



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

MOECHE

Aprobación inicial do Regulamento interno de funcionamento do espazo de traballo colaborativo A Fusquenlla

ANUNCIO

Na Sesión Plenaria Ordinaria celebrada polo Pleno da Corporación Municipal en data 17 de outubro de 2024, acordouse aprobar inicialmente o Regulamento interno de funcionamento do espazo de traballo colaborativo A Fusquenlla .

Este regulamento sométese a información pública e audiencia dos interesados, con publicación no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios do Concello de Moeche, por prazo de 30 días, para que poidan presentar reclamacións ou suxestións.

Moeche, 24 de outubro de 2024

A alcaldesa

Beatriz Bascoy Maceiras

ANEXOS

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO ESPAZO DE TRABALLO COLABORATIVO A FUSQUENLLA

A Fusquenlla é un Centro colaborativo de transformación Agroalimentaria, pertencente a Rede Provincial de espazos colaborativos da Deputación da Coruña.

Trátase dun proxecto promovido polos Concellos de Cerdido, Moeche, San Sadurniño e Valdoviño, aos que posteriormente se adheriron os Concellos de Narón, As Pontes e Cedeira, como apoio ao desenvolvemento rural e con vocación comarcal para apoiar todo o proceso de transformación alimentaria, facilitando tanto ás pequenas explotacións como a persoas particulares un espazo totalmente equipado e con todas as garantías sanitarias onde procesar os seus excedentes tanto para a venda (comercialización) como para o autoconsumo.

1. OBXECTO E OBRIGATORIEDADE

O presente Regulamento ten por obxecto establecer unhas normas e criterios que rexerán a utilización dos espazos, do equipamento e da maquinaria do Centro de transformación agroalimentaria A Fusquenlla (en diante, A Fusquenlla).

O Regulamento é unha guía que establece as normas de funcionamento do espazo, así coma a súa organización, mantemento, conservación e condicións de uso.

É preciso sinalar que non se aborda neste documento o modelo de gobernanza que terá a Fusquenlla no futuro, xa que na actualidade o marco normativo existente é o de equipamento de utilidade pública que se pon a disposición de persoas para o seu uso privativo (aínda que sexa de forma colaborativa), establecendo unhas condicións determinadas para o seu acceso. Unicamente se tratan os mecanismos de participación existentes que permiten compartir información, xestionar incidencias e achegarse a un proceso de toma de decisións o máis participativo posible.

O cumprimento do Regulamento será de carácter obrigatorio para todas as persoas que accedan ao espazo, xa sexan físicas ou xurídicas, sendo cadaquén responsable das faltas, negligencias ou infraccións segundo o establecido neste documento.

O incumprimento por parte de calquera persoa das súas obrigas, non facultará aos demais para deixar de cumprilas.

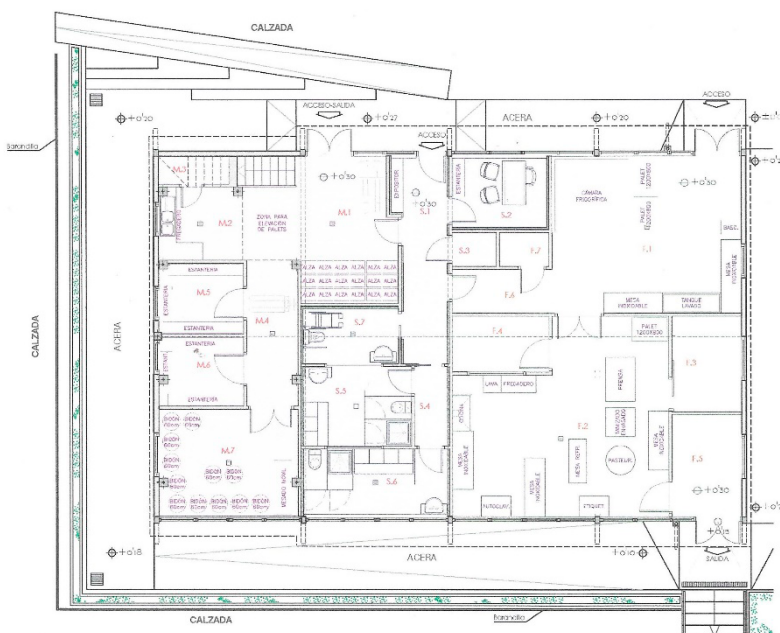
Este documento será modificado e adaptado segundo evolucione o modelo de xestión e de gobernanza da Fusquenlla, que virá determinado pola súa evolución, viabilidade e impacto social, económico e medioambiental, capacidade de autoorganización de axentes chave no territorio, etc.

2. CARACTERÍSTICAS E DISTRIBUCIÓN DO ESPAZO

O local está situado no Recinto Feiral de San Ramón s/n, 15563 San Xoán - Moeche, A Coruña.

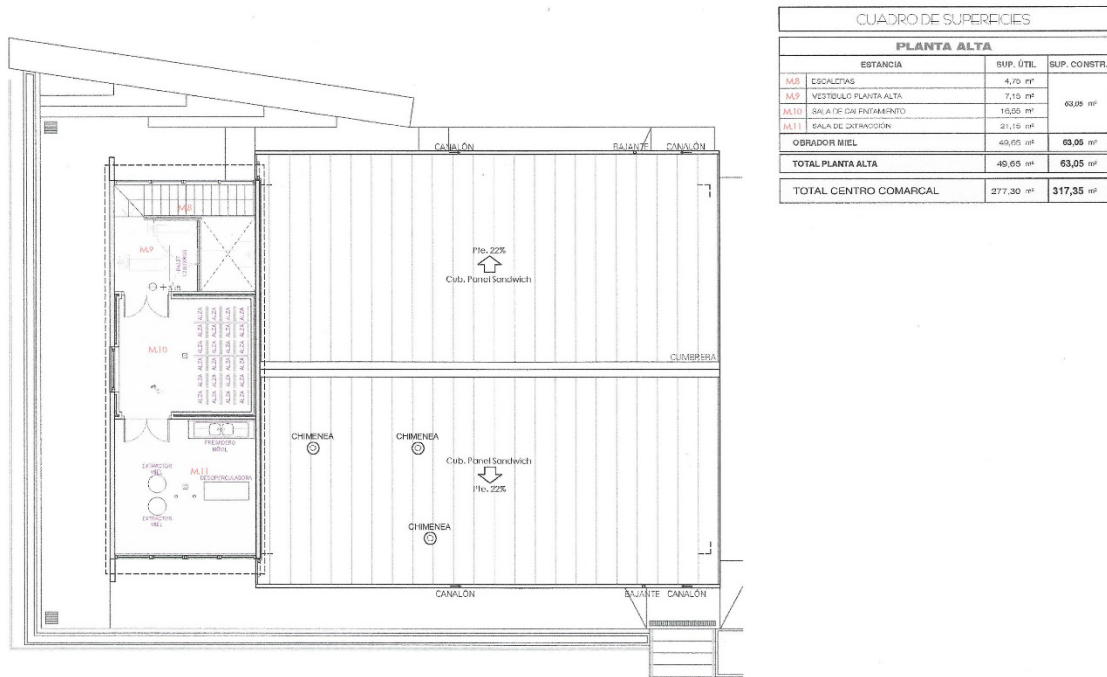
Planos

Planta baixa – A Fusquenlla



CUADRO DE SUPERFICIES		
PLANTA BAJA		
ESTANCIA	SUP. UTIL.	SUP. CONSTR.
S.1	11,20 m ²	
S.2	7,69 m ²	
S.3	1,75 m ²	
S.4	3,05 m ²	59,20 m ²
S.5	9,95 m ²	
S.6	19,05 m ²	
S.7	0,10 m ²	
ZONA SERVICIOS	60,70 m²	59,20 m²
M.1	21,00 m ²	
M.2	6,05 m ²	
M.3	3,00 m ²	
M.4	8,00 m ²	50,30 m ²
M.5	0,80 m ²	
M.6	0,10 m ²	
M.7	17,15 m ²	
OBRAJADOR MIEL	69,65 m²	80,30 m²
F.1	34,00 m ²	
F.2	43,40 m ²	
F.3	7,75 m ²	
F.4	6,35 m ²	114,80 m ²
F.5	6,35 m ²	
F.6	0,10 m ²	
F.7	0,98 m ²	
OBRAJADOR HORTOFRUTICOLA	107,20 m²	114,80 m²
TOTAL PLANTA BAJA	227,65 m²	254,30 m²

