

ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DO PLENO DO CONCELLO CELEBRADA EN DATA 29 DE XANEIRO DE 2024

ASISTENTES:

Alcalde-Presidente:

D. Ángel Alvariño Saavedra (PSG-PSOE)

Sres./as. Concelleiros/as:

D. Ángel Salvador García Cordero (PSG-PSOE)

D^a. Ángeles Puentes Maceiras (*ídem*)

D. José Manuel Sanmartín Fornos (*ídem*)

D^a. María Ángeles Bello Salazar (*ídem*)

D. Javier Novo Rodríguez (*ídem*)

D. Eladio Romero Neira (PP)

D^a. Cristina Bouza Bellón (BNG)

D. Rubén Ríos Curbeira (*ídem*)

D. Carlos Caaveiro Puentes (MOVENEDA)

Na Casa da Cultura da Vila de Neda, sendo as doce horas e tres minutos do día vintenove de xaneiro de dous mil vinte e catro, convocado en forma regulamentaria, reúnese en primeira convocatoria, baixo a presidencia do Sr. Alcalde D. Ángel Alvariño Saavedra, en sesión de carácter ordinario, o Pleno do Concello, ao cal asisten os concelleiros e concelleiras que na marxe se relacionan, escusando a súa asistencia o concelleiro do PP, D. Jonathan Fernández Ríos. Actúa como Secretario o titular deste Concello de Neda, D. Alejandro R. Antelo Martínez, asistindo tamén a Interventora, D^a. Sonia Lorenzo Barbeito.

Sendo a hora sinalada e co *quórum* regulamentario a Presidencia acorda dar comezo á sesión, pasándose ao estudo dos asuntos incluídos na orde do día cursada xunto coa convocatoria, adoptándose, en relación cos mesmos, os acordos que pola mesma orde se pasan a consignar.

Previamente, a Presidencia xustifica a realización da sesión plenaria na Casa da Cultura en lugar de celebrarse no Salón de Sesións, co obxecto de dar continuidade aos protocolos de seguridade e saúde inicialmente establecidos como consecuencia da pandemia covid-19.

1º.- APROBACIÓN, SE PROCEDE, DAS ACTAS DAS SESIÓNS ANTERIORES, ORDINARIA DE 27/11/2023 E EXTRAORDINARIA DE 22/01/2024

O Pleno, en votación ordinaria e por unanimidade dos asistentes (10 votos), presta aprobación ao acta de 27/11/2023, e por maioría absoluta ao acta de 22/01/2024, con 9 votos a favor e 1 abstención do Sr. Ríos Curbeira, motivada pola súa inasistencia á citada sesión.

2º.- DACIÓN DE CONTA DOS DECRETOS DA ALCALDÍA DO 48/2023 AO 55/2023

O Pleno toma coñecemento dos citados Decretos, copia dos cales quedan a disposición dos corporativos.

3º.- MODIFICACIÓN DOS NOMEAMENTOS DE PORTAVOZ E PORTAVOZ SUPLENTE DO GRUPO MUNICIPAL PSDEG PSOE

O Pleno toma coñecemento do seguinte escrito presentado polos compoñentes do grupo municipal PSdeG-PSOE en data 22 de xaneiro de 2024, para a súa elevación ao Pleno da Corporación Municipal:

“Ángel Alvariño Saavedra, Ángel Salvador García Cordero, Ángeles Puentes Maceiras, José Manuel Sanmartín Fornos, María Ángeles Bello Salazar y Javier Novo Rodríguez,

Concelleiros deste Concello de Neda, constituídos como grupo político municipal coa denominación de AGRUPACIÓN SOCIALISTA, PSdeG-PSOE de Neda, por virtude de escrito presentado no rexistro en data 19 de xuño de 2023, do cal tomou coñecemento o Pleno municipal en sesión extraordinaria de data 3 de xullo de 2023, acordaron nese mesmo escrito designar portavoz do grupo municipal a D. Ángel Alvariño Saavedra e portavoz suplente a D. Javier Novo Rodríguez.

Por medio do presente escrito modifican as designacións de portavocías realizadas, nomeando portavoz do grupo municipal a D. Javier Novo Rodríguez e portavoz suplente a D. Ángel Alvariño Saavedra”.

4º.- MODIFICACIÓN DA COMPOSICIÓN COMISIÓN INFORMATIVA DE ASUNTOS DO PLENO

Proposta da Alcaldía, ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa de Asuntos do Pleno, en sesión ordinaria de data 22/01/2024:

O Pleno da Corporación, en sesión extraordinaria de 3 de xullo de 2023, adoptou acordo do seguinte tenor literal:

“O 17.06.2023 constituíuse a Corporación municipal do Concello de Neda xurdida das eleccións municipais do 28.05.2023.

O artigo 20.1.c) da Lei 7/1985, de 2 de abril e reguladora das bases do réxime local (BOE núm. 80, do 03.04.1985) (LBRL) e o artigo 68 Lei 5/1997, de 22 de xullo, de administración local de Galicia (DOG núm. 149, do 05.08.1997) (LALGA) establecen que as Comisións Informativas deberán existir nos Concellos de máis de 5.000 habitantes e, nos de menos nos que así o acorde o seu regulamento orgánico ou así o acordo o Pleno do Concello, que aprobará o número, composición e funcións a proposta da Alcaldía.

Logo de ver o artigo 123 e seguintes do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (BOE núm. 305, do 22.12.1986) (ROF) que regulan o réxime xurídico das Comisións Informativas.

Pola súa banda, o artigo 127 do ROF regula a Comisión Especial de Contas, establece que se trata dun órgano de existencia preceptiva, de acordo co disposto no artigo 20.1.e) e 116 da LBRL, ao que lle corresponde o estudo e informe de todas as contas e que o Pleno poderá acordar que actúe como Comisión Informativa permanente para os asuntos relativos a economía e facenda da entidade.

Tendo en conta que cada Comisión estará integrada de xeito que a súa composición se acomode á proporcionalidade existente entre os distintos grupos políticos

municipais representados na Corporación.

Tendo en conta que por Resolución da Alcaldía 13/2023, do 20 de xuño, se nomearon os Tenentes de Alcalde e se outorgaron as seguintes:

- Delegacións xenéricas:
 - 1º Tenente de Alcalde, Ángel Salvador García Cordero: asuntos relacionados coas áreas de Obras, Seguridade Cidadá e 3ª Idade.
 - 2ª Tenente de Alcalde, Ángeles Puentes Maceiras: asuntos relacionados coas áreas de Educación, Deportes e Igualdade.
 - 3º Tenente de Alcalde, José Manuel Sanmartín Fornos: asuntos relacionados coas áreas de Servizos, Sanidade e Medio Rural.
- Delegacións especiais:
 - A concelleira María Ángeles Bello Salazar: asuntos relacionados coas áreas de Cultura e Turismo.
 - O concelleiro Javier Novo Rodríguez: asuntos relacionados coas áreas de Urbanismo, Medio Ambiente e Xuventude.

Logo de ver canto antecede, no exercicio das competencias que me atribúe a lexislación vixente, propóñoille ao Pleno que adopte o seguinte,

ACORDO:

1. Crear as seguintes Comisións Informativas Permanentes coa denominación e competencias en función das áreas creadas segundo o seu título e coas especificacións que de seguido se indican:
 - I. Comisión Informativa de Economía e Facenda.

Esta comisión actuará tamén como Comisión Especial de Contas.
 - II. Comisión Informativa de Obras, Seguridade Cidadá e Terceira Idade.
 - III. Comisión Informativa de Educación, Deportes e Igualdade.
 - IV. Comisión Informativa de Servizos, Sanidade e Medio Rural.
 - V. Comisión Informativa de Cultura e Turismo.
 - VI. Comisión Informativa de Urbanismo, Medio Ambiente e Xuventude.
 - VII. Comisión Informativa de Servizos Sociais.
 - VIII. Comisión Informativa de Asuntos do Pleno.

Terá como cometido específico coñecer e informar, con carácter previo á realización das sesións do Pleno, todos os asuntos que deban ser tratados por este órgano e que non fosen ditaminados pola Comisión Informativa da área.
2. As Comisións Informativas creadas realizarán sesión ordinaria cunha periodicidade bimensual, agás os meses de xullo e agosto, que por razóns de quendas de vacacións do persoal non se realizarán, agás aqueles asuntos urxentes que motiven a súa convocatoria.

Os días e horas da súa realización serán determinados no seo das propias Comisións, na primeira sesión que realicen.
3. De conformidade co previsto no artigo 66.2 da LALGA proponse que as Comisións Informativas funcionen baixo o sistema de voto ponderado. Deste xeito, cada grupo municipal terá un (1) representante e o seu voto terá o valor equivalente ao número de concelleiros/as que ese grupo represente no Pleno.

Así, na aplicación do voto ponderado, en todas as Comisións Informativas haberá un (1) representante do grupo municipal do PSdeG-PSOE e o seu voto equivalerá a seis (6); un representante do grupo municipal do PP que equivalerá a dous (2); un representante do grupo municipal do BNG que equivalerá a dous (2), e un representante do Grupo Mixto municipal que equivalerá a un (1) voto.

4. A adscrición concreta a cada comisión daqueles membros da Corporación que deban formar parte da daquela, en representación de cada grupo municipal, realizarase mediante escrito da voceiría de cada grupo municipal dirixido á Alcaldía, do que se dará conta ao Pleno, podendo designarse un suplente por cada titular.
5. A Presidencia nata de todas as Comisións Informativas será exercida polo Alcalde “ex lege”, sen prexuízo de que a Presidencia efectiva se poida delegar nos Tenentes de Alcalde e Concelleiro/a Delegado/a de cada área, respectivamente. Exceptúase desta delegación a presidencia da Comisión Informativa de Asuntos do Pleno, que será exercida pola Alcaldía, así como a Comisión Informativa de Economía e Facenda e a Comisión de Servizos Sociais que tamén a exercerá, por ter asumidas como propias as competencias da dita área.

Cando o Alcalde exerza a presidencia efectiva das Comisións Informativas, haberá dous (2) representantes do PSdeG-PSOE, o propio Alcalde e o Tenente de Alcalde ou Concelleiro/a Delegado/a que forme parte daquela. O voto, co valor antes asignado, corresponderalle exclusivamente ao Alcalde, de tal xeito que o outro Tenente de Alcalde ou Concelleiro/a Delegado/a da formación terá voz pero non voto.

6. Tendo en conta que esta Alcaldía, en uso das súas facultades, concedeulles amplas delegacións aos compoñentes do grupo municipal que sustenta o goberno municipal, estímase necesario dispoñer dun órgano colexiado complementario de carácter formal que coordine e controle o exercicio de tales facultades, e neste senso propónse a creación da Comisión de Coordinación das Delegacións de Áreas, xa existente nos tres anteriores mandatos corporativos, que estará formada polo Alcalde, que a presidirá, e polos/as cinco (5) Concelleiros/as que ostentan delegacións da Alcaldía-Presidencia.

Esta Comisión de Coordinación das Delegacións de Áreas realizará sesión ordinaria todos os luns que sexan hábiles ás 12.00 h. No suposto de que o día prefixado fose festivo ou inhábil, a sesión realizarase co mesmo carácter de ordinaria o inmediato hábil posterior. Igualmente, poderá trasladarse a sesión para outro día hábil, cando motivos de axenda dos seus membros non permitan súa realización".

Toda vez que por virtude de escrito asinado polos seis concelleiros do grupo municipal PSdeG-PSOE, se modificaron o portavoz titular e suplente do grupo, pasando a ser portavoz titular D. Javier Novo Rodríguez e portavoz suplente D. Ángel Alvaríño Saavedra, resulta conveniente que o portavoz titular deste grupo municipal forme parte da Comisión Informativa de Asuntos do Pleno, dado o seu cometido específico de coñecer e informar, con carácter previo á realización das sesións do Pleno, todos os asuntos que deban ser tratados por este órgano e que non fosen ditaminados pola Comisión Informativa da área.

Por canto antecede, propónse ao Pleno a adopción do seguinte acordo:

Primeiro.- Modificar a composición da Comisión Informativa de Asuntos do Pleno, no senso de que formarán parte dela dous membros do grupo municipal socialista, o Alcalde-

Presidente, que a presidirá, e o portavoz do grupo que terá voz máis non voto, xa que, sendo o voto ponderado, éste será exercido pola Presidencia en representación do seis concelleiros do grupo municipal.

O portavoz do grupo municipal socialista substituíra ao Alcalde na Presidencia, en caso de ausencia xustificada deste último, en cuxo caso o voto ponderado corresponderalle ao portavoz, en exercicio das funcións de presidencia da Comisión Informativa.

Segundo.- O resto do transcrito acordo plenario de 3 de xullo de 2023, permanecerá inalterado.

VOTACIÓN: O Pleno, en votación ordinaria e por unanimidade dos asistentes (10 votos) presta aprobación á transcrita proposta, que queda convertida en acordo.

5º.- APROBACIÓN DO PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PLAN ÚNICO DE CONCELLOS) “POS+ 2024”

Proposta da Alcaldía, ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa de Asuntos do Pleno, en sesión ordinaria de data 22/01/2024:

1.- “Participar no Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) “POS+ 2024” da Deputación Provincial da Coruña, cuxas Bases se coñecen e aceptan na súa totalidade, e solicitar a aplicación da achega provincial asignada aos obxectos que se indican a continuación, separando os que se financian con cargo á “achega provincial 2024” e con cargo á ”achega provincial 2023”:

A. Financiamento de gastos correntes que se devenguen no exercicio 2024:

	Deputación
Achega provincial 2024 aplicada ao financiamento de gastos correntes	138.219,56 €
Achega provincial 2023 (Excepción da Base 2.1 final)	
Subtotal gasto corrente	138.219,56 €

B. Financiamento de investimentos:

ACHEGA PROVINCIAL 2024	FINANCIAMENTO DO INVESTIMENTO				Orzamento total
	Deputación	Concello		Total Concello	
Denominación da obra ou subministración		Achega municipal	IVE soportado deducible (só cando sexa deducible nos abastecem. auga potable)		

Subtotal investimentos achega provincial 2024					

ACHEGA PROVINCIAL 2023 (Investimentos financeiramente sostíbeis)		FINANCIAMENTO DO INVESTIMENTO			
Denominación da obra ou subministración (Investimentos financeiramente sostíbeis)	Deputación	Concello			Orzamento total
		Achega municipal	IVE soportado deducible (só cando sexa deducible nos abastecem. auga potable)	Total Concello	
Instalación de barreiras de protección peonil en beirarrúas do vial AC-862	55.425,50				55.425,50
Pavimentación e mellora da rede de pluviais en vial de Forxá a Castiñeiro	51.765,16				51.765,16
Subtotal investimentos achega provincial 2023	107.190,66				107.190,66

Aprobar os proxectos das obras ou os pregos das subministracións que se relacionan nestas táboas.

C) Redución da débeda do concello coa deputación (préstamo provincial)

	Deputación
Achega provincial 2024 aplicada á redución da débeda	
Achega provincial 2023 aplicada á redución da débeda	
Subtotal redución da débeda do concello coa deputación	

D. Resumo:

		Concello				
POS+ 2024		Deputación	Concello	IVE soportado deducible (só cando sexa deducible nos abastecem. auga potable)	Total Concello	Orzamento total
RESUMO DE FINANCIAMENTO						
A- GASTOS CORRENTES	Achega 2024	138.219,56				138.219,56

	Achega 2023 (Excep. Base 2.1)	0,00				0,00
B- INVESTIMENTOS	Achega 2024	0,00				0,00
	Achega 2023	107.190,66				107.190,66
C- REDUCCIÓN DÉBEDA DO CONCELLO COA DEPUTACIÓN	Achega 2024	0,00				0,00
	Achega 2023	0,00				0,00
D-TOTAL	Achega 2024	138.219,56				138.219,56
	Achega 2023	107.190,66				107.190,66
	TOTAL	245.410,22				245.410,22

2.- Aprobar o Plan Complementario do ano 2024 no que se inclúen os investimentos financeiramente sostibles que a continuación se indican e aprobar os correspondentes proxectos ou pregos de prescricións técnicas:

Denominación dos investimentos financeiramente Sostibles (mínimo do 25% do total de achega provincial asignada : 2024+2023)	(A) Orzamento contrata	(B) IVE soportado deducible (encher ademais esta columna se hai actuacións de abastecemento auga potable con IVE deducible)	(C= A-B) Orzamento subvencionable (Diferenza entre a columna A e a B)
Substitución de fiestras na Casa da Cultura de Neda	75.725,36		75.725,36
Renovación da rede de abastecemento desde o Centro de Saúde á Mourela	98.810,19	2.813,55	95.996,64
Renovación da rede de abastecemento e saneamento na Rúa O Carreiro	82.297,42	2.152,10	80.145,32
Reforma de parque infantil en Ribeira do Xubia para parque inclusivo	86.794,59		86.794,59
TOTAIS	343.627,56	4.965,65	338.661,91

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

4.- Comprometerse o concello a incluír no orzamento municipal os fondos necesarios para facer fronte á achega municipal dos investimentos incluídos no POS+2024 Base, se a houbera.

5.- Solicitar da Deputación Provincial da Coruña a delegación neste concello da contratación e execución das obras ou subministracións incluídas no Plan, que se entenderá aceptada coa participación do concello no Plan.

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

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

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

DEBATE: ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

VOTACIÓN: O Pleno, en votación ordinaria e por unanimidade dos asistentes (10 votos) presta aprobación á transcrita proposta, quedando convertida en acordo.

