

CONCELLO DE LUGO
ANUNCIO

Por medio do presente faise público o decreto da alcaldía núm. 2727/2022 do día 14/03/2022, que establece:

“Ilma. Dona Maria Cristina López Fernández, Tenenta de Alcaldesa de Participación e Servizos para a veciñanza do Excmo. Concello de Lugo,

Instruído o expediente relativo á aprobación da normativa de xestión da reserva e uso dos espazos públicos da praza de abastos e do mercado municipal.

Vista a proposta formulada o día 10-03-2022 pola xefa de Servizo de Participación e Atención Cidadá segundo a continuación se transcribe:

“Asunto: Normativa de xestión da reserva e uso dos espazos públicos da praza de abastos e mercado municipal.

Desde a Área de Participación e Servizos para a veciñanza estanse a dar pasos importantes para potenciar o mercado local como indispensable elemento revitalizador do centro urbano comercial e do comercio interior da cidade, e a súa forte vinculación coas economías locais que contribúen ao modelo de cidade sostible potenciando o consumo diversificado de produtos de cercanía e o respecto ao entorno natural.

Como parte inseparable deste proceso está a dinamización cultural do mercado municipal que por unha banda e como premisa fundamental, o potencie como un centro de intercambio social a través de actividades participativas na vida social da cidade e por outra contribúa ao fomento do consumo local e á consolidación de hábitos alimentarios saudables entre a cidadanía.

O mercado municipal de Quiroga Ballesteros e o mesmo edificio da Praza de Abastos, cuxo soto foi recentemente rehabilitado son elementos indispensables neste proceso dinamizador, ao constituir espazos urbanos óptimos para a realización de actividades de intercambio lúdicas, culturais e participativas para toda a cidadanía.

Para o uso racional e ordenado destes espazos públicos, acorde cos obxectivos destas actuacións, cómpre establecer as normas básicas que rixan o seu desenvolvemento e ás que deberán someterse na súa execución, tanto no aspecto económico como organizativo.

En consecuencia e segundo as atribucións que confire á Excma. Sra. Alcaldesa o artigo 124.4 g) e ñ) da citada Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada pola Lei 57/2003 de 16 de decembro, de medidas para a

ATENCION CIDADADA

ARH/cnv

Refª: ispac4341021312433931961.doc

Asunto: PUBLICACIÓN NORMAS DE USO

modernización do goberno local, atribucións delegadas segundo o Decreto 2973/2021, do 16 de abril, a asinante, Xefa do Servizo de Participación e Atención Cidadá, proponlle á Tenenta de Alcaldesa da Área de Participación e Servizos para a Veciñanza que, adopte a seguinte RESOLUCIÓN:

Primeiro: Proceder á aprobación das **NORMAS BÁSICAS DE XESTIÓN PARA A RESERVA E USO DOS ESPAZOS PÚBLICOS DA PRAZA DE ABASTOS E DO MERCADO MUNICIPAL.**

1. O uso dos espazos públicos do soto de Praza de Abastos e Mercado de Quiroga Ballesteros para a realización de actividades, culturais, sociais, deportivas e recreativas así como para a celebración de Feiras e eventos de carácter comercial, deberá ser solicitado con UN MES de antelación á unidade tramitadora de Mercados a través do formulario que se estableza no cal farase mención á aceptación expresa das normas de uso contidas no presente acordo. Ademais, as entidades solicitantes deberán achegar asimesmo unha memoria da actividade para a súa avaliación con carácter previo á súa autorización
2. A solicitude deberá ser presentada por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas, coas especificacións contidas no artigo 14 do devandito corpo legal, para os suxectos obrigados a relacionarse electrónicamente coa administración.
3. A dispoñibilidade na axenda, a adecuación da actividade e o importe a aboar, será comunicada ás persoas solicitantes a través de medios informáticos, dispoñendo dun prazo de 5 días para xustificar o aboamento da taxa estipulada en réxime de autoliquidación.
4. Recibida a documentación e comprobado o cumprimento dos requisitos, a unidade tramitadora, co conforme da Tenenta de Alcaldesa da Área de Participación e servizos para a Veciñanza, determinará a súa inclusión na axenda de eventos do Mercado e confirmará por medios electrónicos a reserva do uso para a data solicitada.
De non recibirse en prazo a xustificación do aboamento da taxa, entenderase desistida a petición, procedéndose ao seu arquivo.
5. Terá cabida a realización de actividades culturais, sociais, deportivas, recreativas e comerciais, con especial consideración para a realización de Feiras e eventos.
6. Non serán autorizables actividades con contidos sexistas, que atenten contra a dignidade das persoas ou que non sexan adecuadas aos fins da entidade ou ao público destinatario.
7. As actividades deberán ser realizadas sempre fóra do horario de actividade comercial de ambos os dous recintos.
7.1 No caso de que a entidade usuaria estea incluída no ámbito da exención prevista na Ordenanza fiscal 111 reguladora da Prestación de servizos de mercados, os horarios para a realización das actividades poderán ser autorizadas:

