



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

EXPEDIENTE 2024/G010/000009. PLENO SESIÓN ORDINARIA 11 DE XULLO DE 2024.

ACTA Nº 2024/09

SESIÓN ORDINARIA DO PLENO DA CORPORACIÓN

Lugar: Salón de Plenos da Casa do Concello de Touro

Data: xoves 11 de xullo de 2024

Hora de comezo: 21.04 horas

Hora de remate: 22.07 horas

PRESIDE:

ROBERTO CASTRO ROCAMONDE (alcalde-presidente)

ASISTEN:

Concelleiros

Partido Popular (PP)

JESUS JOSE REBOREDO GONZALEZ
REBECA MARÍA CODESIDO BARREIRO
ALFREDO SOUTO CASTELO
ISOLINA SUAREZ MILLAN
MARÍA DEL CARMEN CARREIRA TOJO

Movemento Veciñal de Touro (pMVdeT)

JOSE LUIS RAMOS BARREIRO

Partido Galego (PG)

JESUS MARTINEZ PEREIRA

Bloque Nacionalista Galego (BNG)

XOÁN ANTÓN LOUZAO RODRÍGUEZ

NON ASISTEN:

DARIO REY SUAREZ, Movemento Veciñal de Touro (pMVdeT)

ANGELICA DOLORES LAMAS LOUZAO, Movemento Veciñal de Touro (pMVdeT)

Outras asistencia:

JOSÉ LÓPEZ GONZÁLEZ, Secretario-Interventor.

Constitúese o Pleno da Excelentísima Corporación en sesión ordinaria conforme á convocatoria e segundo a orde do día que se remitiu aos concelleiros coa antelación legalmente requirida.

A continuación procédese a tratar os asuntos establecidos na orde do día.

I PARTE DE ADOPCIÓN DE ACORDOS

- 1 EXPEDIENTE 2024/G010/000008. Pleno do Concello. Sesión ordinaria do 13 de xuño de 2024. Aprobación da acta da sesión.
- 2 EXPEDIENTE 2024/G015/000003. Regulamento réxime interior Punto de Atención á Infancia (PAI).
- 3 EXPEDIENTE 2024/T002/000012. Modificación de créditos primeira baixo a modalidade de suplemento de crédito.
- 4 EXPEDIENTE 2024/G006/000147. Adhesión á Central de contratación da FEGAMP. Ratificación acordo Xunta de Goberno Local de 4 de xullo de 2024.

II PARTE DE CONTROL

- 5 EXPEDIENTE 2024/X006/000036. Renuncia da Concelleira Angélica Dolores Lamas Louzao.

Toma de razón.

6 EXPEDIENTE 2024/Q002/000001. Responsabilidade patrimonial accidente en Fuxás Empalme de Vilar. Sentenza 00108/2024 do Xulgado Contencioso-Administrativo nº 1 A Coruña relativa ao procedemento abreviado 0000289/2023. Toma de razón.

7 EXPEDIENTE 2024/G006/0000180. Decretos da Alcaldía ditados entre o 10 de xuño e o 7 de xullo de 2024. Toma de razón.

8 Mocións

8.1. Moción do Grupo Municipal do BNG contra a reapertura da Mina de Touro.

9 Rogos e preguntas

I PARTE DE ADOPCIÓN DE ACORDOS

1 EXPEDIENTE 2024/G010/000008. PLENO DO CONCELLO. SESIÓN ORDINARIA DO 13 DE XUÑO DE 2024. APROBACIÓN DA ACTA DA SESIÓN.

ANTECEDENTES

13.06.2024. Sesión do Pleno do Concello.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

- Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local (artigo 50).
- Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais (artigos 109 e 110).

PROPOSTA DE ACORDO

PRIMEIRO. Aprobar a acta da sesión ordinaria do Pleno do Concello que tivo lugar o 13 de xuño de 2024.

SEGUNDO. Incorporar a dita acta ao Libro de Actas do Pleno do Concello, autorizándoa coa sinatura do secretario da Corporación de maila do alcalde, conforme ao previsto no artigo 113.1 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais, en relación co artigo 110 do mesmo texto legal.

INTERVENCIÓNS

Non se producen.

VOTACIÓNS

Procedeuse á votación de aprobación da acta, que resultou aprobada pola unanimidade dos nove Concelleiros que asisten á sesión (5 PP, 2 pMVdeT, 1 PG e 1 BNG) sendo once o número legal de membros da Corporación.

2 EXPEDIENTE 2024/G015/000003. APROBACIÓN REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA (PAI).

Consta no expediente a seguinte proposta de acordo, dictaminada pola Comisión de asuntos xerais celebrada o 8 de xullo de 2024.

ANTECEDENTES

04.03.2024. Por parte do Alcalde asinouse as Normas de Funcionamento (RRI) do Punto de Atención á Infancia (PAI) do Concello de Touro, elaborado polo persoal municipal que xestiona o PAI, para remitilo á Xunta de Galicia para proceder ao seu visado polos servizo de inspección da Xunta de Galicia

16.05.2024 a Xefa de Servizo de inspección da Xunta de Galicia procedeu ao visado e sinatura do citado documento.

Estes requisitos son imprescindibles e previos a aprobación das citadas normas polo Pleno do Concello.



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

CONSIDERACIÓNS TÉCNICAS, XURÍDICAS E ECONÓMICAS

PRIMEIRA. Normativa aplicable

- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL)
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia (LALGA)
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).
- Lei 40/2015 do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público (LRXSP).

SEGUNDA. Procedemento de aprobación de Ordenanzas e regulamentos.

O artigo 4 da LRBRL, recoñece ás entidades locais as potestades regulamentaria e de autoorganización.

En realidade non existe unha distinción de natureza xurídica entre a Ordenanza e o Regulamento, senón que a diferenza entre ambos os conceptos é puramente terminolóxica.

Así, fálase de Ordenanzas cando se trata de disposicións que regulan condutas ou relacións entre as entidades locais e os cidadáns, e de Regulamentos cando son disposicións de organización dos servizos internos das entidades locais. Por tanto, mentres que a Ordenanza dispón determinadas obrigacións á xeneralidade da veciñanza e ás persoas que transitoriamente se atopen no seu ámbito territorial de aplicación, o Regulamento regula servizos de réxime interior.

De conformidade cos Art. 49 e 70.2 da LRBRL, o procedemento para a elaboración e aprobación das Ordenanzas e Regulamentos locais efectúase conforme a seguinte tramitación:

1. O procedemento iníciase de oficio, ben por acordo da Corporación ou por resolución do Presidente –Alcalde, Presidente da Deputación ou da entidade local de que se trate–.
2. O Pleno da Corporación aproba inicialmente o expediente.
3. Posteriormente será sometido a información pública e audiencia dos interesados durante o prazo mínimo de 30 días para a presentación de reclamacións e suxestións.
4. Resoltas, no seu caso, todas as reclamacións e suxestións presentadas dentro do prazo, será aprobado definitivamente polo Pleno da Corporación.
5. Por último, publicarase no Boletín Oficial da Provincia o texto completo do Regulamento.

TERCEIRA. Referencia ao trámite de participación cidadá na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

Conforme coa sentenza do Tribunal Constitucional 55/2018, do 24 de maio (BOE do 22 de xuño), os artigos 132 e 133 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, relativos á “*planificación normativa*” e “*participación dos cidadáns no procedemento de elaboración de normas con rango de lei*”, respectivamente, foron declarados contrarios ao orde constitucional. En consecuencia, os concellos non terán que abordar os ditos trámites.

CUARTA. Entrada en vigor e vixencia.

A aprobación ou modificación dun regulamento non entrará en vigor ata que se publique completamente o seu texto e transcorra o prazo previsto no artigo 65.2. Lei 7/1985, do 2 de abril (artigo 70.2 da mesma norma)

A vixencia das ordenanzas e regulamentos municipais é indefinida e se manteñen en vigor ata que se acorde a súa modificación ou derogación expresa.

QUINTA. Contido material da aprobación do regulamento proposto.

Ten por obxecto establecer a organización e funcionamento do Punto de Atención á Infancia do Concello de Touro (PAI). O Punto de Atención á Infancia conta cunha unidade 0-3 e 20 prazas autorizadas.

PROPOSTA DE ACORDO

PRIMEIRO. Aprobar inicialmente o Regulamento de Réxime Interior do Punto de Atención á Infancia (PAI), cuxo texto íntegro figura como anexo.

SEGUNDO. Iniciar un período de exposición pública do expediente e publicar no taboleiro de edictos da Casa do Concello e no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, por un prazo de 30 días hábiles, dentro dos que os interesados poderán examinalo e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

TERCEIRO. Elevar a definitivo o acordo que inicialmente se adopta se non se presentan reclamacións ou alegacións a dita aprobación inicial.

CUARTO. Facultar o alcalde do concello para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

NORMAS DE FUNCIONAMENTO (RRI) DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA – PAI DO CONCELLO DE TOURO

INDICE

Capítulo I. Obxecto e ámbito de aplicación

Capítulo II. Procedemento de ingreso

Capítulo III. Obxectivos do PAI

Capítulo IV. Horario de apertura

Capítulo V. Horarios de permanencia dos nenos/as

Capítulo VI. Referente ás Familias

Capítulo VII. Servizos que poderá ofertar

Capítulo VIII. Promoción da integración e da igualdade entre nenos e nenas

Capítulo IX . A lingua

Capítulo X. Persoal

Capítulo XI. Réxime de cobramento

Capítulo XII. Medidas de seguridade e hixiene

Capítulo XIII. Libro de Reclamacións

Capítulo XIV. Sistema de revisión das Normas de Funcionamento

Capítulo XV. Normativa de Aplicación



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

Capítulo I. Obxecto e ámbitos de aplicación

Artigo 1º

Estas Normas de Funcionamento (Regulamento de Réxime Interior) teñen por obxecto establecer a organización e funcionamento do Punto de Atención á Infancia do Concello de Touro (en adiante, PAI).

O Punto de Atención á Infancia conta cunha unidade 0-3 e 20 prazas autorizadas.

Artigo 2º

Constitúe o ámbito de aplicación destas normas os Puntos de atención a primeira infancia que se configuran como aqueles establecementos de carácter diúrno e titularidade municipal, encadrados nos servizos sociais especializados dos concellos.

O obxecto destes Puntos de Atención á Infancia é a prestación dunha atención educativa e asistencial en concellos que pola súa baixa poboación infantil ou outras circunstancias económico-sociais, necesitan prazas para a atención do colectivo de nenos/as entre 0 e 3 anos pero non precisan crear escolas infantís 0-3. Atendida a súa concepción como instrumento de desenvolvemento rural autorizaranse, analizadas as condicións anteriores, en concellos con menos de 5.000 habitantes. En concellos con maior poboación a autorización estará vinculada á necesidade de novas prazas asistenciais e á súa complementariedade coas ofertadas polas escolas infantís 0-3

Artigo 3º

Os PAI teñen como finalidade prestar unha atención de apoio aos pais/nais, titores/as ou gardadores dos/das nenos/as de entre 3 meses e 3 anos cando concorran situacións ou circunstancias que lles impidan o seu coidado. Ademais poderán atender aqueles casos que respondan a necesidades puntuais.

Artigo 4º

DATOS IDENTIFICADORES DO CENTRO

NOME DO CENTRO: Punto de Atención á Infancia.- PAI do concello de Touro

Enderezo: Rúa Castelao nº 50. 15822- Touro

Teléfono e fax: 981504155

e- mail: pai@concellodetouro.gal

Web: www.concellodetouro.com

DIRECTORA: Eva María Varela Ares

TITULARIDADE

ENTIDADE TITULAR: Concello de Touro

NIF: P1508600B

REPRESENTANTE LEGAL: Alcalde/ Alcaldesa do Concello de Touro

Nº INSCRICIÓN NO REXISTRO DE ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVIZOS SOCIAIS: E-424 C-2

AUTORIZACIÓNS

Data do Permiso de Inicio de Actividades.- PIA: 01/12/2005

TIPO DE XESTIÓN: Directa

Capítulo II. Procedemento de ingreso

Artigo 5º

Poderán solicitar praza no PAI os nenos/as con idades comprendidas entre os 0 e 3 anos. O ingreso no PAI só se poderá realizar unha vez cumpridos os 3 meses.

Os pais/nais, titores/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 caso en que a documentación presentada sexa incorrecta ou insuficiente requirirase ás persoas solicitantes a súa emenda. Así mesmo, facilitarase as familias das persoas usuarias, un xustificante no que conste o número de inscrición da solicitude. 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 e non se devolverá a cota aboada para a súa reserva/matriculación, agás causa xustificada de atraso na súa incorporación

Artigo 6º

1. Reserva de Prazas

O prazo de solicitude de praza abrírase o **1 de xullo e rematará o 31 de maio do ano seguinte.**

Todos os pais e nais, titores/as e representantes legais que queiran solicitar praza deberán facelo telefonicamente ou achegarse ao centro e realizar a inscrición. Unha vez aceptados, durante o mes de xuño farase unha entrevista inicial e aportaráselle o RRI para que o revisen.

No mes de setembro, durante o proceso de adaptación, procederase á formalización da matrícula.

Todos os nenos e nenas que non obteñan praza, teñen dereito a solicitar lista de espera, non tendo compromiso algún de aceptación da praza no caso de que quedase unha vacante.

O sistema para dar de baixa definitiva no centro a un alumno/a, será por escrito, por parte das familias, con 15 días de antelación.

2. SISTEMAS DE ADMISIÓN E BAIXAS

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

O sistema de admisión e adxudicación de prazas realizarase segundo o baremo establecido.

Teñen prioridade os empadroados no Concello de Touro.

No caso de que haxa lista de espera, o criterio de adxudicación das prazas vacantes será dar preferencia aos nenos/as xa matriculados no curso anterior.