Planta alta – A Fusquenlla



Espazos

O Centro de Transformación Agroalimentaria A Fusquenlla consta dos seguintes espazos:

- Zona de recepción das materias primas, onde están instaladas unha cámara de frío (para o almacenamento de produtos perecedoiros) e unha báscula (para o pesado da materia prima á súa chegada).
- Almacén de materia prima (con andeis).
- Almacén de envases (con palés).
- Almacén de produtos de limpeza (con andeis e soportes de parede).
- Cociña ou obradoiro propiamente dito, que é o lugar onde transformar os produtos hortofrutícolas (conta cós útiles e a maquinaria precisa para as elaboracións).
- Almacén de alimento rematado e mostras de produtos para analizar (con andeis).
- Distribuidor: zona de acceso de persoal elaborador.
- Oficina: zona para o control administrativo e sanitario do espazo.
- Cuarto de contadores eléctricos.
- Vestiarios e baños.
- Zona exterior para almacenamento e subministro de gas.

Equipamento

O equipamento (útiles e maquinaria) dos diferentes espazos será de libre aproveitamento e emprego por parte de tódalas persoas usuarias.

O uso dos elementos comúns deberá facerse de xeito que garanta a súa utilización en perfectas condicións hixiénicas e sanitarias por parte das persoas usuarias.

Ningunha persoa poderá modificar ou alterar ningún dos elementos de uso común nin usalo de forma privativa ou excluínte respecto do resto das persoas usuarias.

Non se permitirá o uso do espazo común para almacenar ou acopiar materiais ou mercadorías, a non ser que se teña autorización previa do propio Concello e quede reflectido no documento de Análise de Perigos e Puntos de Control Crítico (en adiante, APPCC).

As persoas usuarias que leven material propio faranse responsables do mesmo e deberán recollelo unha vez rematado o proceso de transformación. En ningún caso poderán esixir a responsabilidade da Fusquenlla en caso de que se produzan danos, desaparicións ou uso por parte doutras persoas.

3. XESTIÓN

Serán o Concello de Moeche e o Concello de San Sadurniño quen asuman de forma colaborativa (non mancomunada) a xestión das instalacións e a dinamización da Fusquenlla, coordinando a través do persoal técnico de desenvolvemento local e emprego dos concellos. Co obxectivo de axilizar e facilitar a xestión, distribuiranse as diferentes tarefas nos técnicos municipais:

Concello de San Sadurniño:

- Dinamización, difusión e actualización da [páxina web](#).
- Coordinación dos programas formativos.
- Busca e solicitude de financiación.
- Redacción de memorias de xustificación para o financiamento.

Concello de Moeche:

- Facturación e cobro ás persoas usuarias do importe correspondente á cesión do espazo.
- Xestión das solicitudes de código de entrada e de uso.
- Asumir gastos correntes de funcionamento.
- Facilitar resolución de incidencias no día a día das instalacións.

Entre ambos:

A. Contactar e coordinar cos concellos da comarca integrados ou nos interesados en participar, co obxectivo de garantir o mantemento do centro a medio e longo prazo.

B. Mantemento, funcionamento e conservación das instalacións.

C. Identificación de novo material e equipamento necesario, así como fórmulas de financiamento.

- Seguimento do cumprimento das condicións establecidas no presente Regulamento.
- Colaboración no deseño e elaboración de ferramentas de traballo.

Ademais deste Regulamento existe unha ordenanza do Concello de Moeche que establece o pago da taxa correspondente ao uso das instalacións.

Prevese que o modelo de xestión derive nunha cesión a unha entidade sen ánimo de lucro que permita profesionalizar o funcionamento, control e organización da Fusquenlla. Conseguido este obxectivo A Fusquenlla contará cunha personalidade xurídica propia que lle permitirá solicitar financiación, posicionar a imaxe de marca, establecer unha rede de comercialización propia e independente, que non pode ser asumida pola administración local, sendo esta unha das principais limitacións da Fusquenlla na actualidade.

Mentres non se faga esta cesión na xestión, o modelo de xestión actual coas responsabilidades descritas anteriormente é entendido como un modelo transitorio para soste a iniciativa mentres non é capaz de xerar recursos propios que garantan unha maior autosuficiencia económica e mentres non se confirme a cesión a unha entidade sen fin de lucro. Por parte dos concellos corresponderalles manter a aposta ante determinados cambios do sistema produtivo e socioeconómico apostando polo desenvolvemento rural sostible.

Neste contexto de cesión a administración local actuará como mecanismo de colaboración e control, garantindo que se cumpre coa misión, visión e filosofía da súa posta en marcha.

Será o Concello de Moeche, previo acordo maioritario cos concellos promotores e adheridos, o que acorde e implemente as decisións relativas ás modificacións, actualizacións e/ou mantemento do modelo de xestión e administración actual. Terá capacidade para cambiar o recollido no presente documento, así como, alterar o alcance e contido do proxecto da Fusquenlla, actuando con previsión, responsabilidade e transparencia e acordo dos concellos.

4. MODELO DE GOBERNANZA

Tense establecido un modelo de gobernanza aberto e participativo que se traduce na existencia dun Grupo de traballo autoxestionado (en diante GTA), no que participan persoas produtoras, persoal a nivel político e técnico e entidades vinculadas á xestión, organización e funcionamento. De ser o caso, poderá haber tamén persoal técnico contratado para apoio e coordinación da xestión.

Desta forma, convértese en realidade o traballo en rede que marcou o nacemento da iniciativa da Fusquenlla, canalizando a colaboración público-privada e a participación entre diferentes axentes chave do territorio.

O GTA ten o espírito de ser un instrumento de democratización e representación colectiva de todas as persoas que fan uso das instalacións da Fusquenlla e que participan co obxectivo de poder comercializar a medio prazo. Actúa como ferramenta principal de comunicación que permita mellorar a eficacia da colaboración e axilizar o funcionamento do día a día do centro así como, facilitar a toma de decisións en relación aos procesos de comercialización, participación en eventos, elaboración e transformación de produto, entre outros.

As funcións do GTA son:

- Actuar como interlocutor co Concello de Moeche para determinados aspectos concretos relacionados co funcionamento da Fusquenlla, que é necesario comunicar de forma directa, a saber: cambio de bombonas, trasladar inmediatamente calquera avería ou incidencia, solicitar o cambio de bombonas para a súa reposición e informar sobre problemas con alarma ou limitacións que xorden no día a día.
- Identificar as necesidades e melloras sobre o funcionamento.
- Levar conta das entradas e saídas da mercadoría na cámara.
- Responsabilizarse da actualización do sistema.
- Liderar o proceso de acollida de novas persoas produtoras.
- Facer achegas e incorporar ferramentas de traballo colectivas, novidosas ou que acheguen valor engadido.
- Traballar para garantir o sistema de trazabilidade, control de procesos e APPCC.
- Fomentar o deseño e elaboración de receitas.
- Elaborar instrucións, manuais e documentos de traballo.
- Identificar e captar de novas persoas produtoras.
- Analizar e mellorar continuamente o sistema de información e dos procesos de transformación agroalimentaria.