6º.- APROBACIÓN DO PLAN POS+ADICIONAL 1/2024 PARA GASTOS SOCIAIS EXTRAORDINARIOS DO EXERCICIO 2024

Proposta da Alcaldía, ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa de Asuntos do Pleno, en sesión ordinaria de data 22/01/2024:

“1.- Participar no Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) “POS+ Adicional 1/2024” da Deputación Provincial da Coruña para o financiamento de gastos sociais extraordinarios, cuxas Bases se coñecen e aceptan na súa totalidade, e solicitar a aplicación da achega provincial asignada aos gastos sociais que se detallan no informe emitido pola Intervención ou a Secretaría-Intervención do concello, segundo se indica a continuación:

Achega provincial preasignada do POS+ADICIONAL/2024

39.491,30 €

GASTOS SOCIAIS EXTRAORDINARIOS 2024	PREVISIÓN DE GASTOS 2024	ESTIMACIÓN DOUTROS INGRESOS PÚBLICOS OU	ESTIMACIÓN DO GASTO A FINANCIAR POLO	PREVISIÓN DO IMPORTE A IMPUTAR AO POS+ADICIONAL	OUTROS RECURSOS PROPIOS DO CONCELLO
GASTO CORRENTE					

		PRIVADOS	CONCELLO	2024	
	(A)	(B)	(C=A-B)	(D)	(E=C-D)
a. Reforzo - ampliación de persoal técnico e/ou administrativo adscrito aos servizos sociais do concello mediante a nova contratación ou ao mantemento de persoal xa contratado como reforzo ou ampliación en anteriores edicións do POS+ ADICIONAL 1 para gastos sociais extraordinarios.			0,00 €	0,00 €	0,00 €
b. Ampliación e dotación das partidas municipais destinadas a axudas de emerxencia ás unidades de convivencia en risco de exclusión social segundo a Lei 10/2013, de 27 de novembro, de Inclusión Social de Galicia cando exista unha ausencia ou déficit grave de recursos económicos que non asegure a cobertura das necesidades básicas, como son a vivenda e gastos para o seu mantemento, alimentación, educación, gastos médicos e farmacéuticos, transporte e aqueles que consideren os servizos sociais municipais.	40.000,00 €		40.000,00 €	15.000,00 €	25.000,00 €
c. Ampliación do servizo de axuda no fogar, tanto nas atencións de carácter básico como nas actuacións de carácter complementario, e calquera outro de análoga natureza que se preste no domicilio da persoa, como servizo de perruquería, xantar na casa ou comedor sobre rodas entre outras. O importe non pode ser destinado nin a cubrir a achega municipal no Plan de Financiamento dos servizos sociais municipais FOPSS nin a cubrir a achega municipal que xa viña achegando o Concello ao servizo previamente ás anteriores edicións do POS+ ADICIONAL 1 para gastos sociais extraordinarios, neste caso só se poderían incluír os gastos correspondentes ás prazas ampliadas nas anteriores edicións do POS+ ADICIONAL 1 para gastos sociais extraordinarios, non á totalidade do servizo. Excepcionalmente o importe poderá destinarse a cubrir a parte da achega municipal ao servizo de axuda no fogar na modalidade de dependencia, incluíndo aquela que corresponde a horas xa concedidas.	900.000,00 €	716.000,00 €	184.000,00 €	24.491,30 €	159.508,70 €
d. Reforzo dos servizos e axudas económicas para respiro familiar e medidas de conciliación a unidades de convivencia que carezan de medios económicos suficientes para asegurar a cobertura destas necesidades, valoradas polo equipo técnico dos servizos sociais			0,00 €		0,00 €

municipais.					
e. Reforzo dos dispositivos e axudas económicas para a atención a persoas sen fogar cunha ausencia ou déficit grave de recursos económicos, valoradas polo equipo técnico dos servizos sociais municipais.			0,00 €		0,00 €
f. Outras medidas sociais de carácter extraordinario que os servizos sociais das entidades locais consideren imprescindibles e urxentes para atender ás persoas especialmente vulnerables, e sexan debidamente xustificadas.			0,00 €		0,00 €
g. Alugamento de equipamento técnico asistencial para cesión de uso ás persoas cunha ausencia ou déficit grave de recursos económicos que necesiten de material asistencial para a súa vida diaria, tales como camas, cadeiras de rodas, grúas e calquera outro material ou equipamento valorado polo equipo técnico dos servizos sociais municipais.			0,00 €		0,00 €
h. Axudas económicas para os gastos de consumo enerxético ás unidades de convivencia consumidoras vulnerables que cumbran os requisitos recollidos na base 12.1.h.			0,00 €		0,00 €
SUBTOTAL GASTOS CORRENTES Este importe poderá ser aplicado en calquera dos apartados anteriores na xustificación	940.000,00 €	716.000,00 €	224.000,00 €	39.491,30 €	184.508,70 €

GASTOS SOCIAIS EXTRAORDINARIOS 2024 INVESTIMENTO	PREVISIÓN DE GASTOS	ESTIMACIÓN DOUTROS INGRESOS PÚBLICOS OU PRIVADOS	ESTIMACIÓN DO GASTO A FINANCIAR POLO CONCELLO	IMPORTE IMPUTADO AO POS+ADICIONAL 2024	OUTROS RECURSOS PROPIOS DO CONCELLO
	(A)	(B)	(C=A-B)	(D)	(E=C-D)
i. Adquisición de equipamento técnico asistencial para cesión de uso ás persoas cunha ausencia ou déficit grave de recursos económicos que necesiten de material asistencial para a súa vida diaria tales como camas, cadeiras de rodas, grúas, e calquera outro material ou equipamento valorado polo equipo técnico dos servizos sociais comunitarios.			0,00 €		0,00 €
j. Adquisición de equipamento para o desenvolvemento dos programas de servizos sociais e do traballo dos equipos técnicos de servizos sociais municipais.			0,00 €		0,00 €

SUBTOTAL GASTOS INVESTIMENTO	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	PREVISIÓN DE GASTOS	ESTIMACIÓN DOUTROS INGRESOS	ESTIMACIÓN DO GASTO A FINANCIAR POLO CONCELLO	IMPORTE IMPUTADO AO POS+ADICIONAL 2024	OUTROS RECURSOS PROPIOS DO CONCELLO
TOTAL GASTOS SOCIAIS EXTRAORDINARIOS 2024	940.000,00 €	716.000,00 €	224.000,00 €	39.491,30 €	184.508,70 €

I. IMPORTE SOLICITADO PARA GASTOS CORRENTES	39.491,30 €
II. IMPORTE SOLICITADO PARA INVESTIMENTOS: Equipamento técnico asistencial para cesión (i)	0,00 €
III. IMPORTE SOLICITADO PARA INVESTIMENTOS: Equipamento para o desenvolvemento dos servizos sociais municipais (j)	0,00 €
TOTAL SOLICITADO POS+ADICIONAL 2024 (I + II + III)	39.491,30 €

2.- Comprometerse a facer constar a colaboración da Deputación da Coruña en toda a información (impresa, informática ou audiovisual) que fagan das actividades ou investimentos subvencionados, así como, no seu caso, na súa páxina web e/ou redes sociais.

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

VOTACIÓN: O Pleno, en votación ordinaria e por unanimidade dos asistentes (10 votos) presta aprobación á transcrita proposta, quedando convertida en acordo.

7º.- MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR DA EIM “OS PELEGRINS”

PROPOSTA DA ALCALDÍA, ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa de Asuntos do Pleno en sesión ordinaria de data 22/01/2024:

O Concello de Neda conta cun Regulamento de Réxime Interior da Escola Infantil Municipal “Os Pelegríns”, publicado no BOP núm. 213, do 09.11.2021.

O 05.09.2023 o Concello de Neda solicitoulle á Consellería de Política Social e Xuventude o cambio de entidade xestora da Escola Infantil Municipal de Neda Os Pelegríns (en adiante EIMOP) no Rexistro Único de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais (RUEPSS), co número do seu expediente BS628C 2023/000169 e inscrición E-915.

O 07.09.2023, co rexistro SIR núm. 202390000001224, tivo entrada no Concello de Neda un requirimento da consellería de Política Social e Xuventude en relación coa solicitude de inscrición que lle foi contestado o 02.11.2023, co rexistro SIR núm. 2023/2936768,

achegando entre outros documentos o Regulamento de réxime interno da escola infantil de os Pelegríns, publicado no BOP núm. 213, do 09.11.2021.

O 13.11.2023, co rexistro de saída núm. 21017 / RX 2138879 recibíuse a Resolución da Secretaría Xeral Técnica da Subdirección Xeral de Autorizacións e Inspección de Servizos Sociais do 10.11.2023 que resolve a modificación dos datos no RUEPPS co rexistro E-72222.

Non obstante, unha vez analizado o Regulamento polo Servizo de Inspección de Familia e Menores, o Concello de Neda recibiu un novo requirimento ao respecto, rexistro de saída SIR 2023/21561, do 17.11.2023, para a adaptación deste Regulamento ao Decreto 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia e ao documento marco de Normas de funcionamento das escolas infantís adaptadas á gratuidade que xa ten aprobado e visado o Servizo de Inspección de Familia e Menores.

Procede entón, acometer a modificación deste Regulamento, procedendo a modificar determinados artigos, complementando outros e incluíndo novas preceptos que conduzan a un texto harmonizado cos requisitos que establece o Servizo de Inspección de Familia e Menores e consonte á nova lexislación vixente.

Dito isto, a continuación salientasen sucintamente as modificacións realizadas no texto orixinal:

- Actualízanse as referencias lexislativas vixentes.
- Modifícase o artigo 2 e 4 cara a actualizar o xeito de xestión, adecuar o número de prazas totais e das distintas unidades á realidade, así como o seu réxime de modificación.
- Modifícase o artigo 5 en canto a definir os servizos básicos que se prestan, Servizo de atención educativa, de comedor e de horario amplo de acordo do disposto no Decreto 150/2022.
- Modifícase o artigo 6 en canto a establecer o calendario e horarios ao disposto no artigo 25 do Decreto 329/2005, establecendo os horarios mínimos e as causas dos peches. Establécese un novo procedemento para que os días festivos do 24 e 31 de decembro poida procederse ao peche, sempre que haxa informe e consentimento por escrito de todas as familias. Establécese o número de horas de xornada reducida e establécese as horas extra. Tamén se harmoniza o réxime de saídas para os casos daquelas familias que non as consintan.
- Modifícase o artigo 7 respecto ao procedemento de solicitude de prazas introducindo garantías adicionais e incluíndo a cartilla de vacinación como requisito de matriculación de xeito obrigatorio.
- Introdúcese un novo contido para o artigo 8, que a continuación da regulación da matrícula, o réxime de subvencionalidade, de prezos, actualización e o funcionamento da reserva da praza no caso de ausencias e vacacións. A partir de aquí procédese á reenumeración dos seguintes artigos da Ordenanza.
- Modifícase o artigo 9 respecto á normativa do persoal de xeito que as súas funcións, segundo as súas categorías profesionais, rexeranse polos seus convenios colectivos de aplicación, así como á normativa laboral correspondente e elimínase

os antigos artigos 10, 11 e 12 respecto as funcións, dereitos, obrigas, períodos vacacionais, horarios, colaboracións extraordinarias pois estas dependen, como se dixo, dos seus convenios e normativa laboral de aplicación.

- Modifícase o artigo 11 incluíndo as referencias aos boletíns epidemiolóxicos respecto as recomendacións para a exclusión das escolas.
- Modifícase o artigo 14 respecto a lingua e dos documentos oficiais da escola e o uso da lingua nas escolas.
- Modifícase o artigo 15 respecto da integración do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo e introducindo a cláusula de dobre ocupación para cada caso, igual que a axuda a percibir.
- Modifícase o artigo 17 respecto do período de adaptación coa necesidade de contar cun protocolo de adaptación.
- Modifícase o artigo 21 respecto das medidas de seguridade e hixiene que inclúe novas garantías e regúlase o libro de reclamacións por extenso.
- Modifícase a Disposición Derradeira respecto ao sistema de revisión das normas de funcionamento e entrada en vigor unha vez visadas polo Servizo de Inspección.

Con todo, resulta un texto refundido que harmoniza o anteriormente exposto, utilizando unha linguaxe inclusiva e corrixe as concordancias e os erros tipográficos que se derivan daquelas modificacións.

O resultado é a modificación núm. 1 desta ordenanza, que se inclúe o seu texto íntegro no Anexo I desta proposta como Regulamento de Réxime Interior da Escola Infantil Municipal “Os Pelegríns”, texto refundido.

Sobre este texto, a Xunta de Goberno Local do 27.11.2023 acordou darlle audiencia á mercantil KOALA Solucións Educativas, SA para que coñecese a modificación proposta e puidese formular alegacións ao Regulamento de referencia, pois trátase da concesionaria do servizo de xestión da escola infantil e o Regulamento de referencia é documento contractual.

Este mesmo acordo tamén incluíu comunicarlle a modificación do Regulamento ao Servizo de Inspección de Familia e Menores para que dese o seu visto bo antes de sometelo á aprobación do Pleno, pois este órgano será o que teña que validar estas normas de funcionamento.

Destas dúas actuacións, a empresa concesionaria propuxo as seguintes suxestións sobre o texto:

- Modificar o artigo 5.2 de xeito que o horario de comedor pasase a ser de 12.00 a 13.00 h para dea tempo a realizar as “sestas” coa tranquilidade suficiente e preparar as saídas do medio día.

Da consecuente revisión deste cambio, o Servizo de Inspección de Familia e Menores volveu revisar o texto na súa totalidade e propuxo novos cambios:

- No artigo 4 nas proporcións adulto/prazas establécese que as agrupacións de 0-2 anos é de 1/10 prazas e nas de 0-3 anos é de 1/15 prazas.
- No artigo 6.2 establécese media xornada en 3 ou 4 h.

- No artigo 8 aclárase que a matrícula, se se cobra, tamén é subvencionada pola Xunta de Galicia.
- No artigo 9 inclúese a necesidade de recoñecemento médico anual do persoal de atención e coidado do alumnado.
- No artigo 11 inclúese a referencias aos boletíns epidemiolóxicos para os períodos de contaxio dentro das normas de hixiene e saúde persoal.
- No artigo 16 modifícase aspectos relativos ao uso do material e as aulas e inclúese o Protocolo de actuación que debe ter o centro.
- No artigo 21 modifícase a cláusula 12 respecto do estado de saúde do persoal do centro respecto das medidas de seguridade e hixiene.

Finalmente, introducidos todos os cambios sinalados anteriormente que derivan do traballo realizado a dúas bandas entre o Concello e o Servizo de Inspección de Familia e Menores, xunto ás observacións realizadas pola empresa concesionaria do servizo, chégase a un texto definitivo e consensuado entre o Concello e Inspección que é o que se propón aprobar como modificación núm. 1 do Regulamento de Réxime Interior da Escola Infantil Municipal “Os Pelegríns”, texto refundido, para que, posteriormente, poida ser visado polo Servizo de Inspección de Familia e Menores e incluído no RUEPSS.

En base ao que antecede e vistas ás competencias do artigo 22 LBRL e previo ditame da Comisión correspondente, propóñolle ao Pleno da Corporación a adopción dos seguintes, **ACORDOS:**

Primeiro. Aprobar inicialmente a modificación núm. 1 do Regulamento de Réxime Interior da Escola Infantil Municipal “Os Pelegríns”, texto refundido, nos termos que consta asinado dixitalmente pola Alcaldía no expediente electrónico de TEDeC 2023/G014/000001.

Segundo. Darlle ao expediente a tramitación preceptiva e publicidade mediante a súa exposición no taboleiro de anuncios deste Concello e no Boletín Oficial da Provincia (BOP), por un prazo de trinta (30) días hábiles, a contar desde o seguinte ao da publicación no BOP, dentro dos cales os interesados poderán examinalo e formular as reclamacións que estimen oportunas.

Terceiro. Considerar definitivamente adoptado este acordo no caso de que non se presentasen reclamacións ao expediente no prazo indicado no parágrafo anterior.

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL “OS PELEGRÍNS” DE NEDA. (Texto refundido)

ÍNDICE:

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL “OS PELEGRÍNS” DE NEDA. (TEXTO REFUNDIDO)	14
PREÁMBULO	16
CAPITULO 1. DATOS DO CENTRO	17
ARTIGO 1. DEFINICIÓNS DO CENTRO	17

ARTIGO 2. DATOS IDENTIFICATIVOS	18
1. IDENTIFICACIÓN	18
2. TITULARIDADE	18
3. PERMISO DE INICIO DE ACTIVIDADES	18
4. TIPO DE XESTIÓN	18
CAPITULO 2. FUNCIONAMENTO	18
ARTIGO 3. OBXECTIVOS DA ESCOLA INFANTIL.....	18
ARTIGO 4. CAPACIDADE DO CENTRO	19
ARTIGO 5. SERVIZOS QUE OFERTA O CENTRO	19
1. SERVIZOS EDUCATIVOS	19
2. SERVIZO DE COMEDOR	20
3. SERVIZO DE HORARIO AMPLO	21
4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES	21
ARTIGO 6. CALENDARIO E HORARIO DE FUNCIONAMENTO	21
1. CALENDARIO ESCOLAR	21
2. HORARIOS E TIPO DE XORNADA	22
3. RÉXIME DE SAIDAS	23
CAPÍTULO 3. PROCEDEMENTO DE INGRESO.....	23
ARTIGO 7. PROCEDEMENTOS DE SOLICITUDE DE PRAZAS: ADMISIÓN E BAIXAS	23
1. REQUISITOS DOS/AS SOLICITANTES	23
2. CRITERIOS DE PRIORIDADE PARA ADXUDICACIÓN DAS PRAZAS	24
2.1 PROCEDEMENTO ORDINARIO	24
2.2 PROCEDEMENTO EXTRAORDINARIO	24
2.3 LUGAR E PRAZO DE SOLICITUDE DA PRE- INSCRICIÓN	24
2.4 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	25
2.5 SOLICITUDES INCOMPLETAS.....	26
2.6 RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS E EXCLUÍDOS	26
2.7 RECLAMACIÓNS.....	26
2.8 RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS E LISTAXE DE AGARDA E MATRICULACIÓN	26
3. BAIXAS	27
4. COMPOSICIÓN DA COMISIÓN DE BAREMACIÓN	27
5. REQUISITOS E CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DE PRAZAS	28
CAPÍTULO 4. RÉXIME DE COBRAMENTO	29
ARTIGO 8. SUBVENCIONALIDADE, RÉXIME DE PREZOS, ACTUALIZACIÓN E RESERVA DE AUSENCIAS/VACACIÓNS	29
1. CRITERIOS DE SUBVENCIONALIDADE	29
2. MATRICULACIÓN DO ALUMNADO	29
3. ACTUALIZACIÓN DE PREZOS	30
4. RÉXIME DE RESERVA DE PRAZA PARA O CASO DE AUSENCIAS/VACACIÓNS	30
CAPÍTULO 5. NORMATIVA REFERENTE A TODO O PERSOAL	30
ARTIGO 9. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL.....	30
CAPÍTULO 6. NORMATIVA REFERENTE AOS NENOS/AS.....	31
ARTIGO 10. DEREITOS DOS/DAS NENOS/AS DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL.....	31
ARTIGO 11. NORMAS DE HIXIENE E SAÚDE PERSOAL	31
ARTIGO 12. NORMAS DE NUTRICIÓN	32
ARTIGO 13. PROMOCIÓN DA IGUALDADE ENTRE NENOS E NENAS.....	33
ARTIGO 14. A LINGUA.....	33
ARTIGO 15. INTEGRACIÓN DO ALUMNADO CON NEAE (Necesidades Específicas de Apoio Educativo).....	33
ARTIGO 16. USO DAS DEPENDENCIAS E MATERIAIS.....	34

ARTIGO 17. PERÍODO DE ADAPTACIÓN	34
CAPÍTULO 7 NORMATIVA REFERENTE A FAMILIA	35
ARTIGO 18. DEREITOS DOS/AS PAIS/NAIS, TITORES/AS E REPRESENTANTES LEGAIS.....	35
ARTIGO 19. DEBERES DOS/AS PAIS/NAIS, TITORES/AS E REPRESENTANTES LEGAIS	35
ARTIGO 20. PARTICIPACIÓN DAS/OS NAIS / PAIS / REPRESENTANTES LEGAIS	36
1. RELACIÓN FAMILIA-ESCOLA INFANTIL	36
2. INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN A PAIS E NAIS	37
3. ASOCIACIÓN DE PAIS E NAIS (ANPAs)	37
CAPÍTULO 8. NORMATIVA REFERENTE Á INFRAESTRUTURA OU INSTALACIÓNS....	37
ARTIGO 21. MEDIDAS DE SEGURIDADE E HIXIENE	37
CAPÍTULO 9. LIBRO DE RECLAMACIÓNS	38
ARTIGO 22. LIBRO DE RECLAMACIÓNS	38
DISPOSICIÓN DERRADEIRA. ENTRADA EN VIGOR E REVISIÓN	38

PREÁMBULO

A Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, Lei Orgánica de Educación, no Título I, capítulo I art. 12 define a educación infantil como a etapa educativa de atención de nenos e nenas de ata 6 anos de idade, establecendo o seu carácter voluntario e coa finalidade de contribuír ao desenvolvemento físico, afectivo, social e intelectual dos/as nenos/as, sendo de recoñecida importancia a cooperación dos centros de educación infantil cos pais e nais, co obxecto de respectar a súa responsabilidade fundamental. A educación infantil organízase en dous ciclos, o primeiro comprende ata os 3 anos, e o segundo dende os 3 ata os 6 anos de idade.