Se aínda quedan vacantes, aplicarase o seguinte baremo de puntuación:

BAREMO

1º SITUACIÓN FAMILIAR

-Usuarios/a afectados/as por incapacidades e/ou discapacidades por: 6 puntos

-Pola ausencia no fogar dos dous membros parentais: 5 puntos

-Por circunstancia familiar grave debidamente acreditada (enfermidade que requira internamento periódico, alcoholismo ou drogadicción, etc) : 4 puntos

-Pola condición de familia monoparental: 3 puntos

-Pola condición de familia numerosa: 2 puntos

-Por irmán/á ou irmáns/ás con praza renovada no centro: 1 punto

2º SITUACIÓN LABORAL



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

-Situación laboral de ocupación dos dous membros parentais (inclúese a situación de familia monoparental): 6 puntos

-Situación laboral de ocupación dun dos membros parentais: 5 puntos

-Pais, nais , titores/as e representantes legais persoal de empresas situadas no Concello de Touro: 3 puntos

-Situación laboral de desemprego dos dous membros parentais: 2 puntos

-Situación de desemprego dun dos dous membros parentais: 1 punto

3. DEREITO DE ADMISIÓN

O PAI resérvase o dereito de admisión e o dereito á non renovación ou nova matriculación de aqueles/as alumnos/as que non respectasen a normativa do centro ou os que non asinen a aceptación da mesma no momento de formalizar a matrícula.

A documentación necesaria para a matrícula será:

ficha de datos cuberta polas familias: pais/nais, titores/as e representantes legais

DNI dos proxenitores, titores/as e/ou representantes legais

autorización xeral para tratamento de audiovisuais, protección de datos, etc...asinado polos pais/nais, titores/as e representantes legais do neno/a

informe médico, de ser o caso, das alerxias, intolerancias ou incidencias de calquera índole.

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

fotocopia do libro de familia onde apareza rexistrado o neno/a

sentenza de demanda de divorcio e escrito dun xuíz ou do persoal de benestar social que leve o caso, se fose preciso, especificando quen ten a custodia do neno/a, réxime de visitas etc

4 fotos carné do neno/a

4. PROCEDEMENTO DE RENOVACIÓNS

1. Os nenos e nenas que renoven praza no centro, entregarán no mes de setembro, a seguinte documentación : 4 fotos actuais, cartilla de vacinación actualizada e, se procede, un informe médico (aparición de intolerancias, alerxias, etc)

- CASOS ESPECIAIS

As familias que decidan matricular aos seus fillos/as e que a día 1 de setembro non puidesen comezar o curso centro só se poderán incorporar máis tarde no caso de que houbese vacantes.

- MATRÍCULA

A matrícula formalizarase por parte dos pais/nais, titores/as ou representantes legais cando:

- ❖ Se entregue a documentación requirida polo centro e se completen os datos.

O centro entregará no momento da formalización:

- A. Unha copia da matrícula selada e asinada polo centro

- VACACIÓNS

Cada usuario/a ten dereito a 1 mes de vacacións. Como o centro permanece aberto todo o ano, cada familia debe planificar o período vacacional de cada neno/a que terá que ser como mínimo de 5 días consecutivos. Así mesmo, deberá comunicalo ao centro, como mínimo, con dous días de antelación.

5. CAUSAS DE BAIXA

- Fin do 1º ciclo de educación infantil (último día hábil do mes de agosto)
- Solicitud dos pais, nais, titores/as ou representantes legais, con quince días de antelación.
- Circunstancias laborais dos pais, nais, titores/as ou representantes legais
- Problemas de saúde do/a neno/a
- Incumprimento das normas do centro
- Por comprobación de falsidade dos datos dos documentos que sexan facilitados polos pais/nais, titores/as ou representantes legais
- Por incompatibilidade e inadaptación para permanecer no Punto de Atención á Infancia.

6. PERÍODO DE ADAPTACIÓN

A escola conta con protocolo de adaptación que será facilitado ás familias.

A asistencia á centro é para os nenos e nenas un paso importante no camiño que lles levará a converterse en adultos/as. Para moitos deles supón a primeira saída do ámbito familiar: teñen que adaptarse a uns espazos descoñecidos, a ritmos e rutinas novos, a compañeiros/as e adultos/as cos que terán que establecer relacións...

O período de adaptación é o tramo de tempo que adicamos a progresiva incorporación ao centro educativo. É un proceso que non todos os nenos/as andarán ao mesmo ritmo; é algo que teñen que realizar por si mesmos/as, unha conquista persoal, e como tal, hai que valorala. Non ten unha temporalidade fixa; depende de cada neno/a, das súas circunstancias particulares, da capacidade do centro para adaptarse ás peculiaridades e personalidade de cada alumno/a en concreto.

A través de diferentes recursos, axudámoslles neste período de adaptación a medrar, madurar, afirmarse na súa propia identidade, manifestar de xeito espontáneo os seus sentimentos fronte ao centro e a separación familiar, e iniciar, desta maneira, o coñecemento e a adaptación ao mundo exterior.

No noso centro, planificamos o Período de Adaptación do seguinte xeito, tendo en conta que acudir por primeira vez ao centro en períodos curtos de tempo vai favorecer unha rápida adaptación á mesma:

- Na entrevista inicial, explicarlémoslles a cada familia como vai ser o período de adaptación: actitudes dos nenos/as, tempo de permanencia no centro, actitude que manterán os pais/nais, titores/as ou representantes legais para favorecer a adaptación...
- Os 2 primeiros días acudirán só 30 minutos ao centro, dos cales 10 minutos poderán pasar os pais/nais con eles, para facer de vínculo familia-centro.
- O terceiro e cuarto día xa entran eles sós/as, sen os pais/nais, e permanecen un período de tempo de 1 hora aproximadamente.
- O quinto e sexto día quédanse 1 hora e media
- O sétimo e oitavo día, 2 horas e media
- O noveno e décimo día, 3 horas
- Os seguintes días xa poden acudir en horario habitual todos aqueles nenos e nenas que as educadoras consideren, que pola súa madurez e fácil adaptación ás situacións novas, levan ben o período de adaptación; igualmente, todos os nenos e nenas que precisen vir máis días en períodos curtos de tempo, poderán facelo ata que sexa conveniente ampliar a xornada
- Durante a primeira semana, poderán levar un obxecto que lles dea seguridade: boneco, foto de mamá e papá...



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

- É conveniente que todos os nenos e nenas que usen chupete traian un para quedar no centro, xa que é un elemento que os calma bastante na adaptación

Este período de adaptación pódese dar por terminado cando se consiga unha certa estabilidade emocional no grupo, asuman con máis tranquilidade os momentos de separación e reencontro coas familias, así como a totalidade de tempo de estancia no centro.

Poden darse situacións de regresión, pero non serán tales se os adultos/as que conviven con eles (familia e educadores) somos capaces de admitilas e comprendelas, asociándoas a procesos normais do desenvolvemento evolutivo que permiten reelaborar e reforzar situacións aparentemente asimiladas ou interiorizadas.

7. RÉXIME DE SAÍDAS

No caso de que o PAI realice algunha saída do centro, será informada, por escrito, e con antelación a todos os pais e nais, titores/as e representantes legais que deberán dar o seu consentimento; no caso de que non consintan a saída, o rapaz ou rapaza quedará na centro co resto do persoal. Se as saídas son por grupos e, no caso de que sexa unha saída conxunta, non poderán asistir ao centro nesa data, xa que a centro permanecerá pechado.

8. HORARIO DE VISITAS

Non se permite a entrada libre no centro por razóns:

- ✓ hixiénicas, xa que entran co calzado da rúa
- ✓ organización da aula: xa que os horarios de entrada e saída son moi dispares e estarían interrompendo continuamente o traballo na aula

Establécese o seguinte horario de visitas:

- ✓ 1ª visita, día da entrevista inicial coa directora, na que se veñen informar do funcionamento do centro, horarios e no que se coñecen as instalacións do centro, interiores e exteriores.
- ✓ 2ª visita e sucesivas: titorías coas educadoras e/ou directora

9. 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 do Punto de Atención á Infancia por un período superior ao subvencionado deberá ser aboado polas familias.

Para ter dereito ás axudas, os nenos e nenas deben ter a súa residencia na Comunidade Autónoma de Galicia.

O PAI para a cal se solicitan as axudas aplicará un réxime de prezos equivalente ao previsto no Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes da Consellería as súas actualizacións.

Para os efectos da aplicación da bonificación do 100 % do prezo, 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 estadía no PAI, segundo a modalidade de xornada pola que opten. A opción elixida implica a asistencia regular ao centro durante un máximo de 8 e un mínimo de 3 horas diarias, respectivamente.

A bonificación do 100 % do prezo corresponde á atención educativa e a matrícula, de ser o caso, dos nenos/as que asisten ao centro.

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 o centro. As actividades extra son as que se desenvolven fóra do horario de atención educativa (subvencionada ao 100% pola Xunta de Galicia), polo que as aboarán as familias. As actividades complementarias no centro deben ser desenvolvidas transversal ao Currículo educativo

Para a atención educativa: establecerase o importe do prezo máximo que se vai aboar en función da renda e das circunstancias da unidade familiar, ao cal se deberán aplicar as reducións, descontos e exencións que se recollen no Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro.

Para o Servizo de comedor, haberá a modalidade de catering co importe establecido na ordenanza fiscal reguladora e a modalidade de achega de alimentos por parte das familias

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

Para os efectos desta orde, considérase que as nenas e os nenos con necesidades específicas de apoio educativo ocupan dúas prazas. Neste caso, a axuda que resulte segundo o establecido neste artigo multiplicarase por dous.

Capítulo III. Obxectivos de centro

Artigo 7º

Son obxectivos específicos os seguintes:

- Promover e fomentar o desenvolvemento integral dos nenos/as e a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas do neno/a. Coñecer o seu propio corpo e o das outras persoas, as súas posibilidades de acción e aprender a respectar as diferenzas.
- Facilitar o desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedade, respecto, etc.
- Lograr un equilibrio afectivo satisfactorio desenvolvendo as súas capacidades emocionais e afectivas.
- Respectar a singularidade e diversidade de cada neno/a.
- Posibilitar a integración progresiva dos nenos/as na cultura do seu medio. Observar e explorar o seu contorno familiar, natural e social.
- Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e grupal nas actitudes e nas actividades diarias. Adquirir progresivamente autonomía nas súas actividades habituais.
- Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde, limpeza e conservación dos materiais, facendo uso axeitado destes.
- Facilitar a integración dos nenos e nenas con necesidades específicas de apoio educativo
- Fomentar uso responsable das tecnoloxías dixitais.
- Promover hábitos saudables e sustentables a partires das rutinas.
- Promover modelos positivos que favorezan a aprendizaxe de actitudes baseadas nos valores de respecto, equidade, inclusión e convivencia e que ofrezan pautas de resolución pacífica e dialogada dos conflitos
- Promover, aplicar e desenvolver as normas sociais que promoven a igualdade de xénero.

Estes obxectivos serán desenvolvidos no Proxecto Educativo e na Proposta Pedagóxica do centro.

Capítulo IV. Horario de apertura

Artigo 8º

1. O PAI atópase aberto todo o ano de luns a venres de 8.00 a 15.00 horas
2. O centro reduce o seu horario de 8.30 ata as 14.30 hs do serán nos meses de xullo e agosto, segundo o artigo 22 do Convenio Colectivo do persoal laboral do Concello de Touro, aprobado o 30 de decembro de 2020 e publicado no BOP nº 87 do 11 de maio de 2021.
3. O centro permanece pechado segundo Calendario laboral os días festivos nacionais, autonómicos e locais, así como o 5 de xaneiro e 24 e 31 de decembro.
4. As familias son avisadas e expresan a súa conformidade dos peches do centro mediante entrega en circular escrita no momento da entrevista inicial.



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

5. Os horarios de apertura e peche figuran no taboleiro de anuncios do centro e no RUEPSS .

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

Capítulo V. Horarios de permanencias das nenas e dos nenos

Artigo 9º.

Os Puntos de Atención Infantil son aqueles establecementos de carácter diúrno e titularidade municipal, encadrados nos servizos sociais especializados dos concellos, que teñen como finalidade prestar unha atención de apoio aos pais/nais, titores/as ou gardadores dos nenos/as

de entre 3 meses e 3 anos cando concorran situacións ou circunstancias que lles impidan o seu coidado. Ademais poderán atender aqueles casos que respondan a necesidades puntuais.

O PAI conta con 1 unidade e 20 prazas autorizadas distribuídas nunha única unidade 0-3 anos.

Resérvase, en todo caso, un mínimo de 1 praza para os casos considerados de carácter urxente polos servizos sociais municipais.

No caso de ter un/unha menor con Necesidades especiais de Atención Educativa (NEAE) ocuparanse 2 prazas. Poderán integrarse nenos/as con discapacidade física, psíquica ou sensorial, se o centro conta coas infraestruturas idóneas e persoal axeitado e suficiente no cadro de persoal do centro.

A capacidade total do centro é de 20 usuarios/as, podendo haber unha cantidade maior de matrículas, sempre que non haxa franxas horarias cun número superior de nenos/as. Existe a posibilidade de compartir praza entre usuarios/as que, unicamente, fagan uso do centro a media xornada.

1. O horario máximo de permanencia dos nenos/as no centro será de sete horas diarias.
2. Os usuarios/as poden facer xornada completa ou media xornada, cunha estancia mínima no centro de 3 horas.

Artigo 10º

1. DEREITOS DOS NENOS E NENAS

- ✓ A ser educados/as en igualdade, a ter os mesmos dereitos e posibilidades sen distinción de sexo, cultura, orixe ou relixión.
- ✓ A unha educación global, na que se desenvolvan todos os principios básicos e obxectivos do currículo da educación infantil
- ✓ A contar con educadores/as especializados/as, formados con continuidade
- ✓ A ser educados nun ámbito educativo cálido, agarimoso e especializado en educación
- ✓ Acceder ao centro e recibir asistencia sen discriminación por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social, xa sexa de nenos, nenas ou adultos e adultas.
- ✓ A que os/as nenos/as reciban unha formación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade.
- ✓ A que os/as nenos/as reciban unha formación integral nas dúas linguas oficiais do estado, na medida do posible. Sen prexuízo disto, tratarase de potenciar o uso da lingua galega, pero sempre respectando o dereito dos pais a elixir a lingua con que pretende que se forme aos seus fillos/as.
- ✓ A que se respecte a integridade e dignidade persoal dos/as nenos/as.
- ✓ Sixilo profesional acerca dos datos ou historia social, sanitaria ou no centro.