O correcto funcionamento do GTA esixe que as persoas participantes se comprometan a cumprir coas anteriores funcións implicándose individual e colectivamente na consecución de prazos, achegas e traballo que se vaia encomendando a medida que a Fusquenlla evolucione e se vaian incorporando novas persoas produtoras.

O GTA é o espazo que permite ás persoas produtoras/usuarias chegar a acordos relacionados cos procesos de transformación colectiva establecendo:

- A aportación de recursos necesarios (materiais e económicos).
- A distribución das cargas de traballo para a produción.
- A realización de probas, analíticas e mostras (APPCC).
- O etiquetado e imaxe de marca.
- A estratexia de comercialización conxunta.
- A análise da viabilidade dos procesos de transformación que facilite a toma de decisións por parte dos Concellos participantes.

As persoas usuarias deberán informar ao Concello de Moeche sobre:

- Traslado inmediato de calquera avaria ou incidencia mediante a folia de "Registro de incidencias". Este documento poderase atopar no correspondente arquivador na oficina do Centro.
- A necesidade do cambio de bombonas para a súa reposición.
- Os problemas coa alarma ou limitacións que xorden no día a día.

A maiores do GTA a Fusquenlla contará cun canal de comunicación que permita manter contacto con todas as persoas usuarias permitindo desta forma identificar e "captar" persoas interesadas en formar do GTA asumindo os compromisos que isto implica.

5. PERSOAS USUARIAS

Serán aquelas que cumpran cos seguintes requisitos:

- Ser produtores/as de pequenas explotacións tanto destinadas á comercialización como ao autoconsumo:
 - Persoas que xa están traballando, ben de xeito individual, ben de xeito colectivo.
 - Persoas pertencentes a colectivos desfavorecidos tales como persoas desempregadas, especialmente mulleres e persoas mozas.

- Persoas interesadas en abrirse a novas posibilidades e poidan plantexarse atopar no sector agrario unha saída laboral digna e con posibilidade de futuro, sostible a nivel familiar e a nivel económico.
- Ser maior de idade.
- Ter realizada a formación técnica que se imparte na Fusquenlla relacionada coa manipulación de alimentos e control hixiénico- sanitario, prevención de riscos, xestión e uso do equipamento específicos etc.

Só serán válidos os cursos de formación impartidos polo propio centro ao estar adaptados á maquinaria existente e á documentación sanitaria específica do mesmo. En ningún caso poderá facer uso das instalacións ningunha persoa que non teña realizada a devandita formación.

No caso de ser unha entidade a solicitante do servizo, deberá cumprir os requisitos establecidos anteriormente cada unha das persoas físicas que vaian facer uso da instalación.

Entre as persoas usuarias, cabe establecer a seguinte tipoloxía:

- 1) Persoa produtora/transformadora: enténdese que é calquera persoa física ou xurídica que ten realizada a formación que se imparte na Fusquenlla e que utiliza as instalacións para o desenvolvemento da súa actividade agroalimentaria ou apícola, para autoconsumo, para comercializar ou para unha terceira persoa, seguindo sempre a normativa deste Regulamento e a lexislación vixente.
- 2) Persoa acompañante: aquela que presta apoio á persoa produtora, que estará previamente identificada na solicitude de uso do centro (indicando nome e apelidos) e que deberá ter realizado o curso específico de acompañante impartido polo centro.
- 3) Maquía: persoas que contratan os servizos de transformación das súas materias primas a unha persoa produtora/transformadora. Non teñen acceso ás instalacións da Fusquenlla, agás se cumpre os requisitos de persoa produtora/transformadora ou de persoa acompañante.
- 4)

6. PROCESO DE ACOLLIDA DE NOVAS PERSOAS USUARIAS E ACCESO ÁS INSTALACIÓNS

Proceso de acollida de novas persoas usuarias.

Unha vez recibida a formación obrigatoria que facilita o acceso á Fusquenlla o alumnado que decida converterse en persoa usuaria, e que polo tanto poida transformar nas instalacións, ten dereito a un proceso de acollida para familiarizarse co entorno da Fusquenlla.

Esta acollida iníciase coa entrega dunha documentación e en realizar unha primeira visita ao Centro que será realizada pola compañía dunha persoa xa usuaria.

Establécese a seguinte instrución de traballo destinada a favorecer a acollida de novas persoas usuarias:

- Unha vez rematada a formación, o Concello de San Sadurniño, como coordinador dos programas formativos, ten a obriga de comunicarlle ao Concello de Moeche, os datos de cada nova persoa usuaria que rematou a formación obrigatoria polo que pode adquirir a condición de persoa usuaria.
- As persoas interesadas en ser usuarias deberán comunicalo formalmente **no correo que se facilitará desde o Concello de San Sadurniño ao rematar a formación** e terán que proporcionar necesariamente: nome e apelidos, número de DNI e data de realización da formación obrigatoria. Este correo respostarase remitindo a seguinte documentación que lles facilite este proceso:
 - a. Un manual de "Primeiros pasos e normas básicas".
 - b. O Regulamento Interno de Funcionamento da Fusquenlla.
 - c. A Ordenanza municipal reguladora das taxas de uso do Centro.
 - d. Outra documentación ou información que poida ser relevante nese momento.
- A nova persoa usuaria comprométese a ler toda a documentación facilitada, xa que iso lle permitirá coñecer de antemán aspectos importantes da organización da Fusquenlla.
- O Concello de San Sadurniño coordinará directamente co GTA cal será á persoa que fará a visita de acompañamento poñendo en contacto á ambas persoas (nova usuaria e acompañante).

A partir dese momento continúa o proceso de acollida, que se describe a continuación:

- A persoa acompañante contactará coa nova usuaria para concretar día e hora da visita.
- O acceso ás instalacións realizarase co código de entrada da persoa acompañante.

- Ao longo da visita explicárase con detalle o funcionamento da Fusquenlla, mostrarase o equipamento e aclaráranse todas as dúbidas existentes.
- Facilitárase o acceso á documentación relativa ao proceso de elaboración/transformación (Manuais de instrución, APP, Fichas técnicas, etc.).
- Poderá participar na visita persoal municipal técnico e político.
- Ao finalizar a visita no caso de que a persoa acompañante identificase demandas, necesidades ou limitacións deberá comunicalas ao TDL do Concello de San Sadurniño nas canles habilitadas para tal fin.
- A nova persoa usuaria deberá solicitar o seu código de entrada correspondente ao rematar a visita de acollida. Unha vez que obteña o código xa poderá acceder.
- Se así o solicita a nova persoa usuaria, poderá formar parte do GTA.

Solicitud de acceso ao centro

Todas aquelas persoas usuarias que acudan en calidade de produtora/transformadora terán que, antes de poder acceder ás instalacións, realizar unha solicitude de inscrición no Centro para obter un código de entrada de carácter persoal, intransferible e permanente. Unha vez obtido este código permitiráselles acceder ás instalacións e utilizar o equipamento.

Este código xestionase dende o Concello de Moeche a través do modelo normalizado “Solicitud de inscrición no Centro de Transformación Agroalimentaria A Fusquenlla” da súa sede electrónica que se pode atopar no seguinte enlace: <https://moeche.sedelectronica.gal/dossier.0>

Esta solicitude de inscrición na Fusquenlla pódese presentar de xeito telemático, cun certificado dixital, ou ben, presencialmente ante o Concello. Será necesario achegar co documento de solicitude cuberto a seguinte documentación:

1. Fotocopia do DNI ou documento de identidade.
2. Xustificante de ter realizada a formación para acceder á Fusquenlla
3. Certificación de conta bancaria onde domicilie o cobro polo uso da Fusquenlla.

