

ACTA SESIÓN PLENO ORDINARIO
23 DE FEBREIRO DE 2026

No Salón de Actos do Auditorio Municipal (*por mor das obras de rehabilitación que se levan a cabo na Casa Consistorial de Ribeira*), sendo as **vinte horas** do **luns 23 de febreiro de 2026** (previamente efectuada a convocatoria pola Sra. Alcaldesa Dña María José Sampedro Fernández o 21-01-2026) reuníronse en primeira convocatoria e baixo a presidencia da Sra. Alcaldesa-Presidenta os membros do Pleno enumerados a continuación según o previsto no artigo 46.2 a) da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, coa fin de celebrar pleno ordinario.

A celebración do pleno adopta a modalidade de **“presencial”** según **Decreto de Alcaldía de data 18 de febreiro de 2026**

Partido Popular (PP)
1.-María José Sampedro Fernández
2.-Ana Isabel Barreiro Rego
3.-Alejandro Vidal Álvarez
4.-Manuel Emilio Pérez Outeiral
5.-Manuel Vicente Reiriz Bretal.
6.-Victor Reiriz Lampón
7.-Ramón José Doval Sampedro
8.-Carmen Pérez Gómez.
9.-Eladio Muñiz Muñiz
10.-Juana María Brión Santamaría
Bloque Nacionalista Galego (B.N.G)
1.-Luis Antonio Pérez Barral
2.-María Cruz Rivadulla Márquez
3.-Genoveva María Betanzos Fernández
4.-Antia Alberte Maneiro
5.-Xabier Vidal Peón
Partido Barbanza Independiente (PBBI)
1.-Vicente Mariño de Bricio,
2.-Maria Herminia Pouso Maneiro
3.-Fernando Abrales Pérez
Partido dos Socialistas de Galicia-Psoe (Ps de G-Psoe)
1.-Francisco Suárez-Puerta Colomer
Concelleiros/as non adscritos/as
1.-Juan Luis Furones Ramos, EXCUSA A SÚA AUSENCIA.
2.-Tania Redondo Fernández

A Corporación está asistida polo **Sr. Secretario** deste Concello, D. Juan Manuel Salguero del Valle, que dá fe do acto, e polo **Sr. Interventor** do mesmo. D. Pablo Bao Castro.



ORDE DO DÍA

PARTE I-ADOPCIÓN DE ACORDOS

1.- APROBACIÓN, SE PROCEDE, DA ACTA DO PLENO EXTRAORDINARIO E URGENTE DE 4 DE FEBREIRO DE 2026

Preséntase para aprobación esta acta:

-Acta do **Pleno extraordinario e urgente celebrado o 4 de febreiro de 2026.**

En cumprimento do disposto no artigo 91.1 do Real Decreto 2568/86, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF), e o artigo 109 do Regulamento Orgánico da Cidade de Ribeira, o Sr. alcalde-presidente pregunta ós/as Sres./as concelleiros/as se teñen que formular algunha observación a acta correspondente á **sesión extraordinaria e urgente do día 4 de febreiro de 2026.**

Sen máis observacións, e sen votación expresa.

A **Sra. alcaldesa-presidenta** (grupo m. PP) dí que se aproba por asentimento dos membros presentes esta acta do pleno:

-Acta do Pleno da sesión extraordinaria e urgente celebrada o 4 de febreiro de 2026.

2.-RATIFICACIÓN, SE PROCEDE, ADDENDA AO CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE OS CONCELLOS DE RIBEIRA E PORTO DO SON PARA A EXECUCIÓN DO OBRADOIRO DE EMPREGO " TAHUME XI" E SOLICITUDE CONXUNTA DUNHA AXUDA PARA O SEU FINANCIAMENTO AO ABEIRO DA ORDE DO 14/11/2025 (DOG N° 228 DO 25/11/2025).

Dáse conta ao Pleno da Corporación dun **ditame da Comisión Informativa de Fomento Emprego, Industria, Comercio, Pesca e Turismo** de data 16 de febreiro de 2026 sobre **proposta** presentada pola **Sra.alcaldesa-presidenta** de data 10 de febreiro de 2026, e que é do seguinte tenor literal:

"VISTA a Addenda ao convenio de Colaboración entre os Concellos de Ribeira e Porto do Son para a execución do obradoiro de emprego "Tahume XI" e solicitude conxunta dunha axuda para o seu financiamento ao abeiro da orde do 14 de novembro de 2025 (DOG n° 228 de 25 de novembro de 2025)

ADDENDA AO CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE OS CONCELLOS DE RIBEIRA E PORTO DO SON PARA A EXECUCIÓN DO OBRADOIRO DE EMPREGO " TAHUME XI" E SOLICITUDE CONXUNTA DUNHA AXUDA PARA O SEU FINANCIAMENTO AO ABEIRO DA ORDE DO 14/11/2025 (DOG N° 228 DO 25/11/2025).

En Ribeira, a 10 de febreiro de 2026.

COMPARECEN

D^a. M^a José Sampedro Fernández, Alcaldesa- Presidenta do Concello de Ribeira, é a súa representante legal consonte ao disposto nos arts. 21.1.b) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e 61.1 a) da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.



D. José Luis Oujo Pouso, Alcalde- Presidente do Concello de Porto do Son, é o seu representante legal consonte ao disposto nos arts. 21.1.b) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e 61.1 a) da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.

Recoñecéndose mutuamente os comparecentes a capacidade legal suficiente para o outorgamento do presente convenio,

Da fe do acto, D. Juan Manuel Salguero del Valle, secretario xeral do Concello de Ribeira.

EXPOÑEN

Que o pasado 22/12/2025 asinou o “Convenio de colaboración entre os concellos de Ribeira e Porto do Son para a execución do obradoiro de emprego “ Tahume XI” e solicitude conxunta dunha axuda para o seu financiamento ao abeiro da orde da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración do 25 de novembro de 2025”, asinado na data 22/12/2025 e aprobado polo Pleno do Concello de Ribeira o 04/02/2026.

Que o 29/01/2026 recibíuse no Concello de Ribeira un requirimento do Servizo de Formación e Cualificación para o Emprego da Xunta de Galicia, no que se recolle entre outras cousas que é preciso engadir no citado convenio as actuacións a realizar en cada concello participantes e tamén realizar unha modificación no plan de formación.

