía responsable del servicio de toda anomalía que observara mensualmente.
- p) Velar por el buen orden, comportamiento y limpieza del Mercadillo, por el adecuado uso de las instalaciones y el racional consumo de agua y energía eléctrica.
- q) Recibir las quejas y reclamaciones del público y de los titulares de puestos y transmitir las a la Junta Municipal de Mercadillo, resolviendo aquellas que no admitan demora.
- r) Inspeccionar los puestos de venta, así como las operaciones que se efectúen en el Mercadillo de acuerdo con las instrucciones que reciba y el Reglamento en vigor.
- s) Inspeccionar los instrumentos de peso y medida, así como cuidar del servicio de reposo.





- t) Llevar la documentación administrativa que corresponda, entre ellas el registro o movimientos de mercancía habidas en el mercadillo y el registro de asistencia de los productores/vendedores.
- u) Vigilar el cumplimiento de toda clase de obligaciones tributarias y de otra naturaleza que afecten a los vendedores del Mercadillo y la legislación vigente.
- v) Controlar que la calidad y los precios de los productos se adapten a los usuales del Mercadillo y a la legislación vigente.
- w) Denunciar ante el Ayuntamiento la comisión de infracciones contempladas en este Reglamento.
- x) Decomisar cautelarmente aquellos productos que encontrándose a la venta dentro del Mercadillo no cumplan la legislación vigente o se encuentren en mal estado de conservación.
- y) Velar por la conservación y mantenimiento de las instalaciones, maquinaria y enseres del Mercadillo.
- z) Visitar e inspeccionar periódicamente las fincas agrícolas a fin de comprobar la veracidad de los datos registrados en las hojas de cultivo. Esta función podrá ser delegada y/o complementada por la de otros técnicos o entidades con conocimientos y capacidad para ello.
- aa) Velar por la procedencia y calidad de los productos puestos a la venta.
- bb) Fijar semanalmente los precios de venta de los productos y publicarlos en el mercadillo a vista del público.

El/la Gerente del Mercadillo dependerá del Ayuntamiento de la Villa de Garafía.

Capítulo IV: Normas de funcionamiento.

Artículo 13º. De los días de apertura del Mercadillo.

El Mercadillo de la Villa de Garafía abrirá los sábados desde las 10:00 horas de la mañana hasta las 15:00 horas de la tarde.

A petición de la Junta Directiva del Mercadillo el Ayuntamiento podrá disponer la apertura en otros días y horas.

Es obligación de los productores - vendedores mantener los puestos abiertos al público ininterrumpidamente durante las horas establecidas en el reglamento, salvo acreditación de agotar existencias y cumplir estrictamente con el horario de apertura y cierre del Mercadillo.

Los titulares de los puestos del Mercadillo habrán de acudir a los mismos con suficiente antelación para garantizar la correcta disposición del puesto para la venta de los productos a la hora de la apertura, estimándose como tiempo indispensable el de media hora.

Antes de la apertura del Mercadillo, la Gerencia del Mercadillo, inspeccionará los puestos de ventas, los productos y la indumentaria con el fin de que se cumplan todas las normas de calidad e higiene que se detallan en este Reglamento.

Artículo 14º. De la báscula de repeso.

Existirá en las instalaciones del Mercadillo, en lugar idóneo a tal fin y convenientemente señalizado, una báscula de repeso para que los consumidores puedan en todo momento efectuar comprobaciones del peso de los productos adquiridos, al igual que en cada puesto con expositor contará con una balanza de peso.

Artículo 15º. De la cámara frigorífica

- i) En el mercadillo habrá una cámara frigorífica que se utilizará para la





conservación de quesos, carnes, pescados y frutas destinados a la venta al público.

- j) Existirá una hoja de registro de entrada y salida de los productos de la cámara.
- k) Está terminantemente prohibida la entrada a la cámara frigorífica a toda persona que no sea arrendataria de un puesto o esté autorizada por quien reúna la condición de arrendatario.
- l) Cuando sea preciso para efectuar una reparación desalojar la cámara, dicha retirada de productos se realizará en presencia de los arrendatarios, salvo en caso de urgencia, sin que ello diera lugar a indemnización.
- m) Por circunstancias sobrevenidas, bien de avería, revisión y/o mantenimiento, podrá suspenderse el servicio de cámara.
- n) El Ayuntamiento declina toda responsabilidad por pérdida, deterioro y daños resultantes de supuestos de fuerza mayor y de cualquier suceso no ocasionado por sus trabajadores.
- o) Las puertas de la cámara frigorífica no podrán permanecer abiertas, fuera de los casos en que sea necesario para el acceso o salida de personas o mercancías.
- p) Al terminar la jornada, el vendedor debe llevarse su mercancía.

Artículo 16º. De los precios de los productos.

1. Todos los productos que se pongan a la venta en el Mercadillo deberán estar marcados de una forma clara y legible con su precio de venta al público, bien por kilo o por piezas, según la naturaleza del producto.

2. Para los productos hortofrutícolas habrá un rango de precio mínimo y máximo que tomará como referencia el precio de otros mercadillos y supermercados de la isla de los días anteriores a la apertura del Mercadillo. Los precios se publicarán en un tablón informativo, ubicado en un lugar visible para todos los consumidores.

3. Los precios de los productos procedentes de los cultivos tradicionales locales y de los ecológicos que se adapten a las exigencias de los organismos competentes tendrán un precio diferenciado que será igualmente fijados por la gerencia del Mercadillo.

4. En casos excepcionales, el Gerente del Mercadillo y/o Técnico Municipal, tras consultar con los afectados, podrá disponer la modificación de los precios establecidos.

Artículo 17º. De las hojas de reclamaciones.

Las hojas de reclamaciones serán custodiadas por el la Gerencia del Mercadillo y/o Técnico Municipal.

En el tablón de anuncios y en otros lugares donde se estime necesario, se colocarán carteles que indiquen la existencia de las mismas y la disponibilidad al público.

Dichas hojas debidamente cumplimentadas, surtirá a todos los efectos como denuncia ante el órgano sancionador.

Capítulo V: Medidas Sanitaria

Artículo 18º. De la inspección

Sin perjuicio de cualquier inspección de esta naturaleza por las autoridades administrativas que corresponda, el/la gerente del mercadillo, tendrá a su cargo el control higiénico de las instalaciones, expositores con frío, expositores sin frío, cámaras frigoríficas y dependencias, así como la inspección visual de los artículos alimenticios en venta. Los productores - vendedores no podrán oponerse a la inspección.



Capítulo VI: Obligaciones de los vendedores.

Artículo 19º. De las tasas por uso del Mercadillo.

La cuota correspondiente a los puestos del Mercadillo estará supeditada a lo establecido en la Ordenanza Fiscal de Tasa por la Utilización del Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía.

Artículo 20º. Obligaciones de los/as vendedores/as en los puestos de venta

Los/as vendedores/as deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- Concurrir con los productos de producción propia o productos cedidos (que sean de la isla), en este caso con el límite del 75% establecido para producción propia y 25% producción cedida.
- Conservar en las mejores condiciones y con las máximas garantías de higiene y conservación el puesto e instalaciones utilizadas, así como contar con el oportuno registro sanitario para aquellos productos en los que este registro sea exigido por la legislación vigente.
- Exponer debidamente ordenados y en recipientes que reúnan las necesarias condiciones de presentación, especificadas previamente por la gerencia del Mercadillo, todos los artículos a la venta.
- Ejercer la venta ininterrumpidamente durante las horas de venta señaladas con la debida atención y esmero.
- Cumplir las disposiciones del presente Reglamento, siendo responsables de las infracciones cometidas por ellos mismos o por sus familiares y/o asalariados que presten servicios en el puesto.
- Observar la máxima pulcritud en su aseo personal y llevar la indumentaria apropiada, incluido delantal aportado por el Ayuntamiento.
- Estar en posesión del certificado de manipulador/a de alimentos y renovarlo con la periodicidad que exija la autoridad sanitaria o determinen los responsables del Mercadillo. Esta obligación también será exigida a los familiares y/o asalariados que presten servicios en el puesto.
- Estar en posesión del carnet y/o certificado de productos fitosanitarios y renovarlo con la periodicidad que exija la autoridad competente.
- Elaborar y tener actualizado y a disposición de la gerencia del Mercadillo el cuaderno de campo de seguimiento de los cultivos.
- Tener a la vista del público todos los artículos que expendan, quedando rigurosamente prohibido apartar, guardar, seleccionar u ocultar total o parcialmente los mismos.
- Entregar los productos en las bolsas facilitadas por el Ayuntamiento.
- La limpieza final del puesto (armarios, techos, paredes, luces, pasillo destinado al paso del público en la parte que da frente a los puestos y otros elementos unidos al puesto de manera permanente o provisional) corresponde a cada vendedor/a, mientras que la de las zonas comunes corresponderá personal de limpieza del ayuntamiento.
- Satisfacer las tasas o cánones que les correspondan.
- Abonar el importe de los daños y perjuicios que el propio titular, familiares, asalariados o representantes causen en las instalaciones del Mercadillo.
- Facilitar los datos que le solicite la gerencia responsable del Mercadillo.