No caso de que o Concello de Moeche, durante a revisión das solicitudes presentadas, detecte calquera deficiencia na documentación achegada, realizará requirimento ao solicitante, para que emende nun prazo de 3 días naturais.

A presentación da solicitude por parte das persoas interesadas implicará a aceptación do contido do presente Regulamento, así como de toda a normativa vixente.

Unha vez obtida a notificación do Concello de Moeche onde se proporciona o código á persoa usuaria ésta xa poderá realizar solicitude de uso das instalacións segundo o modelo normalizado de “Solicitud de uso A Fusquenlla” que se facilitará desde os concellos. En todo caso, a persoa usuaria que solicite usar as instalacións deberá ter en conta o sistema de avaliación e limitacións das solicitudes de uso que se detallan no ANEXO II deste Regulamento.

No caso de persoas usuarias que acudan acompañadas (sempre con persoas que teñan a formación requirida), serán os primeiros os responsables, tanto das súas propias accións como das dos seus acompañantes de elaboracións.

Cando coincidan no tempo dúas ou máis persoas usuarias con diferentes claves persoais, cada quen terá que asumir as súas responsabilidades, sen prexuízo ningún para a persoa usuaria responsable do código de entrada ao centro.

En ningún caso poderá acceder nin facer uso das instalacións ningunha persoa que non teña feitos os cursos de formación establecidos como obrigatorios.

Será o Concello de Moeche, en coordinación e consenso cos concellos promotores e adheridos, o que decida:

- a) O número máximo de persoas que poden acceder ás instalacións.
- b) A limitación de persoas produtoras/transformadoras que poden estar na Fusquenlla, atendendo á capacidade de xestión e aos recursos económicos e persoais existentes a nivel municipal.

Nunca poderán acudir máis de dúas persoas acompañantes por cada persoa produtora/ transformadora. Excepcionalmente, previa autorización expresa do Concello de Moeche e por causas ben motivadas, poderá superar este número de acompañantes por cada persoa produtora/transformadora.

O persoal técnico dos Concellos terá acceso ás instalacións por motivos de carácter administrativo ou organizativo. Poderán vir acompañados por persoal de outras Administracións, especialmente da Rede Coworking da Deputación da Coruña, que colaboran na financiación do proxecto con fin de fiscalizar os investimentos ou gastos realizados. Nin o persoal técnico dos Concellos nin o persoal doutras Administracións que financian o proxecto poderán realizar as tarefas ás que está autorizada unha persoa produtora/transformadora nin as de persoa acompañante. A responsabilidade de cada un destes accesos de carácter administrativo ou organizativo será, única e exclusivamente, do persoal técnico dos Concellos. O Concello de Moeche será quen otorgue a habilitación de acceso a este persoal técnico.

No caso de que acceda algunha persoa con perfil profesional para labores de mantemento e reparación tanto das instalacións como do equipamento será o Concello de Moeche quen supervise.

7. DEREITOS DAS PERSOAS USUARIAS

As persoas usuarias da Fusquenlla terán dereito a:

1. O acceso ás instalacións e equipamento da Fusquenlla para utilízalos no proceso de transformación correspondente individual ou colectivo, no horario e data acordado.
2. Recibir os subministrados e servizos para o correcto funcionamento do centro (luz, auga, gas e conexión a Internet)
3. Utilizar, no horario asignado, as instalacións e equipamento necesarios para o desenvolvemento da súa actividade, coidando o seu mantemento e respectando as normas de uso establecidas.
4. Participar nos eventos e actividades organizadas e relacionadas coa boa marcha do espazo colaborativo así como, dos proxectos, accións e campañas que desenvolva A Fusquenlla, polo ben común das persoas usuarias, así coma das colaboracións que poidan xurdir con outras entidades cos mesmos fins e intereses.

8. OBRIGAS DAS PERSOAS USUARIAS

As persoas usuarias da Fusquenlla estarán obrigadas a:

- a) Acatar o presente Regulamento Interno de Funcionamento e outras normas que dite o Concello de Moeche, responsable do Centro.
- b) Asumir a responsabilidade das súas accións e das accións das persoas acompañantes.
- c) Exercer por si mesma a actividade para a que se concedeu a condición de persoa usuaria.
- d) Comunicar, á maior brevidade posible, calquera cambio producido respecto das circunstancias iniciais que poida modificar a súa condición de persoa usuaria.
- e) Procurar colaborar naquelas accións formativas, promocionais e/ou divulgativas, impulsadas polo concello promotor e/ou pola Deputación da Coruña, que sexan consideradas beneficiosas para a visibilidade e funcionamento xeral do espazo de traballo e/ou da Rede.
- f) Cumprir cos compromisos especificados na súa solicitude respecto das horas mensuais que se dedicarán. En canto ao uso seguirase o indicado no formulario da solicitude de uso da Fusquenlla.
- g) Facer uso das instalacións na data e horario establecido e unicamente das zonas cedidas. O dereito de uso é persoal e intransferible, non poderá ser cedido en ningún caso en todo ou en parte, nin sequera a título gratuito ou accidental.
- h) Deixar en perfecto estado de uso as instalacións solicitadas. Todos os elementos de uso común, equipos e utensilios, deberán quedar perfectamente limpos e en condicións que non impidan a súa utilización ás seguintes persoas usuarias do espazo. A xestión de residuos realizarase segundo a APPCC
- i) Unha vez rematado o servizo, a persoa beneficiaria, ademais dos residuos xerados, deberá retirar todas as súas pertenzas.
- j) Aboar o prezo público que o Concello de Moeche establece na Ordenanza reguladora correspondente.
- k) Entregar ao Concello de Moeche, nos prazos previstos, toda a documentación requirida.
- l) Reflexar no documento de "Registro de incidencias" calquera incidencia relativa ao mal uso ou avaría da instalación e equipamento.
- m) Comunicar ao Concello de Moeche o acabado das bombonas de gas para que proceda á súa reposición.
- n) Comunicar ao Concello de Moeche, mediante o sistema que se habilite, as entradas e saídas de mercancía na cámara, para manter actualizado o sistema.
- o) As persoas elaboradoras terán que cubrir a folla de "Registro de produción", diferenciando autoconsumo e venda. Este documento poderase atopar no correspondente arquivador na oficina do Centro.
- p) Indicar "Produto elaborado no centro colaborativo A Fusquenlla" naqueles produtos que foran elaborados no Centro e que se vaian comercializar e/ou etiquetar.
- q) Realizar a formación que se estableza como obrigatoria dende os concellos promotores.
- r) Autorizar ao Concello de Moeche para obter as certificacións acreditativas de que se atopa ao corrente na súas obrigas coa Axencia Estatal da Administración Tributaria e Tesourería Xeral da Seguridade Social.

- s) Non atoparse incurso en ningún dos supostos de prohibición establecidos no artigo 71 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014.
- t) Prestar o seu consentimento ao tratamento de datos de carácter persoal e a súa publicación de acordo co previsto na Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

O Concello de Moeche resérvase a potestade, en caso de danos nas instalacións, equipamento, utensilios e servizos, de aplicar o Réxime sancionador da Fusquenlla (ANEXO I) e/ou de proceder cantas actuacións sexan necesarias para repoñer os danos con cargo á persoa usuaria que os cause.