Entendendo a educación infantil como unha etapa única e con identidade propia, cómpre establecer unha normativa específica que regule as escolas infantís de 0-3 anos, tanto no referente ao seu funcionamento como na súa organización e xestión.

As escolas infantís constitúen un primordial e excelente contexto de socialización e teñen un labor fundamental na detección precoz de dificultades no desenvolvemento dos/as menores, xogando un papel fundamental na compensación de carencias e desigualdades que teñen a súa orixe nas diferencias sociais.

Dentro deste marco, o Concello de Neda, dende a Área de Servizos Sociais, pretende poñer en marcha o **Regulamento de Réxime Interior da Escola Infantil Municipal “Os Pelegríns”**, enmarcándose nas seguintes referencias lexislativas:

- Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.
- Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia.
- Decreto 254/2011, de 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspección dos programas e dos centros de servizos sociais.
- Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación.

- Real Decreto 132/2010, de 12 de febreiro, polo que se establecen os requisitos mínimos de centros que impartan as ensinanzas do primeiro e segundo ciclo da educación infantil, a educación primaria e a educación secundaria.
- Real Decreto 476/2013, de 21 de xuño polo que se regulan las condiciones de cualificación y formación que deben posuír os mestres dos centros privados de Educación Infantil y de Educación Primaria, Art. 2.2.. (BOE núm. 167, de 13 de xullo).
- Real Decreto 95/2022 de 1 de febreiro polo que se establece a ordenación e as ensinanzas mínimas da Educación Infantil.
- Decreto 150/2022 de 8 de setembro polo que se establece a ordenación e o currículo da Educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 245/2003, de 24 de abril, polo que se establecen as normas de seguridade nos parques infantís.
- Lei 17/2011, de 5 de xullo, de seguridade alimentaria e nutrición.
- Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das escolas infantís e a súa actualización de prezos segundo Resolución de 10 de maio de 2017, pola que se actualizan os prezos das escolas infantís.
- Ordes anuais polas que se regulan as axudas as escolas infantís.
- Instrucións ditadas polos órganos competentes da consellería en materia de servizos sociais.
- Ordenanza fiscal reguladora do prezo público da escola infantil municipal de Neda (BOP núm. 221, do 22.11.2022).

CAPITULO 1. DATOS DO CENTRO

ARTIGO 1. DEFINICIÓNS DO CENTRO

O presente Regulamento ten por obxecto establecer a organización e o funcionamento da Escola Infantil Municipal “Os Pelegríns” do Concello de Neda concibida como un espazo privilexiado onde asenta a educación, permitindo a mellora constante das relacións entre a dirección da escola, os pais, nais, titores/as ou representantes legais, os/as educadores/as e a administración titular do centro, así como o procedemento de adxudicación de prazas e as condicións de uso.

Defínese como centro diúrno con carácter socio-educativo dirixido á poboación infantil dende os tres meses de idade ata os tres anos, co obxectivo de favorecer o desenvolvemento harmónico e integral dos/as nenos/as, con dúas funcións engadidas importantes: apoiar o labor educativo da familia e facilitar a conciliación da vida laboral e familiar.

Ten como obxectivo que a poboación de nenos/as destas idades poidan ser acollidos, coidados e educados nun contexto de calidade, que responda ás súas necesidades, que se respecten os seus dereitos, medren seguros e integrados na súa comunidade e que sexan axudados a desenvolver todas as súas capacidades.

Así mesmo, a escola infantil debe entenderse baixo os principios e contidos educativos recollidos no currículo de primeiro ciclo de educación infantil da Comunidade Autónoma de Galicia.

ARTIGO 2. DATOS IDENTIFICATIVOS

1. IDENTIFICACIÓN

Nome: Escola Infantil Municipal de Neda “Os Pelegríns”.

Enderezo: Empedrón s/n. Santa María de Neda.

C.P.: 15510 Neda.

Tlf.: 682 562 616

Departamento Responsable: Departamento de Servizos Sociais.

Dirección: a persoa que en cada caso conste de alta no Rexistro Único de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais (RUEPSS).

2. TITULARIDADE

Entidade titular: Concello de Neda

NIF P1505600E.

N.º inscrición no RUEPSS: E-915-C-1

Representante Legal: Alcaldía do Concello de Neda

Enderezo: Avenida de Algeciras 34. 15510 Neda

3. PERMISO DE INICIO DE ACTIVIDADES

O permiso de inicio de actividades data do 26 de agosto de 2019

4. TIPO DE XESTIÓN

A Escola Infantil Municipal Os Pelegríns (en adiante EIMOP) será xestionada de acordo coas formas de xestión indirecta previstas na normativa de aplicación, segundo se determine en cada momento.

A EIMOP depende, administrativamente, da Concellería de Servizos Sociais do Concello de Neda. En todo caso, unicamente lle corresponde ao Concello a representación do centro ante outras entidades distintas á local, debendo estipular en que persoa/as delega/s desta cando así o estime oportuno.

CAPITULO 2. FUNCIONAMENTO

ARTIGO 3. OBXECTIVOS DA ESCOLA INFANTIL

Os obxectivos da EIMOP irán encamiñados a:

- Promover e fomentar o desenvolvemento integral das/os menores e a aprendizaxe das habilidades cognitivas, creativas, psicomotrices, afectivas e sociais.
- Identificar e expresar as necesidades básicas de saúde e benestar, de xogo e de relación, e resolver autonomamente algunhas delas mediante estratexias básicas de coidado, alimentación e hixiene.

- Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde, limpeza e de conservación dos recursos, así como pautas de respecto co medio ambiente.
- Facilitar a conciliación da vida familiar e laboral.
- Facilitar o desenvolvemento de valores individuais básicos: cooperación, solidariedade, respecto.
- Lograr un equilibrio afectivo satisfactorio.
- Respetar a singularidade e a diversidade de cada neno/a contribuíndo a fomentar actitudes tolerantes.
- Posibilitar a integración progresiva das/os menores na cultura do seu medio.
- Facilitar a integración das/os menores con necesidades educativas especiais.
- Traballar desde unha perspectiva de coeducación e de respecto á diversidade e individualidade do alumnado, así como o emprego de linguaxe nos sexista.

Estes obxectivos serán integrados e desenvolvidos no proxecto educativo da EIMOP que elaborará o equipo directivo e docente do centro.

ARTIGO 4. CAPACIDADE DO CENTRO

A EIMOP ten capacidade para **40 prazas**, actualmente está distribuída en 3 unidades (aulas) co seguinte número de prazas por unidade:

- 1 unidade de 0 - 1 ano 8 prazas.
- 1 unidade de 1 - 2 anos.....13 prazas.
- 1 unidade de 2 - 3 anos.....19 prazas.

No caso de non existir demanda suficiente para formar un ou varios grupos do mesmo nivel de idade, os/as nenos/as poderán ser agrupados conforme á seguinte proporción adulto/prazas:

- Grupos formados por nenos/as de ata 2 anos de idade: 1/10 prazas.
- Grupos formados por nenos/as de idades comprendidas no tramo 0-3 anos: 1/15 prazas.

ARTIGO 5. SERVIZOS QUE OFERTA O CENTRO

1. SERVIZOS EDUCATIVOS

a) Atención educativa, conforme aos obxectivos, principios e fins do currículo do primeiro ciclo da educación infantil de Galicia.

A EIMOP conta cun Proxecto Educativo de Centro (PEC) propio que se axusta na súa estrutura ao Decreto 150/2022, de 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia e no Decreto 95/2022 e as ensinanzas mínimas da educación infantil. Dito proxecto está a disposición das familias e autoridades competentes para a súa consulta.

Entenderase por atención educativa o conxunto de atencións e coidados profesionais de carácter integral, prestados baixo unha perspectiva educativa, aos nenos e ás nenas durante a súa estancia nunha EIMOP, segundo a modalidade de xornada pola que opten. A opción elixida implica a asistencia regular e continuada á EIMOP durante un máximo de 8 e un mínimo de 3 horas diarias, respectivamente.

A EIMOP atenderá a todas as facetas relativas ao desenvolvemento afectivo, ao movemento e

aos hábitos de control corporal, ás manifestacións da comunicación e linguaxe, ás pautas elementais de convivencia e relación social, así como ao descubrimento das características físicas e sociais do entorno no que viven os nenos/as.

A EIMOP facilitará o desenvolvemento educativo do alumnado, garantindo a súa formación integral, e contribuíndo ao pleno desenvolvemento da súa personalidade.

A EIMOP oferta o servizo de atención educativa durante o mínimo de 8 horas.

b) Atención social, garantindo un horario e calendario mínimo de apertura do centro, establecendo, en todo caso, flexibilidade nos horarios de asistencia dos nenos e das nenas á escola.

c) Información e asesoramento ás familias e, no seu caso, das escolas de pais e nais que se constituían, sobre temas do seu interese como a educación dos seus fillos e fillas, elección de xoguetes, menús, control de esfínteres, trastornos do sono, etc.

2. SERVIZO DE COMEDOR

A EIMOP prestará o servizo de comedor diariamente, que será de uso voluntario. Este servizo consiste na preparación e distribución dos alimentos polo persoal do centro, en cumprimento da normativa sanitaria. Este servizo abrangue o xantar, cun menú adaptado ás súas necesidades.

Os menús de cada xornada seguirán a pauta marcada por un/unha especialista en dietética e nutrición en base ás Guías de Saúde Pública da Consellería de Sanidade da Xunta de Galicia axeitados ás idades dos/as nenos/as, e serán visados e expostos no taboleiro da EIMOP e enviados por e-mail a ANPA da escola. Os menús serán expostos semanalmente segundo esixe a lexislación.

Para garantir o bo estado dos alimentos e permitir a súa análise en caso de intoxicación gardaranse mostras dos mesmos diariamente.

Se o/a menor atendido/a é alérxico/a a algún alimento, os pais/nais ou representantes legais deberán poñelo en coñecemento da dirección do centro detallando por escrito, os produtos que quedan excluídos da súa dieta. Nos casos máis severos poderase acordar que deberán traer a comida das súas casas responsabilizándose os pais, nais, titores/as ou representantes legais dos/as nenos/as tanto do bo estado e a calidade dos alimentos como dos efectos que lles poidan causar; sendo isto tamén de aplicación ás diversas casuísticas que poidan darse por razóns da diversidade cultural ou relixiosa.

Aqueles solicitantes que teñan concedida praza sen servizo de comedor poderán facer uso deste servizo con carácter excepcional, pagando a cota establecida por días soltos. Sempre e cando non exceda de 8 servizos de comedor ao mes, en cuxo caso deberá contratarse a mensuralidade completa

Deberán avisar con antelación ou ben o mesmo día antes das 9.00 h da mañá e sempre que xustifiquen a súa necesidade.

Para os/as usuarios/as que opten por esta modalidade de servizo estableceranse quendas

segundo o número de alumnado matriculado.

- Horario de comedor: 12.00 a 13.00 h.
- A familia deberá presentar informes médicos no caso en que o neno/a padeza algunha alerxia ou enfermidade pola inxesta de algún tipo de alimento.

3. SERVIZO DE HORARIO AMPLO

Enténdese por horario amplo a atención os nenos e nenas por parte do centro polo menos durante 10 horas diarias ininterrompidas. Non obstante, evitárase que o/a neno/a prolongue a súa estancia no centro máis de 8 horas diarias, agás que circunstancias excepcionais, que deberán en todo caso quedar xustificadas documentalmente no expediente e será avaliado polos servizos sociais municipais.

Se algunha familia utiliza, por causas xustificadas, un horario ampliado, aboará o importe mensual establecido.

4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

A EIMOP non oferta actividades complementarias, todas elas son curriculares e trabállanse transversais ao currículo educativo. Poderán organizarse actividades e talleres axeitados á idade das persoas usuarias. Ademais poderán organizarse visitas e saídas durante o curso escolar.

ARTIGO 6. CALENDARIO E HORARIO DE FUNCIONAMENTO

1. CALENDARIO ESCOLAR

Cada centro abrirá durante un mínimo de oito horas diarias, en xornada partida ou continuada, cinco días á semana de luns a venres e doce meses ao ano, salvo causa xustificada. Non obstante, respectando estes mínimos, cada centro poderá determinar os seu calendarios e horarios de apertura e peche ao público en función da demanda existente e da necesaria conciliación da vida persoal, familiar e laboral.

As causas dos peches estarán acreditadas mediante documentos asinados polo/a representante legal ou o técnico/a competente.

1. A EIMOP prestará o seu servizo durante 12 meses ao ano.

2. Serán días festivos da escola os que establece o calendario laboral do Estado, da Comunidade Autónoma e os festivos locais que aproba o goberno local de Neda e que se comunicarán no taboleiro da EIMOP aos usuarios/as do centro.

O día 24 e 31 de decembro a EIMOP poderá pechar, sempre e cando se realice unha consulta escrita previa ás familias dos nenos matriculados e todas as familias presten a súa conformidade escrita.

3. Durante o mes de agosto se levará a cabo actividade, aínda que sexa reducida, e o servizo de comedor.

4. Durante os períodos de vacacións de Nadal, Entroido e Semana Santa, o centro abrirá con horario completo, agás os días sinalados anteriormente como festivos.

2. HORARIOS E TIPO DE XORNADA

A EIMOP permanecerá aberta de luns a venres (ambos os dous incluídos), de 08.00 h da mañá ata as 16.00 h, en horario ininterrompido, agás os días sinalados como festivos no calendario laboral.

Os tipos de xornada que ofrece a escola serán:

- **Xornada Completa:** 8 h.
- **Xornada de mañá:** 6 h (de 8:00 a 14:00).
- Xornada reducida (**media xornada**) 3 ou 4 h.
- **Xornada Horario amplo:** Con carácter excepcional e xustificado poderase exceder a xornada das 8 h previstas, feito que será avaliado polos servizos sociais municipais.

Coa suficiente xustificación poderán establecerse tipoloxías diferentes ás anteriores baseadas nun prezo hora/día. En todo caso en aras de facilidade operativa e fiscal, recoméndase ampliar a tipoloxía de xornada unicamente “por horas” establecendo un prezo hora que se determinará na ordenanza fiscal correspondente.

Enténdese como horas extra aquelas que exceden as horas inicialmente reflectidas na tipoloxía de xornada elixida. As horas complementarias de levarse a cabo deberán efectuarse nos horarios de apertura do centro:

- Horas extra da mañá: de 08.00 a 14.00 h.
- Horas extra de tarde: de 14.00 a 16.00 h.

Unha vez fixados os horarios, as familias procurarán respectalos, avisar das demoras e consultar os cambios.

No caso dos nenos/as menores dun ano aconséllase que non permanezan na escola máis de seis horas, aínda que este horario pode ser ampliado ata as oito horas.

O horario de entrada e saída dos/as nenos/as débese caracterizar pola flexibilidade que requiran as necesidades da familia, sempre que non supoña alteración das actividades dos/as demais nenos/as e do funcionamento normal do centro.

Unha vez fixados os horarios, as familias procurarán respectalos, avisar das demoras e consultar os cambios.

O remate da xornada os/as menores serán entregados aos pais/nais ou representantes legais. Nos casos de ser outras persoas as que recollen aos nenos/as, os/as pais/nais ou representantes legais deberán avisar con antelación e na primeira reunión coas familias asinarán un documento acreditativo de autorización aos familiares ou persoas designadas para recoller aos seus nenos/as no centro.

Os/as nenos/as de novo ingreso, terán un proceso de adaptación incorporándose paulatinamente ao centro, seguindo o horario e as quendas que lle indiquen os/as titores/as, para facilitar a adaptación ao medio escolar. Na reunión de principio de curso informarase aos pais/nais ou representantes legais tanto do calendario como do proceso de adaptación.

O horario de atención ao público será polas mañás dende as 10.30 ata as 12.30 horas.

3. RÉXIME DE SAIDAS

Realizaranse saídas e visitas se a capacidade organizativa o permite. Neste eido, a comunidade educativa e as familias deberán cumprir as seguintes normas.

- Autorización escrita.
- Informar e ter en conta calquera eventualidade.
- Propiciar a colaboración directa das familias sobre todo nos seguintes aspectos:
 - ✓ Puntualidade.
 - ✓ Atender ao grupo que se lle asigne e seguir as pautas marcadas no caso de que participen directamente na saída.
 - ✓ Reconto do alumnado antes e despois da saída.

No caso de que a familia non consintan a saída, o neno/a quedará na escola co resto do persoal, se as saídas son por grupos e, no caso de que sexa unha saída conxunta, non poderán asistir á escola nesa data, xa que a escola permanecerá pechada.

CAPÍTULO 3. PROCEDEMENTO DE INGRESO

ARTIGO 7. PROCEDEMENTOS DE SOLICITUDE DE PRAZAS: ADMISIÓN E BAIXAS

O sistema de admisión respectará o principio de igualdade e non discriminación.

Os pais/nais, tutores/as ou representantes legais das persoas usuarias, deben coñecer antes de formalizar a solicitude de reserva de praza / matrícula, as Normas de Funcionamento da escola infantil. A escola facilitaralle, polos medios acordados, as presentes Normas visadas polo Servizo de Inspección de Familia e Menores.

Atenderase as solicitudes segundo o baremo establecido.

No momento do seu ingreso, abríraselles un expediente persoal individual no que constarán, con carácter confidencial, os datos de filiación, sanitarios, enderezo e teléfono para avisos en casos de urxencia, así como cantas circunstancias aconsellen unha atención diferenciada.

Se o neno/a non se incorporara a escola, perdería a praza agás causa xustificada de atraso na súa incorporación.

1. REQUISITOS DOS/AS SOLICITANTES

Para ser adxudicatario/a de praza para os/as menores se deberán cumprir os seguintes requisitos:

- Ter unha idade mínima de tres meses na data de ingreso na EIMOP.
- Non ter cumpridos os tres anos de idade o 31 de decembro do ano que se solicita praza, agás situacións especiais que estimará a comisión de baremación.
- Estar nado no momento de presentación da solicitude.
- Preferiblemente estar empadroada, durante o tempo de asistencia a escola, toda a unidade familiar ou convivencial no concello de Neda con anterioridade o 1 de xaneiro do ano no que solicita a praza.

- Atoparse ao día no pagamento das cotas mensuais na data de presentación da solicitude.
- Se existisen prazas vacantes poderán anotarse persoas doutros municipios.

A opción dos servizos elixidos farase constar na solicitude e manterase durante todo o curso, salvo circunstancias sobrevidas acreditadas que xustifiquen a necesidade de modificación da opción elixida inicialmente.

2. CRITERIOS DE PRIORIDADE PARA ADXUDICACIÓN DAS PRAZAS

2.1 *PROCEDEMENTO ORDINARIO*

a) Reserva de praza

Proporciona continuidade ás prazas adxudicadas no ano anterior sempre que se manteñan os requisitos recollidos no artigo anterior e nas mesmas circunstancias de horario e servizos prestados.

Os/as nenos/as que opten a praza de comedor e non a desfrutaran o curso inmediatamente anterior, terán que ser baremados coas novas solicitudes á praza de comedor.

As familias que desexen renovar a praza deberán cubrir o impreso que lles será facilitado na EIMOP. Asemade, xustificaran documentalmente os ingresos económicos actualizados da unidade familiar, así como outros datos susceptibles de baremación no caso de solicitar subvención o bonificación.

b) Novo ingreso

As prazas que non sexan cubertas no procedemento anterior ofertaranse á poboación xeral que cumpra os requisitos esixidos. Dentro desta modalidade determínase a seguinte orde de preferencia:

- Solicitantes con irmán/á cunha praza renovada no centro.
- As restantes solicitudes adxudicaranse atendendo á puntuación obtida pola aplicación do baremo previsto no Apartado 2.11.