- No colocar bultos en los pasillos, no dejar los envases vacíos en los puestos ni utilizar los puestos como depósito de dichos envases.
- Observar modales correctos en las relaciones con el público.
- Evitar los enfrentamientos o discusiones públicas, postergándolos a una reunión o encuentro posterior al cierre del Mercadillo.
- Utilizar instrumentos de pesar y/o medir ajustados a los modelos autorizados, pudiendo verificarse por la entidad responsable la exactitud de los mismos.
- Recibir los productos destinados a los puestos de venta fuera de los horarios de funcionamiento del Mercadillo.
- Cumplir con las prescripciones exigidas en materia de gestión de calidad, gestión de residuos, etc.
- Comunicar cualquier incorporación y/o abandono de superficie de cultivo vinculada a su producción, así como cualquier variación de su situación que afecte al normal funcionamiento del Mercadillo.
- Cumplir con los mandatos emanados por el Comité del Mercadillo y/o gerencia.
- Cumplir las obligaciones tributarias y de seguridad social y demás obligaciones que resulten del presente Reglamento, así como las instrucciones y órdenes en su caso dictadas por el Ayuntamiento.

Capítulo VII. Régimen disciplinario: infracciones, sanciones, procedimientos y

Artículo 21º. De las penalizaciones

1. Serán faltas leves:

- Desobediencia a la administración del mercadillo y a los agentes de la Policía Local cuando no perturben gravemente el funcionamiento del mercadillo.
- Cualquier otra infracción del presente reglamento no calificada como infracción grave o muy grave.

La relación de las faltas, dado su carácter indicativo lo será sin perjuicio de la apreciación de otras relacionadas con la cantidad, calidad y forma de vender los artículos alimenticios, así como con el buen orden de los establecimientos. También está sujeta a sanción cualquier práctica que represente una vulneración o contravención directa o implícita de las normas, así como cualquier irregularidad o negligencia en el cumplimiento de las mismas y de disposiciones de cualquier tipo en materia de mercado.

2. Serán faltas graves:

- La acumulación de dos faltas leves en el transcurso de un año.
- La negligencia en lo que concierne a la esmerada pulcritud y limpieza de las personas y de los puestos.
- No guardar el material del puesto de venta (pesas, cestas, bolsas, etc.) en el lugar habilitado para este fin al finalizar la jornada.
- No usar el material de presentación apropiado para los productos (envases de un único uso o lavables, cajas sin publicidad que eviten confusión sobre la procedencia del producto, tablillas de precios, bolsas con logotipos para el transporte de las mercancías vendidas, etc.).
- No hacer uso de la acreditación que avala la ocupación del puesto de venta.
- No tener en sitio perfectamente visible los precios de los artículos en los puestos de venta.



- El desacato ostensible a las disposiciones o mandatos de la gerencia del Mercadillo o de la Junta Municipal del Mercadillo.
- Las modificaciones de la estructura y de las instalaciones de los puestos sin la correspondiente autorización de la gerencia del Mercadillo.
- No estar en posesión o falsear el certificado de Manipulador/a de Alimentos y/o el certificado de productos fitosanitarios.
- No tener visible la autorización municipal para la venta en el Mercadillo en el lugar que se disponga.

3. Serán faltas muy graves:

- La comisión de tres faltas graves dentro del plazo de 1 año.
- Vender productos fuera de la normativa, tanto en cuanto a su procedencia como a su presentación.
- No respetar los precios establecidos semanalmente, vendiendo por encima o por debajo de éstos.
- No presentarse para ocupar el puesto que le ha sido adjudicado, salvo causa justificada, así como el incumplimiento del horario del Mercadillo.
- Las defraudaciones en cantidad o calidad de los géneros vendidos.
- Los altercados o alteraciones de orden público que produzcan escándalo.
- Las ofensas de palabra y obra a la gerencia del Mercadillo, el Comité del Mercadillo, al Ayuntamiento, sus representantes o a los usuarios.
- Deteriorar de forma grave el puesto y las instalaciones del Mercadillo.
- El impago de las tasas establecidas por el Ayuntamiento.
- Participar, formular o escribir mediante cualquier medio de comunicación social, manifestaciones que perjudiquen de forma grave o muy grave la imagen del Mercadillo de la Villa de Garafía y la de los participantes en el mismo.
- La manipulación de los datos facilitados a la gerencia o a la Junta Municipal del Mercadillo o a los técnicos designados por el Ayuntamiento para la supervisión de la actividad.
- El incumplimiento de las directrices que establezcan la gerencia del Mercadillo, la Junta Municipal del Mercadillo o el Ayuntamiento.
- El incumplimiento de medidas provisionales dictadas para asegurar la salud o la seguridad de las personas.
- La obstaculización de los actos de inspección o supervisión de la gestión, o la ocultación o falseamiento en la documentación presentada.

4. La sanción de las infracciones cometidas corresponderá al Ayuntamiento de La Villa de Garafía a propuesta de la Gerencia del Mercadillo, correspondiendo la instrucción de los correspondientes procedimientos a la Administración municipal.

5. Las sanciones que podrán imponerse son las siguientes:

- d) Para las infracciones leves: apercibimiento por escrito o multa de hasta 200 €.
- e) Para las infracciones graves: multa desde 201 € hasta 1.000 €.
- f) Para las infracciones muy graves: pérdida definitiva del puesto y/o multa desde 1.001 € hasta 3.000 €.

6. Para graduar las sanciones se tendrá en cuenta la adecuación entre la gravedad de la acción u omisión constitutiva de infracción y la sanción propuesta, considerándose especialmente, de forma conjunta o separada, los siguientes criterios:





- f) La existencia de intencionalidad o reiteración.
- g) La naturaleza de los perjuicios causados.
- h) La reincidencia.
- i) El beneficio obtenido por la comisión de la infracción.
- j) La subsanación posterior de los hechos, realizada antes de dictarse la resolución del procedimiento sancionador.

7. La reparación de los perjuicios causados se exigirá en todo.

Las infracciones contra el buen orden social susceptibles de ser sancionadas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Capítulo VIII: Derechos y obligaciones de los compradores.

Artículo 22. Del derecho de los compradores.

1. Todo comprador puede denunciar ante la Gerencia del Mercadillo y/o el Ayuntamiento de la Villa de Garafía cuantas anomalías haya podido observar en la prestación del servicio.

2. El comprador estará en todo momento amparado por lo preceptuado en el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.

3. Los compradores tendrán derecho a ser tratados con respeto y deferencia por los vendedores y personal adscrito al servicio del Mercadillo.

Artículo 31º. De las obligaciones de los compradores.

1. Los compradores no podrán arrojar al suelo ninguna clase de desperdicios, envoltorios, residuos, etc., los cuales deberán ser vertidos en los recipientes o papeleras que a tal fin se encuentren colocados en los distintos lugares del Mercadillo.

2. Como medida de higiene no se permitirá a los compradores tocar o manosear las mercancías, ni acceder a las instalaciones con animales.

3. No se permitirá la aglomeración de público en los pasillos del Mercadillo, como tampoco la formación de tertulias o grupos que puedan impedir o dificultar de modo grave la normal circulación de los compradores.

4. Los compradores deberán tratar con respeto y deferencia a los vendedores y al personal adscrito al servicio del Mercadillo.

Disposición adicional.

Este Reglamento se revisará transcurrido el primer año de funcionamiento del Mercadillo para incorporarle las modificaciones que se consideren oportunas.

Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor y será de aplicación una vez se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y se mantendrá vigente, en tanto no se produzca su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento."



SEGUNDO: Someter dicho Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento <https://garafia.sedelectronica.es/info.0> con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://garafia.sedelectronica.es/info.0>.

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Si el Dictamen que la Comisión eleve al Pleno coincide con la anterior propuesta, el que suscribe informa, en cumplimiento del artículo 54 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dicho Dictamen se adecuará a la legislación aplicable.

CUARTO.- PROPUESTA DE ALCALDÍA, PARA APROBACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL MERCADILLO DE PRODUCTOS LOCALES DE LA VILLA DE GARAFÍA. ACUERDO QUE PROCEDA.

Se da explicación por parte de la Concejala Delegada Doña Vanesa Pérez, de la propuesta y del borrador del reglamento elaborado por la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, así como la Secretaría del dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de cuentas que ha sido favorable por unanimidad de los asistentes.

Se transcribe literalmente a continuación la propuesta:

"PROPUESTA DE ALCALDÍA

Desde la Agencia de Empleo y Desarrollo Local se está trabajando para la puesta en marcha del Mercadillo Municipal en el Centro de Promoción Agraria. Para su regulación se ha redactado la siguiente "Ordenanza reguladora de la tasa de los puestos del Mercadillo del Centro de Promoción Agraria".

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL MERCADILLO DE PRODUCTOS LOCALES DE LA VILLA DE GARAFÍA



ARTÍCULO 1º. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, en el artículo 106 de la Ley 7/1985 , de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 y 54 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización del Mercadillo de Productos Locales de la Villa de Garafía (en el Centro de Promoción Agraria), conforme a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal.

ARTÍCULO 2º.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa de utilización privativa o aprovechamiento especial de un bien patrimonial local con motivo de la utilización del Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía.

ARTÍCULO 3º.- Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el bien patrimonial “Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía”, en beneficio particular, en calidad de concesionarios.

ARTÍCULO 4º. Funcionamiento

El Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía se regirá según lo establecido en el Reglamento aprobado al efecto.