Que as actuacións a realizar en cada concello, foron aprobadas por decretos de alcaldía en ambos concellos, asinados o 22/12/2025 respectivamente.

CLAUSULAS

PRIMEIRA: as actuación a realizar en cada un dos concellos participantes, que foron aprobadas por decreto de alcaldía en ambos concellos, asinados o 22/12/2025 respectivamente, son as seguintes:

AS ACTUACIÓNS A LEVAR A CABO NO CONCELLO DE RIBEIRA:

- TRABALLOS DE CARPINTERÍA E MOBLE (MAMD0209).

1. Pasarela de madeira do Carreiro.
2. Mobiliario para a escola infantil de Cubeliños: 1 moble pechado, 2 andeis, 1 cociniña de madeira por módulos, estantes individuais, 1 cociniña exterior e casiña exterior.
3. Mobiliario para o colexio A Capela (Carreira): 2 mesas rústicas de exterior
4. Mobiliario para o colexio de Deán: 2 mesas merendeiro con bancada
5. Parque infantil de Sirves: reposición do valado
6. Parque infantil de Caticovas: traballos de mantemento

- ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN E MELLORA DE MONTES (AGAR0309)”.

- Actividades auxiliares en conservación e mellora de montes nas seguintes parcelas:

Cód Parcela	Referencia catastral	Paraxe
Soidade	15074A00300822	Soidade, refuxio gatos
Cruxeiras 2	15074A00500118	Cruxeiras
Cruxeiras 1	15074A00500291	Tomada, Cruxeiras
San Roque	15074A00500413	San Roque
Cruxeiras 3	15074A00500449	Agro de Fóra, R/ Remedios



<i>Frións</i>	<i>15074A00800506</i>	<i>Redaira, Frións</i>
<i>Frións</i>	<i>15074A00900187</i>	<i>Granxa, Frións</i>
<i>Fieiteira 3</i>	<i>15074A01700277</i>	<i>Mámoa, Aglobadas</i>
<i>Fieiteira 3</i>	<i>15074A01700293</i>	<i>Campo fútbol Fieiteira</i>
<i>Fieiteira 2</i>	<i>15074A01700342</i>	<i>Mámoa, Petuquiños</i>
<i>Fieiteira 2</i>	<i>15074A01700343</i>	<i>Mámoa, Petuquiños</i>
<i>Fieiteira 2</i>	<i>15074A01700345</i>	<i>Mámoa, Petuquiños</i>
<i>Fieiteira 2</i>	<i>15074A01700346</i>	<i>Mámoa, Petuquiños</i>
<i>Fieiteira 2</i>	<i>15074A01700347</i>	<i>Mámoa, Petuquiños</i>
<i>Fieiteira 2</i>	<i>15074A01700348</i>	<i>Mámoa, Petuquiños</i>
<i>Fieiteira 2</i>	<i>15074A01700349</i>	<i>Mámoa, Petuquiños</i>
<i>Fieiteira 2</i>	<i>15074A01700350</i>	<i>Mámoa, Petuquiños</i>
<i>Fieiteira 3</i>	<i>15074A01700391</i>	<i>Mámoa, Garda</i>
<i>Fieiteira 1</i>	<i>15074A01700500</i>	<i>Mámoa, Roda</i>
<i>Fieiteira 3</i>	<i>15074A01700697</i>	<i>Mámoa</i>
<i>Castelo</i>	<i>15074A02202068</i>	<i>Monte Castelo, Graña</i>
<i>Couso 4</i>	<i>15074A02400054</i>	<i>Monte de Couso</i>
<i>Couso 3</i>	<i>15074A02400152</i>	<i>Monte de Couso</i>
<i>Couso 4</i>	<i>15074A02400304</i>	<i>Monte de Couso</i>
<i>Couso 1</i>	<i>15074A02400306</i>	<i>Monte de Couso</i>
<i>Couso 5</i>	<i>15074A02500072</i>	<i>Monte de Couso</i>
<i>Couso 4</i>	<i>15074A02500074</i>	<i>Monte de Couso</i>
<i>Couso 2</i>	<i>15074A02500079</i>	<i>Monte de Couso</i>
<i>Couso 2</i>	<i>15074A02500086</i>	<i>Monte de Couso</i>
<i>Couso 2</i>	<i>15074A02500087</i>	<i>Monte de Couso</i>
<i>Pedra Sombra</i>	<i>15074A92100014</i>	<i>Pedra da Sombra</i>
<i>Pedra Sombra</i>	<i>15074A92101155</i>	<i>Pedra da Sombra</i>
<i>Dean Grande</i>	<i>15074A93800970</i>	<i>Toxeiras, Deán Grande</i>
<i>Conlleira</i>	<i>15074A93801689</i>	<i>Monte D. Grande, poboado</i>

AS ACTUACIÓNS A LEVAR A CABO NO CONCELLO DE PORTO DO SON:

- **TRABALLOS DE CARPINTERÍA E MOBLE (MAMA0209).**
 1. *Instalación dun peche perimetral do parque infantil do Outón coa instalación de novos bancos*
 2. *Creación dunha zona de ocio con bancos e papeleiras na parroquia de Nebra.*
 3. *Creación de novos peches para colectores de lixo e mantemento dos existentes nas parroquias do Concello.*
 4. *Mantemento do mobiliario urbano (bancos, e papeleiras) na zona de Porto do Son e Portosin.*
 5. *Creación de novas xardiñeiras para decorar na zona de Porto do Son e Portosin e mantemento das existentes*
- **ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN E MELLORA DE MONTES (AGAR0309) ”.**



- Mellora da masa arbórea no lugar de Ornanda, parroquia de Miñortos.
- Mellora da masa arbórea no lugar de Trapa, parroquia de Goiáns.
- Mellora da masa arbórea no lugar de Coira, parroquia de Goiáns.
- Mellora da masa arbórea no lugar de Arnela, parroquia de Baroña.
- Mellora da masa arbórea no lugar de Castro, parroquia de Baroña.
- Mellora da masa arbórea no lugar de Xan Pasa, parroquia de Queiruga.
- Mellora da masa arbórea no lugar da ferverza da Madalena, parroquia de Ribasieira.
- Mellora da masa arbórea no lugar da Ponte medieval, parroquia de Xuño.
- Mellora da masa arbórea no lugar de Outón, parroquia de Xuño.