9. PROHIBICIÓNS DAS PERSOAS USUARIAS

Prohíbese ás persoas usuarias do espazo colaborativo A Fusquenlla:

- Arrendar, ceder ou gravar, en todo ou en parte, por calquera título, o dereito de uso ou utilización daqueles espazos solicitados.
- Realizar calquera tipo de obras, decoración, rótulos ou calquera outro elemento que afecte á imaxe corporativa e aos espazos do espazo colaborativo.
- Utilizar as instalacións do espazo de traballo para fins distintos aos previstos no presente Regulamento ou sen ter recibido notificación do dereito de uso, na que se especifiquen horas e días asignados.
- Utilizar as instalacións sen ter recibido notificación do dereito de uso, na que se especifiquen días e horas asignados.
- Introducir no espazo de traballo maquinaria ou elementos técnicos alleos á instalación ou que non se axusten á actividade permitida e ás características técnicas do inmovible e do espazo utilizado, a non ser que estea debidamente autorizado polo Concello de Moeche.
- Exercer calquera actividade que poida considerarse perigosa, insalubre e nociva ou que perturbe a actividade dos restantes participantes.
- O uso do espazo como vivenda e demais usos non permitidos.
- A práctica de calquera profesión, comercio ou actividade contrarios ao funcionamento ordinario do Espazo de Traballo, ao orde público ou á organización de calquera tipo de manifestacións políticas, sindicais e/ou relixiosas.
- A introdución no espazo de traballo de calquera animal e/ou material perigoso, tóxico ou que emita olores e, en xeral, calquera material non permitido polo sistema de APPCC.
- As empresas e profesionais que abandonen o espazo colaborativo deberán dar de baixa, de forma inmediata, o mesmo como domicilio social, comercial ou fiscal nos supostos que conste como tal.
- O uso da materia prima allea almacenada no centro, excepto cando haxa acordo entre as persoas usuarias.
- O acaparamento do espazo da cámara de frío nin dos almacéns de materia prima, de envases ou de produto rematado por parte dunha persoa ou empresa
- Queda terminantemente prohibido levar a cabo por parte das persoas usuarias calquera outra actividade diferente á permitida polo "Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos" (en adiante, RGSEAA) que para A Fusquenlla está vixente, sen perjuicio de que se tramiten novas solicitudes de actividades según a lexislación vixente e a demanda das usuarias.

O Centro está equipado cun sistema de vídeovixilancia dentro das súas instalacións que poderá ser utilizado para comprobar calquera irregularidade se así se considera oportuno. Ao solicitar o uso do Centro a persoa usuaria está a aceptar que é coñecedora da existencia de cámaras.

10. Extinción da condición de persoa usuaria

Son causas de extinción da condición de persoa usuaria:

- A morte ou incapacidade sobrevida.
- A non realización da formación obrigatoria por negarse a facela.
- O incumprimento reiterado das Regulamento Interno de Funcionamento
- A renuncia.
- O mutuo acordo.
- A realización de cambios substanciais que afecten á persoa física xurídica ou proxecto sen comunicación previa.
- Falta de abono do prezo público determinando pola Ordenanza reguladora segundo o indicado no Réxime Sancionador.

11. HORARIO

As instalacións da Fusquenlla estarán dispoñibles de luns a domingo, entre as 07:30h. ata as 00.00h., agás nas seguintes datas nas que permanecerá pechado:

- a) 23 de abril (Feira Cabalar).
- b) 24, 25 e 31 de decembro.
- c) 1 e 6 de xaneiro.
- d) Durante a celebración da Feira do Queixo ou feiras monográficas así como aqueles eventos no recinto feiral organizados ou autorizados polo Concello de Moeche que poidan interferir no uso da Fusquenlla.

Excepcionalmente, e previa solicitude ao Concello de Moeche, poderá ampliarse o horario establecido.

Contéplanse limitacións de acceso en vehículo ás inmediacións da Fusquenlla cando coincida cun evento organizado polo Concello de Moeche, xa que as naves son espazos habituais para a organización de actividades deportivas, programación cultural ou celebración de festividades. Realizarase a comunicación correspondente a través do GTA.

En todo caso, os días 11 e 23 de cada mes coincidindo coa Feira de Moeche poderase acceder para carga e descarga antes das 09:00h. e non se poderá accederse de novo con vehículos ata o remate da feira a partir das 16:00 horas.

O acceso ás instalacións farase a través dun sistema de control de accesos con código persoal, quedando rexistrado no Concello o uso efectivo de cada un dos espazos por cada unha das persoas usuarias.

12. REXISTRO SANITARIO E ETIQUETADO DO PRODUTO

O Rexistro sanitario, logotipo e nome do Centro de transformación agroalimentario A Fusquenlla son propiedade do Concello de Moeche.

As persoas usuarias de autoconsumo farán as súas producións baixo o rexistro sanitario de A Fusquenlla, e comprométese a seguir o mercado na APPC, e a cubrir as fichas e follas de rexistro que o concello considere, para o correcto control das instalacións da Fusquenlla. Non estará permitida a venda utilizando o Rexistro Sanitario de A Fusquenlla.

As persoas usuarias que comercialicen terán que facelo baixo o seu propio rexistro sanitario de xeito que o Concello de Moeche estará totalmente exento de responsabilidade no proceso de control, xestión e trazabilidade do produto final. Aqueles produtos que foran elaborados no Centro e que se vaian comercializar e/ou etiquetar deberán indicar "Produto elaborado no centro colaborativo A Fusquenlla".

13. USO DE INSTALACIÓNS/SOLICITUDE DE RESERVA

A solicitude de uso das instalacións realizarase a través do modelo normalizado de "Solicitude de uso A Fusquenlla" (ANEXO 2). A persoa usuaria que faga esta solicitude deberá ler detidamente o "sistema de avaliación e limitacións" que están incorporadas neste modelo normalizado. Neste documento informase de: períodos de solicitude, procedemento, limitacións, sistema de puntuación, listaxes de puntuacións, lista de agarda, publicación do calendario definitivo de quendas asignadas, permutas e cancelacións de solicitudes. Excepcionalmente, cando ao remate da adjudicación de quendas mediante o sistema establecido queden días libres, abrirase a opción de que as persoas usuarias o reserven por orde de solicitude

Compre salientar que no futuro, da cara á cesión a unha entidade, tanto a solicitude como a coordinación de uso de instalacións debería de canalizarse a través da páxina web da Fusquenlla habilitando unha central de reservas, creando os correspondentes formularios automatizados e tendo dispoñible o calendario de ocupación das instalacións.

As actividades/eventos promovidas pola Administración pública na Fusquenlla, terán preferencia de uso sobre calquera outra solicitude.

14. ALMACENAMENTO DE MATERIAS PRIMAS E PRODUTOS.

As persoas usuarias teñen o dereito a facer uso do espazo destinado a almacenamento antes e despois da elaboración, estes son: unha cámara, un almacén de materia prima e un almacén de produto rematado.

O almacenamento previo poderá darse ata sete días antes no caso do produto perecedeiro e posteriormente 48 horas dende o remate da elaboración.

As materias primas deberán manterse identificadas co nome da persoa elaboradora e data na que se depositan no espazo. Deberán estar separadas en sacos, caixas, bandexas ou contedores de uso alimentario e co mercado CE axeitados a cada produto. As persoas usuarias serán responsables do control de caducidades dos seus produtos.

Toda materia prima que se almacene no centro terá que ser perfectamente trazable, coa factura de distribución, albará ou similar en caso de ser allea e, no caso de ser un produto directo da propia explotación, identificación correspondente do lote.

Poderanse acopiar materias primas:

- a) Na cámara de frío, onde se fará constar por escrito en cada unha das caixas almacenadas o nome da persoa responsable das mesmas e a data de entrada no centro.
- b) No almacén de materia prima, onde se poderán depositar produtos non perecedeiros, identificando quen é a persoa responsable dos mesmos.

A cámara frigorífica é de uso común para todas as persoas usuarias e será o GTA o responsable de controlar a súa ocupación, capacidade, uso e funcionamento, deseñando e realizando os documentos necesarios para facer eficiente o uso compartido e a súa xestión por parte das persoas usuarias.