ARTÍCULO 5º.-Tarifa

La tasa diaria a abonar por los puestos de adjudicación fija se fijará en:

- Por cada puesto de venta con expositor con frío: 10,00 €.
- Por cada puesto de venta con expositor sin frío: 8,00 €.
- Por cada puesto de venta con mesa: 5,00 €

La tasa diaria a abonar por los puestos de adjudicación puntual se fijará en:

- Por cada puesto de venta con expositor con frío: 15,00 €
- Por cada puesto de venta con expositor sin frío: 13,00 €.
- Por cada puesto de venta con mesa: 10,00 €



ARTICULO 6º. Obligaciones de pago

El pago de las tasas de los concesionarios ocupantes de las unidades comerciales, se realizará en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento de la Villa de Garafía o mediante transferencia bancaria al número de cuenta facilitada al efecto, en pagos trimestrales.

ARTICULO 7º. Exenciones y bonificaciones

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la presente tasa.

ARTICULO 8º. Normas de Gestión

La adjudicación de los puestos del Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía se efectuará según lo establecido la correspondiente convocatoria para la adjudicación de los puestos.

ARTÍCULO 9 º.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas pudieran corresponder en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo, así como a lo dispuesto en el Capítulo VI. Obligaciones de los vendedores del Reglamento del Mercadillo de Productos Locales de la Villa de Garafía.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y comenzará a aplicarse a partir de la apertura al público del Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía, si esta fuera posterior, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

Se propone al Pleno la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO: Aprobar la Ordenanza reguladora de la tasa de los puestos del Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía.

SEGUNDO: Continuar con la tramitación del expediente de aprobación de la presente Ordenanza.

No obstante el Pleno resolverá lo que considere oportuno.



(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)"

Tras un cambio de impresiones, se acuerda modificar el Artículo 5º.- Tarifa, para añadir que las tasas serán liquidadas trimestralmente a meses vencidos.

No habiendo más intervenciones, se somete a votación, dando el siguiente resultado:

Votos a favor: 6 (4 PSOE, 2 Grupo Mixto)

Votos en contra: 0

Abstenciones: 0

El Pleno de la corporación adopta por unanimidad de los Sres. Concejales asistentes, que en todo caso suponen el quórum establecido en el Art. 47 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Aprobar la Ordenanza reguladora de la tasa de los puestos del Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía, que se transcribe literalmente a continuación:

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL MERCADILLO DE PRODUCTOS LOCALES DE LA VILLA DE GARAFIA

ARTÍCULO 1º. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, en el artículo 106 de la Ley 7/1985 , de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 y 54 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización del Mercadillo de Productos Locales de la Villa de Garafía (en el Centro de Promoción Agraria), conforme a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal.

ARTÍCULO 2º.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa de utilización privativa o aprovechamiento especial de un bien patrimonial local con motivo de la utilización del Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía.

ARTÍCULO 3º.- Sujeto Pasivo





Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el bien patrimonial "Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía", en beneficio particular, en calidad de concesionarios.

ARTÍCULO 4º. Funcionamiento

El Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía se regirá según lo establecido en el Reglamento aprobado al efecto.

ARTÍCULO 5º.-Tarifa

La tasa diaria a abonar por los puestos de adjudicación fija se fijará en:

- Por cada puesto de venta con expositor con frío: 10,00 €.
- Por cada puesto de venta con expositor sin frío: 8,00 €.
- Por cada puesto de venta con mesa: 5,00 €

La tasa diaria a abonar por los puestos de adjudicación puntual se fijará en:

- Por cada puesto de venta con expositor con frío: 15,00 €
- Por cada puesto de venta con expositor sin frío: 13,00 €.
- Por cada puesto de venta con mesa: 10,00 €

Las tasas serán liquidadas trimestralmente a meses vencidos.

ARTICULO 6º. Obligaciones de pago

El pago de las tasas de los concesionarios ocupantes de las unidades comerciales, se realizará en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento de la Villa de Garafía o mediante transferencia bancaria al número de cuenta facilitada al efecto, en pagos trimestrales.

ARTICULO 7º. Exenciones y bonificaciones

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la presente tasa.

ARTICULO 8º. Normas de Gestión

La adjudicación de los puestos del Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía se efectuará según lo establecido la correspondiente convocatoria para la adjudicación de los puestos.



ARTÍCULO 9.º.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas pudieran corresponder en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo, así como a lo dispuesto en el Capítulo VI. Obligaciones de los vendedores del Reglamento del Mercadillo de Productos Locales de la Villa de Garafía.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y comenzará a aplicarse a partir de la apertura al público del Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía, si esta fuera posterior, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://garafia.sedelectronica.es>].

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

QUINTO.- PROPUESTA DE ALCALDÍA DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL. ACUERDO QUE PROCEDA.-

Se da explicación por parte de la Secretaría de la propuesta de Alcaldía que se transcribe literalmente a continuación:

"PROPUESTA DE ALCALDÍA

De acuerdo con lo ordenado por la Alcaldía mediante Providencia de fecha 28 de octubre de 2022, EXPONGO:

- Conforme establece el artículo 32 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la negociación colectiva, representación y participación de los empleados públicos



con contrato laboral se regirá por la legislación laboral, sin perjuicio de los preceptos del Capítulo IV del Título III de la citada ley, que expresamente les son de aplicación.

La negociación colectiva del personal al servicio de las Administraciones Públicas se traduce o bien en Convenios Colectivos -personal laboral, artículos 82 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre -, o bien en Pactos o Acuerdos -para el personal funcionario, artículos 31 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre -.

Al personal laboral al servicio de la Administración Pública se aplica el régimen de Derecho laboral por este orden: Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y demás Legislación laboral, Convenios Colectivos y contrato de trabajo.

El artículo 85 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, permite la regulación por Convenio de las materias de índole económica, laboral, sindical y, en general, de cuantas otras afecten a las condiciones de empleo.

-Atendiendo que el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores, en redacción dada por el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, incluye entre las modalidades de contratos de trabajo de duración determinada el que se celebre por "**circunstancias de las producción**" que tendrá por objeto dar respuesta al incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible incluyendo las que se deriven de las vacaciones anuales del personal.

Dado que ésta Administración en el desarrollo de los servicios y actividades de su competencia es susceptible de encontrarse en situaciones que requieran de la celebración de esta modalidad contractual.

Considerando que el artículo 15.2 del Estatuto de los Trabajadores contempla un plazo general de duración de este tipo de contratos de seis meses, susceptible de ser ampliado hasta un máximo de un año previa inclusión en el correspondiente convenio colectivo de ámbito sectorial.

- Atendiendo a lo acordado en la mesa de negociación del día 27 de octubre de 2022:

Aprobar la modificación del Convenio Colectivo Vigente, con la incorporación de Adenda en los siguientes términos:

"El Ayuntamiento de Villa de Garafía podrá suscribir contratos laborales de duración determinada por circunstancias de la producción con una duración máxima de un año



incluidas sus posibles prórrogas, que tendrán por objeto dar respuesta al incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que aun tratándose de la actividad normal del Ayuntamiento, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible, incluyendo las que se deriven de las vacaciones anuales del personal laboral del Ayuntamiento."

Visto cuanto antecede, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente, ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar el Acuerdo de la Comisión Negociadora de fecha 27 de octubre de 2022, que recoge la modificación del Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Villa de Garafía, con una incorporación de adenda y cuyo contenido literal es el siguiente:

«El Ayuntamiento de Villa de Garafía podrá suscribir contratos laborales de duración determinada por circunstancias de la producción con una duración máxima de un año incluidas sus posibles prórrogas, que tendrán por objeto dar respuesta al incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que aun tratándose de la actividad normal del Ayuntamiento, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible, incluyendo las que se deriven de las vacaciones anuales del personal laboral del Ayuntamiento.»

SEGUNDO. Facultar al Alcalde para la firma de la Adenda aprobada en el apartado anterior.

TERCERO. Comunicar el Acuerdo del Pleno a la Comisión Negociadora y los representantes del personal con indicación de los recursos que se estimen pertinentes. Asimismo y emplazar a las partes para la firma de la Adenda al Convenio Colectivo.

CUARTO. Firmada la Adenda al Convenio Colectivo, se presente el mismo ante la Autoridad laboral competente, a los efectos de registro y para que se ordene su publicación obligatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente."

No habiendo intervenciones, se somete a votación, dando el siguiente resultado:

Votos a favor: 6 (4 PSOE, 2 Grupo Mixto)

Votos en contra: 0

Abstenciones: 0



El Pleno de la corporación adopta por unanimidad de los Sres. Concejales asistentes, que en todo caso suponen el quórum establecido en el Art. 47 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar el Acuerdo de la Comisión Negociadora de fecha 27 de octubre de 2022, que recoge la modificación del Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Villa de Garafía, con una incorporación de adenda y cuyo contenido literal es el siguiente:

«El Ayuntamiento de Villa de Garafía podrá suscribir contratos laborales de duración determinada por circunstancias de la producción con una duración máxima de un año incluidas sus posibles prórrogas, que tendrán por objeto dar respuesta al incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que aun tratándose de la actividad normal del Ayuntamiento, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible, incluyendo las que se deriven de las vacaciones anuales del personal laboral del Ayuntamiento.»

SEGUNDO. Facultar al Alcalde para la firma de la Adenda aprobada en el apartado anterior.

TERCERO. Comunicar el Acuerdo del Pleno a la Comisión Negociadora y los representantes del personal con indicación de los recursos que se estimen pertinentes. Asimismo y emplazar a las partes para la firma de la Adenda al Convenio Colectivo.