- Os sábados entre as 17:00h e as 21:00h.

- Os domingos ou festivos estarán comprendidos entre as 8:00 e as 21:00 horas.
- 7.2 No caso de que se trate dunha entidade non incluída no ámbito da exención prevista na Ordenanza fiscal 111 reguladora da Prestación de servizos de mercados:
- Os sábados entre as 17:00h e as 23:00.
 - Os domingos ou festivos estarán comprendidos entre as 8:00 e as 23:00 horas.
8. Na realización das actividades, deberán observarse das medidas de prevención sanitaria e de distanciamento social establecidas pola Autoridade sanitaria no territorio da comunidade autónoma de Galicia, conforme as restricións que se establezan en cada momento, sendo responsabilidade da a entidade usuaria o seu cumprimento estrito.
 9. O uso deberá realizarse conforme ás normas cívicas de urbanidade, coidado e limpeza, debendo quedar o local en perfecto estado de limpeza e orde.
 10. A entidade usuaria é responsable do bo uso das instalacións e do comportamento correcto das persoas asistentes, debendo respectar, no seu caso, o desenvolvemento doutras actividades compatibles autorizadas e concurrentes no mesmo espazo e sempre con estricta observancia das instrucións do persoal municipal.
 11. Non se poderán causar molestias ao vecindario nen perturbar a tranquilidade da zona.
 12. A entidade usuaria responderá de calquera dano ou deterioro que puidera ocasionarse nas instalacións, material e mobiliario municipal a disposición, debendo subsanar e/ou reparar calquera desperfecto que se puidera producir.
 13. Asimesmo asumirá a responsabilidade de todos os danos e prexuízos materiais, persoais ou morales, derivados da celebración da actividade, dos traballos de montaxe e desmontaxe ou de calquera feito que se sexa imputable, por acción ou omisión, quedando expresamente prohibido manipular o equipamento do centro, acceder a zonas non permitidas ou conectar calquera aparello que non estea previamente autorizado.
 14. O persoal contratado ou subcontratado pola entidade usuaria non terá vinculación ningunha co Concello de Lugo e dependerá única e exclusivamente daquela, única responsable do cumprimento dos dereitos e deberes laborais, quen responderá dos accidentes que lles puidesen sobrevir durante a realización da actividade e tarefas de montaxe e desmontaxe.
 15. Será obrigado o uso dos logos municipais, así como do idioma galego na publicidade e cartelería que, no seu caso, realice a entidade usuaria.
- Segundo: Proceder á aprobación do formulario contido no Anexo I.
Terceiro: Proceder á publicación do presente acto, firme na vía administrativa, no Boletín Oficial da Provincia, Taboleiro de edictos do Concello e Portal de Transparencia.
Cuarto: Contra o presente acto poderanse interpoñer os seguintes recursos:

ATENCION CIDADA

ARH/cnv

Refª: ispac4341021312433931961.doc

Asunto: PUBLICACIÓN NORMAS DE USO

- Recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo (artigo 8 da Lei 29/1998, do 13 de xullo), nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte ó da notificación deste acto.

- Con carácter previo, poderá interpoñer o recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da Lei 39/2015 de procedemento administrativo común das administracións públicas, ante a Xunta de Goberno Local no prazo de UN MES, contado dende o día seguinte ao da notificación do presente acto.

ANEXO I

 Concello de Lugo		
SOLICITUDE DE USO DE ESPAZOS PÚBLICOS DA PRAZA DE ABASTOS E DO MERCADO MUNICIPAL.		
DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE.		
NOME		NIF/NIE:
ENDEREZO:		CONCELLO:
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:
		CORREO ELECTRÓNICO:
<input type="checkbox"/> Autorizo ao Concello de Lugo para que me informe mediante SMS ou correo electrónico do estado desta solicitude así como doutro tipo de avisos relacionados que me poidan resultar de interese.		