- ✓ A que os/as nenos/as realicen as saídas velando pola súa seguridade, sempre e cando vaian acompañados dos adultos responsables do seu entorno familiar, o en todo caso con autorización escrita por parte dos pais, nais ou representantes legais.
- ✓ Á intimidade persoal en función das condicións estruturais do centro.
- ✓ A que se lle facilite o acceso á atención social, sanitaria, educación, cultural e, en xeral a tódalas necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.
- ✓ A recibir un tratamento individualizado de contido educativo cara á súa integración socio familiar, que terá como obxectivos prioritarios a súa protección, educación e formación.
- ✓ A asociárense co obxecto de favorecer a súa participación na programación e no desenvolvemento de actividades do centro.
- ✓ A seren informados de xeito comprensible tanto das medidas adoptadas respecto deles como do desenvolvemento diario do/a neno/a, e a pedir explicación de canto afecte á súa propia educación.
- ✓ A ser educados/as para a comprensión, tolerancia e convivencia democrática, posibilitándolles que poidan facer uso das súas opcións de forma libre e persoal.
- ✓ A participación dos pais/ nais/ titores/as ou representantes legais nas actividades educativas como: festas, (magostos, nadal, entroido,...), conta-contos, axudas na preparación de materiais para o traballo dos/as alumnos/as.

2.5. NORMAS DE CONVIVENCIA

Estas normas de convivencia son a base para acadar unha harmonía no día a día:

- ✓ Respetar aos demais sen condicionalos por sexo, raza, orixe ou relixión
- ✓ Compartir os xogos e xoguets aceptando que son uns materiais de uso común e non individual
- ✓ Rexeitar a violencia como diálogo, aprendendo a entenderse falando e comprendendo ao outro
- ✓ Haberá uns horarios a respectar para o bo funcionamento do centro: na medida do posible, traelos antes das 10 e recollelos despois da 12.30 hs.
- ✓ Os/as Pais/Nais, titores/as e representantes legais, deberán entregar e recoller ao/á neno/a nas horas acordadas.
- ✓ Se algún día o neno/a tivera que ser recollido por outra persoa, esta deberá estar autorizada expresamente polo pai/nai, titores/as e representantes legais. O persoal da centro está obrigado a solicitar o DNI ou documento identificador equivalente á persoa que veña recollelos no caso de non coñecela e comprobar se está na listaxe de persoas autorizadas. De non producirse a identificación, o/a alumno/a non poderá ser entregado/a, procedéndose ao contacto coa nai, pai ou representante legal.
- ✓ Teranse en conta as cuestións concretas establecidas por resolución xudicial que deberán ser postas en coñecemento da dirección da centro por quen ostenta a garda e custodia do/a neno/a.
- ✓ Os proxectos educativos serán recomendables e traballaranse ao longo da xornada.
- ✓ Os/as nenos/as deberán gozar dun mes de vacacións que poderá repartirse en quendas de mínimo cinco días.
- ✓ A matriculación do neno/a no PAI supón a total aceptación deste Regulamento de Réxime Interior así como da Normativa específica do centro durante o curso.

Capítulo VI. Referente ás familias

Artigo 11º

Dereitos e obrigas dos/das pais/nais, titores/as e representantes legais



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

Dereitos

- Ser informados/as, regularmente, da situación do neno ou nena no centro: desenvolvemento evolutivo, actitude, progresos...
- Solicitar ampliación de dita información en titorías e reunións co persoal de atención
- Realizar unha visita ás instalacións e entrevistas persoais antes do comezo do curso.
- Coñecer o funcionamento do centro e o modo en que se formula o Proxecto Educativo de Centro.- PEC coa súa correspondente Proposta Pedagóxica antes da formalización da matrícula.
- Ser informados de aqueles sucesos que afecten a marcha ordinaria do funcionamento e das medidas adoptadas.
- Dispoñer das Normas de Funcionamento do centro visadas con carácter previo á realizar a reserva de praza/matrícula.
- Interpoñer queixas e reclamacións.
- Ser informado/a polo centro, de forma inmediata, de calquera accidente ou calquera circunstancia relevante.

Deberes/ obrigas

- Informar en todo momento da situación persoal do neno/a no referente ao seu proceso educativo na casa e no seu entorno: gustos, aversión, cambio na situación familiar...etc.
- Ser puntuais na hora da traída e recollida do neno/a.
- Cumprir os horarios de asistencia solicitados.
- Ser puntuais no referente á contribución de material solicitado polo PAI, notificacións das baixas e cambios de horario.
- Colaborar na medida do posible nas actividades do PAI, que serán o eixo da relación familia-PAI.
- Cooperar dende a súa posición de responsables da educación dos/as nenos/as no proceso educativo.
- Avisar o PAI do cambio de persoas autorizadas de recoller ao neno/a no PAI..
- Respectar o Proxecto Educativo do Centro e a súa Proposta Pedagóxica, así como as Normas de Funcionamento visadas polo Servizo de Inspección de Familia e Menores.
- Non levar ás nenas e nenos o PAI cando non estean en condicións idóneas (procesos víricos, febre, ou calquera outra circunstancia...)

Artigo 12º

Participación e relación cos pais e nais, titores/as e representantes legais

Para garantir a axeitada participación das familias serán de aplicación xeral as seguintes normas sobre a participación activa:

- Fomento da relación estreita entre familia e o PAI xa que a educación nesta etapa enténdese como un proceso compartido.
- A coordinación e o coñecemento da vida no PAI verase facilitado por:
- Entrevista inicial cos pais e nais, titores/as e/ou representantes legais co persoal de atención correspondente da cal deixárase constancia no expediente individual.
- Contactos diarios co/a educador/a.
- Participación en actividades : celebracións de festas, saídas do PAI...

- Colaboración na preparación de festas, celebracións, excursións...
- A relación cos pais/nais, titores/as ou representantes legais, que deberá ser en todo caso fomentada pola dirección do centro, ten como principais obxectivos:
 - O intercambio de Información.
 - Participación na vida do centro.
 - Compartir pareceres sobre incidentes, preocupacións, ilusións, actividades, etc.
 - O centro pon en coñecemento dos pais/nais, titores/as ou representantes legais de cada neno/a unha información sobre a súa evolución integral que ten como mínimo carácter trimestral e que se realiza a través de Informes evolutivos das áreas establecidas de acordo a normativa vixente que establece o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.
 - As visitas dos pais/nais, titores/as ou representantes legais dos nenos/as realizaranse de conformidade co horario establecido pola dirección para tal fin, logo de ser oído ao equipo técnico educativo, sempre e cando non dificulte a boa marcha do centro.
 - O PAI planifica o período de adaptación, tendo en conta que o neno ou nena rompe co lazo afectivo, coa figura de apego. O seu desenvolvemento a todos os niveis vai depender de como asimile este proceso. Polo tanto, é planificado coas familias xa que, van entrar nun lugar descoñecido con novas persoas e pasan de ser o centro de atención a un máis entre outros iguais.

Artigo 13º

Instrumentos de información para as familias

- Todas as familias son informadas do período de adaptación.

Manteremos contacto diario cos pais e nais, titores/as e representantes legais comentando como pasou o día o neno/a no momento da recollida. No caso dos máis pequenos/as entrégaselles unha axenda onde aparece a hora e cantidade de almorzo, media mañá e xantar; as horas e calidade do sono así como as observacións do centro. Igualmente hai un espazo para que as familias anoten calquera circunstancia ocorrida na casa que sexa de interese para o centro.

As familias que o soliciten, poderán manter unha tutoría co/a educador/a do seu fillo/a, para falar do seu progreso, igualmente a poderá solicitar a educadora se houbese algunha incidencia

Mediante o taboleiro de anuncios colocado na entrada do centro, os pais e nais, titores/as e representantes legais serán informados das actividades que se están levando a cabo.

Capítulo VII. Servizos que oferta

Artigo 14º

Servizos básicos

1. Atención Educativa

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 ao PAI durante un máximo de 7 e un mínimo de 3 horas diarias, respectivamente.

O Punto de Atención á Infancia 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 ao Decreto 95/2022 e as ensinanzas mínimas da educación infantil. Dito proxecto está a disposición das familias e autoridades competentes para a súa consulta.

O PAI 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.



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

O centro facilitará o desenvolvemento educativo das usuarias e usuarios, garantindo a súa formación integral, e contribuíndo ao pleno desenvolvemento da súa personalidade.

2. Servizo de comedor

O Decreto 329/2005 do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia establece no seu artigo 26 apartado a) 1. Servizo de comedor: incluírá en todo caso o xantar e, opcionalmente, almorzo, podendo ser ofertado nalgunha das seguintes modalidades: a) Como servizo de comedor propiamente dito, prestado por persoal do propio centro ou ben alleo a el contratado con tal fin (servizo de catering), incluídos os alimentos.

O centro conta cun Servizo de Comedor a través de Catering servido pola empresa COESCO DEZA S.L.U

En todo caso deberá existir a disposición das familias unha relación semanal dos menús previstos, os cales deberán proporcionar unha dieta equilibrada e axeitada ás idades dos/das nenos/as.

Os nenos e nenas usuarios/as fixos de comedor que no vaian a utilizar o servizo deberán avisar, con antelación suficiente.

Os horarios do servizo de comedor son: de 12,30 a 14,00 horas.

O servizo de comedor estará dispoñible para todos os nenos e nenas do PAI que o contraten. No caso de necesitar este servizo días soltos, solicitarse antes do día que se necesita.

A familia deberá presentar informes médicos no caso en que o neno/a padeza algunha alerxia ou enfermidade pola inxestión dalgún tipo de alimento.

3.Servizo de Cociña

O Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia define no seu artigo 26 b) “Como servizo de cociña, entendendo por tal a prestación consistente na achega dos medios persoais e materiais precisos para a adecuada distribución e consumo dos alimentos que traen as persoas usuarias”.

As familias asinarán autorización para proporcionar os alimentos que se achegan cada día ao centro co compromiso de levar os alimentos segundo as medidas hixiénicas establecidas, isto é: envasados en recipientes axeitados e correctamente identificados coa data de consumo, nome e apelidos do neno e transportados en recipientes isotérmicos que manteñan a temperatura axeitada e con indicación de se precisan ou non refrixeración.

4.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, o determinen.

O centro non oferta este servizo, mantense aberto 7 horas.

5.Actividades extra

O centro non oferta actividades extra fora da xornada de atención educativa elixida pola familia. Se procedera, estas actividades, serán aboadas polos pais/nais, titores/as ou representantes legais.

As actividades complementarias desenvólvense transversais ao Currículo educativo.

Artigo 15º

Normas de saúde, hixiene, vestiario e nutrición

1. Normas de saúde

1. Os nenos/as deberán acudir ao centro en boas condicións de saúde e hixiene.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

2. No casos da aparición de enfermidades infecto-contaxiosas durante a súa asistencia ao centro deberá ser comunicada polos pais/nais, tutores/as ou representantes legais á dirección deste.
3. No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos nenos/as no propio centro, informarase á dirección deste, e avisaranse os seus pais/nais, representantes legais ou tutores/as, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais nenos e nenas. O reingreso no centro só será posible logo de transcorrido o período de contaxio.
4. No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no centro, despois das primeiras atencións in situ e á maior brevidade posible, poñerase a dita circunstancia en coñecemento dos pais/nais, tutores/as ou representantes legais do neno/a e, se é o caso, procurarase que o neno ou nena reciba a atención médica axeitada.
5. Cando se produza a falta de asistencia ao centro por un período superior a 3 días, debido a enfermidade ou outras circunstancias, os pais/nais, tutores/as ou representantes legais deberán comunicar este feito á dirección do centro.
6. Nos casos excepcionais en que se deban administrar medicinas os nenos e nenas (porque supón un risco para saúde), deberán vir acompañadas da receita médica, actualizada á data do tratamento, na que constará o nome do neno/a, o nome do medicamento, forma, dose e periodicidade na administración. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada da autorización por escrito dos proxenitores, tutores/as ou representantes legais indicando as horas de administración da dose correspondente.

Evitarase, con carácter xeral, a administración de medicamentos no centro. As familias procurarán axustar a administración dos medicamentos nas horas que os nenos/as permanezan na súa casa, sempre que o tratamento o permita.

- ☒ Con carácter xeral atenderase ao disposto nas Guías de Saúde Pública da Consellería de Sanidade da Xunta de Galicia.

Con carácter xeral atenderase o disposto nas Guías de Saúde Pública da Consellería de Sanidade da Xunta de Galicia así como aos boletíns epidemiolóxicos nos que se fan actualización das recomendacións para a exclusión de escolas.

Concretamente na enfermidade de boca-man-pé ou na conxuntivite non purulenta non establece período de exclusión

2. Normas de hixiene persoal

Todos os nenos e nenas asistirán en óptimas condicións hixiénicas.

3. Normas de vestiario

1. A roupa e o calzado debe ser cómodo evitando no posible botóns, peches ou tirantes. Débense descartar os modelos tipo buzo.
2. Por motivos de seguridade os/as nenos/as non poderán traer obxectos como pulseiras, medallas, cadeas etc, en caso contrario, o Concello de Touro declinará toda responsabilidade. Evitáranse ademais os lazos, pinzas, gomas e outros que poidan ser perigosos.
4. As prendas débense marcar co nome e apelido para non dar lugar a confusións: gorros, abrigos, mandilóns, xerseis, mudas de reposto, mochilas, bolsas ou calzado, etc. O centro non se fará responsable da perda ou deterioro de prendas de vestir ou outros obxectos.
4. A familia debe traer unha muda completa para deixar no centro (calzón/braga, bodi, calcetíns, camiseta, pantalón, xersei e calzado), que se lles será devolta ao finalizar o curso, e que en caso de necesidade debe repoñerse.
5. O calzado debe ser cómodo. Deberán traer un calzado diferente do da rúa para estar nas aulas.
6. Os nenos e nenas que utilicen cueiros, traerán un paquete, xunto con panos húmidos, ao principio e avisaráselles para a súa reposición.
7. Evitarase vestir aos nenos e nenas con exceso de roupa dado que a temperatura do centro infantil é controlada a diario con sistema de climatización.