SEGUNDA.- Aumentar as especialidades formativa a impartir no Obradoiro de Emprego Tahume XI, para que desta maneira se vexa aumentado o número de horas de formación teórica. As especialidades a impartir serían:

Na área profesional de forestal: **Actividades auxiliares en conservación e mellora de montes (AGAR0309) e Actividades auxiliares en aproveitamentos forestais (AGAR0209):** 10 alumnos/as traballadores/as

Na área profesional de produción de carpintería e moble: **Traballos de carpintería e moble (MAMD0209) e Aplicación de barnices e lacas en elementos de carpintería e moble (MAMD0109):** 10 alumnos/as traballadores/as

TERCEIRA.- Mantéñense as actuacións a realizar en ambos concellos aínda que se aumentaran as especialidades a impartir, xa que este feito beneficia ao alumnado ao verse aumentada a súa formación e práctica profesional, aumentando as súas posibilidades de inserción laboral ao remate.

En proba de conformidade, os comparecentes asinan o presente documento, no lugar e data indicados no encabezado.

A Alcaldesa do Concello de Ribeira

O Alcalde do Concello de Porto do Son

D^a. M^a José Sampedro Fernández

D. José Luís Oujo Pouso

Dou fe, o secretario xeral do Concello de Ribeira

D. Juan Manuel Salguero del Valle

Por medio da presente proponse ao Pleno da Corporación a adopción do seguinte acordo:

Primeiro:-Ratificala addenda transcrita en todos os seus termos.

Segundo:-Notificalo presente acordo ó Concello de Porto do Son para o seu coñecemento e efectos oportunos.

Terceiro:-Facultar á Alcaldía-presidencia tan amplamente como en Dereito sexa posible para garantir a plena efectividade do presente acordo.

Enterados/as os/as Sres/as concelleiros/as do contido do ditame, rematadas as intervencións nos termos que obran no arquivo audiovisual que incorpórase á presente acta como parte integrante da mesma en cumprimento do disposto no DECRETO 24/2018, DE 15 DE FEBREIRO, DA VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS E XUSTIZA, SOBRE OS LIBROS DE ACTAS E RESOLUCIÓN DAS ENTIDADES LOCAIS GALEGAS, sómetese a votación ordinaria o ditame transcrito da Comisión Informativa de Fomento Emprego, Industria, Comercio, Pesca e Turismo de data 16 de febreiro de 2026, co seguinte resultado:

-VOTOS A FAVOR: 20 (10 PP, 3 PPBI, 5 BNG, 1 PS DE G-PSOE, 1 CONCELLEIRA NON ADSCRITA)



-VOTOS EN CONTRA: 0

-ABSTENCIONES: 0

Polo que o Pleno da Corporación acorda por unanimidade dos seus vinte membros presentes dos vinteun que de dereito o integran aprobalo ditame transcrito da Comisión Informativa de Fomento Emprego, Industria, Comercio, Pesca e Turismo de data 16 de febreiro de 2026, sobre **RATIFICACIÓN, SE PROCEDE, ADDENDA AO CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE OS CONCELLOS DE RIBEIRA E PORTO DO SON PARA A EXECUCIÓN DO OBRADOIRO DE EMPREGO "TAHUME XI" E SOLICITUDE CONXUNTA DUNHA AXUDA PARA O SEU FINANCIAMENTO AO ABEIRO DA ORDE DO 14/11/2025 (DOG Nº 228 DO 25/11/2025, e, en consecuencia ,acorda:**

Primeiro:-Ratificala addenda transcrita en todos os seus termos.

Segundo:-Notificalo presente acordo ó Concello de Porto do Son para o seu coñecemento e efectos oportunos.

Terceiro:-Facultar á Alcaldía-presidencia tan amplamente como en Dereito sexa posible para garantir a plena efectividade do presente acordo.

3.-REVISION DE PRECIOS 2026. CONTRATO VIAQUA.

Dase conta ao Pleno da Corporación dun **ditame da Comisión Informativa de Facenda, Economía, Patrimonio e Especial de Contas** de data 16 de febreiro de 2026 sobre **proposta** presentada pola **Sra.alcaldesa-presidenta** de data 10 de febreiro de 2026, e que é do seguinte tenor literal:

REVISIÓN DE PREZOS PARA O ANO 2026 DO CONTRATO SUSCRITO CON VIAQUA, S.A.U.

PROPOSTA DE ALCALDÍA

ANTECEDENTES.

1. Acordo plenario do 31 de maio de 2010 adxudicando a "AQUAGEST S.A." o contrato de xestión do servizo público de abastecemento de auga potable e saneamento do Concello de Riveira, co prezo medio de 0,45 €/m3 facturado (Cv= 0,1528 €/m3).
2. Acordo plenario de data 26 de novembro de 2012 polo que se aproba a revisión de prezos do contrato de auga e saneamento para o exercicio 2012.
3. Acordo plenario de data 19 de decembro de 2013 polo que se da conta do cambio de titularidade do contrato de xestión do servizo público de abastecemento de auga potable e saneamento do Concello de Riveira a nome da empresa VIAQUA, Xestión Integral de Augas de Galicia S.A.U.
4. Escrito presentado no rexistro do concello por Casimiro González Fernández en representación de Aquagest de data 25 de setembro de 2012, solicitando unha nova revisión de prezos para o ano 2013.
5. Escrito presentado no rexistro do concello por Casimiro González Fernández en representación de Aquagest de data 10 de outubro de 2013, solicitando unha nova revisión de prezos para o ano 2014.
6. Escrito presentado no rexistro do concello por Casimiro González Fernández en representación de Aquagest de data 6 de outubro de 2014, solicitando unha nova revisión de prezos para o ano 2015.
7. Escrito presentado no rexistro do concello por Casimiro González Fernández en representación de Aquagest de data 8 de outubro de 2015, solicitando unha nova revisión de prezos para o ano 2016.
8. Escrito presentado no rexistro do concello por Casimiro González Fernández en representación de VIAQUA S.A.U. de data 5 de outubro de 2016, solicitando unha nova revisión de prezos para o ano 2017.
9. Escrito presentado no rexistro do concello por Julio Armando Masid Bande en representación de VIAQUA S.A.U. de data 11 de decembro de 2017, solicitando unha nova revisión de prezos para o ano 2018.