ENDEREZO ELECTRÓNICO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN.

ENDEREZO ELECTRÓNICO		
CONCELLO:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:

DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE.

NOME:		NIF.	
ENDEREZO		CONCELLO:	
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
CARGO DA PERSOA SOLICITANTE:			

Solicita o uso de espazos públicos:Tipo de actividade:

Días e horas solicitados:

Acepto expresamente as normas de uso e as obrigas contidas no decreto da alcaldía núm _____ do día _____ e que a continuación se indican:

- Na realización das actividades, deberán observarse as medidas de prevención sanitaria e de distanciamento social establecidas pola Autoridade sanitaria no territorio da comunidade autónoma de Galicia, conforme as restricións que se establezan en cada momento, sendo responsabilidade da entidade usuaria o seu cumprimento estrito.
- O uso deberá realizarse conforme ás normas cívicas de urbanidade, coidado e limpeza, debendo quedar o local en perfecto estado de limpeza e orde.
- A entidade usuaria é responsable do bo uso das instalacións e do comportamento correcto das persoas asistentes, debendo respectar, no seu caso, o desenvolvemento doutras actividades compatibles autorizadas e concurrentes no mesmo espazo e sempre con estricta observancia das instrucións do persoal municipal.
- Non se poderán causar molestias ao vecindario nen perturbar a tranquilidade da zona.
- A entidade usuaria responderá de calquera dano ou deterioro que puidera ocasionarse nas instalacións, material e mobiliario municipal a disposición, debendo subsanar e/ou reparar calquera desperfecto que se puidera producir.
- Asimesmo asumirá a responsabilidade de todos os danos e prexuízos materiais, persoais ou morales, derivados da celebración da actividade, dos traballos de montaxe e desmontaxe ou de calquera feito que se sexa imputable, por acción ou omisión, quedando expresamente prohibido manipular o equipamento do centro, acceder a zonas non permitidas ou conectar calquera aparello que non estea previamente autorizado.
- O persoal contratado ou subcontratado pola entidade usuaria non terá vinculación ningunha co Concello de Lugo e dependerá única e exclusivamente daquela, única responsable do cumprimento dos dereitos e deberes laborais, quen responderá dos accidentes que lles puidesen sobrevenir durante a realización da actividade e tarefas de montaxe e desmontaxe.
- Será obrigado o uso dos logos municipais, así como do idioma galego na publicidade e cartelería que, no seu caso, realice a entidade usuaria.

Lugo,..... de de 2022

A PERSOA SOLICITANTE

(DNI da persoa solicitante e selo da asociación/entidade)."

ATENCION CIDADADA

ARH/cnv

Refª: ispac4341021312433931961.doc

Asunto: PUBLICACIÓN NORMAS DE USO

No uso das atribucións que confire á Excm. Sra. Alcaldesa o artigo 124.4 g) e ñ) da citada Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada pola Lei 57/2003 de 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local, atribucións delegadas segundo o Decreto 2973/2021, do 16 de abril, RESOLVO:

Primeiro: Proceder á aprobación das **NORMAS BÁSICAS DE XESTIÓN PARA A RESERVA E USO DOS ESPAZOS PÚBLICOS DA PRAZA DE ABASTOS E DO MERCADO MUNICIPAL.**

1. O uso dos espazos públicos do soto de Praza de Abastos e Mercado de Quiroga Ballesteros para a realización de actividades, culturais, sociais, deportivas e recreativas así como para a celebración de Feiras e eventos de carácter comercial, deberá ser solicitado con UN MES de antelación á unidade tramitadora de Mercados a través do formulario que se estableza no cal farase mención á aceptación expresa das normas de uso contidas no presente acordo. Ademais, as entidades solicitantes deberán achegar asimesmo unha memoria da actividade para a súa avaliación con carácter previo á súa autorización
2. A solicitude deberá ser presentada por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas, coas especificacións contidas no artigo 14 do devandito corpo legal, para os suxectos obrigados a relacionarse electrónicamente coa administración.
3. A dispoñibilidade na axenda, a adecuación da actividade e o importe a aboar, será comunicada ás persoas solicitantes a través de medios informáticos, dispoñendo dun prazo de 5 días para xustificar o aboamento da taxa estipulada en réxime de autoliquidación.
4. Recibida a documentación e comprobado o cumprimento dos requisitos, a unidade tramitadora, co conforme da Tenenta de Alcaldesa da Área de Participación e servizos para a Veciñanza, determinará a súa inclusión na axenda de eventos do Mercado e confirmará por medios electrónicos a reserva do uso para a data solicitada.