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

8. Non se admiten xoguetes propios de cada usuario/a (evitando desta forma conflitos e perdas), a excepción dos primeiros días de asistencia, que coinciden co período da adaptación ao centro, xa que o xoguete ou obxecto de apego serve neste intre como instrumento para o achegamento ao novo contorno e como elemento de socialización.

4. Normas de nutrición

1. O centro facilita as familias unha relación das pautas de alimentación no centro:

- **Almorzo:** zume, lácteo ou derivado con cereais, galletas ou similar e froita (optativa).

- **Media mañá:**

--Luns: froita ou zume

--Martes: galleta ou similar

--Mércores: lácteo ou derivado

--Xoves: bocadillo/ sandwich

--Venres: libre (excepto lambonadas)

- **Xantar:** todas as comidas deben incluír proteínas (peixe, carne, ovo,...), vitaminas (verdura, crúa ou cociñada) e hidratos de carbono (pataca, pasta, arroz, garavanzos, lentellas,...). As sobremesas deberán ser lácteos ou froita e limitase a inxestión de fritos a unha vez cada 10 días.

2. Prestarase un especial coidado en atender os casos nos que o neno/a, en razón das súas circunstancias persoais, deba recibir alimentos de forma ou en horarios específicos, sen prexuízo de que estes deban ser facilitados pola familia.

3. Respetaranse os horarios establecidos para as comidas.

Artigo 16º. Uso das dependencias e do material

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

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

O Punto de Atención á Infancia, ten unha superficie de 205,18 m² construídos e 171,98 m² útiles. Contamos cunha zona exterior con 47,03 m² construídos cubertos e unha zona útil de 42,34 m²; un patio exterior descuberto cunha zona útil de 155,94 m²., onde contamos con chan de seguridade de caucho reciclado e céspede artificial e onde se atopan a casina e o tobogán.

O espazo interior distribúese do seguinte xeito:

No edificio diferénciase entre zona de nenos/as e zona de adultos/as, incorporando nesta última, os espazos de sala de reunións, vestiario, vestíbulo, almacén, despensa, lavandería e cociña; na zona interior adicada aos nenos/as, englobanse os seguintes espazos: sala de usos múltiples, aseos, aula e zona de descanso, estando a aula comunicada á área exterior cuberta para xogos.

Todas as nosas instalacións cumpren a normativa arquitectónica, de salubridade e seguridade vixente.

- O centro conta cunha recepción para o control na entrega e devolución dos/das nenos/as.

- Os materiais de hixiene, alimentación coidado e descanso están homologados e son adecuados á idade dos/das nenos/as.

- As superficies rugosas e arestas nas paredes contan coa protección adecuada.

- Os pavimentos son de superficie cálida, lisa e anti-esvarante, impermeable e continua. As pinturas impermeables e non tóxicas.
- O centro dispón, dun aseo para o persoal, cun lavabo, un inodoro e unha ducha.
- Os servizos sanitarios están dotados de auga fría e quente, con billas hidro-mesturadas. O tamaño dos sanitarios é proporcionado ás idades dos/das nenos/as.
- O mobiliario é de superficie non porosa, de bordes romos e ángulos redondeados, sen saíntes agresivos e de medidas axeitadas aos/ás nenos/as.
- Os xoguetes son atraumáticos, non tóxicos, lavables e axeitados ás idades dos/das nenos/as.
- As portas de paso dispoñen da protección necesaria para evitar pillar os dedos.
- O centro dispón dun sistema de calefacción centralizado e regulable de chan radiante, que inclúe sala para o mantemento dunha temperatura idónea; así mesmo, contamos cun sistema de climatización. Cada sala destinada aos nenos/as dispón dun termómetro na parede para ver en todo momento a temperatura á que se encontra a estancia.
- Os aparellos de iluminación incorporan elementos que evitan o cegamento e a rotura e posterior caída das lámpadas.
- Os enchufes da luz son de seguridade.
- O acristalamento é de dobre vidro e os vidros son irrompibles
- Hai detectores de fumes en todas as estancias
- As estancias dispoñen de iluminación e ventilación natural directa. Exceptúanse almacéns e cuartos de limpeza e lixo, así como os aseos.

Capítulo VIII. Promoción da integración e da igualdade entre nenos e nenas

Artigo 17º.

Integración do alumnado con NEAE.- Necesidades Específicas de Apoio Educativo

O centro promove, dentro das súas posibilidades, a integración dos nenos/as con necesidades educativas especiais ou outras necesidades educativas por dificultades específicas de aprendizaxe.-DEA.

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

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 18º.

Fomento da igualdade entre nenos e nenas

A centro é o principal axente educativo da infancia e a xuventude. Nela non só se aprenden coñecementos senón que tamén se adquieren actitudes, valores e normas de comportamento. No centro, a educación non sexista implica a participación non só das educadoras senón tamén da familia e a sociedade en xeral.

Algunhas das propostas co-educativas dentro do centro son:

- Observar se as nenas e os nenos amosan na aula ou fóra dela unha actitude respectuosa e tolerante cos demais.
- Dende as primeiras etapas fomentaranse, nos xogos e dinámicas, que non se discrimine a ninguén
- Practicar a inversión de papeis
- Ensinar a nenas e nenos a utilizar os xoguetes indistintamente, sen pensar no xénero
- Formar as educadoras para traballar contra o sexismo no centro
- Fomentar a creación de talleres co-educativos dirixidos ás nais, pais, titores/as, etc.



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

- Sensibilizar ás familias na igualdade de oportunidades entre homes e mulleres e o reparto de tarefas domésticas.
- Valorar a diversidade no centro como unha riqueza social
- Promover a igualdade real entre mulleres e homes
- Atender a afectividade e sexualidade das nenas e os nenos dun xeito san e responsable.
- Educar no respecto aos diferentes tipos de familias e ás distintas formas de convivencia.
- Favorecer a participación e a convivencia respectando a diversidade.
- Prever os malos tratos e a violencia de xénero.
- Aprender a usar linguaxes que non discriminen a ninguén.

Capítulo IX. A Lingua

Artigo 19º

Os documentos oficiais do centro entregaranse en galego ou castelán, a demanda das persoas solicitantes.

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 nexo 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.

Tamén temos como terceiro idioma o inglés que introducimos a través de rutinas e contos.

Capítulo X. Persoal

Artigo 20º

Organización interna

A centro está formada por:

- ✓ Persoal de dirección
- ✓ Persoal apoio
 - ✓ Mestra Educación Infantil
 - ✓ Educadora (Tco. Superior en Ed. Infantil)

Artigo 21º

Procedemento para substitucións e imprevistos de persoal

Para cubrir baixas ou vacacións, contratarase persoal de substitución.

No caso de ausencia do persoal de dirección, será a persoa de apoio que posúa a titulación esixida e teña unha maior antigüidade no centro, a responsable de asumir as funcións de dirección.

Artigo 22º

O centro cumprirá en todo momento as rateos de persoal establecidas na normativa de aplicación.

A relación adulto coidador/neno/a será como máximo de 1/20: En todo caso sempre debe contar cunha persoa auxiliar a maiores do persoal que atenda ao grupo.

Artigo 23º

1. O **persoal de atención** a nenos/as será o que estando en posesión da titulación ou habilitación

correspondente realice funcións que segundo a súa categoría profesional se establezan no correspondente convenio colectivo.

2. O **persoal de apoio** á atención e coidado dos/das nenos/as é o que estando en posesión da titulación ou habilitación correspondente realice funcións que segundo a súa categoría profesional se establezan no correspondente convenio colectivo.

Artigo 24º

RELACIÓN DE PERSOAL

--**Director/a** – psicopedagoga. O/a encargado de aula é o responsable da dirección e coordinación do centro, así como da dirección pedagóxica do centro

--**2 persoas de apoio** – mestras de Educación Infantil e Tco. Superior en Ed. Infantil

Capítulo XI. Réxime de cobramento

Artigo 25º

O PAI está acollido as axudas para o fomento da gratuidade da atención educativa, unha vez realizada a inscrición a Matrícula e atención educativa é subvencionada ao 100% pola Xunta de Galicia.

O PAI 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 ao centro durante un período de 15 días sen xustificar dará lugar á baixa do usuario/a no programa da gratuidade.

As cotas de servizos, comedor, cociña e ou actividades extras, 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.

Artigo 26º Prezos

Os Prezos dos servizos prestados estarán desagregados por tipo de gasto e importes e deben ser aboados no prazo establecido na Ordenanza Fiscal correspondente.

As normas de funcionamento deben recoller o método ou fórmula de revisión dos prezos e as datas nas que se revisarán e entrada en vigor dos servizos básicos que aboan as familias.

A fórmula, que indiquen debe permitir que a persoa usuaria coñeza con claridade, os incrementos previstos. Polo tanto, recomendase a utilización do índice de prezos ao consumidor (IPC).

Artigo 27º

Réxime de reserva de praza para o caso de ausencias/vacacións

A non asistencia durante un período de 15 días sen xustificar dará lugar á baixa do neno ou da nena para a inclusión no programa da gratuidade na obtención da bonificación.

Non se poderá cobrar por servizos como; comedor, cociña, actividades extra,... que non se prestaron.

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

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

Capítulo XII. Medidas de seguridade e hixiene

Artigo 28º

1. Medidas de seguridade e hixiene

- ✓ Faise un programa de desratización , desinfección e de desinsectación anual.- DDD
- ✓ Conta cun Sistema de Autocontrol baseado na metodoloxía APPCC.
- ✓ Realízanse Inspeccións da Consellería de Sanidade periódicas.



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

- ✓ En canto á hixiene, seguiranse as pautas marcadas por Sanidade nos seus controles periódicos.
- ✓ Conta cun técnico en riscos laborais encargado de implantar as medidas de emerxencia.
- ✓ Medidas anti- incendios: extintores, alarma, planos de evacuación, plan de actuación para casos de emerxencia, premadores de alarma anti- incendios distribuídas polo edificio, detectores de fume en todas as estancias,...
- ✓ Medidas de protección para evitar golpes e outras lesións nos nenos e nenas, tales como as cantoneiras e os protectores de mans.
- ✓ Caixa de primeiros auxilios para a asistencia inmediata, encargándose do seu mantemento o persoal responsable do centro.

2. Persoal

- ✓ Os traballadores/as, contarán con coñecementos acreditados de prevención de riscos laborais e de primeiros auxilios.
- ✓ Os/as traballadores/as, contan con coñecementos acreditados de prevención de riscos laborais e de primeiros auxilios ante unha emerxencia.
- ✓ O persoal do centro mantén unha actitude activa e vixiante dirixida a prevención de incidentes e ao control e conservación dos espazos, material, ferramentas, e obxectos perigosos e instalacións.
- ✓ Todo o persoal que realiza atención e coidado dos nenos/as acredita o seu correcto estado de saúde e con periodicidade anual realiza un recoñecemento médico que acredita que non padece enfermidade infecto-contaxiosa nin defecto psíquico ou físico que impida as súas funcións no centro. Será igualmente preceptiva a vacinación do persoal contra a rubéola, co especial compromiso das mulleres en idade fértil de adoptar as medidas sanitarias preventivas que correspondan durante os 3 meses seguintes á vacinación.
- ✓ Todo o persoal de atención e coidado ten coñecementos básicos en primeiros auxilios.
- ✓ O persoal que manipule alimentos está en posesión do carné de manipulador segundo a normativa vixente.
- ✓ Todo o persoal do centro conta cun Certificado Negativo do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais e Trata de Persoas.

3. O centro conta con

- ✓ Plan de autoprotección implantado e inscrito no REGAPE.
- ✓ Póliza de responsabilidade civil e de accidentes
- ✓ Póliza de sinistros/danos do edificio
- ✓ Libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias
- ✓ Proxecto educativo a disposición das familias
- ✓ Libro de rexistro de persoas usuarias
- ✓ Expediente individual dos usuarios/as.

Capítulo XIII. Libro de reclamacións

Artigo 29º

O centro 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).

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

Capítulo XIV. Sistema de revisión das normas de funcionamento

Artigo 30º

Estas Normas de Funcionamento entrarán en vigor no momento que se incorporen ao RUEPSS polo Servizo de Inspección de Familia e Menores.

Serán expostas publicamente no taboleiro de anuncios do centro e estarán dispoñibles no apartado de autorizacións do RUEPSS.

Calquera instrución ditada pola entidade ou o persoal do centro non pode ser contraria ás presentes Normas de Funcionamento visadas polo servizo de inspección de Familia e Menores.

As presentes Normas de Funcionamento derrogan as visadas anteriormente.

Capítulo XV. Normativa de aplicación

Artigo 31º

-Decreto 245/2003, de 24 de abril, polo que se establecen as normas de seguridade nos -parques infantís.

-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 17/2011, de 5 de xullo, de seguridade alimentaria e nutrición.

-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 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.

-Ordes anuais polas que se regulan as axudas de gratuidade aos Puntos de Atención á Infancia

-Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das EI e a súa actualización de prezos segundo Resolución de 10 de maio de 2017 pola que se actualizan os prezos das PAIs

-Decreto 148/2014, de 6 de novembro, polo que se modifica o Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.

-Ordenanzas fiscais do concello

-Instrucións ditadas polos órganos competentes da consellería competente en materia de servizos



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

sociais.

INTERVENCIÓNS

Non se producen.

VOTACIÓNS

Procédese a votación da proposta de aprobación do regulamento do PAI, resultando aprobada pola unanimidade dos nove Concelleiros que asisten á sesión (5 PP, 2 pMVdeT, 1 PG e 1 BNG) sendo once o número legal de membros da Corporación.

3 EXPEDIENTE 2024/T002/000012. MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS PRIMEIRA BAIXO A MODALIDADE DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO.

Consta no expediente a seguinte proposta de alcaldía que foi obxecto de resumo polo sr. alcalde, dictaminada pola Comisión de asuntos xerais celebrada o 8 de xullo de 2024.

En relación co expediente relativo á aprobación de modificación de créditos núm. 2024/T002/000012 do orzamento en vigor, primeira na modalidade de suplemento de crédito, vistos os informes favorables de Secretaría-Intervención emitidos en data 1 de xullo de 2024.