10. Escrito presentado no rexistro do concello por Casimiro González Fernández en representación de VIAQUA S.A.U. de data 16 de novembro de 2018, solicitando revisión de prezos para o ano 2019.
11. Escrito presentado no rexistro do concello por Casimiro González Fernández en representación de VIAQUA S.A.U. de data 14 de novembro de 2019, solicitando revisión de prezos para o ano 2020.
12. Escrito presentado no rexistro do concello por Casimiro González Fernández en representación de VIAQUA S.A.U. de data 6 de abril de 2021, solicitando revisión extraordinaria de prezos para o ano 2020 e a revisión ordinaria para o ano 2021.
13. Escrito presentado no rexistro do concello por Casimiro González Fernández en representación de VIAQUA S.A.U. de data 2 de novembro de 2021, solicitando revisión de prezos para o ano 2022.
14. Escrito presentado no rexistro do concello por Casimiro González Fernández en representación de VIAQUA S.A.U. de data 25 de novembro de 2022, solicitando revisión de prezos para o ano 2023.
15. Escrito presentado no rexistro do concello por Casimiro González Fernández en representación de VIAQUA S.A.U. de data 25 de setembro de 2023, solicitando revisión de prezos para o ano 2024.
16. Escrito presentado no rexistro do concello por Casimiro González Fernández en representación de VIAQUA S.A.U. de data 28 de novembro de 2024, solicitando revisión de prezos para o ano 2025.
17. Escrito presentado no rexistro do concello por Casimiro González Fernández en representación de VIAQUA S.A.U. de data 30 de setembro de 2025, solicitando revisión de prezos para o ano 2026.
18. Informe da enxeñeira municipal de 10/02/2026 informando favorablemente as solicitudes de VIAQUA S.A.U.
19. Informe de intervención de data 10/02/2026 no que se realizan os cálculos das revisións de prezos.

PROPOSTA:

Polo exposto propoño ó Pleno da Corporación a adopción do seguinte acordo:

1.- Aprobar a revisión ordinaria do ano 2026, cun coeficiente de actualización do 1,9328%, resultando as seguintes tarifas:

	Retribuc. solicitada para 2026
Retribución total (Tarifa media)	0,6306 €/m3
Retribución 1º bloque auga	0,3750 €/m3
Retribución 1º bloque saneamento	0,1480 €/m3
Amortización 1º bloque	0,1076 €/m3
P (Total 1º bloque)	0,5230 €/m3
Retribución 2º bloque auga	0,1768 €/m3
Retribución 2º bloque saneamento	0,0698 €/m3
Amortización 2º bloque	0,3840 €/m3
Cv (Total 2º bloque)	0,2466 €/m3

2.- Que se abone á empresa concesionaria do servizo conforme a nova tarifa dende 1 de xaneiro de 2026.



Enterados/as os/as Sres/as concelleiros/as do contido do ditame, rematadas as intervencións nos termos que obran no arquivo audiovisual que incorpórase á presente acta como parte integrante da mesma en cumprimento do disposto no DECRETO 24/2018, DE 15 DE FEBREIRO, DA VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS E XUSTIZA, SOBRE OS LIBROS DE ACTAS E RESOLUCIÓN DAS ENTIDADES LOCAIS GALEGAS, sómese a votación ordinaria o ditame transcrito da Comisión Informativa de Facenda, Economía, Patrimonio e Especial de Contas de data 16 de febreiro de 2026, co seguinte resultado:

-VOTOS A FAVOR: 20 (10 PP, 3 PBBI, 5 BNG, 1 PS DE G-PSOE, 1 CONCELLEIRA NON ADSCRITA)

-VOTOS EN CONTRA: 0

-ABSTENCIÓNS: 0

Polo que o Pleno da Corporación acorda por unanimidade dos seus vinte membros presentes dos vinteun que de Dereito o integran aprobalo ditame transcrito da Comisión Informativa de Facenda, Economía, Patrimonio e Especial de Contas de data 16 de febreiro de 2026, sobre **REVISION DE PRECIOS 2026. CONTRATO VIAQUA**, e, en, consecuencia, acorda:

PRIMEIRO:- Aprobar a revisión ordinaria do ano 2026, cun coeficiente de actualización do 1,9328%, resultando as seguintes tarifas:

	<i>Retribuc. solicitada para 2026</i>
<i>Retribución total (Tarifa media)</i>	0,6306 €/m3
<i>Retribución 1º bloque auga</i>	0,3750 €/m3
<i>Retribución 1º bloque saneamento</i>	0,1480 €/m3
<i>Amortización 1º bloque</i>	0,1076 €/m3
<i>P (Total 1º bloque)</i>	0,5230 €/m3
<i>Retribución 2º bloque auga</i>	0,1768 €/m3
<i>Retribución 2º bloque saneamento</i>	0,0698 €/m3
<i>Amortización 2º bloque</i>	0,3840 €/m3
<i>Cv (Total 2º bloque)</i>	0,2466 €/m3

SEGUNDO:- Que se abone á empresa concesionaria do servizo conforme a nova tarifa dende 1 de xaneiro de 2026.



4.-COMPRAVENDA NAVE DE CERQUEIRA. ADOPCIÓN DOS ACORDOS QUE PROCEDAN.

Dase conta ao Pleno da Corporación dun **ditame da Comisión Informativa de Facenda, Economía, Patrimonio e Especial de Contas** de data 16 de febreiro de 2026 dunha **proposta** presentada pola **Sra.alcaldesa-presidenta** de data 11 de febreiro de 2026, e que é do seguinte tenor literal:

I

El 21 de julio de 2020, el Consejo Europeo adoptó las Conclusiones sobre el Plan de Recuperación y el marco financiero plurianual para 2021-2027. Estas medidas juntan el marco financiero plurianual (MFP) para 2021-2027, reforzando la puesta en marcha de un Instrumento Europeo de Recuperación («Next Generation EU»), cuyo elemento central es el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, establecido por el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.

La instrumentación de la ejecución de los recursos financieros del Fondo Europeo de Recuperación se realizará a través del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021, y de conformidad con el establecido por la Decisión de Ejecución del Consejo relativa la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España (Council Implementing Decision- CID), de 13 de julio de 2021.