De non recibirse en prazo a xustificación do aboamento da taxa, entenderase desistida a petición, procedéndose ao seu arquivo.

5. Terá cabida a realización de actividades culturais, sociais, deportivas, recreativas e comerciais, con especial consideración para a realización de Feiras e eventos.
6. Non serán autorizables actividades con contidos sexistas, que atenten contra a dignidade das persoas ou que non sexan adecuadas aos fins da entidade ou ao público destinatario.
7. As actividades deberán ser realizadas sempre fóra do horario de actividade comercial de ambos os dous recintos.

7.1 No caso de que a entidade usuaria estea incluída no ámbito da exención prevista na Ordenanza fiscal 111 reguladora da Prestación de servizos de

mercados, os horarios para a realización das actividades poderán ser autorizadas:

- Os sábados entre as 17:00h e as 21:00h.
- Os domingos ou festivos estarán comprendidos entre as 8:00 e as 21:00 horas.

7.2 No caso de que se trate dunha entidade non incluída no ámbito da exención prevista na Ordenanza fiscal 111 reguladora da Prestación de servizos de mercados:

- Os sábados entre as 17:00h e as 23:00.
- Os domingos ou festivos estarán comprendidos entre as 8:00 e as 23:00 horas.

8. Na realización das actividades, deberán observarse das medidas de prevención sanitaria e de distanciamento social establecidas pola Autoridade sanitaria no territorio da comunidade autónoma de Galicia, conforme as restricións que se establezan en cada momento, sendo responsabilidade da a entidade usuaria o seu cumprimento estrito.
9. O uso deberá realizarse conforme ás normas cívicas de urbanidade, coidado e limpeza, debendo quedar o local en perfecto estado de limpeza e orde.
10. A entidade usuaria é responsable do bo uso das instalacións e do comportamento correcto das persoas asistentes, debendo respectar, no seu caso, o desenvolvemento doutras actividades compatibles autorizadas e concurrentes no mesmo espazo e sempre con estricta observancia das instrucións do persoal municipal.
11. Non se poderán causar molestias ao vecindario nen perturbar a tranquilidade da zona.
12. A entidade usuaria responderá de calquera dano ou deterioro que puidera ocasionarse nas instalacións, material e mobiliario municipal a disposición, debendo subsanar e/ou reparar calquera desperfecto que se puidera producir.
13. Asimesmo asumirá a responsabilidade de todos os danos e prexuízos materiais, persoais ou morales, derivados da celebración da actividade, dos traballos de montaxe e desmontaxe ou de calquera feito que se sexa imputable, por acción ou omisión, quedando expresamente prohibido manipular o equipamento do centro, acceder a zonas non permitidas ou conectar calquera aparello que non estea previamente autorizado.
14. O persoal contratado ou subcontratado pola entidade usuaria non terá vinculación ningunha co Concello de Lugo e dependerá única e exclusivamente daquela, única responsable do cumprimento dos dereitos e deberes laborais, quen responderá dos accidentes que lles puidesen sobrevir durante a realización da actividade e tarefas de montaxe e desmontaxe.
15. Será obrigado o uso dos logos municipais, así como do idioma galego na publicidade e cartelería que, no seu caso, realice a entidade usuaria.

Segundo: Proceder á aprobación do formulario contido no Anexo I.

Terceiro: Proceder á publicación do presente acto, firme na vía administrativa, no Boletín Oficial da Provincia, Taboleiro de edictos do Concello e Portal de Transparencia.

ATENCION CIDADA

ARH/cnv

Refª: ispac4341021312433931961.doc

Asunto: PUBLICACIÓN NORMAS DE USO

Cuarto: notifiquéselles esta resolución, firme na vía administrativa, ás persoas interesadas, facéndose constar, así mesmo, no parágrafo cuarto do devandito informe proposta a vía de recursos que procede interpoñer contra este acto. Cúmprase.”

O que se fai público para xeral coñecemento.

A Tenenta de Alcaldesa, Mª Cristina López Fernández.
(Documento asinado dixitalmente na marxe).