No almacén de envases só se gardarán os destinados á comercialización, tendo en conta que o espazo é moi limitado, polo tanto os de autoconsumo é responsabilidade de cada persoa usuaria buscar espazo de almacenamento.

No almacén de produto rematado, haberá unha zona delimitada para as mostras de produto destinado á comercialización, o resto de mostras obrigatorias deben estar almacenadas por cada persoa usuaria garantindo as condicións oportunitades en canto a temperatura, luz, humidade, etc.

No caso de transformados destinados á venda haberá que gardar 6 mostras de cada produto para a súa análise. Estas terán que estar etiquetadas cos datos requiridos para ser enviadas ao laboratorio: nome da persoa elaboradora, nome do produto, número de lote e data de elaboración.

15. PROTOCOLO DE MANTEMENTO, LIMPEZA, SEGURIDADE E VIXIANZA

Limpeza

O Concello de Moeche será responsable da limpeza das zonas comúns (baños, vestiarios, oficina e corredor de entrada).

As persoas usuarias serán as responsables da limpeza diaria das zonas onde desenvolvan o seu traballo, así como do equipamento que utilicen, asegurándose que quedan en perfecto estado para o uso posterior por parte da seguinte persoa elaboradora.

Non se poderá utilizar ningún elemento de limpeza externo que non apareza recollido no Manual de Autocontrol e APPCC.

Todos os produtos de limpeza terán que ser aptos para uso alimentario, non se permitirá o cambio de envases nin de líquidos.

Cada persoa usuaria deberá levar os seus propios útiles e produtos de limpeza, tales como: lixivia alimentaria, baetas de microfibras lavadas e desinfectadas, panos de algodón lavados ou desinfectados ou papel absorbente resistente que non solte residuos, freganzos, lavalouza de uso industrial e alimentario, bolsas do lixo ou pulverizador.

Establecerase un período, en tempo ou en número de horas de uso, para a realización dunha limpeza sanitaria en profundidade de toda a instalación, segundo o establecido no APPCC. Esta limpeza levarana a cabo persoal especializado.

Cando unha persoa usuaria entre no Centro e atope algo que non está limpo debería rexistralo na folla de "Rexistro de incidencias na limpeza". Este documento poderase atopar no correspondente arquivador na oficina do Centro.

Xestión de residuos

Cada persoa usuaria é responsable dos residuos xerados durante as súas elaboracións, encargándose do seu tratamento e non podendo quedar na instalación ningún destes residuos. O Concello de Moeche ten colectores de residuos de orgánico, plástico, papel, vidro e aceite próximos ao Centro.

Na oficina do Centro hai un pequeno contedor para reciclar as pilas dos utensilios que as necesitan.

Avarías

No caso de detectar algunha avaría ou defecto no estado da instalación ou equipamento a persoa usuaria deberá cubrir a folla de "Rexistro de incidencias" e notificalo á persoa responsable de xestionalas ao correo electrónico e números de teléfono que se facilitarán xunto co código de acceso. Como xa se comentou previamente no presente Regulamento este documento poderase atopar no correspondente arquivador na oficina do Centro.

Queda terminantemente prohibido que calquera persoa usuaria realice reparación, mellora, modificación ou operación de mantemento sen autorización previa por parte do Concello de Moeche.

Unha vez detectada a avaría, se se coñece á persoa/s responsable/s e a avaría se debe a un mal uso do equipamento ou instalación, exixiráselle a esta persoa/s que se faga cargo dos gastos da reparación.

Seguridade e vixilancia

As instalacións da Fusquenlla conta cun sistema de seguridade e vixilancia as 24 horas.

As persoas usuarias das instalacións deberán cumprir e facer cumprir todas as normas en materia de seguridade.

As persoas usuarias deberán manter despexados o distribuidor e demais corredores, quedando estes baleiros e operativos en caso de incendio ou sinistro.

O Concello de Moeche deberá equipar A Fusquenlla coas instalacións precisas para a prevención de incendios de conforme á normativa vixente, debendo manter as mesmas en perfecto estado de funcionamento e conservación. O uso indebido dos aparatos contra incendios atópase prohibido, resultando motivo de sanción.

16. NORMATIVA ALIMENTARIA E CRAEGA.**Normativa alimentaria**

As persoas usuarias son as responsables de garantir o cumprimento de toda a normativa vixente en materia sanitaria e alimentaria.

Os concellos participantes asumen a colaboración en materia económica, facilitan a infraestrutura e apoian o desenvolvemento da iniciativa, pero non son responsables do produto final elaborado na Fusquenlla porque non interveñen directamente no proceso.

Craega

As persoas usuarias son as responsables de garantir o cumprimento de toda a normativa vixente en materia de produción ecolóxica (CRAEGA).

Terán que asumir todas e cada unha das obrigas e medidas que están especificadas para cada etapa da produción, preparación e distribución evitando a contaminación con produtos ou sustancias que non están autorizadas para o seu uso na produción ecolóxica.

No almacén de materia prima, deberá estar ben diferenciado o produto ecolóxico do convencional utilizando andeis ou mobles coa indicación correspondente.

Non se poderá elaborar conxuntamente produto ecolóxico e convencional.

Antes de elaborar produto ecolóxico deberase facer unha limpeza a fondo do espazo así como, da maquinaria a utilizar.

Tódalas persoas usuarias, tanto autoconsumo como comercializadoras deberán usar produtos contemplados na APPCC e que sexan aptos para agricultura ecolóxica.

17. VIXENCIA

Este Regulamento Interno de Funcionamento do Centro de transformación Agroalimentaria A Fusquenlla será de aplicación ás solicitudes que se presenten desde a data de aprobación do mesmo ata o momento en que se acorde a súa modificación por parte do Concello de Moeche en función das achegas económicas dos concellos promotores e colaboradores así como das propostas do GTA.

No suposto de que durante a vixencia deste documento fose preciso desenvolver algún dos aspectos que se contemplan nel, ou realizar algunha adaptación ou modificación do mesmo, a persoa que ostente a Alcaldía do Concello de Moeche terá potestade para autorizar ou non ditos cambios, previa comunicación e consulta ás persoas representantes dos concellos adheridos.

O Concello de Moeche resérvase a facultade de interpretar o contido do presente Regulamento.

ANEXO I – RÉXIME SANCIONADOR

1- Potestade sancionadora

1. Corresponde ao Concello de Moeche (en adiante, Concello), mediante a persoa representante legal do mesmo ou en quen delegue, como titular do edificio do Centro de apoio ao desenvolvemento rural A Fusquenlla (en adiante, Centro) o exercicio da potestade sancionadora para determinar as responsabilidades derivadas dos feitos ou omisións tipificadas como infraccións no presente réxime sancionador.
2. O incumprimento, por acción ou omisión, das Normas de Uso ou doutras disposicións municipais relacionadas coa Fusquenlla xerará responsabilidade administrativa, sen prexuízo doutras responsabilidades que, no seu caso, e consonte ao dereito puidesen resultar esixibles.
3. As responsabilidades derivadas do incumprimento das mencionadas Normas ou disposicións serán esixibles non só por actos propios, senón tamén polos daqueles de quen se deba responder, de conformidade co disposto na lexislación vixente.
4. De se detectar algunha infracción, os servizos municipais iniciarán, de oficio ou por instancia de parte, o correspondente procedemento disciplinario.
5. Sen prexuízo da sanción que puidese corresponder, as persoas infractoras ficarán obrigadas, no seu caso, á reposición ou restauración da realidade física alterada e do ordenamento xurídico infrinxido ao seu estado anteriores á infracción cometida, na forma e condicións que se determinen na resolución do órgano que impuxo a sanción.
6. As infraccións ao presente regulamento serán sancionadas polo Concello, previa instrución do correspondente expediente, de conformidade cos principios e procedemento regulado na normativa relativa ao procedemento administrativo común e ao exercicio da potestade sancionadora.
7. En todo o relativo á cualificación de infraccións tributarias, así como das sancións que as mesmas correspondan en cada caso, estarase ao previsto nos capítulos III e IV do Título IV da Potestade Sancionadora da Lei 58/2003 Xeral Tributaria e disposicións concordantes.