2.2 *PROCEDEMENTO EXTRAORDINARIO*

a) Solicitudes fóra de prazo

Con carácter excepcional poderanse presentar solicitudes fóra de prazo nos seguintes casos:

- Nacemento, acollemento ou adopción da/o neno/a con posterioridade ao prazo de presentación de solicitudes.
- Cambio de concello de residencia da unidade familiar.
- Outras circunstancias que motivadamente aprecie a Comisión de Baremación.

As solicitudes presentadas fóra de prazo estarán condicionadas á existencia de prazas dispoñibles e sempre e cando cumpran as circunstancias de requisitos dos solicitantes

2.3 *LUGAR E PRAZO DE SOLICITUDE DA PRE- INSCRICIÓN*

a) Lugar de presentación: no Rexistro Xeral do Concello, na súa sede electrónica ou nos

restantes lugares citados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

b) Prazo de presentación de solicitudes:

- **Reserva de praza: do 1 ao 15 de marzo;** no caso de que estes días non resulten hábiles adiarase o inicio e/ou o fin do prazo ata o seguinte hábil.
- **Novo ingreso: do 20 de marzo ao 15 de abril;** no caso de que estes días non resulten hábiles adiarase o inicio e/ou o fin do prazo ata o seguinte hábil.

2.4 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Documentación orixinal a presentar, de cuxa veracidade responsabilízase o interesado/a:

a) Reserva de praza:

As familias que desexen **renovar praza** deberán cubrir a folla de reserva de praza, que lle será facilitada na EIMOP, e a seguinte documentación:

- Aceptación das bases do presente Regulamento de réxime interior.
- Autorización para a consulta de datos en Facenda e Seguridade Social.
- Documentación xustificativa da situación económica dos/as proxenitores/as ou responsables legais, no caso de non aceptar a consulta de datos en Facenda e Seguridade Social.
- Ademais, naqueles casos nos que se produciran variacións na situación socio-familiar deberán achegarse as xustificacións documentais pertinentes susceptibles de baremación.

b) Novo ingreso:

Documentación acreditativa da **situación familiar**:

- Libro de familia íntegro ou no seu defecto outro documento que acredite oficialmente a situación familiar. Se hai fillos/as de anteriores matrimonios que convivan no domicilio, por ter asignado o pai/nai a garda e custodia, tamén se entregará estes libros de familia.
- DNI do pai/nai/, titores/as ou representantes legais
- En caso de ser familia numerosa, libro de familia numerosa.
- Sentenza de separación ou divorcio, de ser o caso.
- No caso de acollemento do menor, documento que o xustifique.

Documentación acreditativa da **situación socioeconómica e laboral** da unidade familiar:

- Sentenza/auto xudicial na que se fixe a contía de pensións alimenticias ou compensatorias.
- Outros documentos nos que consten incidencias familiares, económicas e sociais puntuadas no baremo ou informe de servizos sociais sempre que sexa necesario por falla de acreditación documental suficiente ou pola situación especial na que vive a unidade familiar.

- Se, durante o curso escolar, se produciran circunstancias sobrevidas que afectasen aos recursos da unidade familiar, estas deberán acreditarse mediante a presentación da oportuna documentación xustificativa.

No caso de non aceptación para a **consulta de datos** en Facenda e Seguridade Social:

- Última nómina ou informe da vida laboral, ou no seu caso, certificación acreditativa do INEM de estar en situación de desemprego con percepción ou non de prestacións de todos os membros da unidade familiar.
- Última declaración da renda ou certificado negativo de imputacións. En caso de declaracións individuais, copia da declaración de cada persoa da unidade familiar obrigada a declarar.
- Información fiscal de intereses e retencións, indicando saldo a 31 de decembro do ano anterior de tódolos membros da unidade familiar, así como certificado de fondos de inversión, letras do tesouro...

2.5 SOLICITUDES INCOMPLETAS

Se a solicitude non reúne os requisitos esixidos neste Regulamento, requirirase á persoa interesada para que, nun prazo de dez días hábiles, dende que se lle require, emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos con indicación de que, se así non o fixese, quedará desistido da súa petición.

2.6 RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS E EXCLUÍDOS

1. A relación provisional de admitidos e excluídos, coa puntuación obtida, farase pública no taboleiro de anuncios da EIMOP e na páxina web.

2. A data de publicación desta relación en ningún caso será posterior ao 15 de maio

2.7 RECLAMACIÓNS

As persoas solicitantes que o desexen poderán presentar as reclamacións, debidamente documentadas, que estimen oportunas á relación provisional de admitidos e excluídos, no prazo de 10 días hábiles contados dende a data de exposición da relación provisional.

A resolución resolverase nos seguintes dez días hábiles

2.8 RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS E LISTAXE DE AGARDA E MATRICULACIÓN

Unha vez resoltas todas as reclamacións presentadas e resoltas pola comisión de baremación, as listaxes de admitidos/as e de agarda serán publicadas no taboleiro de anuncios do centro e na páxina web e taboleiro de anuncios do Concello, xunto coa puntuación obtida en cada caso.

Os/as solicitantes admitidos/as deberán formalizar a matrícula na EIMOP no período comprendido entre o 16 e o 30 de xuño para confirmar a praza, debendo achegar a seguinte **documentación complementaria**:

- Certificado/informe médico do/a neno/a (non é necesaria póliza oficial).
- Fotocopia da tarxeta sanitaria.

- Cartilla de vacinación actualizada segundo o calendario de vacinación infantil do Programa Galego de Vacinación ou calquera outra documentación do SERGAS que así o acredite.
- Unha foto tipo carné do/a neno/a.
- Domiciliación bancaria.
- Autorizacións por escrito para:
 - ✓ Administración de medicamentos.
 - ✓ Recollida e entrega dos/as nenos/as no centro.
 - ✓ Impreso responsabilizándose os/as pais/nais e representantes de todos aqueles alimentos que traian das súas casas.
 - ✓ Saídas didácticas do centro.
 - ✓ Realización de reportaxes visuais ou fotográficas.
 - ✓ Traslado a centro sanitario en caso de necesidade.
 - ✓ Sinatura do coñecemento e aceptación deste Regulamento de Réxime Interior.

A non presentación desta documentación no prazo sinalado, agás por causa de forza maior, entenderase como renuncia á praza, dando opción á matriculación daquelas persoas que quedaran na lista de agarda.

As baixas que se vaian producindo ao longo do curso escolar serán cubertas por rigorosa orde de puntuación entre os/as solicitantes na lista de agarda.

Se feita a relación definitiva do alumnado admitido quedasen prazas vacantes nalgún tramo de idade e non habendo listaxe de agarda, as prazas serán cubertas por rigorosa orde de entrada no rexistro do concello de Neda, sempre e cando reúnan os requisitos esixidos.

3. BAIXAS

Son causa de baixa na EIMOP calquera das que se expoñen de seguido:

- Cumprimento da idade máxima regulamentaria
- Solicitude dos/as pais/nais, titores/as ou representantes legais mediante instancia asinada presentada no concello ou na escola con 15 días antes do comezo do mes seguinte.
- Falta de pagamento da cota establecida durante dous meses consecutivos, ou tres alternos, calquera que sexa o curso escolar ao que se refira a débeda.
- Comprobación de falsidade, ocultación ou manipulación nos documentos ou datos presentados.
- Por falta de asistencia continuada durante quince días sen causa xustificada

4. COMPOSICIÓN DA COMISIÓN DE BAREMACIÓN

A Comisión de baremación terá a seguinte composición:

- Presidente: O/a concelleiro/a da Área de Servizos Sociais ou persoa en quen delegue
- Secretario/a: O/a coordinador/a do Departamento de Servizos Sociais con voz e voto
- Vogais:
 - ✓ 3 membros da ANPA da EIMOP, de existir

- ✓ 3 membros do equipo directivo da EIMOP
- ✓ Persoa técnica de Servizos Sociais

As funcións da Comisión de Baremación serán:

- Comprobar as solicitudes unha vez sexan baremadas polos/as técnicos/as do Concello.
- Supervisar o desenvolvemento do proceso de admisión.
- Resolver calquera incidencia que poida xurdir no procedemento

5. REQUISITOS E CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DE PRAZAS

Ter cumpridos, como mínimo, os 3 meses de idade na data de comezo do curso, e non ter cumpridos os 3 anos a 31 de decembro do ano para o que se solicita a praza.

Acreditar residencia no municipio con anterioridade ao 1 de xaneiro do ano para que se solicita praza.

1. Criterios para adxudicación das prazas:

- a) Renda per cápita mensual da unidade familiar, referida ao Indicador Público de Renda de Efectos Múltiples (IPREM: Indicador Público de Renda de Efectos Múltiples):
 - Inferior ao 100% do IPREM: 3 puntos
 - Entre 100% e o 150% do IPREM: 2,5 puntos
 - Entre 151% e o 200% do IPREM: 2 puntos
 - Entre 201% e o 250% do IPREM: 1,5 puntos
 - Entre 251% e o 300% do IPREM: 1 punto
 - Entre 301% e o 350% do IPREM: 0,5 puntos
 - Superior ao 351% do IPREM: 0 puntosDatos tributarios: referidos á declaración da renda
- b) Irmáns na EIMOP:
 - Primeiro irmán, matriculado con praza renovada no centro 2 Puntos
 - Cada un dos irmáns seguintes con praza renovada no centro 0,5 Puntos
 - Irmáns que soliciten praza simultaneamente 2 Puntos
- c) Se a familia ten un/unha menor acollido/a terá a mesma consideración que a dun irmán no baremo.
- d) Outros criterios:
 - Situación laboral de ocupación de ambos os dous pais/nais (mínimo media xornada 4 h diarias). Nas familias monoparentais, esta puntuación asimilase a formada por dous membros: 6 puntos
 - Por cada fillo a cargo da unidade familiar (excluído o/a solicitante/s): 0,5 puntos
 - Discapacidade do alumno/a: 0,5 puntos
 - Discapacidade da nai/pai, titores e/ou outros membros da unidade familiar: 0,5 puntos
 - Familia numerosa: 0,5 puntos

2. Criterios para resolver os casos de empate:

1. Maior Puntuación por irmáns no centro

2. Presentar solicitude de praza para varios irmáns no centro
3. Situación laboral de ocupación dos pais/nais
4. Puntuacións por outros irmáns a cargo da Unidade Familiar
5. Maior puntuación por renda
6. Na unidade familiar existan dependentes que teñan acreditación documental
7. Sorteio público

Ditos criterios aplicaranse sucesivamente

CAPÍTULO 4. RÉXIME DE COBRAMENTO

ARTIGO 8. SUBVENCIONALIDADE, RÉXIME DE PREZOS, ACTUALIZACIÓN E RESERVA DE AUSENCIAS/VACACIÓNS

1. CRITERIOS DE SUBVENCIONALIDADE

A Xunta de Galicia fomenta a gratuidade da atención educativa durante 11 meses ao ano. No suposto excepcional e xustificado, de facer uso da escola por un período superior ao subvencionado deberá ser aboado polas familias.

As familias poden escoller, libremente, o período de desfrute das vacacións, preferentemente os meses de verán.

En cada expediente das persoas usuarias figurará o horario de asistencia real solicitado polos pais/nais, titores/as e representantes legais.

Entenderase por atención educativa o conxunto de atencións e coidados profesionais de carácter integral, prestados baixo unha perspectiva educativa, aos nenos e ás nenas durante a súa estancia nunha escola infantil, segundo a modalidade de xornada pola que opten. A opción elixida implica a asistencia regular e continuada á escola infantil durante un máximo de 8 e un mínimo de 3 horas diarias, respectivamente.

Segundo a Orde de gratuidade, exceptúase da actuación subvencionable o custo do servizo de comedor e as actividades extra á atención educativa e que supoñan un custo adicional cuantificable para a escola infantil. A escola debe xustificar o custo adicional.

Enténdese por actividade extra aquela desenvolvida fóra do horario de atención educativa (subvencionada ao 100% pola Xunta de Galicia. É dicir actividade extraescolar. A EIMOP non oferta estas actividades).

Todas as actividades complementarias forman parte do currículo escolar e se desenvolven transversais ao currículo, son detalladas na proposta pedagóxica do centro, gratuítas para as familias.

2. MATRICULACIÓN DO ALUMNADO

A EIMOP está acollida ás axudas para o fomento da gratuidade da atención educativa, unha vez realizada a inscrición a Matrícula a atención educativa é subvencionada ao 100% pola Xunta de

Galicia. A Escola non cobra matrícula.

A escola esta a aplicar o réxime de prezos equivalente ao previsto no Decreto 49/2012, de 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes desta consellería e as súas actualizacións.

A non asistencia á escola infantil 0-3 durante un período de 15 días sen xustificar dará lugar á baixa do alumno/a no programa da gratuidade.

As cotas de servizos de comedor, horario amplo, horas extras ou actividades extras, etc. serán detalladas no documento Relación de Prezos que se publicará no taboleiro de anuncios do centro e no apartado correspondente do RUEPSS. Ditos importes serán aboados polas familias.

3. ACTUALIZACIÓN DE PREZOS

O método ou fórmula de revisión dos prezos públicos mensuais da EIMOP segundo os tramos de renda per cápita da unidade familiar, realizarase en base ao índice de prezos ao consumo (IPC) acumulado durante o período transcorrido entre o meses de xaneiro do ano anterior e o ano de actualización do prezo público.

4. RÉXIME DE RESERVA DE PRAZA PARA O CASO DE AUSENCIAS/VACACIÓNS

No caso de vacacións ou ausencias, debidamente xustificadas, o centro reservará a praza do/a alumno/a.

A bonificación refírese ó 100% do prezo correspondente á atención educativa prestada aos nenos e nenas da Comunidade Autónoma de Galicia, excluído o mes de vacacións do neno ou nena.

As familias poden escoller libremente o período de desfrute das vacacións, preferentemente nos meses de verán.

CAPÍTULO 5. NORMATIVA REFERENTE A TODO O PERSOAL

ARTIGO 9. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL

Esta escola dispón da seguinte estrutura organizativa:

- a) Equipo directivo.
- b) Equipo docente.
- c) Persoal non docente ou de servizos.

O persoal de atención directa a nenos/as, o persoal de apoio á atención e coidado dos/das nenos/as ou outro persoal, realizará as funcións que segundo a súa categoría profesional se establezan no correspondente convenio colectivo de aplicación, así como na normativa laboral correspondente.

Todo o persoal que realice funcións educativas de coidado e vixilancia dos/as menores deberá acreditar o seu correcto estado de saúde e periodicamente someterse a un recoñecemento médico anual axeitado para acreditar que non padece enfermidade, nin defecto físico ou

psíquico que impida ou dificulte as súas funcións. Será igualmente preceptiva a vacinación do persoal contra a rubéola co especial compromiso das mulleres en idade fértil de adoptar as medidas sanitarias e preventivas que corresponda durante os tres meses despois da vacinación.

CAPÍTULO 6. NORMATIVA REFERENTE AOS NENOS/AS

ARTIGO 10. DEREITOS DOS/DAS NENOS/AS DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL

Os nenos e nenas matriculados na EIMOP terán os seguintes **dereitos**:

1. Acceso á escola e a recibir información sen discriminación por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
2. A consideración no trato, debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal da escola como das demais persoas usuarias.
3. A confidencialidade e o sigilo profesional sobre os seus datos da historia social, sanitaria ou escolar dos menores e familias.
4. A que se cumpran todas as normas de hixiene e seguridade no desenvolvemento da actividade educativa (dentro e fóra do centro, nas saídas escolares) cos/coas nenos/as.
5. A recibir unha atención e educación personalizada e individualizada, tendo en conta o ritmo de madurez do/da menor asegurando o pleno desenvolvemento da súa personalidade e atendendo ás súas necesidades específicas.
6. Á intimidade persoal.
7. A que se lles facilite o acceso á atención social, sanitaria, educativa, cultural e, en xeral, a todas as necesidades persoais que sexan precisas para acadar o seu desenvolvemento integral.

ARTIGO 11. NORMAS DE HIXIENE E SAÚDE PERSOAL

Con carácter xeral atenderase o disposto nas Guías de Saúde Pública da Consellería de Sanidade da Xunta de Galicia e estar ao disposto nos boletíns epidemiolóxicos nos que se fan actualización das recomendacións para a exclusión no período de contaxio establecido dos nenos e nenas da EIMOP.

1. Os/as nenos/as deberán acudir á EIMOP en condicións correctas de hixiene e saúde. Por este motivo, é imprescindible que o aseo na casa se faga a diario e de forma minuciosa.
2. No caso de observarse repetidamente síntomas de falta de atención no coidado dos nenos/as (falta de hixiene, nutrición, etc.) poñerase en coñecemento do Departamento de Servizos Sociais, na procura de realizar a intervención social necesaria cos pais/nais/representantes legais.
3. Os/as nenos/as deberán vir á escola con roupa que lles permita moverse con plena comodidade.
4. Os/as nenos/as deberán traer sempre unha muda completa de reposto e panos de man de papel e toallas húmidas que terán que repoñer cando sexa preciso.

5. Os/as nenos e nenas que usen cueiros deberán traer un paquete deles e un bote de toallas. Este material repoñerase cando sexa preciso.

6. Todos os/as nenos/as que anden deberán traer o mandilón.

7. O persoal que manipule alimentos deberá dispoñer e manter en vigor o correspondente carné de manipulador de alimentos.

8. No caso de enfermidade ou accidente sobrevido na EIMOP, despois das primeiras atencións “in situ”, poñerase esta circunstancia en coñecemento dos pais/nais/representantes legais do/a menor, para que recollan ao menor na maior brevidade posible. No caso de non poderse desprazar á escola, ou de que a circunstancia concreta o requirise, procederase ao traslado inmediato do/a neno/a a un centro clínico co fin de garantir que o menor reciba a atención médica axeitada. Ao formalizar a matrícula os pais, nais e representantes legais dos/as nenos/as asinarán unha autorización de traslado para estes casos.

9. O/a neno/a deberá permanecer na casa no caso de ter febre, diarrea, vómitos, ou enfermidade contaxiosa (rubéola, papeiras, sarampelo, lombrigas, etc.) e, en todo caso, nos caos previstos nos boletíns epidemiolóxicos que dite a Consellería de Sanidade. De aparecerlle calquera destes síntomas mentres permanece na escola será posto en coñecemento dos pais/nais/representantes legais para que recollan o/a neno/a o antes posible. No caso de padecer enfermidade contaxiosa o seu reingreso no centro só será posible transcorrido o período de contaxio.

10. Cando se produza a falla de asistencia á EIMOP debido a enfermidade ou outras circunstancias, os/as pais/nais/titores ou representantes legais deberán comunicar este feito á dirección do centro.

11. Nos casos nos que se deban administrar medicinas aos nenos ou nenas e a súa asistencia ao centro estea autorizada polo/a médico/a, a familia axustará a dose fóra dos tempos de permanencia na escola.

12. Naqueles casos nos que sexa imprescindible administrarllelas na escola, estas deberán ir acompañadas da receita médica actualizada á data do tratamento, na que constará o nome do/a neno/a, o nome do medicamento, forma, dose e periodicidade na administración. Non se administrará ningunha medicación que non veña acompañada da autorización por escrito dos pais/nais, titores ou representantes legais, indicando as horas de administración da dose correspondente.

13. No caso de que xurda un proceso febril durante o tempo de permanencia na escola, o persoal tentará reducila por medios físicos, de non conseguilo, seguirá as instrucións das autoridades sanitarias previa chamada ao 061, dando aviso ás familias do acontecido.