El Gobierno de España dictó el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y las Órdenes HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información para proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), como parte del Componente 14, se incluyó la línea de inversión de Transformación del modelo turístico hacia la sostenibilidad, que incluye el Programa de Planes de Sostenibilidad Turística en Destinos como submedida 2 de la inversión 1 (C14.I1), en tanto que mecanismo de actuación cooperada entre los tres niveles de la Administración. Este programa financia proyectos cuyos créditos serán objeto de territorialización.

Los Planes Territoriales se elaboran mediante un proceso participativo y de colaboración entre las tres administraciones públicas competentes y los diferentes actores públicos y privados del ecosistema turístico del destino.

El objetivo perseguido relativo a la línea de inversión C14.I1 es implementar actuaciones de impulso de la sostenibilidad turística contempladas en la submedida 2, los Planes de Sostenibilidad Turística en Destinos, en su triple vertiente: ambiental, socioeconómica y territorial, con el fin de beneficiar a los destinos turísticos, a los agentes sociales y a los operadores privados del sector.

La Resolución de 23 de diciembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Turismo, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Turismo de 21 de diciembre de 2021, por el que se fijan los criterios de distribución, así como el reparto resultante para las comunidades autónomas, del crédito destinado a la financiación de actuaciones de inversión por parte de entidades locales en el marco del Componente 14 Inversión 1 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece que la Conferencia Sectorial de Turismo, en su reunión del día 28 de julio de 2021, de acuerdo con lo previsto en el orden del día, ratificó la aprobación de la Estrategia de Sostenibilidad Turística en Destino, marco del Programa de Sostenibilidad Turística en Destinos.

El Ayuntamiento de Ribeira concurrió a la convocatoria extraordinaria de Planes Territoriales de Sostenibilidad Turística en Destino, presentando un proyecto bajo el título de “Ribeira Destino Litoral Sostenible” siendo una de las categorías de destino recogidas en la convocatoria y estableciendo la inversión mínima por ejes que recoge la convocatoria.

La propuesta de Plan fue valorada tanto por la Agencia Turismo de Galicia, como por SETUR, obteniendo una nota superior a 70 sobre 100 en base a los criterios de valoración y por eso, siendo aprobado y formando parte del plan Territorial de Sostenibilidad Turística de Galicia.

El Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, prevé una serie de instrumentos jurídicos para la ejecución de proyectos con cargo a los Fondos Europeos, entre los cuales están los convenios de colaboración, configurándose, en este caso, como instrumento para canalizar la gestión de la subvención directa a favor del Ayuntamiento de Ribeira, con el fin de dar cumplimiento a los hitos y objetivos contenidos en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la



aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España, así como la financiación establecida para cada uno de ellos.

En fecha 19/10/2022 se firmó un convenio entre la Agencia de Turismo de Galicia y el Ayuntamiento de Ribeira con el fin de articular la colaboración entre las partes firmantes con el objetivo de ejecutar el Plan de Sostenibilidad Turística de Ribeira en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea Next Generation EU.

La actuación que se pretende se encuadra dentro del Eje 4. COMPETITIVIDAD y en concreto sería la inicialmente denominada actuación número 10. Museo del mar de Ribeira (diseño infraestructura, dotación y musealización), que posteriormente en virtud del acuerdo llevado a cabo en la reunión de la Comisión Bilateral, celebrada el 9 de junio de 2025, entre la Secretaría de Estado de Turismo y la Comunidad Autónoma de Galicia, fueron propuestas una serie de modificaciones, entre ellas, la ahora denominada "Adquisición de inmueble y proyecto de musealización en la edificación anexa (fase 1) del Plan de Sostenibilidad Turística de Ribeira.

Actuación:	PSTD Ribeira Destino Litoral C14. I01. P02. S18. S109
Eje:	Eje 4 – Competitividad

OBJETO: COMPRA INMUEBLE ANTIGUA FÁBRICA "CERQUEIRA":

Financiación: 100%Fondos Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiado por la Unión Europea-Next Generation EU (PRTR). Convenio entre la Agencia de Turismo de Galicia y el Ayuntamiento de Ribeira de fecha 19/01/2022, con el objetivo de ejecutar el Plan de Sostenibilidad Turística de Ribeira en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea Next Generation EU.

La ejecución del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino del Ayuntamiento de Ribeira, en el ámbito del Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Turismo de 21 de diciembre de 2021, son definidas en el Plan Territorial de Sostenibilidad Turística de Galicia y financiadas por la Unión Europea -NextGeneration IU, con cargo a los Fondos Europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia —Componente 14— regulado en lo Reglamento (UE)2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.

Componente: COMPONENTE 14: Plan de modernización y competitividad del sector turístico.

Inversión

- Proyecto: C14.I01.P02 - Planes de Sostenibilidad Turística PRTR - Adjudicación 2021.
- Subproyecto:C14.I01.P02.S18 - Plan Territorial Galicia 2021

Información y comunicación: En todas las referencias que realicen los beneficiarios, en cualquier medio de difusión, a las actuaciones subvencionadas mediante las ayudas reguladas en estas bases, deberán cumplir con los requisitos que figuren en el Manual de Imagen del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Sin perjuicio de lo anterior, deberá figurar en todo caso la referencia a la financiación de la actuación mediante fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en los términos previstos en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y 31 de su Reglamento, en el artículo 34 del Reglamento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021 por la que se configure el sistema de gestión del Plan.

Condiciones específicas derivadas del cumplimiento de los requisitos establecidos la cláusula 11ª del convenio:

1. La entidad local beneficiaria de la ayuda deberán cumplir con las siguientes obligaciones en materia de publicidad:

a) Las relativas a la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, conforme con la normativa europea y nacional que resulte aplicable segundo al artículo 34.2 del Reglamento (UE) 2021/241 por el que se regula el MRR y, específicamente, con las del artículo 9 del Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

b) En las medidas de información y comunicación de las actuaciones que desarrollan las inversiones (carteles informativos, placas, publicaciones impresas y electrónicas, material audiovisual, páginas web, anuncios e inserciones en prensa, certificados, etc.), se deberán incluir los siguientes logos:

1.º El emblema de la Unión Europea,



2.º Junto con el emblema de la Unión, se incluirá el texto «Financiado por la Unión EuropeaNextGeneration IU»;

3.º Se tendrán en cuenta las normas gráficas y los colores normalizados establecidos en el anexo II del Reglamento de Ejecución 821/2014, por lo que si establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos. También se puede consultar la siguiente página web: <http://publications.europa.eu/code/es/es-> y descargar distintos ejemplos del emblema en: https://europa.eu/europeanunion/abouteu/symbols/flag_es#download.

c) Toda referencia en cualquier medio de difusión sobre las inversiones aprobadas deberá incluir que fueron financiadas por el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo y la Agencia Turismo de Galicia.

d) Toda referencia en cualquier medio de difusión sobre las inversiones aprobadas deberá usar como medio de difusión el logo del Plan de Recuperación, disponible en el link <http://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>.