2- Tipoloxía de infraccións

1. As faltas poden ser leves, graves ou moi graves.
2. Serán infraccións leves, as que especificamente non estean tipificadas no presente réxime como graves ou moi graves, e en particular:
 - Non indicar nos produtos elaborados na Fusquenlla e que se vaian a comercializar e/ou etiquetar o seguinte texto “Produto elaborado no centro colaborativo A Fusquenlla”
 - Aparecer no Rexistro de Incidencias da Fusquenlla, e apoiada cunha corroboración por parte de persoal do Concello, como persoa usuaria que na finalización da súa elaboración non deixou suficientemente limpo o Centro
 - As perturbacións ocasionadas na tranquilidade ou no pacífico exercicio doutras persoas ou no normal desenvolvemento das diferentes actividades ou servizos do Centro
 - O incumprimento das obrigas de facilitar canta documentación lle sexa requirida polo persoal técnico municipal
 - A non separación e clasificación dos residuos, ou non depositalos separadamente nos colectores específicos, segundo consta no sistema de Análise de Perigos e Punto de Control Críticos (APPCC) do Centro
 - A desconsideración co persoal municipal, persoas prestameiras de servizos ou outras persoas vinculadas directa ou indirectamente co Centro
 - A produción de danos leves aos equipamentos, infraestruturas, instalacións ou elementos do Centro
3. Terán a consideración de infraccións graves as seguintes condutas:
 - A reincidencia, despois do primeiro apercibimento, de non indicar que os produtos elaborados na Fusquenlla que a súa transformación foi realizada no propio Centro
 - Negarse por primeira vez á realización dunha programación formativa obrigatoria ofertada a unha persoa usuaria dende A Fusquenlla sen xustificación algunha
 - A reincidencia, despois do primeiro apercibimento, de aparecer no Rexistro de Incidencias da Fusquenlla, e apoiada cunha corroboración por parte de persoal do Concello, como persoa usuaria que na finalización da súa elaboración non deixou suficientemente limpo o Centro
 - A realización dalgunha das actividades que, no marco das Normas de Uso ou doutras disposicións municipais, precisen autorización administrativa, sen contar con ela ou contar con ela caducada ou suspendida.

- O movemento, desprazamento ou alteración, sen autorización, de maquinaria, instalacións, elementos de mobiliario ou outros afectos ao Centro
- A produción de danos graves á maquinaria, equipamentos, infraestruturas, instalacións ou elementos do Centro
- O impedimento ou obstrución do labor de inspección e vixilancia que debe exercer o Concello
- A desconsideración grave co persoal municipal, persoas prestameiras de servizos ou outras persoas vinculadas directa ou indirectamente co Centro
- A utilización de xeito preferente do local como almacén de mercadorías, materiais ou materias primas
- A realización de obras sen autorización previa que alteren substancialmente calquera maquinaria, mobiliario, equipamento ou infraestrutura do Centro
- A reincidencia por cometer tres faltas leves no prazo dun ano

4. Terán a consideración de moi graves as seguintes condutas:

- A reincidencia, despois do segundo apercibimento, de non indicar que os produtos elaborados na Fusquenlla que a súa transformación foi realizada no propio Centro
- Negarse por segunda vez á realización dunha programación formativa obrigatoria ofertada a unha persoa usuaria dende A Fusquenlla sen xustificación algunha
- A falla de pagamento das taxas establecidas na ordenanza fiscal reguladora aprobada polo Concello que gravan os usos dos servizos vinculados ao Centro
- A reincidencia, despois do segundo apercibimento, de aparecer no Rexistro de Incidencias da Fusquenlla, e apoiada cunha corroboración por parte de persoal do Concello, como persoa usuaria que na finalización da súa elaboración non deixou suficientemente limpo o Centro
- Falsear ou ocultar datos para ao Concello
- Impedir o uso do Centro a outra persoa que tiña unha reserva
- Ter desconsideración moi grave ou agredir ao persoal municipal, persoas prestameiras de servizos ou outras persoas vincula das directa ou indirectamente co Centro
- Reincidir cometendo tres infraccións graves no termo dun ano

3- Graduacións das infraccións

Á hora de clasificar unha infracción en leve, grave ou moi grave, deberá terse en conta para a súa gradación os seguintes apartados:

- Reiteración
- Natureza dos prexuízos causados
- Intencionalidade, dolo e/ou mala fe

4- Sancións

As infraccións tipificadas conforme este réxime sancionador, e con independencia doutro tipo de responsabilidades que puidesen ser esixidas de acordo coa lexislación que resulte de aplicación, serán sancionadas:

- As leves sancionaranse con multa pecuniaria de 15,00 euros e ata os 50,00 euros
- As graves sancionaranse con multa pecuniaria de 50,01 euros e ata os 100,00 euros, e coa posible resolución da autorización
- As moi graves sancionaranse con multa pecuniaria de 100,01 euros e ata os 1.000,00 euros e coa posible revocación de persoa suscrita ao Centro

A falta de pagamento das taxas liquidadas tamén comportará a imposibilidade de volver utilizar as instalacións, ata que a débeda sexa axeitadamente satisfeita coas recargas que procedan.

5- Graduación das sancións

A imposición de sancións atenderá aos seguintes criterios:

- Ao beneficio obtido
- Ao prexuízo causado
- Á intencionalidade

- Á reiteración na comisión de infraccións

6.- Prescrición das infraccións e as sancións

As infraccións leves prescriben aos seis meses, as graves ao ano e as moi graves aos dous anos.

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

ANEXO II - SISTEMA DE AVALIACIÓN DA SOLICITUDE E LIMITACIÓNS

1. Os períodos de solicitude realizaranse **por quincenas**:

Do día **1 ao 15** de cada mes (**Q1**) e do día **16 ao derradeiro** día do mes (**Q2**).

2. **É necesario cubrir os campos rellenables** do modelo normalizado. No caso de non cubrir algún campo de marcar cun "X" puntuarase 0 puntos (Recomendación: escribir, onde sexa preciso, en maiúsculas ou a ordenador).

3. Unha vez cuberto enviarase a solicitude asinada **escaneada ou en fotografía** ao enderezo electrónico: reservas.afusquenlla@gmail.com **do 1 ao 19 (incluídos) do mes anterior** ao que se vai elaborar.

4. Para que a persoa solicitante teña coñecemento de que se recibiu a súa solicitude deberá ter recibido un **email de volta** coa mensaxe "**Solicitude recibida**" **antes do día 23** do mes anterior ao que se vai elaborar. No caso de que NON reciba esta mensaxe deberá chamar ao teléfono **695 87 60 68** ou **981 490 027** (de luns a venres de 10:00 a 13:00h) onde se farán as comprobacións de ter realizada a solicitude para considerala como válida.

5. **Non está permitido reservar máis de 72 horas seguidas** (3 días).

6. As solicitudes realizadas a partir do día **20 en adiante do mes anterior** ao que se vai solicitar **serán solicitudes nulas**.