CUARTO. Firmada la Adenda al Convenio Colectivo, se presente el mismo ante la Autoridad laboral competente, a los efectos de registro y para que se ordene su publicación obligatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTO.- PROPUESTA DE ALCALDÍA, PARA APROBACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ALBERGUE MUNICIPAL DE EL TRABLADO. ACUERDO QUE PROCEDA.-

Se da explicación por parte de la Concejala Delegada Doña Vanesa Pérez, de la propuesta y del borrador de la ordenanza, que se transcribe literalmente a continuación la propuesta:

"Expediente nº: 268/2022

Asunto: Ordenanza Reguladora Albergue de El Tablado

Desde el área de turismo se está poniendo en marcha el servicio de gestión del Albergue de El Tablado. Para su regulación se ha redactado la siguiente "Ordenanza Reguladora del Albergue Municipal de El Tablado":



“Expediente nº: 268/2022

Asunto: Ordenanza Reguladora Albergue de El Tablado

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ALBERGUE MUNICIPAL DE EL
TABLADO**

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ALBERGUE MUNICIPAL DE EL
TABLADO**

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

PREÁMBULO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

ARTÍCULO 2. Características de Alojamiento y Tipo de Gestión

TITULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 3. Usuarios

ARTÍCULO 4. Derechos de los Usuarios

ARTÍCULO 5. Deberes de los Usuarios

TÍTULO III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 6. Servicios y condiciones de uso

ARTÍCULO 7. Solicitud de Estancia

ARTÍCULO 8. Tarifas

ARTÍCULO 9. Régimen de Admisiones y Bajas

ARTÍCULO 10. Horario

ARTICULO 11. Visitas

ARTÍCULO 12. Horas de descanso

ARTÍCULO 13. Normas de Uso

ARTÍCULO 14. Animales

ARTÍCULO 15. Basuras

ARTÍCULO 16. Comunicación

TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 17. Procedimiento Sancionador

ARTÍCULO 18. Infracciones

ARTÍCULO 19. Sanciones

ARTÍCULO 20. Prescripción

ARTÍCULO 21. Graduación de las Sanciones

ARTÍCULO 22. Resarcimiento de los Daños Causados

DISPOSICIÓN FINAL

ORDENANZA REGULADORA DEL ALBERGUE MUNICIPAL



PREÁMBULO

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE PONER EN FUNCIONAMIENTO EL ALBERGUE

En este sentido, a fin de asegurar el adecuado desarrollo de esta actividad turística, de forma que se garantice el respeto al entorno rural, la seguridad de los usuarios, así como la debida utilización de sus instalaciones y servicios, se elabora el presente Reglamento Interno con base en la potestad reglamentaria y de autoorganización prevista en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en la competencia en materia de información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local prevista en el artículo 25.2.h) de la misma norma.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

El objeto de la presente normativa es la regulación de las condiciones de uso y funcionamiento del Albergue para garantizar un nivel de calidad mínimo en este servicio.

Cualquier duda que pueda surgir respecto de la interpretación de lo dispuesto en la presente normativa, será resuelta por la dirección del albergue, siendo sus resoluciones inmediatamente ejecutivas.

ARTÍCULO 2. Características de Alojamiento y Tipo de Gestión

2.1 – Características del albergue: el Albergue constituye un establecimiento para el alojamiento de alberguistas que lo utilizarán como lugar de paso o de estancia, para el desarrollo o visita de actividades organizadas en nuestra localidad que tengan carácter cultural, educativo, deportivo o formativo.

También será centro para el desarrollo de actividades organizadas por el Ayuntamiento de la Villa de Garafía, por la gestión del albergue o por parte de terceros.

El albergue se distribuye en dos plantas, que constan:

- La planta baja, con patio exterior, comedor o salón de usos varios, recepción, office, cuarto de lavadora-secadora, aseo con duchas, dos habitaciones pequeñas y una habitación grande.





- La planta alta con dos habitaciones grandes, y aseo con duchas.
- El total de plazas es de 28.

2.1 – Tipo de gestión: El Ayuntamiento gestionará el Albergue mediante cualquiera de las formas de gestión de servicios que establece la legislación vigente.

TITULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 3. Usuarios

Las personas individuales que soliciten alojamiento deberán ser mayores de edad. Si son menores de edad deberán ir acompañadas por su tutor legal y disponer de la correspondiente autorización. Además, los grupos de menores de edad siempre deben ir acompañados por tantos adultos como estipule la normativa vigente en cada momento. Todo grupo designará una persona adulta como responsable del mismo durante el periodo de estancia en el albergue, indicando un número móvil de contacto.

A la llegada el usuario tendrá que acreditar tanto su identidad como la de su acompañante. Cualquier variación tendrá que ser comunicada inmediatamente.

ARTÍCULO 4. Derechos de los Usuarios

Serán derechos de los usuarios:

1. A acceder a los servicios y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. A un trato digno tanto por parte del personal de la entidad, centro o servicio, como de los otros usuarios.
3. Al secreto profesional de los datos personales.
4. A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
5. A la máxima intimidad en función de las condiciones estructurales de las entidades, centros y servicios.
6. A participar en las actividades que se desarrollen y colaborar en el desarrollo de las mismas.
7. A conocer en todo momento el precio de los servicios disponibles, y a que les sean comunicadas con la antelación suficiente las variaciones de aquél o las modificaciones esenciales en la prestación del servicio.
8. Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.

ARTÍCULO 5. Deberes de los Usuarios

En el albergue está prohibido fumar dentro de sus instalaciones, el consumo de



bebidas alcohólicas y/o sustancias estupefacientes y no se permitirá la entrada de animales, a excepción de los perros guía.

Serán obligaciones de los usuarios los siguientes:

1. Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de los usuarios, así como del personal que presta servicios.
2. Conocer y cumplir las normas determinadas en las condiciones generales de utilización del albergue.
3. Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del albergue y colaborar en su mantenimiento.
4. Poner en conocimiento de los órganos de representación o de la dirección del Albergue las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

TÍTULO III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 6. Servicios y condiciones de uso

6.1 – Estancia ordinaria en el albergue.

- Cada alberguista dispondrá de una plaza en cama o litera.
- Cada plaza incluirá colchón con su funda, y almohada con funda, siendo por cuenta del usuario la preparación de la cama.

Se podrá utilizar ropa de cama y toallas que traiga cada usuario.

En caso de precisar sábanas y cubre cama y toallas se deberá solicitar en el momento de realizar la reserva y pagar la tasa correspondiente.

La ropa de cama y las toallas en préstamo serán cambiadas al menos una vez por semana, y cuantas veces lo solicite el alberguista, procediéndose al pago de la tasa cada cambio de ropa de cama.

En caso de estancias mayores de una semana, la ropa de cama y las toallas podrán ser lavadas en las instalaciones del albergue o solicitar que se reemplacen asumiendo el nuevo pago por la ropa de cama o toallas utilizadas.

Queda prohibido el uso de saco de dormir sin la utilización de sábanas cubre colchón.

- Al finalizar la estancia se deberá devolver el material entregado.
- El Albergue publicará en una zona visible las disposiciones generales y particulares que han de regir el establecimiento. En particular, el régimen de horarios de los servicios y el funcionamiento de las instalaciones del albergue: habitaciones, cocina, desayuno, almuerzo, cena, administración, apertura y cierre de instalaciones, etc.

6.2 – Sala de estar y patio.

- El albergue dispone de sala de ocio de uso libre para clientes.





- El gestor del albergue podrá reservar el uso del espacio de salón para realizar actividades complementarias.
- El uso de la sala de estar podrá reservarse independientemente del resto del inmueble para la realización de actividades por terceros, si el gestor del albergue así lo desea.
- Los espacios exteriores del centro se deben mantener limpios.

6.3 – Lavandería.

- El albergue dispone de lavadora y tendederos a disposición de los clientes en horario que establecerá el gestor.
- La ropa abandonada por los usuarios será retirada por la gestión del albergue y no podrá ser reclamada por el usuario pasada una semana.

6.4 – Aseo y duchas.

- Los usuarios dispondrán de aseos y duchas incluidos en el precio del servicio.
- Los usuarios deberán respetar la limpieza y las condiciones higiénicas de los servicios.
- Las duchas cuentan con agua caliente.

6.5 – Otros servicios.

- El desayuno, comida o cena no están incluidos.
El albergue dispone de una cocina para uso interno. La cocina ha de ser utilizada de forma responsable.
Es obligación de cada cliente dejar los utensilios limpios y la cocina recogida y limpia después de su uso.
Cada cliente deberá marcar su comida o bebida con nombre y fecha de salida y retirarlos de la cocina antes de salir del albergue.
- El albergue no dispone de consigna para maletas.
- No se dispone de préstamo de cunas.
- El albergue dispone de un botiquín de primeros auxilios, pero no de personal sanitario que lo atienda ni de medio de transporte.

ARTÍCULO 7. Solicitud de Estancia

La solicitud de reserva de plaza deberá realizarse previamente a través de los medios habilitados para ello (correo electrónico, presencial en las oficinas del gestor del servicio, etc.).

Las condiciones de reserva serán la disponibilidad de plazas y el cumplimiento de las condiciones administrativas correspondientes.

Todas las reservas quedarán formalizadas una vez se responda favorablemente de forma escrita por parte del personal responsable.

Los demandantes de estancia sin previa reserva se admitirán siempre que albergue esté disponible, previa comunicación con el personal responsable o en las dependencias



municipales en horario de atención al público y dando cumplimiento de los requisitos administrativos.