2.- En su caso, todos los carteles informativos y placas deberán colocarse en un lugar bien visible y de acceso al público, y el texto deberá estar redactado en los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma de Galicia

Mecanismos establecidos para su control: Anexos Orden HFP/1030/2021, Orden HFP/1031/2021 Orden HPF/55/2023 y Plan de medidas antifraude en el marco del plan de recuperación, transformación y resiliencia para la gestión de los Fondos NextGeneration EU del Ayuntamiento de Ribeira (Decreto 202206/421 de 29/06/2022) (Decreto 202306/160 de 12/06/2023 de actualización n.º 1) y modificaciones en su caso.

Plazo temporal para su cumplimiento: Las actuaciones deberán estar finalizadas antes del 31/12/2024 o en su caso, del plazo de ampliación concedido para su cumplimiento (cláusula 10ª Convenio), plazo ampliado a 31/05/2026 según adenda al convenio firmada el 29/11/202.

II

VISTO que por Providencia de la Alcaldía de fecha 14/12/2023 se resuelve incoar expediente administrativo para la adquisición del inmueble sito en el número 31 de la Calle Manzanares, anteriormente destinado a fábrica de conservas, denominado “Conservas Cerqueira”.

III

CONSIDERANDO que conforme al artículo 3 de la Ley 33/2003, del 03 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, de carácter básico según la Disposición Final 2ª de la citada Ley y, por tanto, aplicable a las entidades locales, el patrimonio de las Administraciones Públicas está constituido por el conjunto de sus bienes y derechos, cualquiera que sea su naturaleza y el título de su adquisición o aquel en virtud del cual le fuesen atribuidos.

Según lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las Entidades locales para el cumplimiento de sus fines y en el ámbito de sus respectivas competencias y de acuerdo con la Constitución y las leyes, tendrán plena capacidad jurídica para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes.

Así mismo, el artículo 10 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, confiere a las entidades locales la potestad para adquirir bienes y derechos a título oneroso con ejercicio o no de la facultad de expropiación.

En cuanto a la adquisición de bienes a título oneroso, según lo establecido por el artículo 11 del precitado Real Decreto 1372/1986, exigirá el cumplimiento de los requisitos contemplados en la normativa reguladora de la contratación de las Corporaciones locales, y tratándose de inmuebles exigirá, además, informe previo pericial, y siendo bienes de valor histórico o artístico se requerirá el informe del órgano estatal o autonómico competente, siempre que su importe exceda del 1% de los recursos ordinarios del presupuesto de la Corporación o del límite general establecido para la contratación directa en materia de suministros.



Sin embargo, en el presente caso constituido el objeto de la adquisición un bien inmueble, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 9.2 de la Ley 9/2017, de 08 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se configura como un negocio jurídico expresamente excluido del ámbito de la citada norma, por lo que la virtualidad de esta se limitará al amparo del artículo 4 a la aplicación de sus principios para la resolución de las dudas y lagunas que pudieran presentarse, siendo la regulación específica del patrimonio público el cuerpo normativo que delimitará el procedimiento de la adquisición directa.

En este mismo sentido se manifiesta el Informe 25/2008, de 29 de enero, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, referente al régimen jurídico aplicable a los procedimientos y forma de adjudicación de los contratos patrimoniales celebrados por una entidad local, señalando que el régimen jurídico aplicable a los procedimientos y formas de adjudicación de los contratos patrimoniales celebrados por una entidad local como consecuencia de quedar los mismos excluidos del ámbito de aplicación de la anterior Ley de Contratos del Sector Público (actual Ley 9/2017), es el que resulta de las normas establecidas en la Ley 33/2003, de 03 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y de las normas que la complementan y, en especial, por el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, así como, en su caso, por las normas promulgadas sobre tal materia por las Comunidades Autónomas respecto de las normas declaradas no básicas, siendo de aplicación las normas sobre preparación y adjudicación de contratos, cuando las normas patrimoniales así lo expresen.

Por otro lado, el artículo 116.4 de la Ley 33/2003, de 03 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, establece que la adquisición podrá realizarse mediante concurso público o mediante el procedimiento de licitación restringida regulado en el apartado 4 de la disposición adicional décimo quinta, excepto que se acuerde la adquisición directa por las peculiaridades de la necesidad a satisfacer, las condiciones del mercado inmobiliario, la urgencia de la adquisición resultante de acontecimientos imprevisibles, o la especial idoneidad del bien.

CONSIDERANDO que en lo referente a la competencia para la adquisición del bien inmueble, esta según lo dispuesto por la Disposición Adicional Segunda, apartados 9 y 10, de la Ley 9/2017, de 08 de noviembre, de Contratos del Sector Público, corresponderá al Pleno o al alcalde, según si el valor del inmueble supera o no el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, o el importe de tres millones de euros, precisando que la adquisición de los bienes declarados de valor histórico o artístico corresponde al Pleno, cualquiera que sea su valor:

“9. En las entidades locales corresponde a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades Locales la competencia para la celebración de los contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1, no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados. 10. Corresponde al Pleno la competencia para celebrar contratos privados, la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al alcalde o al presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.”