Ao abeiro da Memoria que forma parte do expediente na que se fai constar o seguinte:

Ante a existencia de determinados remanentes de obras do Plan Municipal de Obras do ano 2022 que non son incorporables ao realizarse a incorporación do ano 2022 ao ano 2023 e non ter financiación afectada, resulta necesario suplementar as partidas para dar cobertura ás adxudicacións realizadas no exercicio 2023, polo que se fai precisa a modificación de créditos de devandito Orzamento da Corporación baixo a modalidade de suplemento de crédito con cargo ao remanente líquido de tesouraría para gastos xerais.

As aplicacións que deben crearse no Orzamento municipal para facer fronte aos referidos gastos son as seguintes:

Altas en aplicacións de gastos:

Proxecto e Partida orzamentaria	Descrición	Importe modificación
Proxecto 2022/4/06/1 Partida 453.61905	Mellora de pista de Circes a Xunqueira PMO 2022. Actuacións de carácter económico, infraestruturas, estradas. Investimento reais, outras inversións de reposición de infraestruturas e bens destinados ao uso xeral.	147.274,00 €
Proxecto 2022/4/08/1 Partida 1531.61903	Pavimentación de interior en Mourelas e outros PMO 2022. Servizos públicos básicos, vías públicas, accesos aos núcleos de poboación. Investimento reais, outras inversións de reposición de infraestruturas e bens destinados ao uso xeral.	188.920,00 €
Proxecto 2022/4/11/1 Partida 1532.61905	Pavimentación de viario de Pena a Mourelas e outros PMO 2022. Servizos públicos básicos, vías públicas, pavimentación de vías públicas. Investimento reais, outras inversións de reposición de infraestruturas e bens destinados ao uso xeral.	178.694,00 €
Partida 231.212799	Servizo de axuda no fogar (SAF). Actuacións de protección e promoción social, servizos sociais e promoción social, acción social. Gastos correntes en bens e servizos, material, subministros e outros, outros traballos realizados por empresas e profesionais.	150.000,00 €

2º. Financiación

Esta modificación finánciase con cargo ao remanente de tesouraría para gastos xerais, nos seguintes termos:

Concepto	Denominación	Importe modificación
87000	Activos financeiros, remanente de tesouraría para gastos xerais.	664.488,00 €

3. ° Xustificación

O carácter específico e determinado dos gastos a realizar e a imposibilidade de demoralos a exercicios posteriores

A realización do expediente de modificación de crédito está xustificada:

- a) O carácter específico e determinado do gasto a realizar e a imposibilidade de demoralo a exercicios posteriores por tratarse de finazamento de investimentos adxudicados.
- b) A inexistencia no estado de gastos do Orzamento de crédito destinado a esa finalidade específica, que se verifica no nivel en que está establecida a vinculación xurídica.

O Alcalde-Presidente, propón ao Pleno da Corporación:

PRIMEIRO. Que se aprobe inicialmente o expediente de modificación de créditos núm. 2024/T002/000012 do orzamento en vigor, segundo baixo a modalidade de suplemento de crédito financiado con cargo ao remanente líquido de tesouraría para gastos xerais, por un importe total de 514.488,00 €.

Os importes aplicados aos diferentes destinos, con base no informe de Intervención, son:

Altas en aplicacións de gastos:

Proxecto e Partida orzamentaria	Descrición	Importe modificación
Proxecto 2022/4/06/1 Partida 453.61905	Mellora de pista de Circes a Xunqueira PMO 2022. Actuacións de carácter económico, infraestruturas, estradas. Investimento reais, outras inversións de reposición de infraestruturas e bens destinados ao uso xeral.	147.274,00 €
Proxecto 2022/4/08/1 Partida 1531.61903	Pavimentación de interior en Mourellos e outros PMO 2022. Servizos públicos básicos, vías públicas, accesos aos núcleos de poboación. Investimento reais, outras inversións de reposición de infraestruturas e bens destinados ao uso xeral.	188.920,00 €
Proxecto 2022/4/11/1 Partida 1532.61905	Pavimentación de viario de Pena a Mourellos e outros PMO 2022. Servizos públicos básicos, vías públicas, pavimentación de vías públicas. Investimento reais, outras inversións de reposición de infraestruturas e bens destinados ao uso xeral.	178.694,00 €
Partida 231.212799	Servizo de axuda no fogar (SAF). Actuacións de protección e promoción social, servizos sociais e promoción social, acción social. Gastos correntes en bens e servizos, material, subministros e outros, outros traballos realizados por empresas e profesionais.	150.000,00 €

Financiación

Concepto	Denominación	Importe modificación
87000	Activos financeiros, remanente de tesouraría para gastos xerais.	664.488,00 €

SEGUNDO. Expor este expediente ao público mediante anuncio inserido no Boletín Oficial da



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

Provincia, por quince días, durante os cales os interesados poderán examinalo e presentar reclamacións ante o Pleno. O expediente considerarase definitivamente aprobado se durante o citado prazo non se presentasen reclamacións; en caso contrario, o Pleno disporá dun prazo dun mes para resolvelas

TERCEIRO. *O acordo de aprobación definitiva e o resumo por capítulos da modificación de créditos publicarase no Boletín Oficial da Provincia.*

INTERVENCIÓNS

Non se producen.

VOTACIÓNS

Procédese a votación da proposta de aprobación da modificación de crédito, resultando aprobada pola unanimidade dos nove Concelleiros que asisten á sesión (5 PP, 2 pMVdeT, 1 PG e 1 BNG) sendo once o número legal de membros da Corporación.

4 EXPEDIENTE 2024/G006/000147. ADHESIÓN Á CENTRAL DE CONTRATACIÓN DA FEGAMP. RATIFICACIÓN ACORDO XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE 4 DE XULLO DE 2024.

No presente punto, someteuse a ratificación o acordo de Adhesión á Central de contratación da FEGAMP, da Xunta de Goberno Local de 4 de xullo de 2024 co seguinte contido:

ANTECEDENTES

1.- O 6 de xuño, a través de correo electrónico a comunica que a Federación Galega de Municipios e Provincias (en adiante, FEGAMP) por acordo da Comisión Executiva, de data 21 de maio de 2024, aprobou a creación dunha Central de Contratación como un servizo especializado da Federación para os servizos postais e telegráficos necesarios no ámbito da FEGAMP e das súas entidades asociadas, así como os organismos autónomos e entes públicos dependentes deles, ao amparo do previsto nos artigos 227 e 228 da Lei de Contratos do Sector Público.

A efectos informativos e de instrucción dos pertinentes expedientes acompaña:

- Anuncio previo de licitación.

- Regulamento da Central de Contratación.

2.- O 26 de xuño, a través de correo electrónico a FEGAMP comunica documentación complementaria á que xa remitíramos o pasado 6 de xuño.

Memoria xustificativa do contrato centralizado para a prestación de servizos postais a través da central de contratación da FEGAMP.

Descontos aplicados neste intre na facturación dos servizos postais. Mediante a licitación que se pretende, a intención é obter dos licitadores unha oferta con descontos iguais ou superiores a estes.

Para formalizar a adhesión á Central de Contratación para a contratación centralizada de servizos postais e telegráficos debes:

Cubrir e asinar o Documento de adhesión á Central de contratación

A continuación debe remitirse antes do vindeiro 8 de xullo de 2024 a: contratacion@fegamp.gal.

3.- A entidade Concello de Touro manifesta o seu interese na contratación centralizada do servizo postal e telegráfico e, polo tanto, está interesada en formalizar a adhesión á Central de Contratación creada pola FEGAMP.

Xa que logo, sendo de interese para esta entidade a utilización da Central de Contratación da FEGAMP, segundo as normas de réxime local,

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO. *Adherirse á Central de Contratación da FEGAMP, a fin de poder contratar os servizos*

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

postais e telegráficos que sexan contratados pola mesma.

SEGUNDO. Adherirse ao contrato centralizado de servizos postais e telegráficos celebrado por dita Central de Contratación durante o prazo establecido no mesmo, incluídas as prórrogas que eventualmente se acorden, comprometéndose a adquirir as subministracións ou os servizos postais e telegráficos que a Central de Contratación da FEGAMP vai adquirir, nos mesmos termos e condicións de adxudicación do contrato.

TERCEIRO. Emitir o correspondente documento de compromiso de reserva do crédito, conforme á estimación de prezo do servizo para a entidade que se recolle nos pregos de cláusulas administrativas.

CUARTO. Con relación á adhesión específica ao contrato centralizado de servizos postais e telegráficos, a entidade obrígase a:

a) Designar un órgano ou persona de contacto para manter as comunicacións que procedan coa Central de Contratación da FEGAMP, así como notificar calquera modificación que se produza naqueles a: José López González, secretario-interventor, teléfono 982504029 e correo electrónico: correo@concellodetouro.gal

b) Proporcionar á Central de Contratación da FEGAMP canta información e documentación lle sexa requirida en relación coa execución dos servizos contratados.

c) Poner en coñecemento da Central de Contratación da FEGAMP as demoras nos prazos de entrega, defectos na prestación dos servizos ou calquera outro incumprimento total ou parcial relacionado co contrato, para a adopción das medidas oportunas.

d) Realizar a recepción dos servizos e efectuar o seu pago nos termos contemplados no contrato.

En relación á facturación, proporcionar os seguintes datos que sexan procedentes: relativos á oficina contable, órgano xestor e unidade tramitadora (código DIR).

IDENTIFICACIÓN UNIDADE CONTABLE: Secretaría-Intervención CÓDIGO: L01150853

ÓRGANO XESTOR: Xunta Goberno Local CÓDIGO: L01150853

IDENTIFICACIÓN UNIDADE TRAMITADORA: Secretaría-Intervención CÓDIGO: L01150853

e) Comprometerse a actualizar calquera dato de contacto ou facturación en canto este se produza.

QUINTO. Facultar ao representante da entidade para a formalización de cantos documentos sexan precisos para a efectividade do presente Acordo.

SEXTO. Ratificar o presente acordo polo Pleno da Corporación.

A adhesión á Central de Contratación da FEGAMP surtirá efecto a partir do día seguinte á data de toma do presente Acordo e manterá a súa vixencia indefinidamente en tanto non se modifique, denuncie ou resolva por vontade dunha das partes.

Ao abeiro do acordo do Pleno do Concello de Touro polo que se crea a Xunta de Goberno Local e Decreto da Alcaldía do n.º 212/2023 do 10 de agosto polo que se delegan determinadas competencias da Alcaldía na Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos tres membros que asisten á sesión, sendo catro o seu número legal de membros, **ACORDA:**

PRIMEIRO. Adherirse á Central de Contratación da FEGAMP, a fin de poder contratar os servizos postais e telegráficos que sexan contratados pola mesma.

SEGUNDO. Adherirse ao contrato centralizado de servizos postais e telegráficos celebrado por dita Central de Contratación durante o prazo establecido no mesmo, incluídas as prórrogas que eventualmente se acorden, comprometéndose a adquirir as subministracións ou os servizos postais e telegráficos que a Central de Contratación da FEGAMP vai adquirir, nos mesmos termos e condicións de adxudicación do contrato.

TERCEIRO. Emitir o correspondente documento de compromiso de reserva do crédito, conforme á estimación de prezo do servizo para a entidade que se recolle nos pregos de cláusulas administrativas.

CUARTO. Con relación á adhesión específica ao contrato centralizado de servizos postais e telegráficos, a entidade obrígase a:

a) Designar un órgano ou persona de contacto para manter as comunicacións que procedan coa



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

Central de Contratación da FEGAMP, así como notificar calquera modificación que se produza naqueles a: José López González, secretario-interventor, teléfono 982504029 e correo electrónico: correo@concellodetouro.gal

b) Proporcionar á Central de Contratación da FEGAMP tanta información e documentación lle sexa requerida en relación coa execución dos servizos contratados.

c) Poñer en coñecemento da Central de Contratación da FEGAMP as demoras nos prazos de entrega, defectos na prestación dos servizos ou calquera outro incumprimento total ou parcial relacionado co contrato, para a adopción das medidas oportunas.

d) Realizar a recepción dos servizos e efectuar o seu pago nos termos contemplados no contrato.

En relación á facturación, proporcionar os seguintes datos que sexan procedentes: relativos á oficina contable, órgano xestor e unidade tramitadora (código DIR).

IDENTIFICACIÓN UNIDADE CONTABLE: Secretaría-Intervención CÓDIGO: L01150853

ÓRGANO XESTOR: Xunta Goberno Local CÓDIGO: L01150853

IDENTIFICACIÓN UNIDADE TRAMITADORA: Secretaría-Intervención CÓDIGO: L01150853

e) Comprometerse a actualizar calquera dato de contacto ou facturación en canto este se produza.

QUINTO. Facultar ao representante da entidade para a formalización de cantos documentos sexan precisos para a efectividade do presente Acordo.

SEXTO. Ratificar o presente acordo polo Pleno da Corporación.

A adhesión á Central de Contratación da FEGAMP surtirá efecto a partir do día seguinte á data de toma do presente Acordo e manterá a súa vixencia indefinidamente en tanto non se modifique, denuncie ou resolva por vontade dunha das partes.

INTERVENCIÓNS

O Sr. Reboredo González, voceiro do PP, di que xa foi dictaminada na Comisión celebrada e o Sr. Louzao voceiro do BNG di isto xa viña de atrás.

O secretario-interventor di que non foi dictaminada, que esta é a da FEGAMP non a da FEMP, que se tratado tema de adherirse polo servizo de Correos que establecía como límite o día 8 de xullo aínda que foi ampliada ao 15, pero como non había pleno antes do día 8 por eso foi levada a Xunta de Goberno Local.

VOTACIÓNS

Procédese a votación da ratificación da adhesión á Central de Contratación da FEGAMP, resultando aprobada pola unanimidade dos nove Concelleiros que asisten á sesión (5 PP, 2 pMVdeT, 1 PG e 1 BNG) sendo once o número legal de membros da Corporación.