Es necesario presentar algún documento que acredite la identidad, como DNI, NIE, pasaporte o carnet de conducir. Si no dispone de ninguno de estos documentos deberá presentar un justificante actualizado de denuncia por extravío o robo.

La persona usuaria tiene derecho a cancelar la reserva confirmada, sin ninguna penalización, siempre que se haga antes de los 10 días anteriores a la fecha de llegada, salvo pacto en contrario.

La dirección del albergue se reserva el derecho de admisión.

ARTÍCULO 8. Tarifas

Las tarifas que el gestor del albergue habrá de percibir de los usuarios del servicio, con desglose de sus elementos conformadores con vistas a futuras revisiones, deberán ser aprobadas por la administración, antes de su entrada en vigor, y reflejadas en su correspondiente ordenanza fiscal reguladora.

Dichas tarifas tienen una naturaleza de precio privado, por lo que el gestor, en los términos del contrato con los usuarios, podrá cobrarlas y reclamarlas judicialmente en caso de impago.

Para los servicios complementarios establecidos por el gestor y que no estén reflejados en el presente documento con sus respectivos precios, será el gestor quien fije las correspondientes tarifas.

Las tarifas podrán ser revisadas en cualquier momento a petición de la administración o del gestor.

Las tarifas vigentes se encuentran expuestas en el cartel oficial, así como en el portal de transparencia de esta entidad.

ARTÍCULO 9. Régimen de Admisiones y Bajas

La recepción de los usuarios se realizará a través del gestor del servicio. En todos los casos se cumplimentará una ficha personal a aquellos usuarios que accedan por primera vez.

Las bajas podrán ser:

- Voluntaria: a petición del interesado.
- Por finalización de los días establecidos.
- Por expulsión.
- Por cierre del Albergue, debido a causas de fuerza mayor, correspondiendo en este caso la devolución del precio pagado y no disfrutado.

ARTÍCULO 10. Horario

El gestor del albergue podrá establecer horario límite o franjas horarias para el



acceso y el abandono de las instalaciones por parte de los usuarios. En caso de no hacerse, se establece de la siguiente forma:

Horario de entrada al albergue: a partir de las 12:00, hasta las 15:00.

Horario de salida: hasta las 10:00. Las salidas posteriores a las 10:00 horas supondrán una jornada más.

La dirección del Albergue publicará los horarios en diferentes medios.

ARTÍCULO 11. Visitas

Las visitas sin autorización podrán ser expulsadas del Albergue. Los gestores del Albergue se reservan el derecho a desalojar a los usuarios que reincidan en visitas no autorizadas.

ARTÍCULO 12. Horas de descanso

El horario de silencio obligatorio será de 22:00 a 08:00 horas, pudiendo acceder o salir del Albergue sólo en absoluto silencio.

En caso de no cumplirse con estas normas los gestores del Albergue podrán adoptar las medidas necesarias al respecto, incluso llegando a la expulsión del Albergue de los usuarios que las perturben.

ARTÍCULO 13. Normas de Uso

- Los usuarios del Albergue deberán cuidar las normas sociales de convivencia e higiene, vestir y calzar adecuadamente en los lugares comunes.
- Se respetarán los horarios establecidos para los servicios del Albergue, especialmente los relativos al descanso nocturno.
- Deberán evitarse consumos innecesarios y excesivos de agua, electricidad, etc.
- Los usuarios deberán prestar atención a la conservación de las instalaciones del Albergue. Cuando finalice la reserva deberán dejar el Albergue, el mobiliario, y otros enseres limpios y ordenados, en las mismas condiciones en que los encontraron.
- En caso de que surgiera algún imprevisto en relación con el uso de las instalaciones, habrán de seguirse las indicaciones del gestor del servicio.
- Toda persona se abstendrá de cualquier acción que pueda perjudicar a la propiedad, la higiene o el aspecto del Albergue, en especial las instalaciones.
- Al encontrarse el albergue en una zona de vegetación, se advierte a los usuarios que está prohibido encender fuego. En caso de incendio, avisen inmediatamente al gestor del Albergue.
- En caso de robo, cada usuario se responsabiliza de sus objetos personales y hará constar a la dirección del Albergue la presencia de cualquier persona sospechosa. Se ruega a los usuarios que tomen las precauciones oportunas para salvaguardar sus pertenencias.



ARTÍCULO 14. Animales

No están permitidos los animales en el albergue.

El gestor del servicio podrá habilitar espacios especialmente dedicados a la estancia de perros fuera del propio albergue, siendo un servicio alternativo que funcionaría en las condiciones que dicho gestor estableciere.

ARTÍCULO 15. Basuras

Queda terminantemente prohibido dejar las basuras fuera de los lugares especificado para ello.

ARTÍCULO 16. Comunicación

La se encuentra expuesto en la sede electrónica de esta entidad y, además, se facilitará a todo usuario que lo solicite.

TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 17. Procedimiento Sancionador

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza constituye infracción administrativa sancionable.

Las sanciones que procedan solo podrán imponerse previa tramitación del correspondiente expediente, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Conforme al artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde.

Las infracciones que cometan los usuarios serán anotadas en la ficha personal de cada uno.

ARTÍCULO 18. Infracciones

1. Se consideran faltas leves los incumplimientos a esta Ordenanza que no tengan la consideración de infracciones graves o muy graves.



2. Se consideran infracciones graves:
 - La reincidencia en infracciones leves.
 - La reiterada desobediencia a las instrucciones del personal del Albergue.
 - La utilización de las dependencias del Albergue para fines distintos de los que constituyen su objeto específico.
 - La negligencia grave en el cuidado y conservación de las instalaciones.
 - El no respeto de las normas de convivencia, especialmente durante el período de silencio absoluto.
 - No cumplimiento de las obligaciones de pago de las tarifas del Albergue

3. Se consideran infracciones muy graves:
 - La reincidencia en infracciones graves.
 - La perturbación de la convivencia que afecte de manera grave y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otros usuarios del Albergue.
 - El deterioro grave de las dependencias del Albergue o de cualquiera de sus instalaciones o de sus elementos (muebles o inmuebles).

ARTÍCULO 19. Sanciones

Las sanciones que se impondrán a los infractores serán las siguientes:

1. Por comisión de infracciones leves, multa de hasta 750 euros.

2. Por comisión de infracciones graves:
 - Multa de hasta 1.500,00 euros
 - Expulsión inmediata del albergue.

3. Por comisión de infracciones muy graves:
 - Multa de hasta 3.000,00 euros.
 - Prohibición de entrada en el Albergue por un periodo de 3 años.

ARTÍCULO 20. Prescripción

Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al año, las sanciones impuestas por faltas graves a los dos años y las sanciones impuestas por faltas muy graves a los tres años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.



El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

ARTÍCULO 21. Graduación de las Sanciones

La cuantía de las sanciones se graduará teniendo en cuenta la naturaleza de los perjuicios causados, la intencionalidad, reincidencia y demás circunstancias que concurrieren.

ARTÍCULO 22. Resarcimiento de los Daños Causados

En todo caso, si las conductas sancionadas hubieran causado daños y perjuicios a bienes municipales, la resolución del procedimiento podrá declarar:

- La exigencia al infractor de la reposición a su estado originario de la situación alterada por la infracción.
- La indemnización por los daños y perjuicios causados, cuando su cuantía haya quedado determinada durante el procedimiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha _____, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE"

Se propone al pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar la Ordenanza Reguladora del Albergue de El Tablado.

SEGUNDO: Continuar con la tramitación del expediente de aprobación de la presente Ordenanza Reguladora.

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)"

"



Tras un cambio de impresiones, se acuerda modificar el Artículo 5º.- Tarifa, para añadir que las tasas serán liquidadas trimestralmente a meses vencidos.

No habiendo más intervenciones, se somete a votación, dando el siguiente resultado:

Votos a favor: 6 (4 PSOE, 2 Grupo Mixto)

Votos en contra: 0

Abstenciones: 0

El Pleno de la corporación adopta por unanimidad de los Sres. Concejales asistentes, que en todo caso suponen el quórum establecido en el Art. 47 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Aprobar la Ordenanza Reguladora del Albergue de El Tablado, que se transcribe literalmente a continuación:

“

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ALBERGUE MUNICIPAL DE EL TABLADO

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ALBERGUE MUNICIPAL DE EL TABLADO

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

PREÁMBULO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

ARTÍCULO 2. Características de Alojamiento y Tipo de Gestión

TITULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 3. Usuarios

ARTÍCULO 4. Derechos de los Usuarios

ARTÍCULO 5. Deberes de los Usuarios

TÍTULO III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 6. Servicios y condiciones de uso

ARTÍCULO 7. Solicitud de Estancia

ARTÍCULO 8. Tarifas

ARTÍCULO 9. Régimen de Admisiones y Bajas

ARTÍCULO 10. Horario



- ARTICULO 11. Visitas
- ARTÍCULO 12. Horas de descanso
- ARTÍCULO 13. Normas de Uso
- ARTÍCULO 14. Animales
- ARTÍCULO 15. Basuras
- ARTÍCULO 16. Comunicación
- TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES
- ARTÍCULO 17. Procedimiento Sancionador
- ARTÍCULO 18. Infracciones
- ARTÍCULO 19. Sanciones
- ARTÍCULO 20. Prescripción
- ARTÍCULO 21. Graduación de las Sanciones
- ARTÍCULO 22. Resarcimiento de los Daños Causados
- DISPOSICIÓN FINAL

ORDENANZA REGULADORA DEL ALBERGUE MUNICIPAL

PREÁMBULO

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE PONER EN FUNCIONAMIENTO EL ALBERGUE

En este sentido, a fin de asegurar el adecuado desarrollo de esta actividad turística, de forma que se garantice el respeto al entorno rural, la seguridad de los usuarios, así como la debida utilización de sus instalaciones y servicios, se elabora el presente Reglamento Interno con base en la potestad reglamentaria y de autoorganización prevista en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en la competencia en materia de información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local prevista en el artículo 25.2.h) de la misma norma.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

El objeto de la presente normativa es la regulación de las condiciones de uso y funcionamiento del Albergue para garantizar un nivel de calidad mínimo en este servicio.