El acuerdo plenario podrá adoptarse por mayoría simple de los miembros presentes en aplicación del artículo 47 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Polo que respecta al procedimiento para la adquisición de bienes a título oneroso, y acudiendo a lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, en relación con lo dispuesto por el artículo 116.3 de la Ley 33/2003, de 03 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, con carácter previo al acuerdo del órgano competente será preceptivo el cumplimiento de los siguientes trámites:

- 1.- La emisión de un informe o memoria sobre la existencia del interés público en su adquisición, y justificación del procedimiento de adquisición directa del bien por las características concurrentes en la operación.
- 2.- La emisión de un informe pericial de tasación o valoración del inmueble.
- 3.- La emisión del informe jurídico sobre la situación de regularidad del inmueble y las condiciones de la compraventa proyectada.
- 4.- La emisión de informe del órgano estatal o autonómico competente, si se trata de bienes de valor histórico o artístico, siempre que su importe exceda del 1 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto de la Corporación o del límite general establecido para la contratación directa en materia de suministros.
- 5.- La emisión del informe por la Intervención Municipal sobre la existencia de crédito al efecto.



CONSIDERANDO que en el caso que nos ocupa, se trata de la adquisición a título oneroso, por medio de un contrato de compraventa, de un bien inmueble.

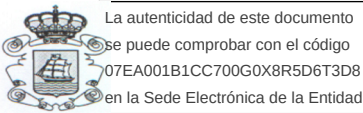
El bien inmueble cuya adquisición se pretende, y que se encuentra incluido en el Catálogo de Patrimonio Cultural de Galicia, es la finca registral número 4589, inscrita al Tomo 1545, Libro 465, Folio 135 y que se describe de la siguiente manera, según consta en Nota Simple expedida por el Registro de la Propiedad de Noya en fecha 08/10/2025 y que consta en el expediente:

- Descripción: “Fábrica de conservas de pescado sita en la calle Manzanares de la ciudad de Ribeira, que linda: Norte, casa de Ángel Sampedro y zona de salvamento; Sur, callejón que de la calle Manzanares baja a la playa y la dicha zona de salvamento; Este, la propia zona y el mar; y Oeste, la expresada calle de Manzanares. La finca está constituida por dos fracciones, de las cuales la primera fracción se describe del modo siguiente: una finca urbana a almacén destinado a salar sardina, señalada con el número siete moderno, sito en la calle de Manzanares de Santa Eugenia de Ribeira, que tiene de largo veintidós metros y cuarenta centímetros, y de ancho veinte metros; y unida a la misma por la parte de la playa, una rampa o rompeolas de unos cuatro metros de ancho, construida con macizo de piedra, formando todo una sola finca. Tiene su puerta de entrada al Oeste, por donde linda con la calle Manzanares; izquierda o norte, herederos de Pijuán, hoy Dolores Romay y Ángel Sampedro y, en parte, playa mar; derecha o Sur, callejón a la playa; y espalda o Este, playa mar; y la segunda fracción se describe del modo siguiente: está situada al Este, inmediatamente de la fracción anterior, con una longitud de Este a Oeste de veintitrés metros setenta centímetros y de Norte a Sur de veintitrés metros setenta centímetros, que forman la superficie total de quinientos cincuenta y nueve metros treinta y dos centímetros cuadrados, constituyendo la ampliación de la fábrica, que con dos rampas, una al Norte y otra al Sur, y otra, además, al Este, adherentes a dicha ampliación de fábrica, ocupan entre todas las obras y el terreno dedicado a zona de vigilancia mil ciento sesenta y seis metros con veintidós decímetros cuadrados y que confina al Oeste, con la fracción primera y por los demás vientos con la playa mar.”
- Titular: Conservas Cerqueira S.A. 100% del pleno dominio, con NIF A36600518.
- Título: Compra, transformación en SA y cambio de denominación: Compra en escritura otorgada el día 20 de octubre de 1946 ante el notario de Vilagarcía de Arousa, don Felipe Villalba Laguía, que causó la inscripción 6ª; transformación en S.A. en escritura otorgada el día 3 de septiembre de 1962 ante el Notario de Vigo, don Luis Solano Aza, número 2322 de protocolo, que causó la inscripción 7ª; cambio de denominación en escritura otorgada el día 11 de agosto de 1986 ante el Notario Luis Sanz Rodero, número 1496 de su protocolo, que causó la inscripción 8ª.
- Referencia catastral: No consta.
- Estado de coordinación: No coordinado con catastro.
- Naturaleza de la finca: Urbana.
- Cargas: No constan.

Como se aprecia, en la referida Nota Simple no consta la referencia catastral del inmueble, indicando que no está coordinado con el catastro.

Así las cosas, se ha procedido a realizar la representación gráfica georreferenciada del inmueble y su coordinación con el Catastro (Informe de Validación Gráfica de fecha 29/12/2025, solicitado por el arquitecto técnico municipal Emilio José Domínguez Rodríguez), dando como resultado la siguiente descripción del inmueble con la referencia catastral 1013603NH0111S0001ME: “Fábrica de conservas de pescado sita en la calle Manzanares de la ciudad de Ribeira con el número 31, de una superficie de 502 metros cuadrados, que linda: Frente, Suroeste, Rúa Manzanares y en parte propiedad de Josefa Martínez Gude; Trasera, Noroeste, Concesión CNC02/01/15/0006 C.40/23 (título a favor de Conserveras Cerqueira); Derecha, Sureste, travesía de Manzanares; Izquierda, Noroeste, propiedad de Josefa Martínez Gude.”

Resulta, por lo tanto, determinado el objeto del contrato, así como la capacidad de obrar del contratista, constando así mismo la regularización del inmueble cuya adquisición se pretende.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261776839
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 07/04/2026	MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 07/04/2026	Fecha: 07/04/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q2802923I,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 07/04/2026 13:00:00		Hora: 12:59



CONSIDERANDO que en relación con las actuaciones formales necesarias para proceder a la adquisición por medio del contrato de compraventa, consta en el expediente informe técnico emitido en fecha 26/01/2026 por el arquitecto municipal Óscar Pidre Mosquera, en el que concluye que el valor del inmueble objeto de este expediente, teniendo en cuenta la descripción del mismo resultante del Informe de Validación Gráfica realizado, es de 612.795,70 euros.

A este respecto es importante señalar que el informe de valoración pericial previa es preceptivo (artículo 11.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales), pero no vinculante. Recordemos que el artículo 80.1 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, prevé que, excepto disposición expresa en contrario, los informes serán facultativos y no vinculantes. Por lo que, teniendo conocimiento de que por parte de la propiedad del inmueble existe conformidad en que el precio de la venta sea de un total de 500.000 euros (según consta en protocolo de actuaciones firmado por la propiedad en fecha 10/10/2025 y que consta en el expediente), nada hay que objetar a esto, sobre todo teniendo en cuenta que el previo de venta es inferior a la tasación realizada por el arquitecto municipal, no siendo, por tanto, contrario a los intereses públicos.