ARTIGO 12. NORMAS DE NUTRICIÓN

1. A EIMOP publicará no taboleiro de anuncios unha relación dos menús previstos quincenalmente, que proporcionarán unha dieta sa, equilibrada e axeitada para os distintos grupos de idade supervisada e visada por técnico especialista en dietética e nutrición ou profesional equivalente.

2. A EIMOP prestará un especial coidado en atender os casos nos que o/a neno/a, por motivo de circunstancias persoais, non deba recibir determinados alimentos, debendo estar debidamente informada a dirección e o persoal do centro desta circunstancia, co seu respectivo informe pediátrico.

3. Os/as pais, nais, titores/as e representantes legais dos/as nenos/as que traian algún tipo de alimento ao centro deberán asinar un impreso responsabilizándose do seu estado e efectos causados.

ARTIGO 13. PROMOCIÓN DA IGUALDADE ENTRE NENOS E NENAS

1. A escola promoverá a igualdade como valor fundamental de convivencia entre os/as nenos/as. A promoción da igualdade estará no centro das actividades que se desenvolvan na escola e reflectirase non só nas actividades e material de traballo senón tamén nos comportamentos habituais dos/das educadores/as.

2. O centro poñerá especial coidado en revisar aqueles materiais e ilustracións que se utilicen como instrumentos de traballo. Así mesmo, vixiará que no uso da linguaxe se adopten expresións e formas non discriminatorias.

3. Asemade, desde a escola prestarase atención especial ao fomento e respecto da interculturalidade, coma instrumento de superación de desigualdades, inxustizas, prexuízos e racismo.

ARTIGO 14. A LINGUA

1. A lingua utilizada na escola, en cada grupo de idade, será a lingua materna predominante entre os/as nenos/as que forman parte dela. Coidarase que adquiran o coñecemento da outra lingua oficial de Galicia. Atenderase de xeito individualizado a aqueles nenos/as do grupo que non teñan coñecemento suficiente da lingua materna predominante. Elaborarase para a súa inclusión na proposta pedagóxica un plan de actividades encamiñadas á dinamización da lingua galega.

2. Os documentos oficiais da escola entregaranse en galego ou castelán, a demanda das persoas solicitantes.

3. Na etapa de educación infantil o persoal educador empregará na aula as dúas linguas cooficiais, fomentando a participación en diferentes situacións de uso das dúas linguas cooficiais recoñecendo a importancia de ambas. As palabras e o vocabulario propio de cada unha das linguas cooficiais actuarán como nexos de unión desde o que enriquecer a bagaxe cultural e desenvolver a sensibilidade e a creatividade, de xeito que se lle ofrece á infancia, simultaneamente, a chave de acceso a unha cidadanía crítica, solidaria, igualitaria e comprometida coa sociedade.

ARTIGO 15. INTEGRACIÓN DO ALUMNADO CON NEAE (Necesidades Específicas de Apoio Educativo)

1. A escola promove, dentro das súas posibilidades, a integración dos nenos/as con necesidades Específicas de Apoio Educativo ou outras necesidades educativas por dificultades específicas de aprendizaxe (NEAE), sempre e cando conten cos recursos materiais e humanos necesarios.

2. Nestes casos requirirase o informe previo dos equipos de Valoración e Orientación sobre o grao de discapacidade e a súa necesidade de integración .

3. A efectos da orde de gratuidade, considerase que as nenas e nenos con NEAE ocupan dúas prazas. Neste caso, a axuda que resulte multiplicarase por dous.

ARTIGO 16. USO DAS DEPENDENCIAS E MATERIAIS

1. As dependencias e materiais da EIMOP serán utilizadas para uso das actividades educativas e asistenciais que implican a prestación do servizo polo persoal da mesma e os/as nenos/as que asisten á mesma así como os seus pais/nais/ representantes legais. Tamén poderán ser utilizadas para impartir ou recibir cursos de formación para o persoal do centro ou calquera outra actividade relacionada coa Educación Infantil.

2. Diariamente o acceso á escola farase con normalidade, entregando as/os nais/pais/representantes legais ou persoas designadas para facelo os/as nenos/as na porta da Escola ou na porta designada para a entrega e recollida.

3. Todos os materiais dispoñibles na EIMOP serán utilizadas exclusivamente para uso das actividades educativas, asistenciais e de formación que implican a prestación do servizo polo persoal da mesma e os/as nenos/as que asisten á mesma así como os seus pais/nais/representantes legais.

4. Con ocasión de festas, celebracións ou actos puntuais, pódese acordar a utilización doutros espazos alleos á EIMOP para dar cabida ao número maior de asistentes, o que será notificado aos interesados con antelación.

5. Todo o material será coidado para o posterior desfrute dos demais.

6. As aulas deberán ser respectadas como ambiente educativo, polo que terán a obriga de permanecer ordenadas, limpas e estruturadas.

ARTIGO 17. PERÍODO DE ADAPTACIÓN

1. A asistencia por primeira vez a un centro educativo é un feito moi significativo que permite o desenvolvemento psicolóxico e social dos/das menores, a través das relacións cos seus iguais e das diferentes actividades educativas.

2. Ao mesmo tempo o/a neno/a enfróntase a un ambiente e persoas novas, o que produce que sexa frecuente e moi normal que, sobre todo nos primeiros días, os/as nenos/as rexeiten ir á escola. Por iso, precisan dun período de adaptación.

3. Para facilitar o proceso de adaptación, porase en coñecemento dos/as pais/nais/representantes legais por parte da dirección do centro, as seguintes medidas contidas no Protocolo de adaptación:

- a) Incorporación progresiva. Durante a primeira semana, ir aumentando pouco e pouco os tempos de estada e graduar a incorporación dos nenos/as en distintos días. Esta progresión posibilitará que na EIMOP se lle preste unha especial atención os primeiros días, mellorando a calidade da acollida e da adaptación /relación afectiva cos/as educadores/as.

- b) Evitar todo tipo de manifestacións que poidan transmitir ao neno ou nena sensación de angustia ou inseguridade relacionadas coa súa asistencia á escola.
- c) Transmitir expectativas positivas e interese especial por todo o relacionado co centro.
- d) Asistencia regular ao centro, converténdose nun hábito de vida do/a neno/a.

4. A dirección do centro porá en coñecemento da familia todas estas medidas e convidará a expoñer calquera tipo de dúbida ou aclaración en relación ao tema.

CAPÍTULO 7 NORMATIVA REFERENTE A FAMILIA

ARTIGO 18. DEREITOS DOS/AS PAIS/NAIS, TITORES/AS E REPRESENTANTES LEGAIS

As familias ou representantes legais teñen os seguintes dereitos respecto da EIMOP:

1. A consideración no trato, debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal da escola como das demais persoas usuarias, sen discriminación por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
2. A confidencialidade e o sigilo profesional sobre os seus datos da historia social, sanitaria ou económica.
3. A ser informados do desenvolvemento diario da/o nena/o promovendo a súa participación e colaboración dunha maneira activa de cara á mellor consecución dos obxectivos educativos.
4. A ser escoitados e manifestar a súa discrepancia respecto ás decisións educativas que lles afecten, a través das vías oportunas.
5. A realizar visitas das instalacións do centro e promover entrevistas persoais antes de comezar o curso e ao longo do curso, cando así o soliciten, sen entorpecer o transcurso normal das actividades.
6. A deixar de utilizar os servizos ou abandonar a escola por vontade propia.
7. A asociarse co obxecto de favorecer a súa participación nas actividades e proxectos da escola.

ARTIGO 19. DEBERES DOS/AS PAIS/NAIS, TITORES/AS E REPRESENTANTES LEGAIS

1. Cumprir as normas sobre a utilización e funcionamento do centro e os seus servizos establecidos neste regulamento.
2. Aboar o material, as actividades extraescolares se fose oportuno e as mensualidades conforme ao establecido no presente regulamento e no acordo regulador de prezos aplicable á EIMOP.
3. Asinar os documentos requiridos no momento da formalización da matrícula, relacionados no artigo 4.1.8.
4. Manter unha conduta inspirada no mutuo respecto, tolerancia, colaboración, encamiñada a unha mellor convivencia.
5. Colaborar e participar na vida do centro na procura de acadar os fins e obxectivos educativos

propostos.

6. Responsabilizarse daquelas situacións nas que por motivos de saúde ou malestar os/as nenos/as teñan que saír da escola.

ARTIGO 20. PARTICIPACIÓN DAS/OS NAIS / PAIS / REPRESENTANTES LEGAIS

1. RELACIÓN FAMILIA-ESCOLA INFANTIL

Dende a EIMOP crearase un bo ambiente de confianza, respecto e seguridade de cara ao trato persoal coas nais e pais das/os nenas/os do centro.

A relación cos/as pais/nais/representantes legais deberá ser fomentada pola dirección da EIMOP e terá como principais obxectivos:

- Intercambiar criterios educativos.
- Transmitir mutua información sobre actitudes e comportamento dos/as nenos/as.
- Compartir opinións sobre incidentes, preocupacións, actividades, etc.

Ao principio do curso celebrarase unha reunión para informar sobre o programa educativo do centro.

As/os nais/pais, titores/as e representantes legais poderán pedir unha reunión coas titoras/es das/os súas/seus fillas/os para tratar temas relativos á súa evolución.

As/os titoras/res de aula poñerán en coñecemento dos pais, nais ou titores de cada neno/a a información relativa a evolución integral que terá carácter trimestral a través dos boletíns de avaliación e de reunións grupais cos pais, nais ou representantes legais dos/as menores.

Dende a EIMOP levaranse a cabo entrevistas coas nais/pais/representantes legais das/os nenas/os que presenten problemas evolutivos, afectivos, etc. co fin de garantir unha atención integral e preventiva.

As visitas dos/as pais/nais, titores/as e representantes legais do/as nenos/as realizaranse de conformidade co horario establecido pola Dirección para tal fin.

As nenas e nenos serán entregadas/os na escola ao/a pai/nai ou representantes legais, ou a persoa autorizada expresamente por escrito e documentada. Teranse en conta as cuestións concretas reguladas por disposición xudicial, que deberán ser postas en coñecemento da Dirección por quen sustenta a garda e custodia da nena ou neno.

Haberá un Libro de Reclamacións a disposición das persoas usuarias.

No mes de setembro haberá unha reunión cos/as pais/nais, titores/as e/ou representantes legais dos nenos/as matriculados/as no centro por grupos para amosarlles as instalacións da Escola e explicarlles todo o que se considere de interese para eles. Lerase, comentarase e entregarase tamén a normativa do centro para ser asinada. Así mesmo, exporase e comentarase o Regulamento de Réxime Interior e o Proxecto Educativo do Centro xunto coa súa correspondente proposta pedagóxica que quedarán expostos durante todo o curso no taboleiro de anuncios para poder ser consultado polos pais, nais, titores/as e representantes legais dos nenos e nenas da escola cando o desexen.

2. INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN A PAIS E NAIS

Os instrumentos de información de cara aos pais/nais, titores/as e representantes legais dos que dispón a EIMOP municipal son os seguintes:

- a) Reunións de principio de curso e trimestrais, para dar a coñecer o proxecto educativo, período de adaptación, normativa do centro, programación de aula, saídas, etc.
- b) Reunións extraordinarias a petición da Dirección do centro, o departamento de orientación ou titoras ou titores coas nais/pais/representantes legais.
- c) Reunión de Escola de nais e pais (ANPAs), na que se tratarán temas relativos á crianza e evolución así como problemas cotiáns das nenas e nenos, e se intercambiarán opinións sobre os mesmos.
- d) Intercambio de información cando sexa necesario coas nais/pais/ representantes legais, a través de conversas informais.

3. ASOCIACIÓN DE PAIS E NAIS (ANPAs)

A Asociación de Pais e Nais é o órgano de participación na vida do centro. A súa constitución e funcionamento poderá ser fomentada pola Dirección de Escola.

En caso de constituírse a Asociación de Pais e Nais terá como finalidade defender os dereitos dos/as pais/nais/representantes legais no relativo á prestación de servizos dirixidos aos nenos/as, e participar conxuntamente e activamente coa Dirección e co persoal da EIMOP para favorecer o desenvolvemento integral da poboación infantil atendida.

CAPÍTULO 8. NORMATIVA REFERENTE Á INFRAESTRUTURA OU INSTALACIÓNS

ARTIGO 21. MEDIDAS DE SEGURIDADE E HIXIENE

A EIMOP conta con:

1. Plan de Autoprotección implantado (formación para a actuación para casos de emerxencia e simulacro de evacuación anual).
2. Póliza de responsabilidade civil
3. Póliza de accidentes das persoas usuarias
4. Póliza de sinistros-danos
5. Plan de prevención de riscos laborais cunha empresa especializada nese cometido. A dita empresa levará a cabo a avaliación de riscos anual, co informe pertinente, e a formación do persoal.
6. Seguindo o APPCC do centro tanto os alimentos preparados no centro como os utensilios de limpeza e as uñas da/o cocinheira/o poderán ser analizadas periodicamente pola empresa contratada para iso.
7. Libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias.

8. Rexistro de persoas usuarias (nenos/nenas).

9. Expedientes individualizados de cada neno/a, poñendo en marcha todos os mecanismos posibles para a protección da información que se obteña na organización e desenvolvemento da EIMOP municipal por parte da dirección do centro.

10. Proxecto educativo do centro xunto coa correspondente proposta pedagóxica a disposición das familias.

11. Todo o persoal da EIMOP posúe o título de manipulador de alimentos, curso de primeiros auxilios e están vacinadas contra a rubéola e Certificado do Rexistro central de delinquentes sexuais do persoal de atención directa.

12. Todo o persoal que realice funcións de atención e coidado dos/das nenos/as deberá acreditar o seu correcto estado de saúde e con periodicidade anual someterase a un recoñecemento médico que acredite que non padece enfermidade infecto-contaxiosa nin defecto físico ou psíquico que impida ou dificulte as súas funcións.

13. A escola conta coas seguintes medidas de seguridade e hixiene en todas as súas instalacións:

- Técnico en riscos laborais encargado de implantar as medidas de emerxencia no centro.
- Medidas anti-incendios.
- Medidas de protección para evitar golpes e outras lesións nos nenos e nenas, tales como cantoneiras, protección de arestas e antipilladedos.
- Caixa de primeiros auxilios para a asistencia inmediata, encargándose do seu mantemento o persoal responsable do centro.

CAPÍTULO 9. LIBRO DE RECLAMACIÓNS

ARTIGO 22. LIBRO DE RECLAMACIÓNS

1. A EIMOP dispón dun libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias. O procedemento para a tramitación está recollido na Orde do 12 de xaneiro de 2021 pola que se regula a presentación e a comunicación das reclamacións en materia de servizos sociais (códigos de procedemento BS105A e BS105B).

2. A Subdirección xeral de Autorización e Inspección de Servizos Sociais fai un seguimento continuo dos centros e programas a través das oportunas inspeccións co obxecto de comprobar o cumprimento dos requisitos legais esixibles a calidade educativa e asistencial procurando a mellora continua na prestación dos servizos, segundo o establecido nos artigos 75 da Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia e 49 do Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA. ENTRADA EN VIGOR E REVISIÓN

1. O presente regulamento entrará en vigor unha vez publicado no Boletín Oficial da Provincia e transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da lei 7/1985, do 2 de abril, e o Servizo de Inspección de Familia e Menores o incorpore ao RUEPSS.

2. Este regulamento, unha vez inscrito no RUEPSS, será exposto publicamente no taboleiro de anuncios do centro a disposición das persoas usuarias e seralle entregado ás familias co texto íntegro.
3. Calquera instrución ditada pola escola non pode ser contraria ao presente regulamento visado.
4. O presente regulamento derroga o regulamento visado anteriormente.
5. Este regulamento continuará a súa vixencia ata que se acorde a súa modificación ou derogación expresa.
6. Por tratarse dunha disposición administrativa de carácter xeral, non procede recurso en vía administrativa, se ben poderá impugnarse directamente ante a xurisdición contencioso-administrativa.
7. O prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo é de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación desta disposición no Boletín Oficial da Provincia e presentarse ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, isto de conformidade co previsto no artigo 10.1.b) da Lei 29/1998, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

VOTACIÓN: O Pleno, en votación ordinaria e por unanimidade dos asistentes (10 votos) presta aprobación á transcrita proposta, que queda convertida en acordo.

8º.- INCOACIÓN DO PROCEDEMENTO DE REVISIÓN DE OFICIO DO ACORDO Nº 6, ADOPTADO POLO PLENO O DÍA 30/01/2023 BAIXO O TÍTULO “APROBACIÓN DOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN DAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMENTO”

Proposta da Alcaldía, ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa de Asuntos do Pleno en sesión ordinaria de data 22/01/2024:

Antecedentes

1º. - O día 30/1/2023 o Pleno do Concello aprobou, en votación ordinaria e por unanimidade, a proposta seguinte:

“6º.- APROBACIÓN DOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN DAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMENTO

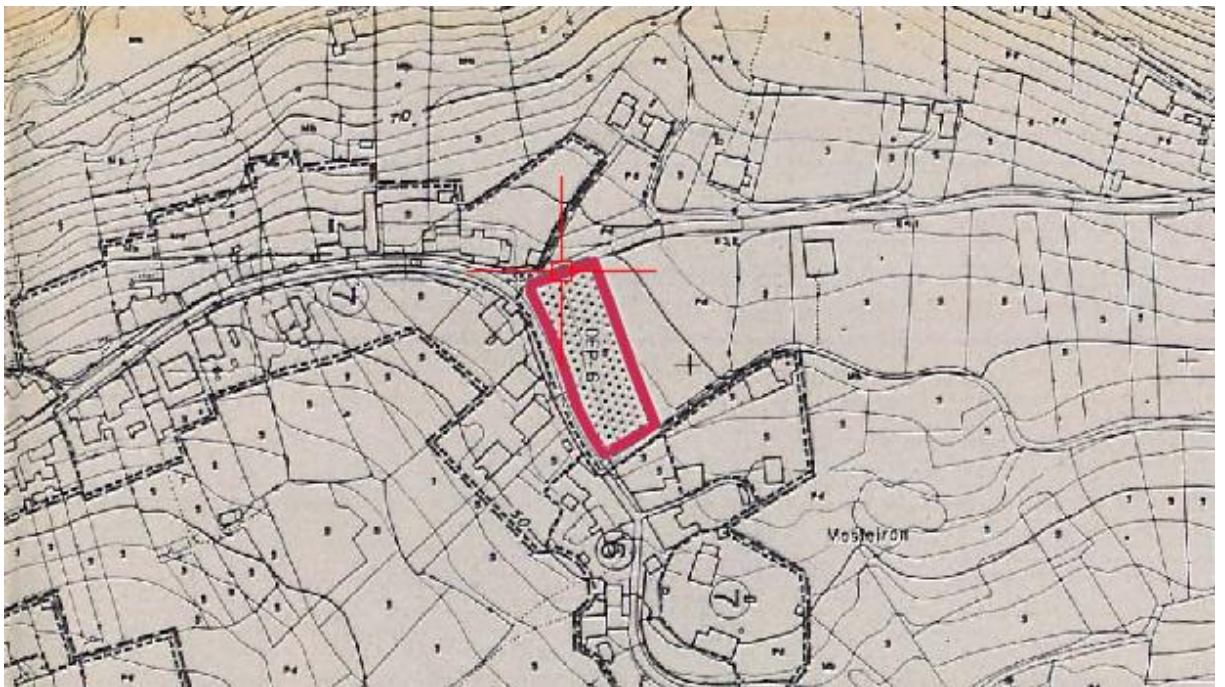
Previo ditame da Comisión Informativa de Asuntos do Pleno, emitido en sesión ordinaria de data 23 de xaneiro de 2023, o Pleno coñece da proposta da Alcaldía relativa á aprobación dos criterios de interpretación das normas subsidiarias de planeamento municipal de Neda, de acordo co seguinte informe-proposta técnico-xurídico, emitido polo Arquitecto do servizo técnico municipais, polo responsable do servizo de apoio técnico-administrativo e polo Secretario Xeral do Concello:

INFORME

Suscítase a resolución das discrepancias entre planos da cartografía a diferentes escalas e finalidades das Normas Subsidiarias de Planeamento, como a xurdida con ocasión da solicitude de expedición dunha información urbanística referente a finca identificada pola referencia catastral 9977601NJ6197N0001FQ, formulada por un cidadán, nos termos do que se desenvolve de seguido.