5 EXPEDIENTE 2024/X006/000036. RENUNCIA DA CONCELLEIRA ANGÉLICA DOLORES LAMAS LOUZAO. TOMA DE RAZÓN.

ANTECEDENTES

02.07.2024. Presentación en el Registro del Ayuntamiento por Doña Angélica Dolores Lamas Louzao del escrito de renuncia su acta de Concejala.

CONSIDERACIONES TÉCNICAS Y JURÍDICAS

La renuncia al cargo de Concejala es un acto bilateral que solo se perfecciona y suministra efectos desde el momento en que el Pleno de la Corporación toma conocimiento de la misma.

El artículo 9.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, señala que los concejales perderán su condición por renuncia que deberá hacerse efectiva por escrito ante lo Pleno de la Corporación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 182 de la Ley Orgánica del Régimen General Electoral,

declarada la vacante correspondiente, se solicitará de la Junta Electoral competente la expedición de la credencial a favor de la persona candidata o, en su caso, suplente de la misma lista a quién corresponda, atendiendo a su orden de colocación en la misma. Para estos efectos, se remitirá certificación del acuerdo adoptado por el Pleno a la Xunta Electoral Central toda vez que concluyó el mandato de la Junta Electoral de Zona, indicando el nombre de la persona a la que, a juicio de la Corporación, corresponde cubrir la vacante.

La remisión del referido acuerdo de toma de conocimiento de la renuncia habrá de realizarse a la Junta Electoral Central, por cuanto que, conforme a lo dispuesto en el artículo 15.2 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, el mandato de la Junta Electoral de Zona concluyó a los cien días desde la celebración de las Elecciones Locales.

En consecuencia, procede:

Tomar razón por el Pleno del Ayuntamiento de la renuncia al cargo de Concejala presentada por D^a. Angélica Dolores Lamas Louzao, declarar vacante ese puesto y remitir comunicación a la Junta Electoral Central de la referida vacante para que designe a la siguiente persona candidata atendiendo a su orden de colocación en la lista Doña Emma Blanco Lois (Movemento Veciñal de Touro), conforme a lo dispuesto en el artículo 15.2 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

6 EXPEDIENTE 2024/Q002/000001. RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL ACCIDENTE EN FUXÁS EMPALME DE VILAR. SENTENZA 00108/2024 DO XULGADO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 A CORUÑA RELATIVA AO PROCEDEMENTO ABREVIADO 0000289/2023. TOMA DE RAZÓN.

Polo Sr. Alcalde proceduse a dar conta da Sentenza 00108/2024 do Xulgado Contencioso-Administrativo nº 1 A Coruña relativa ao procedemento abreviado 0000289/2023, co seguinte contido:

Pola procuradora D^a Susana Sánchez Barreiro, en nome e representación de Reale Seguros Xerais S.A. e D. Manuel Ángel Sanmartín Fernández, interpúxose demanda fronte á desestimación a reclamación de responsabilidade patrimonial presentada pola demandante por danos no vehículo 0476JHP o 8/09/19; solicitando que se dite Sentenza pola que estimando demanda condénese ao Concello de Touro, a abonar a Reale a cantidade de 6.023,65 euros e a D. Manuel Ángel Sanmartín Fernández a cantidade de 300 euros, así como os intereses legais desde a data dos danos e as costas.

Alégase na demanda que o día 28 de novembro de 2022 cando o vehículo propiedade do demandante circulaba correctamente por Fuxas –Empalme de Vilar, atopouse repentinamente cunha árbore que obstaculizaba o tránsito pola vía, sen chegar a poder realizar unha manobra evasiva e impactando, finalmente contra o valo do río. Neste caso a administración demandada non prestou o servizo público de modo correcto e non garantiu a circulación de vehículos de motor nas debidas condicións de seguridade, permitindo a xeración dun risco notorio para as persoas e bens por mor do seu incuria no mantemento da rede viaria.

Neste caso, achégase coa reclamación parte de declaración amigable do accidente no que se indica que o vehículo asegurado choca contra unha árbore que estaba tirado á beira dun río, encaixándose contra o valo do río. Con todo, nin deste parte, nin das fotografías que se achegan cabe deducir a responsabilidade municipal no sinistro. Nin na parte recóllese, nin nas fotografías apréciase que a árbore se atopaba na zona destinada ao tráfico rodado. Pola contra, no acto da vista achegouse informe do técnico municipal no que se indica que no punto onde o río Baltar cruza a estrada municipal as árbores atópanse fóra do bordo exterior da explanación da calzada, en zona de dominio público hidráulico. Procede, por tanto, desestimar a demanda por falta de xustificación do nexo causal entre a actuación da Administración e os danos por cuxo importe reclámase.

FALLO:

Que debo desestimar e desestimo parcialmente o recurso contencioso administrativo interposto pola procuradora D^a Susana Sánchez Barreiro, en nome e representación de Reale Seguros Xerais S.A. e D. Manuel Ángel Sanmartín Fernández, fronte á desestimación da reclamación de responsabilidade patrimonial presentada pola demandantes fronte ao Concello de Touro. Todo iso, sen imposición de costas.



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

7 EXPEDIENTE 2024/G006/0000180. DECRETOS DA ALCALDÍA DITADOS ENTRE O 10 DE XUÑO E O 7 DE XULLO DE 2024. TOMA DE RAZÓN.

ANTECEDENTES

Decretos da Alcaldía ditados entre o 10 de xuño e o 7 de xullo de 2024.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Artigo 42 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.

PROPOSTA DE ACORDO

PRIMEIRO. O Pleno do concello toma coñecemento sucinto dos Decretos da Alcaldía ditados entre o 10 de xuño e o 7 de xullo de 2024 (artigo 42 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais):

Nº de Expediente	Asunto	Nº Decreto	Data sinatura
2024/G003/000213	EXPEDIENTE 2024/T002/000010 Modificación de créditos: xeración de créditos por ingresos e Subvención Fondo de compensación ambiental liña non competitiva.	201/2024	10-06-2024
2024/G003/000214	EXPEDIENTE 2024/G010/000008 Pleno sesión ordinaria 13 de xuño de 2024. Convocatoria.	202/2024	10-06-2024
2024/G003/000216	EXPEDIENTE 2024/G007/000010. Xunta Goberno Local sesión ordinaria 11 de xuño de 2024. Convocatoria.	203/2024	10-06-2024
2024/G003/000217	EXPEDIENTE 2024/S001/000006. Solicitud de baixa Programa Xantar na casa.	204/2024	11-06-2024
2024/G003/000219	EXPEDIENTE 2024/S002/000045. Baixa SAF.	205/2024	13-06-2024
2024/G003/000220	EXPEDIENTE 2024/X006/000035. Aprobación horario de verán.	206/2024	13-06-2024
2024/G003/000221	EXPEDIENTE 2024/S002/000046. Baixa SAF.	207/2024	14-06-2024
2024/G003/000222	EXPEDIENTE 2024/E001/000008. Proceso de selección para a contratación de tres peóns forestais encargados/as do manexo e actuación do vehículo motobomba (VMV) ao abeiro do convenio de colaboración entre a Consellería de Medio Rural e o concello de Touro para prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2024. Lista provisional de admitidos e excluídos.	208/2024	17-06-2024
2024/G003/000223	EXPEDIENTE 2024/G003/000223. Liquidación ingreso actuación bombeiros.	209/2024	17-06-2024
2024/G003/000224	EXPEDIENTE:2024/G003/000224. Delegación das funcións da alcaldía dende o 24 de xuño ao 30 de xuño de 2024 ambos os dous incluídos.	210/2024	17-06-2024
2024/G003/000225	Expediente: 2024/T002/000011. Modificación Presupuestaria. Incorporación de remanentes de 2023 a 2024	211/2024	18-06-2024
2024/G003/000226	2024/G003/000226 Cristina Andújar Garrido. Recoñecemento de produtividade (mes de xuño 2024)	212/2024	19-06-2024
2024/G003/000227	EXPEDIENTE 2024/G003/000227. Decreto quilometraxe e dietas para incluír na nómina do mes de xuño de 2024	213/2024	19-06-2024
2024/G003/000229	EXPEDIENTE 2024/S002/000047. Documentación para revisión do Servizo de Axuda no Fogar (SAF).	214/2024	20-06-2024
2024/G003/000230	EXPEDIENTE 2024/S002/000048. Documentación para revisión do Servizo de Axuda no Fogar (SAF).	215/2024	20-06-2024
2024/G003/000231	EXPEDIENTE 2024/S002/000049. Documentación para revisión do Servizo de Axuda no Fogar (SAF).	216/2024	20-06-2024
2024/G003/000232	EXPEDIENTE 2024/S002/000050. Documentación para revisión do Servizo de Axuda no Fogar (SAF).	217/2024	20-06-2024
2024/G003/000233	EXPEDIENTE 2024/S002/000051. Documentación para revisión do Servizo de Axuda no Fogar (SAF).	218/2024	20-06-2024

2024/G003/000234	EXPEDIENTE 2024/S002/000052. Documentación para revisión do Servizo de Axuda no Fogar (SAF).	219/2024	20-06-2024
2024/G003/000235	EXPEDIENTE 2024/S002/000053. Documentación para revisión do Servizo de Axuda no Fogar (SAF).	220/2024	20-06-2024
2024/G003/000236	EXPEDIENTE 2024/S002/000054. Documentación para revisión do Servizo de Axuda no Fogar (SAF).	221/2024	20-06-2024
2024/G003/000237	EXPEDIENTE 2024/S002/000055. Documentación para revisión do Servizo de Axuda no Fogar (SAF).	222/2024	20-06-2024
2024/G003/000238	EXPEDIENTE 2024/S002/000056. Documentación para revisión do Servizo de Axuda no Fogar (SAF).	223/2024	20-06-2024
2024/G003/000239	EXPEDIENTE 2024/S002/000057. Documentación para revisión do Servizo de Axuda no Fogar (SAF).	224/2024	21-06-2024
2024/G003/000240	EXPEDIENTE 2024/S002/000058. Documentación para revisión do Servizo de Axuda no Fogar (SAF).	225/2024	21-06-2024
2024/G003/000241	EXPEDIENTE 2024/S002/000059. Documentación para revisión do Servizo de Axuda no Fogar (SAF).	226/2024	21-06-2024
2024/G003/000242	EXPEDIENTE 2024/S002/000060. Documentación para revisión do Servizo de Axuda no Fogar (SAF).	227/2024	21-06-2024
2024/G003/000243	EXPEDIENTE 2024/S002/000061. Documentación para revisión do Servizo de Axuda no Fogar (SAF).	228/2024	21-06-2024
2024/G003/000244	EXPEDIENTE 2024/S002/000062. Solicitud ampliacion do servizo de axuda no fogar.	229/2024	21-06-2024
2024/G003/000246	EXPEDIENTE 2024/G003/000246. Delegación de funcións da alcaldía para a celebración de matrimonio civil	230/2024	25-06-2024
2024/G003/000249	EXPEDIENTE 2024/C002/000005. Contrato menor de prestación do servizo de conciliación VERÁN LÚDICO 2024. Adjudicación.	231/2024	25-06-2024
2024/G003/000251	EXPEDIENTE 2024/G006/000159. Aprobación nóminas extra xuño 2024.	232/2024	25-06-2024
2024/G003/000245	EXPEDIENTE 2024/S010/000011. Solicitud baixa do servizo de teleasistencia.	233/2024	25-06-2024
2024/G003/000247	EXPEDIENTE 2024/S002/000063. Modificación de resolución anterior, Decreto 229/2024	234/2024	25-06-2024
2024/G003/000252	EXPEDIENTE 2023/A006/000001. Aprobación achega anualidade 2024 Convenio de colaboración asinado entre os concellos de Boqueixón, Teo e Touro.	235/2024	26-06-2024
2024/G003/000253	EXPEDIENTE 2024/A008/000026. POS ADICIONAL 2/2024 para investimentos financeiramente sostibles e gasto corrente por maior achega desta Deputación.	236/2024	26-06-2024
2024/G003/000255	EXPEDIENTE 2024/A008/000028. Solicitud de subvención para financiar actividades de envellecemento activo e actuacións contra a soidade non desexada no ano 2024.	237/2024	27-06-2024
2024/G003/000254	EXPEDIENTE 2024/G006/000159. Aprobación nóminas xuño 2024.	238/2024	27-06-2024
2024/G003/000256	EXPEDIENTE 2024/C003/000007. Aprobación plan seguridade e saúde obra "Acondicionamento de punto de atención turística".	239/2024	27-06-2024
2024/G003/000257	EXPEDIENTE 2024/G003/000257. Aprobación copagamento persoas usuarias SAF, xuño 2024	240/2024	28-06-2024
2024/G003/000258	EXPEDIENTE 2024/G003/000021. Asistencias por participacións en tribunais ou órganos de selección de persoal.	241/2024	01-07-2024
2024/G003/000259	EXPEDIENTE 2024/G003/000259. Dietas por asistencias a órganos colexiados durante o segundo trimestre 2024.	242/2024	01-07-2024
2024/G003/000228	EXPEDIENTE 2024/E001/000008. Proceso de selección para a contratación de tres peóns forestais encargados/as do manexo e actuación do vehículo motobomba (VMV) ao abeiro do convenio de colaboración entre a Consellería de Medio Rural e o concello de Touro para prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2024. Lista de admitidos e excluídos, nomeamento de tribunal e data do proceso de selección	243/2024	02-07-2024
2024/G003/000261	EXPEDIENTE 2024/E001/000002. Proceso selectivo dunha praza de persoal funcionario de administración xeral, Grupo C, Subgrupo C2, Subescala Auxiliar Administrativa, identificado na Relación de Postos de Traballo co número 01.01.00.04, con carácter definitivo a través do procedemento de oposición libre incluída na oferta de emprego público do ano 2021. Nomeamento de persoal.	244/2024	03-07-2024
2024/G003/000260	EXPEDIENTE 2024/G012/000003. Comisión informativa de	245/2024	03-07-2024



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

	asuntos xerais. Sesión extraordinaria do 8 de xullo de 2024.		
2024/G003/000262	EXPEDIENTE 2024/G007/000011. Xunta Goberno Local sesión ordinaria 4 de xullo de 2024. Convocatoria.	246/2024	03-07-2024
2024/G003/000262	EXPEDIENTE 2024/E001/000008. Proceso de selección para a contratación de tres peóns forestais encargados/as do manexo e actuación do vehículo motobomba (VMV) ao abeiro do convenio de colaboración entre a Consellería de Medio Rural e o concello de Touro para prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2024. Procedemento de selección a través do Servizo Público de Emprego.	247/2024	05-07-2024

O Pleno dase por enterado.