Cualquier duda que pueda surgir respecto de la interpretación de lo dispuesto en la presente normativa, será resuelta por la dirección del albergue, siendo sus resoluciones inmediatamente ejecutivas.

ARTÍCULO 2. Características de Alojamiento y Tipo de Gestión

2.1 – Características del albergue: el Albergue constituye un establecimiento para el alojamiento de alberguistas que lo utilizarán como lugar de paso o de estancia, para el desarrollo o visita de actividades organizadas en nuestra localidad que tengan carácter cultural, educativo, deportivo o formativo.

También será centro para el desarrollo de actividades organizadas por el Ayuntamiento de la Villa de Garafía, por la gestión del albergue o por parte de terceros.

El albergue se distribuye en dos plantas, que constan:

- La planta baja, con patio exterior, comedor o salón de usos varios, recepción, office, cuarto de lavadora-secadora, aseo con duchas, dos habitaciones pequeñas y una habitación grande.
- La planta alta con dos habitaciones grandes, y aseo con duchas.
- El total de plazas es de 28.

2.1 – Tipo de gestión: El Ayuntamiento gestionará el Albergue mediante cualquiera de las formas de gestión de servicios que establece la legislación vigente.

TITULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 3. Usuarios

Las personas individuales que soliciten alojamiento deberán ser mayores de edad. Si son menores de edad deberán ir acompañadas por su tutor legal y disponer de la correspondiente autorización. Además, los grupos de menores de edad siempre deben ir acompañados por tantos adultos como estipule la normativa vigente en cada momento. Todo grupo designará una persona adulta como responsable del mismo durante el periodo de estancia en el albergue, indicando un número móvil de contacto.

A la llegada el usuario tendrá que acreditar tanto su identidad como la de su acompañante. Cualquier variación tendrá que ser comunicada inmediatamente.

ARTÍCULO 4. Derechos de los Usuarios

Serán derechos de los usuarios:

9. A acceder a los servicios y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.





10. A un trato digno tanto por parte del personal de la entidad, centro o servicio, como de los otros usuarios.
11. Al secreto profesional de los datos personales.
12. A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
13. A la máxima intimidad en función de las condiciones estructurales de las entidades, centros y servicios.
14. A participar en las actividades que se desarrollen y colaborar en el desarrollo de las mismas.
15. A conocer en todo momento el precio de los servicios disponibles, y a que les sean comunicadas con la antelación suficiente las variaciones de aquél o las modificaciones esenciales en la prestación del servicio.
16. Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.

ARTÍCULO 5. Deberes de los Usuarios

En el albergue está prohibido fumar dentro de sus instalaciones, el consumo de bebidas alcohólicas y/o sustancias estupefacientes y no se permitirá la entrada de animales, a excepción de los perros guía.

Serán obligaciones de los usuarios los siguientes:

5. Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de los usuarios, así como del personal que presta servicios.
6. Conocer y cumplir las normas determinadas en las condiciones generales de utilización del albergue.
7. Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del albergue y colaborar en su mantenimiento.
8. Poner en conocimiento de los órganos de representación o de la dirección del Albergue las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

TÍTULO III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 6. Servicios y condiciones de uso

6.1 – Estancia ordinaria en el albergue.

- Cada alberguista dispondrá de una plaza en cama o litera.
- Cada plaza incluirá colchón con su funda, y almohada con funda, siendo por cuenta del usuario la preparación de la cama.
Se podrá utilizar ropa de cama y toallas que traiga cada usuario.
En caso de precisar sábanas y cubre cama y toallas se deberá solicitar en el momento de realizar la reserva y pagar la tasa correspondiente.
La ropa de cama y las toallas en préstamo serán cambiadas al menos una





vez por semana, y cuantas veces lo solicite el alberguista, procediéndose al pago de la tasa cada cambio de ropa de cama.

En caso de estancias mayores de una semana, la ropa de cama y las toallas podrán ser lavadas en las instalaciones del albergue o solicitar que se reemplacen asumiendo el nuevo pago por la ropa de cama o toallas utilizadas.

Queda prohibido el uso de saco de dormir sin la utilización de sábanas cubre colchón.

- Al finalizar la estancia se deberá devolver el material entregado.
- El Albergue publicará en una zona visible las disposiciones generales y particulares que han de regir el establecimiento. En particular, el régimen de horarios de los servicios y el funcionamiento de las instalaciones del albergue: habitaciones, cocina, desayuno, almuerzo, cena, administración, apertura y cierre de instalaciones, etc.

6.2 – Sala de estar y patio.

- El albergue dispone de sala de ocio de uso libre para clientes.
- El gestor del albergue podrá reservar el uso del espacio de salón para realizar actividades complementarias.
- El uso de la sala de estar podrá reservarse independientemente del resto del inmueble para la realización de actividades por terceros, si el gestor del albergue así lo desea.
- Los espacios exteriores del centro se deben mantener limpios.

6.3 – Lavandería.

- El albergue dispone de lavadora y tendederos a disposición de los clientes en horario que establecerá el gestor.
- La ropa abandonada por los usuarios será retirada por la gestión del albergue y no podrá ser reclamada por el usuario pasada una semana.

6.4 – Aseo y duchas.

- Los usuarios dispondrán de aseos y duchas incluidos en el precio del servicio.
- Los usuarios deberán respetar la limpieza y las condiciones higiénicas de los servicios.
- Las duchas cuentan con agua caliente.

6.5 – Otros servicios.

- El desayuno, comida o cena no están incluidos.
El albergue dispone de una cocina para uso interno. La cocina ha de ser utilizada de forma responsable.
Es obligación de cada cliente dejar los utensilios limpios y la cocina recogida y limpia después de su uso.
Cada cliente deberá marcar su comida o bebida con nombre y fecha de salida



y retirarlos de la cocina antes de salir del albergue.

- El albergue no dispone de consigna para maletas.
- No se dispone de préstamo de cunas.
- El albergue dispone de un botiquín de primeros auxilios, pero no de personal sanitario que lo atienda ni de medio de transporte.

ARTÍCULO 7. Solicitud de Estancia

La solicitud de reserva de plaza deberá realizarse previamente a través de los medios habilitados para ello (correo electrónico, presencial en las oficinas del gestor del servicio, etc.).

Las condiciones de reserva serán la disponibilidad de plazas y el cumplimiento de las condiciones administrativas correspondientes.

Todas las reservas quedarán formalizadas una vez se responda favorablemente de forma escrita por parte del personal responsable.

Los demandantes de estancia sin previa reserva se admitirán siempre que albergue esté disponible, previa comunicación con el personal responsable o en las dependencias municipales en horario de atención al público y dando cumplimiento de los requisitos administrativos.

Es necesario presentar algún documento que acredite la identidad, como DNI, NIE, pasaporte o carnet de conducir. Si no dispone de ninguno de estos documentos deberá presentar un justificante actualizado de denuncia por extravío o robo.

La persona usuaria tiene derecho a cancelar la reserva confirmada, sin ninguna penalización, siempre que se haga antes de los 10 días anteriores a la fecha de llegada, salvo pacto en contrario.

La dirección del albergue se reserva el derecho de admisión.

ARTÍCULO 8. Tarifas

Las tarifas que el gestor del albergue habrá de percibir de los usuarios del servicio, con desglose de sus elementos conformadores con vistas a futuras revisiones, deberán ser aprobadas por la administración, antes de su entrada en vigor, y reflejadas en su correspondiente ordenanza fiscal reguladora.

Dichas tarifas tienen una naturaleza de precio privado, por lo que el gestor, en los términos del contrato con los usuarios, podrá cobrarlas y reclamarlas judicialmente en caso de impago.

Para los servicios complementarios establecidos por el gestor y que no estén reflejados en el presente documento con sus respectivos precios, será el gestor quien fije las correspondientes tarifas.

Las tarifas podrán ser revisadas en cualquier momento a petición de la administración o del gestor.

Las tarifas vigentes se encuentran expuestas en el cartel oficial, así como en el portal de transparencia de esta entidad.



ARTÍCULO 9. Régimen de Admisiones y Bajas

La recepción de los usuarios se realizará a través del gestor del servicio. En todos los casos se cumplimentará una ficha personal a aquellos usuarios que accedan por primera vez.

Las bajas podrán ser:

- Voluntaria: a petición del interesado.
- Por finalización de los días establecidos.
- Por expulsión.
- Por cierre del Albergue, debido a causas de fuerza mayor, correspondiendo en este caso la devolución del precio pagado y no disfrutado.

ARTÍCULO 10. Horario

El gestor del albergue podrá establecer horario límite o franjas horarias para el acceso y el abandono de las instalaciones por parte de los usuarios. En caso de no hacerse, se establece de la siguiente forma:

Horario de entrada al albergue: a partir de las 12:00, hasta las 15:00.