O Concello de Neda réxese urbanísticamente polas Normas Subsidiarias de Planeamento aprobadas pola Comisión Provincial de Urbanismo en sesión de 22 de xullo de 1992 e publicadas no B.O.P. Nº 281 de data 5 de decembro de 1992.

Consonte a ditas normas a finca obxecto da solicitude de información atópase clasificada como solo de **NÚCLEO RURAL**; respecto da cualificación, acontece que no conxunto de planos da cartografía das NN.SS titulada “*clasificación e cualificación do solo*” que abrangue tan só parte da superficie do termo municipal, figura como unha reserva de espazo destinada a equipamentos deportivos, baixo a identificación “DEP-6” segundo se ilustra na imaxe que segue:



Pola contra, no conxunto de planos da cartografía das NN.SS titulada “ordenación básica” que abrangue a totalidade da superficie do termo municipal, figura na delimitación do solo dos núcleos rurais tradicionais, sen que se aprecie ningunha referencia ao seu destino como equipamento, e tal como se ilustra de seguido:



En referencia á aparente discrepancia indicada, o artigo 55º da normativa urbanística das NN.SS do Planeamento, dedicado ao sistema de equipamentos e dotacións, no seu parágrafo 3, indica *“En Planos de Ordenación sinálase o destino previsto especificamente para cada parcela de equipamento. Aqueles equipamentos que se indican sen especificar a súa parcela nos núcleos rurais terán a consideración de recomendación e corresponderá aos Plans Especiais de Reforma Interior e/o de Mellora do Medio a súa definitiva delimitación”* polo que cómpre entender que, para o caso que nos ocupa, a indicación que figura nos planos de clasificación e cualificación do solo, estase a tratar dunha *“recomendación”* e non unha categorización do devandito solo, co cal a discrepancia non sería tal.

A maior abastanza, consta nos arquivos dos Servizos Técnicos Municipais unha resolución da Axencia de Protección da Legalidade Urbanística, do 13 de outubro de 2011, referida a un expediente de reposición da legalidade urbanística no Concello de Neda (a uns 1.400 metros da situación da finca obxecto do presente documento) no que se produce unha circunstancia análoga á que nos ocupa, ao figurar a construción obxecto do expediente localizada en solo rústico segundo os planos de clasificación e cualificación do solo, e en solo de núcleo rural segundo os planos de ordenación básica.

Na referida resolución, literalmente, se indica:

“Como ten establecido a xurisprudencia é o texto das normas subsidiarias o que ten carácter normativo e o que pode por iso ser impugnado directa ou indirectamente. Pola mesma razón, prevalece sempre o texto sobre os planos. Así o declaran as SSTS do 16-2-1993, 30-4-1998 e 22-10-1998 (“debe outorgarse prevalencia ao texto normativo”) e se recolle tamén polo Tribunal Superior de Xustiza de Galicia na sentenza núm. 720/2010, do 8 de xullo.

En resumo, consonte ás normas de ordenación das NNSSP do concello de Neda, a clasificación do solo constitúe o primeiro dos medios de regulación do réxime urbanístico do solo (art. 33 NNSSP) e ten a súa representación gráfica na delimitación que figura nos Planos de ordenación (art. 34 NNSSP). Polo súa banda, os núcleos rurais de carácter tradicional son un subtipo ou categoría dos núcleos de poboación. O solo destes núcleos pode estar clasificado como non urbanizable ou como solo urbano (art. 36 e 37 NNSSP).

A análise dos planos que acompañan o planeamento permite comprobar que existen diferentes grupos de planos aos que se denomina de xeito xenérico planos de ordenación, sendo preciso identificar cales deles se corresponden cos planos de ordenación aos que alude o artigo 34 das NNSSP que constitúen a representación gráfica da clasificación do solo.

En primeiro lugar figuran os "Planos de ordenación do termo municipal". Cada un deles leva por título "Ordenación básica" e o seu conxunto abrangue a totalidade do termo municipal. Neles contense a delimitación dos núcleos de poboación, tanto do núcleo urbano de Neda-Xubia como dos núcleos rurais tradicionais, así como a delimitación do solo non urbanizable, distinguindo as categorías deste solo.

En concreto, o plano 2.5 contén o núcleo rural do Roxal e inclúe a edificación obxecto deste expediente dentro do seu perímetro diferenciando este do solo non urbanizable de réxime normal co que linda.

Pola outra parte figuran tamén os "Planos de ordenación do solo urbano: clasificación e cualificación" a escala 1/2000. Neles constan exclusivamente as delimitacións dos núcleos, incluíndo para os núcleos rurais a diferenciación entre o solo urbano (distinguindo a ordenanza 6 de edificación agrupada e a ordenanza 7 de edificación extensiva) e o solo non urbanizable (ordenanza 8 resto de núcleo). Non figura alusión algunha ao solo apto para urbanizar nin ao resto do solo non urbanizable, de xeito que o solo no exterior das delimitacións dos núcleos non aparece identificado como ningunha clase específica de solo. Estes planos non abranguen a totalidade do territorio, senón exclusivamente aquelas partes nas que existen núcleos de poboación.

Polo tanto, estes planos a escala 1/2000, ao obviar toda referencia ao solo non incluído na delimitación dos núcleos, omitindo a súa denominación e clasificación, e, ao mesmo tempo, ao incluír as especificacións relativas ás diversas categorías da ordenación dentro dos núcleos, non poden considerarse planos de clasificación do solo do termo municipal senón planos que atenden á clasificación e cualificación do solo dentro dos núcleos.

En definitiva, os planos aos que se refire o artigo 34 das NNSSP son os "Planos de ordenación do termo municipal" titulados "Ordenación básica" que delimitan a totalidade do solo do termo municipal de acordo coa súa clasificación.

A discrepancia entre os planos 2.5 a escala 1/5000 e 6.6 a escala 1/2000 debe resolverse, de acordo coa xurisprudencia, atendendo ao principio de maior especificidade do obxecto do plano, o que implica a prevalencia do plano que delimite o solo do termo municipal nas diferentes clases de solo, por constituír este propiamente o plano de clasificación do solo, fronte a outros planos que delimiten as distintas categorías dunha clase de solo determinado, pese a ser a escala destes menor e, polo tanto, ofrecer un maior detalle.

Así se reflicte na sentenza do Tribunal Supremo do 7 de novembro de 1995 (RJ\1995\8068) na que se resolve a discrepancia entre un plano de clasificación do solo -no que un vial queda dentro do solo urbano- e un plano de ordenación do solo urbano -no que o citado vial queda en solo non urbanizable- dicindo "...esta Sala, do exame dos contraditorios informes (...) chega a unha conclusión coincidente coa obtida pola de Cataluña, é dicir, á da inclusión do expresado vial dentro do perímetro do solo urbano de Llivia (...) que avalan (...) así como o que, sen que iso supoña contradición co artigo 8 do expresado plan, xa que a especificidade debe primar sobre a xeneralidade, aínda que no plano 93 "plano de ordenación do solo urbano" o vial estivera fóra dese solo, no plano 91 "plano de ordenación da estrutura orgánica do solo/clasificación do solo" estivese dentro del, salvándose así o que aquel plano fose de maior escala':

Tamén as sentenzas dos Xulgados Contencioso-Administrativos núms. 1 e 2, do 13 de maio de 2010 e do 15 de abril de 2011, respectivamente, se expresan no mesmo sentido. Na última dise que "non existe contradición entre os documentos gráficos, senón que o que existe é unha diferenciación funcional ou competencial, posto que o plano 1:5000 clasifica o solo, mentres que o plano 1:2000 o cualifica, polo que, para os efectos da clasificación, ha de acudirse ao plano de organización espacial escala 1:5000, posto que é ao que lle corresponde esta función. [...] Trátase, en consecuencia, de dous planos que non conteñen a mesma información.

[...] Precisamente os planos antes referidos -1 :5000, de organización espacial, e 1 :2000, de organización espacial nuclear, ao non conter a mesma información, non poden constituír un termo de comparación válido".

Debe concluírse, pois, que os terreos sobre os que se levan a cabo as obras están clasificados como solo de núcleo rural tradicional nas NNSSP do concello de Neda.

Esta interpretación xurisprudencial ven avalada, neste caso concreto, polo feito de que na Memoria das NNSSP, no seu apartado 4.3.1 rubricado "Identificación e definición dos núcleos rurais", se inclúe unha táboa na que figura o núcleo do Roxal (que abrangue o de Gandarela) e faise constar a existencia de 65 vivendas no núcleo e ningunha vivenda fóra do núcleo, polo que, utilizada como criterio interpretativo, a Memoria do planeamento permite confirmar que non era a intención do planeador deixar fóra do núcleo ningunha vivenda." (sic)

Malia tratarse de follas diferentes do planeamento (2.5 de ordenación básica e 6.6 de clasificación e cualificación, para o caso da resolución da APLU, e 2.2 e 6.5, respectivamente, para o caso que nos ocupa) resulta igualmente de aplicación para os efectos deste informe, no cal hai concordancia na clasificación do solo mais non na súa categorización, máxime tendo conta que os planos de ordenación básica delimitan os ámbitos destinados a equipamentos coincidindo coas delimitacións dos devanditos ámbitos que figuran nos planos de clasificación e cualificación do solo coa única excepción do suposto que estamos a tratar, no que, efectivamente, trátase, salvo erro, da única situación que se atopa no planeamento no que un equipamento figura reflectido tan só como “recomendación” nos planos de clasificación e cualificación e non figura, en cambio, nos de ordenación básica. Así, a ausencia do equipamento no plano de ordenación básica determina que non se considere a recomendación da súa previsión no plano 6.5 como unha de reserva de espazo destinado a equipamentos deportivos xa que non figura previsto no plano de ordenación.

Consecuentemente co exposto, pola prevalencia do reflectido nos planos de ordenación do solo á parcela obxecto do presente documento atópase dentro da delimitación do solo dos núcleos rurais tradicionais e correspóndelle a clasificación e cualificación do solo da Ordenanza nº 7, de Edificación Extensiva en Núcleo Rural Tradicional, regulada no art. 65º da normativa urbanística das vixentes NN.SS. municipais do planeamento.

Polo tanto, conclúese e propónse ao Pleno a adopción do seguinte criterio interpretativo:

1º. – A discrepancia entre os planos de ordenación básica, a escala 1/5000, e os de clasificación e cualificación, a escala 1/2000, debe resolverse atendendo ao principio de maior especificidade do obxecto do plano, o que implica a prevalencia do plano que delimite o solo do termo municipal nas diferentes clases de solo, por constituír este propiamente o plano de clasificación do solo, fronte a outros planos que delimiten as distintas categorías dunha clase de solo determinado.

2º. – Incorporar este acordo como anexo ás Normas Subsidiarias de Planeamento.

3º. – Remitir o acordo á Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo.

4º. – Publicar o acordo no Boletín Oficial da Provincia e no Diario Oficial de Galicia.

O que se informa sen prexuízo de calquera outra interpretación mellor fundada.”

(Ata aquí, o acordo plenario do 30/1/2023)

2º. - Este acordo foi publicado no Boletín Oficial da Provincia núm. 29, do 10/2/2023 e

no Diario Oficial de Galicia núm. 47, do día 8/3/2023, e notificado á Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo.

3º. - O día 23/2/2023 a Directora Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo remitiu un oficio con respecto ao dito acordo municipal, no que, entre outras consideracións, di o seguinte:

“Porén, a normativa das NSP emprega en distintos artigos o termo “Planos de Ordenación”, con clara referencia tácita aos planos 1/2.000 de “CLASIFICACIÓN E CALIFICACIÓN DO SOLO” e de “REDE VIARIA E ALIÑACIÓNS”, (artigos 51.3; 51.8; 52.2; 52.3; 59.2; 60.1; 60.2 e 61.1), o que descarta a interpretación restritiva de que estas series de planos non constitúen planos de ordenación.

Desta forma, o Pleno acordou dar prevalencia aos planos 1/5.000, atendendo ao principio de maior especificidade do obxecto do plano, se ben os planos 1/2.000 presentan unha escala de maior detalle, a súa lenda inclúe a representación do sistema dotacional local e xeral e ten encomendada a función de clasificar e cualificar o solo atendendo á literalidade do seu título.

Ademais, cabe ter en conta que na memoria xustificativa das NSP, este equipamento figura no listado como equipamento público proposto, coa seguinte xustificación: *“Se propone la creación de una zona deportiva con 3.600 m2 de superficie colindante con el parque del río que satisfará las demandas de población prevista en la parroquia al horizonte de las normas y por sus dimensiones permitirá diversificar la oferta con pistas, campo de deportes, etc.”*

En conclusión, non se entende de aplicación neste caso o artigo 55 da normativa das NSP e semella haber un error na planimetría do plano 2 “ORDENACIÓN BÁSICA”, 1/5.000, que non representa a cualificación dotacional do solo na parcela de referencia.”

4º. - Á vista do contido do transcrito oficio remitido pola Dirección Xeral de Urbanismo, o Concello respondeulle coa remisión dun acordo adoptado o día 23/5/23 pola Xunta de Goberno Local no que, ademais de facer constar literalmente o ata aquí exposto, engadíronse o seguintes apartados CUARTO e QUINTO:

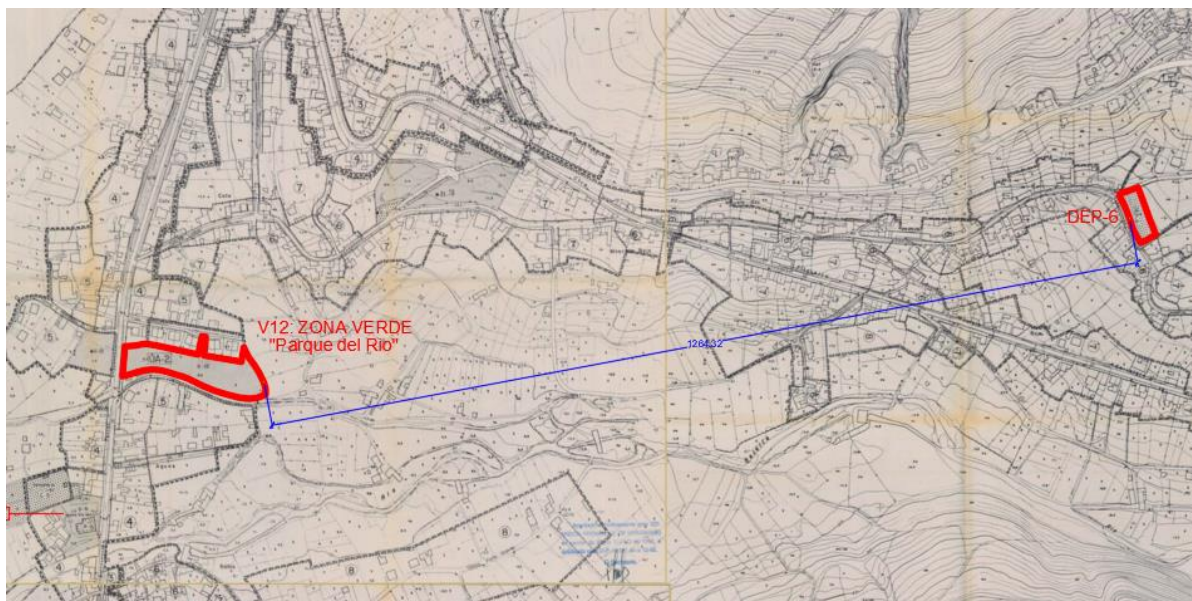
“CUARTO. - En efecto, e tal como reflicte a Dirección Xeral no seu informe, existe na Memoria esa proposta do equipamento público, polo que, en principio, a interpretación ofrecida parece plausible e, seguindo o seu criterio e de ser o caso, este Concello promovería un procedemento de revisión de oficio do acordo plenario para deixalo sen efecto.

Mais, aínda así, do exame da documentación poden apreciarse as seguintes

contradicións:

En primeiro lugar, a **“zona deportiva con 3.600 m² de superficie colindante con el parque del río”** que, en efecto, se identifica na Memoria como DEP-6, non se corresponde coa situación xeográfica da parcela no plano 1:2000 (que, recordemos, é o único que grafía a parcela como DEP-6) nin ten que ver coa zona denominada “Parque do Río” –pois está fóra do seu ámbito- nin coa zona verde do sistema xeral prevista na propia Memoria, denominada V12, de 8.400 m², nin coa superficie da parcela sobre a que se interesa a información urbanística municipal por parte do seu titular –2.024 m²-, ademais de que ditos planos de “clasificación e cualificación do solo” (escala 1:2.000) tan só comprenden o 30,1 % da superficie do termo municipal –soamente o solo urbano e de núcleo rural- e son incompletos no senso de que non abranguen todos os sistemas dotacionais, mentres que é necesario lembrar agora que os Planos de Ordenación Básica son os elaborados a escala 1:5.000 e aos que a Axencia de Protección da Legalidade Urbanística deu preferencia na súa resolución do 13 de outubro de 2011, resolución que serviu a este Concello como referencia fundamental para o sustento xurídico do acordo interpretativo do seu Pleno.

A situación de ambas zonas é a seguinte:



Danse, ademais, outras circunstancias que non axudan –antes ao contrario- a adoptar unha solución xuridicamente segura.

A zona verde “Parque del Río” V12, de 8.400 m², atópase incluída na Unidade de Actuación UA12. Pero como a superficie reflectida na Memoria destinada a dita zona coincide, esencialmente, coa superficie grafada no plano, no suposto de que se desenvolvese a Unidade de Actuación, non parece que o Concello puidese impoñer ao promotor desa Unidade a obtención e a entrega ao Concello, a maiores dos 8.400 m², a parcela discutida –repítese, de 2.024 m²- co fundamento exclusivo

de que na Memoria figura un equipamento deportivo de 3.600 m² que se denomina “Zona deportiva en el río”. Non parece esixible nin, de ser o caso, se satisfarían os 3.600 m² cunha parcela de 2.024, ademais de que o promotor opoñería, con certa razón, que a finca non está no ámbito nin aparece indubidablemente na normativa e nos planos de ordenación nin moito menos, repítese, incluída nesa Unidade de Actuación.

QUINTO. - Polo tanto, á vista do exposto, entendemos que se poden adoptar tres criterios distintos:

1º.- O aprobado polo Pleno deste Concello. Gozaría do axuste ao previsto nas NNSS, segundo a prevalencia dada aos diversos planos de ordenación no mesmo senso xa interpretado noutros supostos pola Axencia de Protección da Legalidade Urbanística.

2º. - O criterio expresado pola Dirección Xeral de Urbanismo. No seu favor conta con que supón o mantemento dun equipamento pero tería en contra que é de moi difícil encaixe vinculalo á Unidade de Actuación 12 e á zona verde V12 “Parque del Río”, coa que non ten que ver nin xeograficamente nin coincide na súa superficie (aí si que entendemos que hai un erro claro), polo que apreciamos dificultades para xustificar a súa esixencia ao hipotético promotor do ámbito ou defender xudicialmente -de ser o caso- unha oposición a súa obtención e entrega ao Concello.