8 MOCIÓNS.

8.1. MOCIÓN DO GRUPO MUNICIPAL DO BNG CONTRA A REAPERTURA DA MINA DE TOURO.

Intervén o voceiro do BNG, Sr. Louzao defendendo a seguinte moción:

O Consello de goberno da Xunta do 24 de xuño de 2024 aprobou a solicitude que a empresa Cobre San Rafael, S.L. presentara a principio de ano para declarar proxecto industrial estratéxico (PIE) o proxecto denominado “proxecto cobre San Rafael” para a reapertura da mina para a extracción de cobre.

Este proxecto xa foi obxecto de estudo de impacto ambiental no ano 2017 e rexeitado por ter unha declaración de impacto ambiental (DIA) negativa en febreiro de 2020, debido a afección que causaría esta actividade mineira sobre os cursos fluviais e as augas subterráneas, así como a inexistencia de medidas que garantan que, en determinadas situacións de risco, non se producira unha afección aos valores naturais na ZEC “sistema fluvial Ulla-Deza.

O proxecto para o que se solicita agora o PIE é, esencialmente o mesmo que o do ano 2017, na mesma extensión, co mesmo método de extracción, o mesmo tratamento das augas e as mesmas medidas correctoras.

Polo información que emitiu a empresa non existe ningún cambio sustancial deste proxecto respecto ao do ano 2017 obxecto de DIA negativa, tan só algunhas medidas “cosméticas” que pretenden facer crer que é un proxecto diferente e mellorado para xustificar unha nova tramitación.

En realidade estamos ante o mesmo proxecto, cos mesmos riscos, os mesmos impactos e as mesmas afeccións polo que consideramos que non se pode empezara tramitar e aceptar un proxecto que é esencialmente o mesmo ao xa rexeitado na DIA negativa do 2020 e tampouco declaralo PIE

Polo exposto, o Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego somete a debate e aprobación polo Pleno esta moción, propondo a adopción dos seguintes

ACORDOS:

- 1. O concello de Touro opónse á dclaración de PIE para o Proxecto Cobre San Rafael dentro da Concesión de Explotación “San Rafael” e presentará recurso contra esta declaración.*
- 2. O concello de Touro rexeita a reapertua da explotación mineira polos efectos negativos tan graves e irreversibles que causaría no medio natural, especialmente nas augas, na actividade socioeconómica e na calidade de vida das veciñas e veciños.*

INTERVENCIÓNS

O Sr. Xoan Louzao voceiro do BNG di que por desgraza volvemos a retomar esta loita, cando nos enteramos da declaración pola Xunta de Proxecto Industrial Estratéxico da mina de cobre San Rafael, evidentemente estamos falando do mesmo proxecto mineiro, da mesma mina, é certo que non temos a documentación, o estudo de impacto ambiental aínda non saíu pero non é menos certo que escoitando as declaracións tanto do Presidente da Xunta como dos representantes da empresa, se fora un proxecto distinto xa no lo dirían, é un proxecto igual, de extracción de cobre a certo aberto, coa mesma extensión, agora amplíana ao Polígono industrial, non sei que vai pasar con el, coa mesma

forma de extracción, de separación do cobre, coa mesma balsa de estériles, o mesmo proxecto que xa foi rexeitado pola propia Xunta no ano 2020.

É moi curioso que a empresa fale de proxecto innovador, de proxecto mellorado, eso mesmo xa o dixeran no ano 2017, xa daquela falaban de que estaba garantizado cento por cento que non habería filtracións, unha retaña de bondades que logo a Xunta desestimou, a pregunta é como podemos agora pensar que vai ser mellor, que cambiou respecto daquela, só cambiou unha cousa que a Xunta decidiu declaralo Proxecto Industrial Estratéxico, de feito a empresa presentou un dossier, recoñecido polos propios funcionarios, información que non saiu á luz pública, que é o mesmo proxecto mineiro e polo tanto é un fraude volver a tramitar o mesmo proxecto mineiro. Significa que con este instrumento se axilizan os trámites e os prazos acórtanse, o que non foi capaz de facelo agora si o faga por esta vía, pola porta de atrás.

Dende logo o proxecto industrial nin é industrial nin é estratéxico polo menos para este Concello, consideramos que é o mesmo, certo é que lle dan un tinte de novidade (placas solares) é por certo segue a mesma liña de alta tensión, unha planta de tratamento de puríns, que terá que ver todo isto co proxecto mineiro, pensamos que é un auténtico fraude, a Xunta declarou no seu momento este proxecto cunha declaración de impacto negativa polos efectos sobre a auga para o Ulla-Deza, afección ao Río Ulla ata a Ría de Arousa; isto é utilizar os recursos da Xunta dunha maneira fraudulenta, entendemos que non se pode declarar o proxecto industrial e estratéxico pola mesma administración que o tumbou fai catro anos, polo que di que solicitamos é:

1. Que o concello se opoña á declaración deste proxecto e presente recurso contra esta declaración, cremos que hai unha parte desa tramitación que non se fixo correctamente, que é solicitar ao Concello, por parte da Xunta, informe sobre a compatibilidade urbanística, e senón o fixo xa hai unha razón clara de peso para recurrila, e tamén porque non é un proxecto extratéxico para Touro senón só para a empresa, a Xunta pon por diante o lucro dunha empresa sobre o interese para o Concello, a defensa do medio ambiente, a defensa dos ríos e augas.

2. O Concello de Touro rexeite a reapertura da explotación mineira polos efectos negativos tan graves e irreversibles que causou e que sigue causando ata hoxe, non virá mais que agravar o que levamos padecido e non vai traer ningún beneficio para a Comarca, isto é o que se chama terreos de sacrificio está acertado o término, unha palabra máis dura pero máis axeitada sería chamarlle unha forma de colonialismo, deixándonos todos os efectos negativos. A empresa ven para facer negocio, aquí non se vai desenvolver ningún proceso industrial, só se vai a extraer o cobre e exportalo, non sei onde está o desenrolo do tecido industrial.

O Sr. alcalde di que por parte de MVXT estamos a favor da Moción; a declaración de Proxecto Industrial Estratéxico é unha decisión estritamente política do órgano de goberno da Xunta de Galicia, non unha decisión técnica; dende Movemento Veciñal consideramos que esa decisión é desfavorable e negativa para o Concello de Touro, por varios aspectos, a consecuencia que lamina as competencias que sobre o proxecto ten o propio Concello e lamina a defensa dos intereses xerais da veciñanza fronte a estas actuacións e debilita a posibilidade de reclamación das afeccións sobre o medio e infraestruturas municipais que se ven afectadas polo proxecto; por outra parte a declaración abre a porta á empresa a recibir subvencións públicas; nalgún momento se presentaba como unha oportunidade de que os recursos extranxeiros viñeran aquí con diñeiro, unha parte importante deses recursos serían diñeiro público, que se detrae doutros servizos.

O momento en que se aproba o proxecto, chama a atención, proxecto con declaración de impacto negativa, que foi recorrida pola empresa no contencioso administrativo, polo tanto está cuestión está xudicializada, e que o órgano político da Xunta faga esta aprobación sobre unha cuestión xudicializada, non sei se o que pretende é exercer poder político sobre un órgano xudicial o cal sería gravísimo, en todo caso consideramos que é unha decisión negativa e desafortunada para o Concello.

O Sr. Louzao pregunta se a Xunta solicitou informe sobre a compatibilidade urbanística, se ao Concello lle chegou a solicitude e se o Concello contestou e se o fixo en en que términos.

O Sr. Alcalde di que si se recibiu unha petición de informe de compatibilidade urbanística pola Xunta en xuño de 2024 e que o informe foi emitido, sintentizado nos seguintes termos:

Segundo a documentación achegada, o contorno do Proxecto abarca unha superficie de 812 ha e no seu interior levaranse a cabo labores de explotación e de restauración, tanto de superficies afectadas polo novo proxecto como de pasivos medioambientais.



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

As labores de explotación a ceo aberto desenvolveranse en dez cortas mineiras ubicadas integramente dentro do perímetro do Proxecto e da Concesión de Explotación + Demasía.

A clasificación urbanística dos terreos afectados é a seguinte:

SOLO URBANO (S-01)

SOLO URBANIZABLE (S-02)

SOLO RÚSTICO DE PROTECCIÓN ORDINARIA

SOLO RÚSTICO DE PROTECCIÓN AGROPECUARIA

SOLO RÚSTICO DE PROTECCIÓN DE AUGAS

SOLO RÚSTICO DE PROTECCIÓN DE INFRAESTRUTURAS

Segundo se indica na Disposición Transitoria Primeira da LSG, o planeamento aprobado definitivamente con anterioridade á entrada en vigor de dita lei e adaptado á Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, conservará a súa vixencia ata a súa revisión ou adaptación a ela, consonte as determinadas regras que a continuación se indican:

- Ao solo urbano, aplicaráselle integramente o disposto no planeamento respectivo.*
- Ao solo urbanizable delimitado e non delimitado, aplicaráselle integramente o disposto no planeamento respectivo.*
- Ao solo rústico, aplicaráselle o disposto nesta lei para o solo rústico.*

No solo urbano os usos permitidos están recollidos no Documento II do Tomo I do TEXTO REFUNDIDO DO PROXECTO SECTORIAL DO PARQUE EMPRESARIAL DE TOURO. Entre eles non se atopa o mineiro.

No solo urbanizable o uso principal e o compatible do solo urbanizable S-02 está indicado na ficha S-02 AR-05 do PXOM. Entre eles non se atopa o mineiro.

Segundo a documentación achegada, non se levarán a cabo actividades de explotación mineira nestes terreos.

Con respecto ao solo rústico, os usos compatibles están indicados no artigo 35 da LSG. Entre eles se atopan as actividades e instalacións comprendidas no ámbito da lexislación mineira, incluídos os establecementos de beneficio.

Cómpre ter en conta que as actuacións plantexadas no proxecto localízanse en gran parte sobre parcelas clasificadas como solo rústico de especial protección agropecuaria, sometidas a un proceso de concentración parcelaria. Ditas actuacións non se consideran compatibles cos fins da concentración parcelaria, non obstante, estarase ao disposto pola Consellería do Medio Rural en materia de solo rústico de especial protección agropecuaria.

Por outra banda, a compatibilidade da actuación coa clasificación do solo dependerá tamén dos informes que ó respecto deben emitir a Consellería de Cultura ó respecto da protección dos bens con interese cultural, a entidade pública empresarial Augas de Galicia ó respecto do dominio público hidráulico e zona de policía de canles, e os organismos competentes no solo rústico de protección de infraestruturas.

O voceiro do BNG, Sr. Louzao, se di no proxecto que se amplía porque inclúe o anterior depósito de estériles, eso é onde está o Polígono Industrial, que vai pasar co polígono, ten un argumento de peso o Concello, porque a empresa amplía a esa extensión.

O Alcalde di que coincide en que é unha decisión negativa.

O Voceiro do grupo municipal do PP, Sr. Reboredo González, di que o BNG dixo desgrazadamente eu diría que afortunadamente vólvese a presentar o proxecto da explotación mineira. O Consello da Xunta aproba a declaración de PIE porque cumpre os requisitos establecidos na normativa, é unha decisión política conforme á normativa vixente.

As veces olvidámonos, é para nós é o máis importante, sobre onde se vai a executar, non estamos falando duns terreos virxes, dedicados a temas forestais ou agrarios, senón sobre terreos da anterior explotación mineira e de actuacións posteriores dun terreo termendamente deteriorado e con efectos de contaminación, para nós unha das causas fundamentais para apoiar este proxecto a parte do

tema de creación de emprego e riqueza, é que é a única alternativa real para solucionar o tema e contaminación dos actuais terreos é que se leve a cabo un proxecto para restaurar, minimizar ou reducir esa contaminación.

Nadie vai a poñer un duro en restaurar os antigos terrenos da mina senón hai unha expectativa de beneficio, entón é fundamental que partamos de aí, o que suporá que se o proxecto non vai adiante os terreos seguirán así cuasi eternamente, a única maneira de enfrentar unhas medidas de restauración é incluílas nun proxecto global que contemple iso, e o día de mañá cando se peche a explotación cunhas garantías como ese depósito de estériles que vai a aquedar aí, cos seguros e avales para evitar o que se fixo a anterior vez que non se debía haber feito. Este novo proxecto contempla estas cuestións, cambio de terrapléns, canal perimetral, balsa de decantación é a única maneira real de enfrentar ese problema, salvo que teña unha alternativa mellor, aparte da creación de riqueza para a comarca, os que recordamos a anterior explotación mineira non se pode negar que foi un fonte de riqueza para un gran parte dos veciños do Concello, efectivamente con consecuencias ambientais indesexables, pero precisamente por iso, para paliar eses efectos, esos pasivos da anterior explotación, nós pensamos que unha das medidas importantes para apoiar este proxecto.

O Sr. Xoan Louzao, BNG, di que volverá este tema, eso todo que dixo non é certo, a empresa non dixo que non o ía a facer a balsa de estériles, como se pode decir que non afecta a terreos virxes porque hai terreos que son agrícolas e forestais, por certo nunha zona onde hai gran cantidade de captación de augas para o concello, polo que se vai a eliminar unha gran cantidade de captación de auga dos cales se subministra o Concello, iso é real.

Curioso que diga que é a única maneira de restaurar os efectos dunha mina con outra mina, en que é distinta, é unha mina a ceo aberto, necesita mover millóns de toneladas, todos sabemos que tipo de mineral hai aquí e todo o que se nos promete é que van impermeabilizar todo, pero como o van a facer, iso é imposible.

A Xunta dixo que non, e agora van a facer exactamente o mesmo, e respecto da restauración o que non pode é vir unha empresa e dicir que se queredes que restaure necesito ter beneficio, pero se son os propietarios dos terreos e leva unha actividade vostede terá asumir a parte negativa e non que a parte negativa sea socializada e a parte positiva sexa privatizada.