7. **Sistema de puntuación para a asignación de uso:**

		Solicitante Puntuación máxima
Campo 1	Finalidade da persoa usuaria Venda = 30 puntos / Autonconsumo = 0 puntos	30 puntos
Campo 2	Usuario/a (Uso compartido) Non é uso compartido = 0 puntos / Total: 2 persoas usuarias = 10 puntos / Total: 3 persoas usuarias = 20 puntos / Total: 4 persoas usuarias = 30 puntos (Nota: inclúen as persoas acompañantes)	30 puntos
Campo 3	Elaboración de alimentos perecedeiros (ver definicións no pé desta páxina) Non perecedeiro = 0 puntos Perecedeiro = 15 puntos	15 puntos
Campo 4	Horas consecutivas de elaboración nunha quincena (Q) Entre 48 e 72 horas = 0 puntos / Entre 24 e 48 horas = 10 puntos / Ata 24 horas = 15 puntos	15 puntos
Campo 5	Cantidade a transformar Categoría 1 (diámetro inferior a 30 mm. por unidade) Menos de 20 quilogramos = 0 puntos / Entre 21 e 50 quilogramos = 10 puntos / Máis de 51 quilogramos = 20 puntos Categoría 2 (diámetro entre 31 e 100 mm. por unidade) Menos de 30 quilogramos = 0 puntos / Entre 31 e 80 quilogramos = 10 puntos / Máis de 81 quilogramos = 20 puntos Categoría 3 (diámetro de máis de 100 mm. por unidade) Menos de 50 quilogramos = 0 puntos / Entre 51 e 100 quilogramos = 10 puntos / Máis de 100 quilogramos = 20 puntos	20 puntos
Data de envío da solicitude	Solicitude enviada por email Premiarase a previsión na reserva. Tendo en conta que as reservas faranse entre o día 1 e o 19 do mes anterior á elaboración puntuarase en orde decrecente de puntos de maior a menor previsión. Sendo así: solicitude enviada o día 1 do mes anterior á elaboración = 20 puntos ata a chegar á solicitude enviada o día 19 do mes anterior á elaboración = 2 puntos	20 puntos

8. **Realizarase un listado** coas puntuacións obtidas en cada solicitude e **SEMPRE terán preferencias de uso aquelas que obteñan máis puntos**. Neste listado constarán as iniciais do nome e apelidos da persoa solicitante xunto co seu número de DNI *****0000**** e **enviarase por email a todas as persoas solicitantes antes do día 25** de cada mes anterior ao da elaboración. No caso de que algunha persoa solicitante non estivera de acordo coa súa puntuación **deberá explicar o seu desacordo** ó enderezo anteriormente citado: reservas.afusquenlla@gmail.com e, **necesariamente** terá que **avisar no teléfono 695 87 60 68**. Arranxadas as discrepancias de puntuación publicarase antes de finalizar o mes, e á maior brevidade posible, o **calendario definitivo** na conta: quendas.afusquenlla@gmail.com

9. No modelo normalizado **deberá propoñer outras datas posibles de uso como "Lista de agarda"** para que, no caso de solapamento de datas con outras solicitude, se poidan asignar en función da puntuación obtida.

10. **No caso de que, aínda así, houbera solapamentos** de datas de reserva **farase un sorteo de xeito informático**.

11. **PERMUTAS:** cando dúas persoas teñan solicitado cadansúa reserva e se poñan de acordo en intercambiar as datas solicitadas poderán realizar unha permuta **sempre e cando coincidan no número de días seleccionados para esa quincena** e envíen un documento solicitando dita permuta e asinado por ambas partes á conta reservas.afusquenlla@gmail.com nun prazo **mínimo de sete días naturais previos á data reservada** pola persoa que teña a **data máis próxima temporalmente**. Para que esta solicitude de permuta teña efectos sobre as reservas deberá ter recibido un **email de volta** coa mensaxe "**Solicitude recibida**".

12. CANCELACIÓNS: se unha persoa solicitante fai unha reserva e non a utiliza **dun xeito inxustificado non poderá solicitar no mes seguinte**. No caso de avisar coa antelación de, **como mínimo 7 días naturais á súa reserva, poderase crear un aviso no “grupo grande” de whatsapp** para ocupar canto antes ese hoco. Neste caso terase en conta a **orde de entrada das solicitudes** enviada á conta: reservas.afusquenlla@gmail.com. Se se produce algunha modificación reflexarase no calendario da conta: quendas.afusquenlla@gmail.com

Definicións:

Alimento non perecedeiro: legumes enlatadas; cereais e grans; froitas e verduras enlatadas; froitos secos e sementes; sopas ou caldos enlatados; mel e marmeladas. Tamén o son de maneira xenérica os alimentos deshidratados, liofilizados, envasados ó vacío, e con conservantes naturais:

Alimento perecedeiro: verduras e hortalizas frescas, refrixeradas ou conxeladas; fungos e setas refrixeradas ou conxeladas; zumes e outras bebidas refrixeradas ou conxeladas; salsas frescas, refrixeradas ou conxeladas; e outros produtos perecedeiros definidos no Real Decreto 367/2005, de 8 de abril, publicado no BOE núm. 100 do 27/04/2024.

SOLICITUDE DE USO A FUSQUENLLA

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE			
NOME E APELIDOS		NIF	ENDEREZO - MUNICIPIO - CÓDIGO POSTAL
DATA DE NACEMENTO	TELÉFONO/S		CORREO ELECTRÓNICO - Notificacións

DECLARA:

Campo 1: FINALIDADE DA PERSOA USUARIA

Venda Autoconsumo

Campo 2: USUARIO/A (Uso compartido)

Non é uso compartido Total: 2 persoas usuarias Total: 3 persoas usuarias
 Total: 4 persoas usuarias

Nome/s da/s persoa/s produtora/s coa/s que comparte:

Campo 3: ELABORACIÓN DE ALIMENTOS PERECEDEIROS

Non perecedeiro. produto/s: _____ Perecedeiro: produto/s: _____

Campo 4: HORAS CONSECUTIVAS DE ELABORACIÓN NUNHA QUINCENA (Q)

Entre 48 e 72 horas Entre 24 e 48 horas Ata 24 horas

Campo 5: CANTIDADE A TRANSFORMAR

Categoría 1 (diámetro inferior a 30 mm. por unidade)

Menos de 20 quilogramos = 0 puntos Entre 21 e 50 quilogramos = 10 puntos
 Máis de 51 quilogramos = 20 puntos

Categoría 2 (diámetro entre 31 e 100 mm. por unidade)

Menos de 30 quilogramos = 0 puntos Entre 31 e 80 quilogramos = 10 puntos
 Máis de 81 quilogramos = 20 puntos

Categoría 3 (diámetro de máis de 100 mm. por unidade)

Menos de 50 quilogramos = 0 puntos Entre 51 e 100 quilogramos = 10 puntos
 Máis de 100 quilogramos = 20 puntos

SOLICITA o uso da Fusquenlla para as seguintes datas:

MES (letra):	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Do 1 ao15 (Q1) (en número)	
Dende o día ____ ás ____ : ____ horas ata o día ____ ás ____ : ____ horas	
Dende o día ____ ás ____ : ____ horas ata o día ____ ás ____ : ____ horas	
Lista de Agarda Q1: dende o día ____ ás ____ : ____ horas ata o día ____ ás ____ : ____ horas	
MES (letra):	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Do 16 ao derradeiro día do mes (Q2) (en número)	
Dende o día ____ ás ____ : ____ horas ata o día ____ ás ____ : ____ horas	
Dende o día ____ ás ____ : ____ horas ata o día ____ ás ____ : ____ horas	
Lista de Agarda Q2: dende o día ____ ás ____ : ____ horas ata o día ____ ás ____ : ____ horas	
SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE:	
En _____, de _____ de 20____	

RESERVAS A FUSQUENLLA – Desenvolvemento local do Concello de San Sadurniño

2024/7551