3º. - Adoptar o criterio expresado pola Dirección Xeral de Urbanismo no senso de dar prevalencia aos planos 1:2000 e, polo tanto, manter a previsión do equipamento deportivo illado, sen ningunha vinculación á UA12 e a V12, pois non atopamos ningunha relación entre este ámbito e a zona verde prevista nel co equipamento deportivo DEP-6 que estamos a tratar.

Nos supostos 2º ou 3º o Concello iniciaría un procedemento para, previa a emisión do preceptivo informe polo Consello Consultivo de Galicia, a revisión de oficio e deixar sen efecto o acordo adoptado polo seu Pleno o día 30 de xaneiro de 2023.

O que se informa sen prexuízo de calquera outra interpretación mellor fundada.

A vista do transcrito informe, a Xunta de Goberno Local acorda por unanimidade:

1º.- Aprobar o informe.

2º.- Dar traslado deste acordo á Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo da Xunta de Galicia, a fin de que, por prazo de un mes, manifeste o que considere pertinente.

3º.- En caso de non formularse observacións por parte da Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo da Xunta de Galicia, propoñer ao Pleno o inicio do procedemento de revisión de oficio do acordo plenario de 30/01/2023, de acordo co previsto no artigo 106 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas, e demais normativa de aplicación.”

(Ata aquí, o acordo da Xunta de Goberno Local do 23/5/2023)

5º. - Non houbo resposta por parte da Administración autonómica.

Fundamentos xurídicos

1º. - A revisión de oficio dos actos en vía administrativa regúlase no art. 106 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPAC), segundo o que:

1. As administracións públicas, en calquera momento, por iniciativa propia ou por solicitude de interesado, e logo de ditame favorable do Consello de Estado ou órgano consultivo equivalente da comunidade autónoma, se o houber, declararán de oficio a nulidade dos actos administrativos que puxesen fin á vía administrativa ou que non fosen impugnados en prazo, nos supostos previstos no artigo 47.1.
2. Así mesmo, en calquera momento, as administracións públicas de oficio, e logo de ditame favorable do Consello de Estado ou órgano consultivo equivalente da comunidade autónoma, se o houber, poderán declarar a nulidade das disposicións administrativas nos supostos previstos no artigo 47.2.

Os arts. 4.1.g) e 53 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local -LRBRL- e o art. 218 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, habilitan ás entidades locais para a revisión dos seus propios actos en vía administrativa.

2º. - A potestade revisora “require una adecuada e inescusable formalización, así como o escrupuloso acomodo a un procedemento do que os preceptos legais dan esencial razón en canto aos seus trámites fundamentais, o que garda directa relación coa configuración do procedemento administrativo como instrumento de garantía da legalidade e dos dereitos da cidadanía... Cómpre tamén lembrar que é cita comunmente admitida a de que a revisión de oficio dos actos administrativos constitúe unha fórmula privilexiada e excepcional, en canto actividade que ten por fin privar de toda eficacia actos administrativos mediante un unilateral pronunciamento do órgano administrativo competente e sen acudir ao proceso contencioso-administrativo...” (Ditame do Consello Consultivo de Galicia -CCG- 251/2023)

Así, ese procedemento deberá contar cun acordo de incoación debidamente motivado, adoptado polo órgano competente, en cuxa instrución se emitirán, cando menos, os informes e actuacións que sexan necesarias para adoptar a decisión e, en todo caso, o que debe emitir o Secretario Xeral do Concello, de conformidade coa previsión contida no art. 3.3.d).3º do Real decreto 128/2018, do 18 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios da Administración local con habilitación nacional; o outorgamento dun trámite de audiencia co traslado do expediente xa instruído e completo a quen figure como interesado no procedemento (art. 82 LPAC) e, finalmente, a redacción dunha proposta de resolución que deberá ser obxecto de ditame preceptivo e vinculante por parte do órgano consultivo autonómico xa citado (art. 106 LPAC, art. 12.f) da Lei 3/2014, do 25 de abril, do Consello Consultivo de Galicia e art. 17.a) do Decreto 91/2015, do 18 de xuño, polo que se aproba o seu Regulamento de organización e funcionamento).

3º. - Respecto do acto administrativo obxecto do procedemento de revisión débese precisar que “non todas as infraccións susceptibles de provocar a anulación dun acto administrativo, mediante o exercicio das vías ordinarias de impugnación, poden ser esgrimidas nesta vía excepcional da revisión de oficio. Antes ben, esta só procederá nos supostos nos que o acto se atope viciado por algunha das causas de nulidade previstas no artigo 47.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (en diante, LPAC), considerando ademais que aquelas causas deben ser apreciadas con cautela e prudencia, sen que poidan ser obxecto de interpretación extensiva, tendo en conta o carácter extraordinariamente restritivo que no noso Dereito Administrativo ten a nulidade de pleno dereito” (CCG 193/2022).

É dicir; a revisión de oficio ten carácter excepcional e “únicamente debe ser utilizada cuando realmente se detecten vicios que hagan precisa la retirada del acto del mundo jurídico (sentenza do Tribunal Supremo do 2 de febreiro de 2017).

4º. - A modo de síntese dos antecedentes expostos cómpre salientar que o suposto que estamos a tratar provén da solicitude de expedición dunha certificación urbanística municipal realizada por un propietario dun terreo clasificado polas NNSS como solo de núcleo rural no que se dan as seguintes circunstancias:

- Segundo o plano a escala 1:2.000 das NNSS, de clasificación e cualificación do solo, na parcela se prevé un equipamento deportivo (DEP-6). Estes planos só conteñen, aproximadamente, o 30% da superficie do termo municipal.
- Non entanto, no plano a escala 1:5.000, de ordenación básica, que abrangue todo o termo, non figura a esixencia de dito equipamento, situación á que respondería o art. 55.3 NNSS segundo o que “en Planos de Ordenación sinalase o destino previsto especificamente para cada parcela de equipamento. Aqueles equipamentos que se indican sen especificar a súa parcela nos núcleos rurais terán a consideración de recomendación e corresponderá aos Plans Especiais de

Reforma Interior e/o de Mellora do Medio a súa definitiva delimitación”.

- Polo acordo do Pleno do 30/1/23 o Concello deu preferencia aos planos de ordenación 1:5.000 baseándose no criterio mantido na resolución de data do 13/10/2011 da Dirección da Axencia de Protección da Legalidade Urbanística e as sentenzas que se invocan nela, o que xa fixera este Concello nunha situación precedente similar, na que tamén existía unha contradición entre eses dous planos a diferentes escalas das NNSS.

Así, o referido acordo plenario, que é o obxecto deste procedemento, aprobou a adopción do seguinte criterio interpretativo das NNSS de planeamento do Concello, que se reitera:

1º. – A discrepancia entre os planos de ordenación básica, a escala 1/5000, e os de clasificación e cualificación, a escala 1/2000, debe resolverse atendendo ao principio de maior especificidade do obxecto do plano, o que implica a prevalencia do plano que delimite o solo do termo municipal nas diferentes clases de solo, por constituír este propiamente o plano de clasificación do solo, fronte a outros planos que delimiten as distintas categorías dunha clase de solo determinado.

2º. – Incorporar este acordo como anexo ás Normas Subsidiarias de Planeamento.

3º. – Remitir o acordo á Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo.

4º. – Publicar o acordo no Boletín Oficial da Provincia e no Diario Oficial de Galicia.

5º. - Logo de remitir este acordo á Dirección Xeral de Urbanismo, esta respondeu ao Concello mediante o oficio transcrito parcialmente no nº 3º dos antecedentes no que manifestou a súa discrepancia coa resolución municipal, xa que non entende que deba prevalecer neste caso o plano 1:5.000 sobre o plano 1:2.000. A maiores, identifica o equipamento en cuestión como un dos propostos nas NNSS porque ben xustificado nelas do xeito seguinte: “Se propone la creación de una zona deportiva con 3.600 m² de superficie *colindante* con el parque del río que satisfará las demandas de población prevista en la parroquia al horizonte de las normas y por sus dimensiones permitirá diversificar la oferta con pistas, campo de deportes, etc.”, polo que, en definitiva, non considera de aplicación para este suposto a resolución da APLU do 13/10/2011.

6º. - O Concello, aínda que segundo o informe subscrito conxuntamente polo Arquitecto Municipal, o Servizo de Apoio Técnico-Administrativo e o Secretario Xeral, de data do 16/5/2023, discrepa coa Dirección Xeral no senso de que non existe ningunha disposición

nas NNSS que vincule dito equipamento coa unidade actuación UA-12 “Parque do Río” -que, ademais non só non é *colindante* senón que se atopa a máis dun quilómetro de distancia-, o certo é que a fundamentación xurídica do acordo municipal -a resolución da APLU- quedou desvirtuada pola interpretación dada pola propia Dirección Xeral de Urbanismo, órgano respecto do que o Concello é consciente das competencias urbanísticas que ostenta, expresamente atribuídas pola Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia -LSG- (art. 11 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento que a desenvolve -RSG-) e, en particular, en sede de aprobación do planeamento e da súa modificación (arts. 146.1 e 200.5 RSG).

7º. - En conclusión, o acordo do Pleno do 30/1/2023, que foi incorporado “como anexo ás Normas Subsidiarias de Planeamento”, pode supoñer, segundo a interpretación da Dirección Xeral de Urbanismo no seu oficio de data do 23/2/2023, unha modificación dun instrumento de planeamento urbanístico sen ter tramitado o procedemento legalmente establecido no art. 60 LSG e seguintes e o art. 144 RSG e seguintes para a aprobación do PXOM que, polas remisións do art. 83.5 LSG e 200.5 RSG é o que se debe seguir para a súa modificación. Ao non facelo así aquel acordo plenario tería incorrido na causa de nulidade do art. 47.1.e) LPAC por ditarse “... prescindindo total e absolutamente do procedemento legalmente establecido”.

E atendida a natureza regulamentaria das NNSS, incorrería, así mesmo, na causa recollida no art. 47.2, segundo o que “tamén serán nulas de pleno dereito as disposicións administrativas que vulneren a Constitución, as leis ou outras disposicións administrativas de rango superior...”

Por outra banda, segundo o art. 61 LSG e o art. 146 RSG (e seguindo coas idénticas remisións referidas nos anteriores parágrafos, previstas nos arts. 83.5 LSG e 200.5 RSG):

1. Correspóndelle á persoa titular da consellería competente en materia de urbanismo a aprobación definitiva dos plans xerais de ordenación municipal dos concellos que contén cunha poboación igual ou inferior a 50.000 habitantes (artigo 61.1 da LSG).

Polo tanto incorreríase na causa de nulidade do art. 47.1.b) xa que o acordo foi adoptado “por órgano manifestamente incompetente por razón da materia...” É certo que a resolución da aprobación do instrumento urbanístico se incardina no procedemento administrativo para a súa formulación, mais dun xeito independente estaría afectada por ambas causas de nulidade, as previstas na letra b) e na letra e) do art. 47.1.

8º. - O órgano o competente para a adopción da resolución que proceda é o Pleno do Concello (arts. 4 y 22.2.j) LRBRL.

9º. - O procedemento deberá estar resolto no prazo de seis meses (Art. 106.5 LPAC).

Por todo canto antecede emito este informe xurídico, que someto a calquera outro mellor fundado en dereito, e propoño ao Pleno do Concello a adopción do seguinte acordo:

1º. - Incoar un procedemento de revisión de oficio do acordo nº 6, adoptado polo Pleno o día 30/1/2023 baixo o título “Aprobación dos criterios de interpretación das normas subsidiarias de planeamento” e cuxa parte dispositiva é a seguinte:

1º. – A discrepancia entre os planos de ordenación básica, a escala 1/5000, e os de clasificación e cualificación, a escala 1/2000, debe resolverse atendendo ao principio de maior especificidade do obxecto do plano, o que implica a prevalencia do plano que delimite o solo do termo municipal nas diferentes clases de solo, por constituír este propiamente o plano de clasificación do solo, fronte a outros planos que delimiten as distintas categorías dunha clase de solo determinado.

2º. – Incorporar este acordo como anexo ás Normas Subsidiarias de Planeamento.

3º. – Remitir o acordo á Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo.

4º. – Publicar o acordo no Boletín Oficial da Provincia e no Diario Oficial de Galicia.

2º. - Nomear como secretario e instrutor do procedemento, respectivamente, ao Técnico de Xestión Xeral, D. Santiago Carlos Baamonde Leal, e ao Técnico de Xestión Xurídico, D. Francisco Javier Sánchez Muñoz, ámbolos dous funcionarios deste Concello, aos que lle son de aplicación as causas de abstención e recusación dos arts. 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

3º. - Dar traslado do presente acordo a quen figure como interesado no procedemento para que, no prazo de quince días hábiles, contados dende seguinte ao da súa notificación, e se convén ao seu dereito, presente as alegacións, documentos e informacións que teña por oportuno.

4º.- - Dar traslado do presente acordo á Dirección Xeral de Urbanismo conferíndolle un prazo de quince días hábiles para que formule as alegacións que, de ser o caso, estime oportuno.

VOTACIÓN: O Pleno, en votación ordinaria e por unanimidade dos asistentes (10 votos), presta aprobación á transcrita proposta, quedando convertida en acordo.

9º.- MOCIÓN DO GRUPO MUNICIPAL PP REFERIDA A CONSTRUCCIÓN DUNHA ROTONDA NA INTERSECCIÓN DA AC-862 E A AC-115

O portavoz do grupo municipal do PP defende a moción do seguinte tenor literal:

“Eladio Romero Neira, na súa condición de voceiro do Grupo Municipal Popular no Concello de Neda, ao amparo da normativa de réxime local reguladora do funcionamento dos plenos, e concretamente ao amparo do artigo 46.1 da Lei de Bases de Réxime Local, presenta a seguinte moción para o seu debate e votación na parte do Pleno dedicada a control e impulso.

Exposición de Motivos

Na rede viaria que atravesa o concello de Neda destaca un punto especialmente problemático: trátase da intersección entre a estrada AC-862 e a estrada AC-115. Tal intersección, dunha alta intensidade circulatoria, implica a posibilidade de facer diversos movementos, ata seis (vehículos procedentes da Rúa Toleira cara a Ortigueira, vehículos procedentes da Rúa Toleira cara a Ferrol, vehículos que circulan cara a Ferrol, vehículos que circulan cara a Ferrol e xiran cara a Rúa Toleira, vehículos que circulan cara a Ortigueira, e vehículos que circulan cara a Ortigueira e xiran cara a Rúa Toleira), movementos que conlevan ou condicionan entrecruzamentos conxestionadores da circulación e ata perigosos.

Frente a regulación actual, baseada en sinais e semáforos, semella oportuna a construción dunha rotonda que resolva mellor os problemas, xa apuntados, da intersección, en canto aos ritmos do tráfico e en canto a sensación subxectiva de seguridade dos condutores e en canto as condicións obxectivas de seguridade.

O punto kilométrico afectado correspóndese con dúas estradas que son titularidade da Xunta de Galicia. E aínda sendo conscientes de que a Administración autonómica ten que atender co seu limitado orzamento unha serie de necesidades que afectan a moitas estradas –e, por suposto, a outros indispensábeis servizos públicos- de todo o país, consideramos que unha actuación nesta intersección debe ser valorada con especial interese a fin de mellorar a funcionalidade dunha vía moi importante para a vertebración da nosa comarca e a fin de facilitar as relacións de mobilidade por motivos de traballo, de educación, de saúde, etc.

E por iso polo que propoñemos ao pleno do Concello de Neda adopción do seguinte acordo:

O Pleno do concello de Neda, no marco do diálogo institucional e competencial, traslada á Xunta de Galicia o seu interese na construción dunha rotonda na referida intersección da AC- 862 e AC-115, solicitando que dita actuación se incorpore aos documentos de planificación cos que traballa a Administración autonómica a fin de contemplar nun marco razoable de tempo a súa dotación orzamentaria e a súa execución”.

DEBATE: ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

VOTACIÓN: O Pleno, en votación ordinaria e por maioría absoluta, presta aprobación á transcrita moción, con 7 votos a favor dos Sres./as Concelleiros/as de PSdeG-PSOE e PP, e 3 abstencións dos Sres./as Concelleiros/as de BNG e MOVENEDA.

10º.- MOCIÓN DO GRUPO MUNICIPAL BNG PARA DEMANDAR A XUNTA DE GALICIA ACCIÓNS PARA PALIAR AS CONSECUCENCIAS DA “MAREA PLÁSTICA” NAS COSTAS GALEGAS

A portavoz do grupo municipal do BNG defende a moción do seguinte tenor literal:

“Cristina Bouza Bellón, concelleira do Grupo Municipal do BNG do Concello de Neda presenta para o seu debate en pleno a seguinte moción.

Exposición de motivos:

Máis unha vez o litoral galego sofre unha catástrofe ambiental e máis unha vez a Xunta de Galiza afrontou esta crise con ocultación, con mentiras, cunha flagrante negligencia e deixando sós aos concellos.

O 8 de decembro, segundo os Gobernos español e portugués, o barco “Toconao” perdía en alta mar varios colectores. Un deles levaba 1.050 sacos, de 26,25 quilos cada un de *pellets* plásticos. O 13 de decembro a Xunta de Galiza xa é sabedora deste vertido no medio mariño, máis non será ata practicamente un mes máis tarde, a causa da presión social e mediática, cando comece a tomar as primeiras medidas.

É o 4 de xaneiro, cando se dirixe por primeira vez a algúns concellos costeiros, mediante unha carta do conselleiro do Mar, mais non para ofrecerlle colaboración ou os medios humanos e técnicos necesarios, senón unicamente para lembrarlles as “competencias que ten a administración local na limpeza dos areais”, precisamente despois de que fose esa a única administración que, con recursos propios, estaba atendendo a limpeza das praias desde o primeiro momento.

Aínda que a marea plástica seguía a estenderse, o 6 de xaneiro o Goberno galego activa o Plan Territorial de Continxencias por Contaminación Mariña (Plan Camgal) no seu nivel mínimo, que se mantén ata o día 9 cando se decreta o nivel 2 que permite que poidan intervir medios estatais.

A día de hoxe a Xunta continúa sen dispoñer de persoal suficiente nas praias, só 200 efectivos, sen facilitar equipos ou material de protección para as miles persoas voluntarias

que están efectuando a limpeza e que tampouco e quen de coordinar.

É evidente que o Goberno galego fixo deixación de funcións, abandonou os concellos á súa sorte, desentendeuse da coordinación do voluntariado, mesmo naquelas zonas medioambientalmente máis sensíbeis, e non está a prever as consecuencias que a marea plástica pode ter no sector pesqueiro e marisqueiro galego.

Por outra banda, vén de afirmar que, segundo os informes contratados a unha empresa privada, os plásticos non son “tóxicos nin perigosos”, valoración que non comparte nin a UE nin a Fiscalía de Medio Ambiente do Estado que xa abriu unha investigación.