Para rematar, hai parte de terreos da mina pero tamén parte de terreos forestais, agrícolas non podemos comparalos con outras minas, aquí hai aldeas que viven pegadas á explotación mineira, tampouco imos pensar que vai ser a grande panecea para Touro porque os postos de traballos a crear non son os daquela e todos os concellos que teñen este tipo de instalacións perden poboación, por desgracia non é un futuro para Touro.

O Sr. Reboredo González, voceiro do PP di que o BNG insistía que se trata exactamente do mesmo proxecto, pero por unha simple cuestión de economías non tería lóxica ningunha que a empresa volvera a presentar un proxecto que non superou anteriormente o impacto ambiental, é un proxecto totalmente distinto e diferente, o grueso da explotación vai sobre os terreos afectados pola anterior explotación, non debería haber quedado nesa situación pero levamos corenta anos dende 1986 que pechou a mina e non se fixo nada por restaurar, a única posibilidade real é unha inversión grande que leva unha parte de restauración.

O da creación da riqueza e a perda da poboación, por desgraza todos os concellos perden poboación, non será a solución pero si permitirá por un tempo fixar poboación, o tema de creación de riqueza non admite discusión. Os custos ambientais serán máis beneficiosos que perxudiciais tendo en conta a situación da que partimos, cando teñamos o proxecto discutiremos as medidas punto por punto que se contemplan no proxecto, e despois se temos a sorte de que o proxecto se aprobe virá unha parte moi importante para o Concello que será controlar a súa execución, que se execute conforme ao proxecto.

O Alcalde di que por matizar, case por alusións do PP, fala de controlar a correcta execución dun proxecto mineiro deste calibre, e eso ao mesmo tempo que se laminan as competencias do Concello na súa tramitación ao declarar o proxecto industrial estratéxico, a incoherencia e maiúscula, por un lado quitánselle as competencias durante a tramitación e logo sen medios nin recursos e non tendo competencia practicamente máis alá do ámbito urbanístico pídeselle que sexa o Concello quen controle.

O BNG reafírmase no que dixo, fiar a que para rexenerar a mina anterior ten que vir unha nova mina, non deixa de ser chantaxe, non é de recibo e logo xa vimos como é a labor de control e de



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

fiscalización da Xunta de Galicia, que é quen ten as competencias e a capacidade, como se fixo nos últimos corenta anos, polo que xa nos podemos imaxinar como vai ser esa labor a posteriori, con esta mesma administración xa que por desgracia temos uns antecedentes que nos dan a razón.

VOTACIÓNS

A continuación [procédese a votación da Moción, resultando rexeitada polos votos en contra dos cinco membros do Grupo Municipal do PP, a abstención do Concelleiro do PG, e os votos a favor dos dous Concelleiros do pMVdeT que asisten á sesión e do Concelleiro do BNG, sendo once o número legal de membros da Corporación.](#)

8.2. MOCIÓN PARA A APROBACIÓN DOS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL PARA O ANO 2025.

O Sr. alcalde di que o Grupo Municipal do PP, presenta unha Moción por vía de urxencia respecto dos festivos locais do calendario laboral de 2025, dirixíndose ao voceiro do Grupo Municipal do PP para que xustifique a urxencia.

O Sr. Reboredo González di que como no ano 2023 o Concello non fixo a proposta de festivos de carácter local para 2024, a Xunta mantivo como festivos de carácter local os do ano anterior, Martes de Carnaval e Luns de Pascua, o que deu lugar a que este ano o día de San Xoán non fora festivo como viña sendo tradicional, salvo os anos en que coincide en sábado ou domingo. Dado que en agosto non imos a ter Pleno e que a Xunta xa aprobou o seu calendario laboral e pedirá a proposta do Concello, propoñemos recuperar o San Xoan como festivo local e manter o luns de Pascua, entendemos a urxencia porque ata setembro non imos a ter pleno, teríamos que ratificar.

Procedeuse a votar a urxencia, resultando aprobada pola unanimidade dos nove Concelleiros que asisten á sesión (5 PP, 2 pMVdeT, 1 PG e 1 BNG) sendo once o número legal de membros da Corporación.

Defende o Sr. Reboredo González, voceiro do PP, a seguinte Moción:

Moción para a aprobación dos festivos de carácter local para o ano 2025, que presenta o grupo municipal do Partido Popular, conforme ao previsto no Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, para a súa inclusión como asunto urxente na orde do día do pleno ordinario do 11 de xullo de 2024:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Como consecuencia de que no ano 2023 o Concello non fixo a proposta de festivos de carácter local para 2024, a Xunta mantivo como festivos de carácter local os do ano anterior, Martes de Carnaval e Luns de Pascua, o que deu lugar a que este ano o día de San Xoán non fora festivo como viña sendo tradicional, salvo os anos en que coincide en sábado ou domingo.

A Xunta xa aprobou o calendario laboral para o ano 2025, polo que propoñemos recuperar o día de San Xoán como festivo local, por tratarse dunha festa tradicional no Concello, ademais de coincidir coas festas patronais da parroquia de Touro.

PROPOSTA DE ACORDO:

O Pleno acorda fixar como festas de carácter local para o ano 2025 os días:

- 21 de abril, Luns de Pascua, e
- 24 de xuño, San Xoán.

INTERVENCIÓNS

O Sr. Alcalde di que por parte do goberno preferiría que esta cuestión fose debatida nunha comisión informativa previa ao Pleno que é como se acordan estes asuntos, pero bueno, non temos maior interese nun festivo ou outro, máis alá de chegar a un consenso.

O voceiro do BNG, Xoan Lozao, di que está de acordo con eses días.

VOTACIÓNS

Procédese a votación da Moción, resultando aprobada pola unanimidade dos nove Concelleiros que asisten á sesión (5 PP, 2 pMVdeT, 1 PG e 1 BNG) sendo once o número legal de membros da Corporación.

9 ROGOS E PREGUNTAS.

O voceiro do Grupo Muncipal do PP, Sr. Reboredo González formula as seguintes preguntas:

1. Vemos comprobando que se están rematando algunha das obras que faltaban como a pista de Circes a Xunqueira e a pavimentación interior de Mourelos, preguntamos se a alcaldía xa ten o informe da dirección de obra que había solicitado, e no seu caso cales son as conclusións dese informe.
2. No Pleno do 20 de setembro do pasado ano acordouse por unanimidade aumentar a subvención para as festas patronais das parroquias a seiscentos euros, se ben o alcalde manifestoulle o outro día á presidenta da asociación das nosas parroquias que só se ían abonar trescentos euros, cal é o motivo desa afirmación?
3. No Pleno do 19 de outubro do pasado ano acordouse por unanimidade instalar un ascensor na Casa do Concello, pregunto que trámites se fixeron para executar ese acordo.
4. No Pleno do 8 de abril acordouse tamén mellorar a seguridade vial na pista que ven de Andeade a Santaia, pregunto tamén se se fixo algún trámite para levar a cabo ese acordo.

Por parte do Sr. Alcalde deuse resposta as preguntas do seguinte xeito:

1. Non se recibiu informe e cónstame que foi novamente requerido vía correo electrónico.
2. Respecto da subvención das festas, o alcalde o que fai é cumprir a Lei, que é e executar o orzamento, as Bases de Execución do orzamento en vigor establecen unha subvención de trescentos euros para cada festa, efectivamente coincidimos en que hai vocación de incrementala pero estamos a expensas de que se aprobe un novo orzamento ou traer unha modificación desa cláusula das bases de execución do orzamento polo que estamos a espera de recollelas no novo orzamento, polo que o que o que fai o alcalde non é caprichosamente decidir a contía que se lle concede senón cumprir co que lle permite o orzamento.
3. Respecto das obras do ascensor, temos solicitada unha subvención para acondicionamento dos espazos na planta semisoto do Concello vai condicionado ao espazo que vai a ocupar o ascensor e estamos á espera da execución desas obras.
4. Respecto ao punto catro, manifestamos naquel momento e seguimos estando de acordo na mellora da seguridade viaria de Andeade a Santaia pero evidentemente é unha obra que excede da capacidade orzamentaria do Concello neste momento e de incluíla nun futuro plan e poidamos ensanchala ben con cesión de terreos ou chegando a acordos de compra, porque entendemos que a problemática é capacidade do ancho da vía, non consideramos solución como manifestamos naquel momento o de nalgún treito botar formigón na cuneta, consideramos que non soluciona a problemática.

No turno de preguntas do grupo municipal do BNG, o Sr. Xoan Louzao, formula as seguintes:

1. A primeira é unha pregunta pendente que como non poden asistir ao pleno do mes anterior está pendente.

O Sr. Alcalde resposta que é relativa a unha orde de subvencións para cuestión lingüísticas, dentro dos aspectos que viamos interesantes para o Concello sería loxicamente era a creación dun servizo lingüístico, hai que empezar por dicir que estas bases non estaban pensadas para concellos coma Touro no sentido de que concellos pequenos que non estivesen adheridos á rede de dinamización lingüística por puntuación basicamente quedámonos fora; non se perderon vinte mil euros, as subvencións hai que ter capacidade para executalas e explícome a creación deste servizo dotándose de persoal e que dispoña dun espazo físico e dun recursos materiais, e a infraestrutura neste senso que ten o concello é de precaria para arriba, de feito estamos tratando de facer unha serie de remodelacións en recursos informáticos porque estaban a compartir despachos e equipos precarios, non se solicitou pola incapacidade para executala e aproveitala en debida forma, non se trata de pedir subvencións por pedir e loxicamente poñémonos deberes de cara buscar o xeito de incorporarnos e ter unha maior valoración e poder acadar a subvención.



CONCELLO DE TOURO (A CORUÑA)

R.E.L. n.º 01150853 – C.I.F. P-1508600-B – MU 2000/196

O Sr. Louzao, di que non entende a relación entre non pedir unha subvención para crear un servizo de normalización lingüística podendo dotala cun posto de traballo con que temos unha rede informática que está obsoleta.

2. Respecto das contas bancarias o BNG fixera un rogo de que se lle pasaran os contratos, fixen unha solicitude o 13 de xuño pola sede electrónica e non se me contestou, porque non se me remitiron os contratos e porque non se me contestou a esta solicitude.

O Alcalde di que só cabe pedirlle desculpas e facerllo chegar a maior brevidade posible.

Sr. Louzao di que agradece as desculpas pero non sei cantas veces vai que pasa esta situación, váiseme mandar?

O Alcalde di que se pode xa mañá e máis di que vai facer a consulta de se os pode facer públicos, onde a veciñanza poda coñecer en que condicións se atopa o diñeiro público.

3. Creo que hai algunha obra do POS do 2021 que está sen executar, unha que vai de Insua a AC.-240 para cando?, preguntei xa no pleno de marzo.

4. Cruceiro de Calvos, obra patrimonial tirada hai anos, trouxen unha moción en febreiro que se aprobou, preguntar se se fixo algún tipo de trámite e como está.

5. Hai unha factura por importe de 10.454,40 euros por catro meses de asesoría xurídica, a qué responde esta contía? ¿Cal é a razón?

6. Ten o goberno algunha explicación de porque quedan desertas tantas licitacións? O punto lipo presentouse dúas veces e quedou deserta, a mellora de abastecemento non se executou, as carpas foi adxudicada, o adxudicatario desestimouna volveuse a licitar e quedou deserta. Se esa persoa que se lle puxo unha sanción por desistir da adxudicación, se xa pagou ou non.

7. Como foi rexeitada a Moción sobre a Mina, pregunto se o grupo de goberno vai facer recurso contra a declaración de Plan Industrial Estratéxico.

8. Porque non se contestan unha a unha as preguntas e se espera a contestalas todas xuntas?

Fago un rogo de que por favor as preguntas se contesten segundo se van facendo unha a unha, porque en aras a transparencia aínda que non teñan debate, forman parte do control do goberno e un mínimo de réplica para aclarar.

O Alcalde resposta as preguntas do seguinte xeito:

3. Respecto da obra Prevediños, herdamos un retraso, afectada por un elemento arqueolóxico e estaban sen facer os traballos pertinentes e a documentación técnica e sen solicitar a autorización a Patrimonio, por ese motivo están sen executar.

4. Respecto do Cruceiro de Calvos douselle traslado á asesoría xurídica para que faga a pertinente reclamación e reparación dos danos.

5. Esa factura procede dunha asesoría que recibimos do goberno anterior e temos previsto revisar a prestación dese servizo e de ser necesario, contratalo conforme á lei.

6. Entendemos que hai varios motivos, un deles que non mencionou que é do punto limpo dos contedores o prezo non permitía a concorrência, fíxose unha revisión de prezos e foi adxudicada. Respecto das carpas presentarónse dous licitadores, foi adxudicada á mellor oferta pero este renunciou e púxoselle a pertinente imposición de penalidades, e respecto da obra civil do punto limpo temos que estudar cos servizos técnicos se é cuestión de prezos ou outras dificultades. Tamén hai que relativizar esa cuestión dos procedementos desertos, quedan desertos porque hai licitacións, seguramente nestes últimos seis meses servizos que nunca se licitaran e hai máis carga de licitación neste últimos seis meses que non catro anos precedentes.

6. Sí.

7. O Regulamento di que as preguntas que se formulan neste Pleno se respotarán no Pleno seguinte,

co cal se este alcalde llas resposta neste mesmo pleno, incluso cando o Regulamento di que se responderán no pleno seguinte.

O Sr. Louzao, voceiro do BNG di que pode respostalas no pleno seguinte, non que teña obriga de contestalas no pleno seguinte.

O Sr. Alcalde di que efectivamente iso é o que di o Regulamento que pode contestalas no Pleno seguinte e xa van para a casa coas preguntas respostadas no propio Pleno.

Non habendo máis asuntos que tratar levante a sesión por orde da Presidencia sendo as 22.07 horas do 11 de xullo de 2024.

Como secretario-interventor dou fe e estendo esta acta.

Concello de Touro, na data da sinatura dixital

José López González, secretario-interventor

Roberto Castro Rocamonde, alcalde-presidente