Horario de salida: hasta las 10:00. Las salidas posteriores a las 10:00 horas supondrán una jornada más.

La dirección del Albergue publicará los horarios en diferentes medios.

ARTÍCULO 11. Visitas

Las visitas sin autorización podrán ser expulsadas del Albergue. Los gestores del Albergue se reservan el derecho a desalojar a los usuarios que reincidan en visitas no autorizadas.

ARTÍCULO 12. Horas de descanso

El horario de silencio obligatorio será de 22:00 a 08:00 horas, pudiendo acceder o salir del Albergue sólo en absoluto silencio.

En caso de no cumplirse con estas normas los gestores del Albergue podrán adoptar las medidas necesarias al respecto, incluso llegando a la expulsión del Albergue de los usuarios que las perturben.

ARTÍCULO 13. Normas de Uso

- Los usuarios del Albergue deberán cuidar las normas sociales de convivencia e higiene, vestir y calzar adecuadamente en los lugares comunes.





- Se respetarán los horarios establecidos para los servicios del Albergue, especialmente los relativos al descanso nocturno.
- Deberán evitarse consumos innecesarios y excesivos de agua, electricidad, etc.
- Los usuarios deberán prestar atención a la conservación de las instalaciones del Albergue. Cuando finalice la reserva deberán dejar el Albergue, el mobiliario, y otros enseres limpios y ordenados, en las mismas condiciones en que los encontraron.
- En caso de que surgiera algún imprevisto en relación con el uso de las instalaciones, habrán de seguirse las indicaciones del gestor del servicio.
- Toda persona se abstendrá de cualquier acción que pueda perjudicar a la propiedad, la higiene o el aspecto del Albergue, en especial las instalaciones.
- Al encontrarse el albergue en una zona de vegetación, se advierte a los usuarios que está prohibido encender fuego. En caso de incendio, avisen inmediatamente al gestor del Albergue.
- En caso de robo, cada usuario se responsabiliza de sus objetos personales y hará constar a la dirección del Albergue la presencia de cualquier persona sospechosa. Se ruega a los usuarios que tomen las precauciones oportunas para salvaguardar sus pertenencias.

ARTÍCULO 14. Animales

No están permitidos los animales en el albergue.

El gestor del servicio podrá habilitar espacios especialmente dedicados a la estancia de perros fuera del propio albergue, siendo un servicio alternativo que funcionaría en las condiciones que dicho gestor estableciere.

ARTÍCULO 15. Basuras

Queda terminantemente prohibido dejar las basuras fuera de los lugares especificado para ello.

ARTÍCULO 16. Comunicación

La se encuentra expuesto en la sede electrónica de esta entidad y, además, se facilitará a todo usuario que lo solicite.

TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 17. Procedimiento Sancionador

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza constituye infracción administrativa sancionable.



Las sanciones que procedan solo podrán imponerse previa tramitación del correspondiente expediente, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Conforme al artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde.

Las infracciones que cometan los usuarios serán anotadas en la ficha personal de cada uno.

ARTÍCULO 18. Infracciones

1. Se consideran faltas leves los incumplimientos a esta Ordenanza que no tengan la consideración de infracciones graves o muy graves.

2. Se consideran infracciones graves:

- La reincidencia en infracciones leves.
- La reiterada desobediencia a las instrucciones del personal del Albergue.
- La utilización de las dependencias del Albergue para fines distintos de los que constituyen su objeto específico.
- La negligencia grave en el cuidado y conservación de las instalaciones.
- El no respeto de las normas de convivencia, especialmente durante el período de silencio absoluto.
- No cumplimiento de las obligaciones de pago de las tarifas del Albergue

3. Se consideran infracciones muy graves:

- La reincidencia en infracciones graves.
- La perturbación de la convivencia que afecte de manera grave y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otros usuarios del Albergue.
- El deterioro grave de las dependencias del Albergue o de cualquiera de sus instalaciones o de sus elementos (muebles o inmuebles).

ARTÍCULO 19. Sanciones

Las sanciones que se impondrán a los infractores serán las siguientes:

1. Por comisión de infracciones leves, multa de hasta 750 euros.
2. Por comisión de infracciones graves:
 - Multa de hasta 1.500,00 euros
 - Expulsión inmediata del albergue.





3. Por comisión de infracciones muy graves:

- Multa de hasta 3.000,00 euros.
- Prohibición de entrada en el Albergue por un periodo de 3 años.

ARTÍCULO 20. Prescripción

Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al año, las sanciones impuestas por faltas graves a los dos años y las sanciones impuestas por faltas muy graves a los tres años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

ARTÍCULO 21. Graduación de las Sanciones

La cuantía de las sanciones se graduará teniendo en cuenta la naturaleza de los perjuicios causados, la intencionalidad, reincidencia y demás circunstancias que concurrieren.

ARTÍCULO 22. Resarcimiento de los Daños Causados

En todo caso, si las conductas sancionadas hubieran causado daños y perjuicios a bienes municipales, la resolución del procedimiento podrá declarar:

- La exigencia al infractor de la reposición a su estado originario de la situación alterada por la infracción.
- La indemnización por los daños y perjuicios causados, cuando su cuantía haya quedado determinada durante el procedimiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha _____, entrará en vigor a los quince días



de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://garafia.sedelectronica.es>].

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

SÉPTIMO.- TOMA EN CONSIDERACIÓN DE LA PROPOUESTA DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE GARAFÍA, REALIZADA EN BASE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, PREVISTA EN LA LEY 3/1999, DE 4 DE FEBRERO, DEL FONDO CANARIO DE FINANCIACIÓN MUNICIPAL.

Después de amplia explicación por parte de la Secretaria-Interventora Acctal., el Ayuntamiento Pleno toma en consideración la auditoría de gestión correspondiente a este ayuntamiento, realizada en base a la liquidación del presupuesto municipal correspondiente al año 2021, prevista en la Ley 3/1999, de 4 de febrero, del Fondo Canario de Financiación Municipal.

OCTAVO.- PROPUETA DE CONCESIÓN DE PRÓRROGA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS "ACONDICIONAMIENTO DEL CASCO HISTÓRICO DE SANTO DOMINGO". ACUERDO QUE PROCEDA.-

Se da explicación de la propuesta de prórroga del plazo de ejecución de la obra, que se transcribe literalmente a continuación:

"Expediente nº.: 1108/2021

Asunto: Prorroga en la ejecución de las obras "Acondicionamiento de las Calles del Casco Histórico de Santo Domingo"

PROPUESTA DE ALCALDÍA



A la vista de los siguientes antecedentes:

Expediente	Procedimiento	Acuerdo	Fecha
895/2019	Acondicionamiento del Casco Histórico de Santo Domingo	Del Pleno de la Corporación	12/08/2021

Características del contrato:

Tipo de contrato:	Administrativo
Subtipo del contrato:	Obras
Objeto del contrato:	Constituye el objeto del contrato la ejecución de las unidades de obra comprendidas en el proyecto de obra redactado por el Arquitecto, Don Manuel Rafael Granados Gebara, colegiado nº 2929, comprensivo de la mejora de los viales del casco histórico de Santo Domingo, comprendiendo las calles: C/ Juan Régulo Pérez. C/ Ramón y Cajal. C/ Blas Pérez González. C/ Pérez de Brito. Dotando a dichas calles de instalaciones necesarias para su correcto funcionamiento, incluyendo: - Saneamiento. - Abastecimiento. - Instalaciones eléctricas y pluviales junto al repavimento de calles y aceras a un mismo nivel.
Procedimiento de contratación:	de Abierto Simplificado
Tipo de Tramitación:	Ordinaria
Valor estimado del contrato:	927.972,57 euros
Presupuesto base de licitación IGIC excluido:	927.972,57 euros
IGIC 7%:	64.958,08 euros
Presupuesto base de licitación IGIC incluido:	992.930,65 euros
Fecha de inicio del contrato:	Al día siguiente de la firma del mismo
Fecha de fin del contrato/Duración del contrato	12 meses a partir de la firma del Acta de Replanteo

Mediante Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión Extraordinaria y Urgente de fecha 15 de noviembre de 2021, se adjudicaron las obras **“Acondicionamiento de las calles del casco histórico de Santo Domingo”**, a la empresa **DRAGADOS, S.A.**, con CIF Nº. **A15139314**.

El Pleno de la Corporación en sesión Ordinaria de fecha 06 de octubre de 2022 adoptó el siguiente acuerdo:



“PRIMERO: Aprobar el modificado del proyecto denominado “ Rehabilitación de las calles del Casco Histórico de Santo Domingo” redactado por la Arquitecta Doña Mariela Luis González, suponiendo un incremento del presupuesto de: 337.835,06 euros (incluido IGIC).

SEGUNDO: Aprobar el expediente de modificación del contrato de obras suscrito con la empresa Dragados, para la ejecución del proyecto denominado “Rehabilitación de las calles del Casco Histórico de Santo Domingo”, que comprenderá la ejecución del modificado del proyecto anteriormente aprobado, cuyo cumplimiento resultará obligatorio para el contratista dado que la alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IGIC excluido.”

Con fecha 17 de octubre de 2022, y nº de registro de entrada 2022-E-RE-502, la empresa Adjudicataria, presenta escrito, solicitando prórroga del plazo de ejecución de la obra, ampliando este hasta el 31 de marzo de 2023, argumentado razones ajenas a la empresa como ha sido el modificado del Proyecto tramitado.