Polo anteriormente exposto, o Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego somete esta moción a debate e aprobación polo Pleno do concello de Neda propondo a **adopción dos seguintes ACORDOS:**

Esixir á Xunta de Galiza que:

1. Faga efectiva a súa colaboración cos concellos poñendo á súa disposición de inmediato todos os medios técnicos, materiais e humanos suficientes para facer fronte á crise ambiental que están a vivir.
2. Aumente o persoal de limpeza das praias ao seu cargo, de xeito que ningún areal afectado quede sen atender.
3. Centralice e se faga cargo de todas as xestións de reclamación de danos e resarcimento de gastos aos concellos por parte da aseguradora do buque que provocou o accidente.
4. Despregue todos os buques e helicópteros do Servizo de Gardacostas de Galiza para intensificar a vixilancia e actuar de inmediato.
5. Leve a cabo os estudos necesarios nos centros de investigación propios e en colaboración coas universidades galegas para determinar a composición e efectos dos plásticos, tanto na flora e fauna costeira como nas persoas.
6. Atenda a afectación que a marea plástica puidese ter na actividade pesqueira e marisqueira das nosas rías e, como consecuencia, nos traballadores e traballadoras do mar”.

DEBATE: ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

VOTACIÓN: O Pleno, en votación ordinaria e por maioría absoluta, con 9 votos a favor dos Sres./as Concelleiros/as de PSdeG-PSOE, BNG e MOVENDA, e 1 voto en contra do

Sr. Concelleiro do PP, presta aprobación á transcrita moción.

11º.- DACIÓN DE CONTA DOS REPAROS DE INTERVENCIÓN CORRESPONDENTES AO EXERCICIO 2023

Neste apartado pola Interventora municipal, en base o disposto nos artigos 213 e seguintes do Real decreto legislativo 2/2004 polo que se aproba o Texto refundo da lei reguladora das facendas locais de 5 de marzo e o disposto no artigo 4 do Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, que regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, fai constar o seguinte:

1º.-En virtude do establecido no artigo 215 do Real Decreto mencionado anteriormente (RD 2/2004), si no exercicio da función interventora o órgano interventor se manifestara en desacordo co fondo ou forma dos actos, documentos ou expedientes examinados, deberá formular por escrito os seus reparos antes da adopción do acordo ou resolución.

2º.-En virtude do artigo 218 do Real Decreto 2/2004, o órgano interventor elevará informe ao Pleno de todas as resolucións adoptadas polo Presidente da Entidade Local contrarias aos reparos efectuados. O contido deste apartado constitúe un punto independente do orde do día da correspondente sesión plenaria.

3º.-Que a relación de reparos emitidos pola Intervención municipal dende o 01/01/2023 ata o 31/12/2023 foi presentada ao Pleno para o seu coñecemento.

4º.-Que ditos informes atópanse nas dependencias da Área de Intervención.

O Pleno toma coñecemento do asunto e queda enterado.

DEBATE: ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

12º.- DACIÓN DE CONTA DO PERÍODO MEDIO DE PAGO A PROVEDORES E MOROSIDADE DOS CATRO TRIMESTRES DE 2023

Os principios de estabilidade orzamentaria e sostenibilidade financeira do sector público como base do funcionamento estrutural das Administracións Públicas resultan clave para o crecemento económico, benestar social e contribúen a xenerar confianza no correcto funcionamento do sector público. Dada esta importancia, o lexislador redefiniu o principio de sostenibilidade financeira no artigo 4 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Presupostaria y Sostenibilidade Financeira, incluíndo non so o control da débeda pública financeira, sino tamén o control da débeda comercial. Co obxecto de controlar a débeda comercial e erradicar a morosidade das Administracións Públicas, se esixe crear un instrumento, automático e de fácil aplicación, para que o seu seguimento permita un control xeneralizado e eficaz, que sexa comprensible tanto para as Administracións Públicas como para os cidadáns e, sobre todo, que sexa público de acordo co principio de transparencia recollido no artigo 6 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

Con este propósito, a Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, introduce o concepto de período

medio de pago como expresión do tempo de pago o retraso no pago da débeda comercial, de maneira que todas as Administracións Públicas, nun novo exercicio de transparencia, deberán facer público seu período medio de pago que deberán calcular de acordo con unha metodoloxía común que se concreta a través do Real Decreto 635/2014 de 25 de xullo. El período medio de pago definido neste real decreto mide o retraso no pago da débeda comercial en términos económicos, como indicador distinto respecto do período legal de pago establecido no texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, e na Lei 3/2004, de 29 de decembro, por la que se establecen medidas de loita contra la morosidade en las operacións comerciais.

La Lei 11/2013, de 26 de xullo, de Medidas de apoio ó emprendedor e de estímulo do crecemento e da creación de emprego, modifica no seu artigo 33, o artigo 4 da Lei 3/2004, xa citada, establecendo “1. El plazo de pago que debe cumplir el deudor, si no hubiera fijado fecha o plazo de pago en el contrato, será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, incluso cuando hubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad. (.....) 2. Si legalmente o en el contrato se ha dispuesto un procedimiento de aceptación o de comprobación mediante el cual deba verificarse la conformidad de los bienes o los servicios con lo dispuesto en el contrato, su duración no podrá exceder de treinta días naturales a contar desde la fecha de recepción de los bienes o de la prestación de los servicios.

En este caso, el plazo de pago será de treinta días después de la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios, incluso aunque la factura o solicitud de pago se hubiera recibido con anterioridad a la aceptación o verificación.

3. Los plazos de pago indicados en los apartados anteriores podrán ser ampliados mediante pacto de las partes sin que, en ningún caso, se pueda acordar un plazo superior a 60 días naturales. (...)”

Do mesmo xeito, na súa Disposición Final sétima, modifica o artigo 216.4 do texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público: “La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados”. Texto legal hoxe derogado, de xeito tal que a regulación actual está recollida na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, artigo 198.4, coa seguinte literalidade: “La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha

contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 y en el apartado 1 del artículo 243, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono”.

Pola súa parte, a Lei Orgánica 9/2013, de 20 de decembro, de control da débeda comercial no sector público, modifica no seu artigo primeiro a Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira, incluíndo no apartado catorce unha disposición adicional quinta co seguinte tenor literal: “Disposición adicional quinta. Plazo de pago a provedores. Las referencias en esta ley al plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad para el pago a proveedores se entenderán hechas al plazo que en cada momento establezca la mencionada normativa vigente y que, en el momento de entrada en vigor de esta Ley, es de treinta días.” A Administración, polo tanto, dispón dun prazo máximo de trinta días contados dende o seguinte á entrega dos bens o prestación dos servizos para aprobar as certificacións o documentos que acrediten a conformidade, e dispón doutros trinta días a partires desta data de aprobación para proceder o pago do prezo sen incorrer en mora. O inicio do cómputo do período medio de pago, tanto das operacións pagadas como as pendentas, polo que se refire ós Informes de Morosidade se computa, con carácter xeral, dende a recepción da factura.

Cómpre ter en conta que coa entrada en vigor do Real Decreto 1040/2017 introducíronse modificacións no Real decreto 635/2014 (no que se desenvolvía a metodoloxía de cálculo do período medio de pago a provedores das Administracións Públicas e as condicións e o procedemento de retención de recursos dos rexímenes de financiación, previstos na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sostenibilidade financeira). Así, a primeira publicación mensual do PMP realizada de conformidade coa metodoloxía prevista na modificación do artigo 5 do RD 635/2014 tivo lugar no mes de xuño de 2018 referida aos datos do mes de abril de 2018; e a primeira publicación trimestral foi no mes de setembro de 2018 referida ao segundo trimestre de 2018.

Pola Interventora Municipal e dando cumprimento ao establecido na lexislación anterior, a cal determina a obrigatoriedade das Corporacións Locais de elaborar e remitir o Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, sen prexuízo da súa presentación e debate no Pleno, un informe trimestral sobre o cumprimento dos prazos previstos para o pagamento das obrigas de cada Entidade Local, se da conta ao Pleno dos correspondentes ao primeiro, segundo, terceiro e cuarto trimestre de 2023.

Ditos informes deberán estar referidos ao último día de cada trimestre natural e acompañados da documentación correspondente.

De seguido tamén se da conta sobre o período medio de pagamento correspondente os períodos indicados, que establece o Real decreto 635/2014 de 25 de xullo.

En ámbolos dous casos achégase a pertinente documentación que se pon a disposición do Pleno desta Corporación, e do cal a Corporación Municipal queda enterada.

DATOS PMP PRIMEIRO TRIMESTRE 2023

TRIMESTRE: PRIMER TRIMESTRE

AÑO 2023

Período Medio de Pago Global a Proveedores Trimestral	
Neda	4,14

DETALLE MOROSIDADE

Pagos realizados en el período					Intereses de Demora Pagados en el Periodo	
Periodo Medio Pago (PMP) (días)	Pagos Dentro Periodo Legal Pago		Pagos Fuera Periodo Legal Pago			
	Número de Pagos	Importe Total	Número de Pagos	Importe Total	Número de Pagos	Importe Total Intereses
23,97	630	796.651,81	13	19.171,48	0	0

Facturas o Documentos Justificativos Pendientes de Pago al Final del Periodo
--

Periodo Medio Pago Pendiente (PMPP) (días)	Dentro Periodo Legal Pago al Final del Periodo		Fuera Periodo Legal Pago al Final del Periodo	
	Número de Operaciones	Importe Total	Número de Operaciones	Importe Total
7,95	49	48.974,51	0	0

DATOS PMP SEGUNDO TRIMESTRE 2023

TRIMESTRE: SEGUNDO TRIMESTRE

AÑO 2023

En días

Periodo Medio de Pago Global a Proveedores Trimestral	
Neda	2,57

DETALLE MOROSIDADE

Pagos realizados en el período					Intereses de Demora Pagados en el Periodo	
Periodo Medio Pago (PMP) (días)	Pagos Dentro Periodo Legal Pago		Pagos Fuera Periodo Legal Pago			
	Número de Pagos	Importe Total	Número de Pagos	Importe Total	Número de Pagos	Importe Total Intereses
14,78	624	951.371,15	0	0,00	0	0

Facturas o Documentos Justificativos Pendientes de Pago al Final del Periodo				
Periodo Medio Pago Pendiente (PMPP) (días)	Dentro Periodo Legal Pago al Final del Periodo		Fuera Periodo Legal Pago al Final del Periodo	
	Número de Operaciones	Importe Total	Número de Operaciones	Importe Total
16,20	27	31.671,74	0	0,00

DATOS PMP TERCEIRO TRIMESTRE 2023

TRIMESTRE: TERCER TRIMESTRE**AÑO 2023**

En días

Periodo Medio de Pago Global a Proveedores Trimestral	
Neda	3,38

DETALLE MOROSIDADE

Pagos realizados en el período					Intereses de Demora Pagados en el Periodo	
Periodo Medio Pago (PMP) (días)	Pagos Dentro Periodo Legal Pago		Pagos Fuera Periodo Legal Pago		Número de Pagos	Importe Total Intereses
	Número de Pagos	Importe Total	Número de Pagos	Importe Total		
21,06	543	753.917,95	0	0,00	0	0

Facturas o Documentos Justificativos Pendientes de Pago al Final del Periodo				
Periodo Medio Pago Pendiente (PMPP) (días)	Dentro Periodo Legal Pago al Final del Periodo		Fuera Periodo Legal Pago al Final del Periodo	
	Número de Operaciones	Importe Total	Número de Operaciones	Importe Total
29,52	133	340.319,52	16	32.930,57

DATOS PMP CUARTO TRIMESTRE 2023**TRIMESTRE: CUARTO TRIMESTRE****AÑO 2023**

En días

Periodo Medio de Pago Global a Proveedores Trimestral	
Neda	1,68

DETALLE MOROSIDADE

Pagos realizados en el periodo					Intereses de Demora Pagados en el Periodo	
Periodo Medio Pago (PMP) (días)	Pagos Dentro Periodo Legal Pago		Pagos Fuera Periodo Legal Pago			
	Número de Pagos	Importe Total	Número de Pagos	Importe Total	Número de Pagos	Importe Total Intereses
23,16	776	1.300.516,88	12	85.737,15	0	0

Facturas o Documentos Justificativos Pendientes de Pago al Final del Periodo				
Periodo Medio Pago Pendiente (PMPP) (días)	Dentro Periodo Legal Pago al Final del Periodo		Fuera Periodo Legal Pago al Final del Periodo	
	Número de Operaciones	Importe Total	Número de Operaciones	Importe Total
3,33	12	218.989,45	0	0,00

DEBATE: ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

FORA DA ORDE DO DÍA

Ao abeiro do artigo 91.4 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, e previa ratificación da urxencia con 9 votos a favor dos Sres./as Concelleiros/as de PSdeG-PSOE, BNG e MOVENEDA, e 1 abstención do Sr. Concelleiro do PP, sométese a consideración do Pleno a seguinte moción presentada polo Concelleiro do grupo municipal MOVENEDA (Grupo Mixto), Sr. Caaveiro Puentes, o cal procede a súa exposición, do seguinte tenor literal:

“D. Carlos Caaveiro Puentes concelleiro do *Movemento Veciñal Neda – MOVENEDA* e integrante do *Grupo Municipal Mixto* do Concello de Neda, actuando como voceiro do mesmo, ao abeiro do disposto no artigo 97/3 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, presenta ante ese Pleno Corporativo a seguinte **MOCIÓN DE URXENCIA** relativa á **Defensa do alto o fogo inmediato en Palestina** a fin de que o Pleno se pronuncie sobre a mesma baseada na seguinte

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

A creación do Estado de Israel en 1948, é o resultado directo da ideoloxía sionista que aproveitou de maneira oportunista o complexo de culpa das democracias occidentais tras descubrirse o xenocidio perpetrado contra xudeos, xitanos, eslavos e outros pobos considerados "inferiores" polo nazi-fascismo alemán.

O sionismo, fundado en 1897 por Theodor Herzl, é una ideoloxía ultranacionalista, racista e supremacista, que muda a base racial aria dos nazis alemáns por una base relixiosa. Así, postula que o chamado "pobo xudeo" debe ter estado propio na "terra prometida" onde se asenta actualmente Palestina, tal como indican os escritos bíblicos. A día de hoxe, **o ente Sionista ocupa o 90 por cento do territorio palestino**, e todo isto coa permisividade total de unha comunidade internacional hipócrita que antepón os seus intereses xeopolíticos e comerciais ó dereito do pobo palestino a existir.

Segundo a Axencia das Nacións Unidas para os Refuxiados Palestinos (UNRWA), son "**refuxiados palestinos**" as "persoas cuxo lugar de residencia habitual era o territorio ocupado polos británicos en Palestina entre xuño de 1946 e maio de 1948 e que perderon as súas casas, propiedades e medios de vida como consecuencia da guerra árabe-israelí de 1948". Dita definición tamén inclúe aos seus descendentes.

Dende 1948 ate o día de hoxe, **contabilízanse mais de 100.000 palestinos mortos como consecuencia dos conflitos polo control do territorio da Palestina** histórica e en especial, causados polas prácticas de ocupación, colonización ilegal, apartheid, represión e asasinatos selectivos ou en masa establecidas polo réxime sionista de Israel. Estas prácticas e políticas son a causa primixenia que da lugar a innumerables e permanentes enfrontamentos.

Hay máis de 7000 prisioneros palestinos secuestrados en cárceres de Israel, moitos deles sen xuicio e menores de idade. Nos recentes intercambios de prisioneiros con HAMAS, Israel liberou a un adolescente de **17 anos que levaba detido dende os 14 anos**, o cal supón un acto salvaxe e inxustificable.

O domingo 7 de outubro, as milicias de Hamas perpetraron un ataque militar por sorpresa causando centos de mortos e feridos e capturando a centenaes de reféns, a meirande parte deles, militares e colonos ocupantes.

Tres meses e medio despois do 7O, ningún, salvo os fanáticos sionistas, poden negar que a resposta militar por parte del Estado de Israel foi absolutamente salvaxe, desproporcionada, carente de tódolos límites legais, políticos e morais, e que baixo ningún concepto pode entrar na definición de autodefensa, porque, **como reconece a ONU, unha nación ocupante, non esta asistida por ese dereito.**

Os bombardeos indiscriminados en Gaza, con un número crecente día a día de vítimas civís, son claramente un castigo colectivo á poboación gazatí, algo que prohíbe o dereito internacional e que supón un claro crime de guerra.

A brutal resposta do Estado de Israel sobre a poboación palestina xa ten provocado mais de **25.000 mortos**, a inmensa maioría, civís. **Destes 23.000 mortos, mais de 12.000 son menores, nenos e nenas. Cóntase tamén máis de 58.000 feridos**, case a metade menores de 18 anos. Ademais disto, Israel tamén asasinou selectivamente a 109 periodistas e as súas familias.

A Oficina de Dereitos de Naciones Unidas considera ademais que o asedio de Israel a Gaza e a orde de evacuación «non poden considerarse como evacuación temporal legal» e polo tanto equivalerían a un traslado forzoso de civís nunha clara violación do dereito internacional.

Cabe tamén destacar o crimen de guerra e lesa humanidade que supoñen as masacres provocadas polos ataques do exercito invasor sionista contra **a lo menos 9 hospitais de Gaza, onde foron asasinados mais de 2.900 civís.**

O obxectivo do Estado de Israel e a destrución total da infraestrutura civil de Gaza e tamén a eliminación dos servizos profesionais clave (asasinato selectivo de médicos, profesores, técnicos, periodistas...), todo coa fin de imposibilitar a vida no territorio e forzar a mais de dous millóns de persoas a buscar refuxio en terceiros países: **Unha limpeza étnica en toda regra.**

A comunidade internacional ten que garantir o cumprimento por parte do Estado de Israel das distintas resolucións sobre os territorios ocupados que leva incumprindo sistemáticamente dende hay 70 anos, e garantir o dereito dos palestinos a ser un Estado soberano, independente, poñendo en marcha e de inmediato un proceso de paz, con interposición de forzas internacionais, que garanta a fin do conflito armado.

Asimesmo, é necesario un tribunal penal internacional que xulgue os crimes de guerra e de lesa humanidade cometidos polo Estado de Israel.

Por todo esto se presenta a seguinte **Moción** a consideración do Pleno:

A actitude de Israel require de respostas contundentes, ás que este Concello pode contribuír desde o ámbito local. Por iso o Pleno do Concello de Neda acorda:

1. Reclamar do estado español que esixa o fin inmediato desta masacre e que se obrigue a Israel a cumprir todas e cada unha das resolucións das Nacións Unidas, utilizando todos os medios de presión para conseguir estes obxectivos.
2. Esixir a ruptura das relacións diplomáticas con Israel por parte do goberno central e da Unión Europea.
3. Esixir ao goberno central que poña fin ao comercio de armas con Israel..
4. Esixir ao goberno central que se adhira á denuncia ante a Corte Penal Internacional (CPI) para que Benjamín Netanyahu e os integrantes do seu goberno sexan xulgados polos seus actos sobre a poboación palestina.
5. Esixir ao Goberno español é a todos os países da UE o recoñecemento de Palestina como Estado independente con todos os seus dereitos, permitindo o regreso das persoas refuxiadas.
6. Manter a bandeira palestina na Casa Consistorial mentres dure a agresión sionista en curso.
7. Trasladar este acordo plenario ao goberno central, á Xunta de Galicia e á embaixada de Israel.

DEBATE: ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

VOTACIÓN: O Pleno, en votación ordinaria e por maioría simple, con 3 votos a favor dos Sres./as Concelleiros/as de BNG e MOVENEDA e 7 abstencións dos Sres./as Concelleiros/as de PSdeG-PSOE e PP, presta aprobación á transcrita moción.

13º.- ROGOS E PREGUNTAS

Constan en ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

E non habendo máis asuntos que tratar na orde do día, polo Sr. Alcalde levántase a sesión cando son as doce horas e cincuenta e oito minutos do día sinalado no encabezamento, de todo o cal esténdese a presente acta, do que eu, Secretario, dou fe e certifico.

O Alcalde

O Secretario Xeral