Con fecha 03 de noviembre de 2022, la Sra. Arquitecta Directora de las Obras emite informe favorable a la concesión de prórroga al considerar las causas no imputables a la empresa adjudicataria, siendo por su parte favorable el otorgamiento de prórroga con plazo de finalización hasta el 31 de marzo de 2023, sin posibilidad de ampliación de dicho plazo.

A la vista de la tramitación del Exp. 1108/2021, en relación a la prórroga del contrato de **“Acondicionamiento de las calles del casco histórico de Santo Domingo”**.

Se propone al pleno la adopción del siguiente;

ACUERDO

PRIMERO. Ampliar el plazo para finalización de las obras de **“Acondicionamiento de las calles del casco histórico de Santo Domingo”**, hasta el día 31 de marzo de 2023, sin posibilidad de nueva prórroga.

SEGUNDO. Notificar la resolución al adjudicatario en el plazo de diez días a partir de la fecha de la firma de la Resolución.

No obstante, el Ayuntamiento Pleno acordará lo que estime oportuno.

En la Villa de Garafía, a 03 de noviembre de 2022.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE”

Tras un cambio de impresiones, se somete a votación, dando el siguiente resultado:

Votos a favor: 6 (4 PSOE, 2 Grupo Mixto)



Votos en contra: 0

Abstenciones: 0

El Pleno de la corporación adopta por unanimidad de los Sres. Concejales asistentes, que en todo caso suponen el quórum establecido en el Art. 47 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Ampliar el plazo para finalización de las obras de "**Acondicionamiento de las calles del casco histórico de Santo Domingo**", hasta el día 31 de marzo de 2023, sin posibilidad de nueva prórroga.

SEGUNDO. Notificar la resolución al adjudicatario en el plazo de diez días a partir de la fecha de la firma de la Resolución.

NOVENO.- PROPUESTA DE ALCALDÍA DE RECUPERACIÓN POSESORIA Y RESTABLECIMIENTO DEL ACCESO DE CAMINO PÚBLICO, SITO EN BRIESTA, BARRIO DE EL CASTILLO. ACUERDO QUE PROCEDA.-

Se da explicación de la propuesta, que se transcribe literalmente a continuación:

"PROPUESTA DE ACUERDO

RESOLUCIÓN EXPEDIENTE DE RECUPERACIÓN POSESORIA Y RESTABLECIMIENTO DEL ACCESO DEL CAMINO PÚBLICO SITO EN BRIESTA BARRIO DE EL CANTILLO (exp. n.º 1024/2022)

RESULTANDO: Recibida denuncia, esta entidad procedió a tramitar expediente nº 471/2022 de recuperación de posesoria y restablecimiento a su estado originario del tramo interrumpido de camino publico sito en Briesta, resolviendo por el Ayuntamiento pleno requerir a Don Bernardino Estanislao Cáceres Pérez, con DNI 42143865E para la apertura de la vía pública.

RESULTANDO: Personado el Policía Local (11826) con fecha 31 de agosto de 2022, para comprobación del cumplimiento de apertura, se informa que si bien, se dio cumplimiento al requerimiento, llevando a cabo la retirada de la portada que obstruía el paso, se observa que el mismo ha colocado a unos 50 metros unos tubos con una cadena que impide el paso.

A solicitud de la Alcaldía, la policía local con fecha 12 de septiembre emite informe identificando como autor de los hechos a Don Bernardino Estanislao Cáceres Pérez, con DNI 42143865E, e indicando que éste le alegó que retiró la portada en tiempo y forma tras recibir requerimiento por parte del Ayuntamiento y por tal motivo restauró una cadena que tenía colocada anterior a la portada

RESULTANDO: Que previa Providencia de Alcaldía de fecha 16 de septiembre de 2022 ha sido emitido informe por el Arquitecto Técnico Municipal, con fecha 21 de septiembre de



2022, en el que indica que el camino en el vigente Plan General de Ordenación está considerado como viario estructurante del Asentamiento Agrícola Briesta (RAA.9), que se constata el cierre del mismo mediante dos postes metálicos y cadena de unos 3,00 m. de longitud y 0,60 m. de altura. La actuación se sitúa dentro de los límites de la parcela catastral nº 1754 del polígono 57, en el paraje conocido por Briesta, barrio de El Castillo, concretamente en las coordenadas UTM(28R) x=213.341; y=3.187.291.

RESULTANDO: Decreto de Alcaldía nº 2022-0946, de fecha 21 de septiembre, por el que se inicia expediente de recuperación posesoria y restablecimiento a su estado originario del tramo del camino público interrumpido, dándose audiencia al interesado por plazo de diez días hábiles, dentro de los cuales no ha presentado alegación alguna, según consta en

RESULTANDO: Informe-propuesta de resolución emitido por la Secretaría-Intervención, con fecha 18 de octubre de 2022.

CONSIDERANDO: Que corresponde a las Entidades Locales la potestad para la defensa de su patrimonio y para asegurar la adecuada utilización del mismo (art. 44 Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales).

En los casos de perturbaciones u ocupaciones ilegítimas de los bienes de dominio público, corresponde a las Corporaciones Locales la potestad para recobrar por sí su tenencia en cualquier tiempo (art. 70.1 Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales).

Asimismo, las entidades locales gozan de la prerrogativa de recuperar por sí mismas la posesión en cualquier momento cuando se trate de bienes de dominio público (Art. 82.a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

Dispone el artículo 55 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, que las Administraciones públicas podrán recuperar por sí mismas la posesión indebidamente perdida sobre los bienes y derechos de su patrimonio. Si los bienes y derechos cuya posesión se trata de recuperar tienen la condición de demaniales, la potestad de recuperación podrá ejercitarse en cualquier tiempo.

CONSIDERANDO: Las competencias establecidas en el artículo 22.2.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a favor del Pleno del Ayuntamiento.

EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO ACUERDA:

PRIMERO: Acordar la recuperación posesoria del Camino público municipal sito en el paraje conocido como Briesta del barrio de El Cantillo, interrumpido por D. Bernardino Estanislao Cáceres Pérez con NIF nº con DNI n.º 42143865 E, mediante la colocación de dos postes metálicos y cadena de unos 3,00 m. de longitud y 0,60 m. de altura. La actuación se sitúa dentro de los límites de la parcela catastral nº 1754 del polígono 57, en el paraje conocido por Briesta, barrio de El Castillo, concretamente en las coordenadas UTM(28R) x=213.341; y=3.187.291.

SEGUNDO: Requerir a D. Bernardino Estanislao Cáceres Pérez, en su calidad de autor de las actuaciones que han dado lugar a la interrupción del camino, para que en el plazo de ocho días hábiles realice los trabajos necesarios que permitan el acceso y el libre tránsito por el camino y repongan el terreno ocupado a su primitivo estado.



TERCERO: Apercibir a D. Bernardino Estanislao Cáceres Pérez que de no cumplirse la anterior orden de ejecución en el plazo y condiciones establecidas se procederá a la ejecución forzosa del acto administrativo, a través de la ejecución subsidiaria por este Ayuntamiento, con cargo al interesado de todos los gastos que se generen, al amparo de lo dispuesto en los artículos 99,100.1.a) y 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTO: Notificar la presente resolución al interesado en legal forma.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE"

Tras un cambio de impresiones, se somete a votación, dando el siguiente resultado:

Votos a favor: 6 (4 PSOE, 2 Grupo Mixto)

Votos en contra: 0

Abstenciones: 0

El Pleno de la corporación adopta por unanimidad de los Sres. Concejales asistentes, que en todo caso suponen el quórum establecido en el Art. 47 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Acordar la recuperación posesoria del Camino público municipal sito en el paraje conocido como Briesta del barrio de El Cantillo, interrumpido por D. Bernardino Estanislao Cáceres Pérez con NIF nº con DNI n.º 42143865 E, mediante la colocación de dos postes metálicos y cadena de unos 3,00 m. de longitud y 0,60 m. de altura. La actuación se sitúa dentro de los límites de la parcela catastral nº 1754 del polígono 57, en el paraje conocido por Briesta, barrio de El Castillo, concretamente en las coordenadas UTM(28R) x=213.341; y=3.187.291.

SEGUNDO: Requerir a D. Bernardino Estanislao Cáceres Pérez, en su calidad de autor de las actuaciones que han dado lugar a la interrupción del camino, para que en el plazo de ocho días hábiles realice los trabajos necesarios que permitan el acceso y el libre tránsito por el camino y repongan el terreno ocupado a su primitivo estado.

TERCERO: Apercibir a D. Bernardino Estanislao Cáceres Pérez que de no cumplirse la anterior orden de ejecución en el plazo y condiciones establecidas se procederá a la ejecución forzosa del acto administrativo, a través de la ejecución subsidiaria por este Ayuntamiento, con cargo al interesado de todos los gastos que se generen, al amparo de lo dispuesto en los artículos 99,100.1.a) y 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTO: Notificar la presente resolución al interesado en legal forma.

Y no habiendo más asuntos que tratar y cumpliendo el objeto del acto, DON YERAY RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ ALCALDE-PRESIDENTE levanta la Sesión siendo las 10:50 horas, de lo cual como Secretaria-Acctal. doy fe.





**Ayuntamiento
de la
Villa de Garafía**

Documento firmado electrónicamente



Cód. Validación: 7DWJNSZHCL2TZCZGH8CDYXXD3 | Verificación: <https://garafia.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 69 de 69