Consta, así mismo, en el expediente administrativo, informe emitido en sentido favorable por la Dirección General del Patrimonio Cultural de la Consejería de Cultura, Lengua y Juventud de la Junta de Galicia (registrado de entrada en fecha 21/10/2025 con el número 202500025352), al tratarse de un bien de valor histórico o artístico, ya que el inmueble se encuentra incluido en el Catálogo de Patrimonio Cultural de Galicia (artículo 11.1 del RB).

La existencia del interés público de este contrato viene justificada en los antecedentes de este informe-propuesta, y en la memoria justificativa de la adquisición directa del inmueble objeto de este informe, firmada por la Alcaldía en fecha 23/01/2026.

Por lo que respecta a otras condiciones de la compraventa, D. Manuel Aldao Curra, en su calidad de gerente de la mercantil "Conservas Cerqueira S.A.", en documento de protocolo de actuaciones sobre la venta del inmueble firmado en fecha 10/10/2025, refiere lo siguiente:

- Que el pago de la compraventa debería efectuarse no mas tarde de dos meses a contar desde la firma del contrato ante Notario/a.
- Que serán por cuenta de la parte compradora los gastos derivados del otorgamiento de la escritura pública, así como su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad.

No se aprecia la necesidad de realizar valoración jurídica alguna de las presentes condiciones referidas por la propiedad.

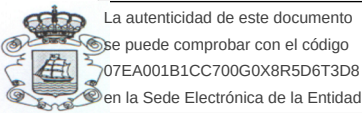
En informe emitido en fecha 30/01/2026, resulta acreditado por el Sr. Interventor la existencia de crédito por la cuantía de 500.000 euros, en la aplicación presupuestaria 459.62901, concluyendo el resultado de la fiscalización del expediente administrativo en sentido favorable. Por lo que resulta acreditado la existencia de crédito suficiente y adecuado para la adquisición que se pretende.

CONSIDERANDO que en cuanto al procedimiento a seguir para la adquisición a título oneroso por medio de compraventa, el artículo 11 RB, además de exigir informe pericial previo e informe del órgano estatal y autonómico competente si se trata de un bien de valor histórico o artístico, cuando se trata de la adquisición de inmuebles exige el cumplimiento de los requisitos contemplados en la normativa reguladora de la contratación de las Corporaciones Locales.

A estes efectos, la adquisición de un bien inmueble es un contrato que tiene carácter privado de la Administración y se rige por la legislación patrimonial, como así resulta de los artículos 4 y 9 de la Ley 9/2017, del 08 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La referida Ley prevé que tienen la consideración de negocios y relaciones jurídicas excluidos del ámbito de esta:

"Los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorpóreas, a no ser que recaigan sobre programas de ordenador y deban ser calificados como contratos de suministro o servicios, que tendrán siempre el carácter de contratos privados y se regirán por la legislación patrimonial."

Y la legislación patrimonial aplicable a las Entidades Locales en la Comunidad Autónoma de Galicia está constituida por los preceptos básicos de la Ley 33/2003, del 03 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y del Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, los preceptos relativos al Patrimonio de la Ley 5/1997, del 22 de julio, de la Administración Local de Galicia (que en el caso de la adquisición de bienes a título oneroso también se remite a la normativa reguladora de la contratación), y con carácter supletorio, los preceptos no básicos de la Ley 33/2003 y de su Reglamento y por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el RB antes referido.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA001B1CC700G0X8R5D6T3D8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA	
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL	- 07/04/2026
MARIA JOSE SAMPEYRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA	- 07/04/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q2802923I,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 07/04/2026 13:00:00	

DOCUMENTO: 20261776839
Fecha: 07/04/2026
Hora: 12:59



CSV: 07EA001B1CC700G0X8R5D6T3D8

Así, y con relación al procedimiento, solamente procede la adquisición directa en los supuestos siguientes: por las peculiaridades de la necesidad a satisfacer, las condiciones del mercado inmobiliario, la urgencia de la adquisición resultante de acontecimientos imprevisibles o la especial idoneidad del bien (artículo 116.4 de la Ley 33/2003).

Igualmente, podrá acordarse la adquisición directa en los siguientes supuestos:

- Cuando el vendedor sea otra Administración Pública o, en general, cualquier persona jurídica de derecho público o privado perteneciente al sector público.
- Cuando fuera declarado desierto el concurso promovido para la adquisición.
- Cuando se adquiriera a un copropietario una cuota del bien, en caso de condominio.
- Cuando la adquisición se realice en virtud de un derecho de adquisición preferente.

En el presente caso, consta en el expediente memoria justificativa de la adquisición directa del inmueble objeto de este informe, firmada por la Alcaldía en fecha 23/01/2026, en la que se justifica la conveniencia de su adquisición y la especial idoneidad del bien que se pretende adquirir, lo que justifica plenamente el empleo de la adquisición directa:

“MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA ADQUISICIÓN DIRECTA DEL INMUEBLE SITO EN EL NÚMERO 31 DE LA CALLE MANZANARES, ANTIGUA FÁBRICA “CERQUEIRA”.

En relación con el expediente incoado por Providencia de esta Alcaldía de fecha 14/12/2023 para la adquisición del inmueble que se describe a continuación:

“Fábrica de conservas de pescado sita en el número 31 de la calle Manzanares del municipio de Ribeira, de una superficie de 502 metros cuadrados, que linda: Frente, Suroeste, Calle Manzanares y en parte propiedad de Josefa Martínez Gude; Trasera, Noreste, Concesión CNC02/01/15/0006 C.40/23 (título a favor de Conservas Cerqueira S.A.); Derecha, Sureste, travesía de Manzanares; Izquierda, Noroeste, propiedad de Josefa Martínez Gude.”

Y en orden a justificar suficientemente las circunstancias determinantes para la adquisición directa del mencionado inmueble, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 33/2003, del 03 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 27.1 del Reglamento General de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1373/2009, se emite la siguiente,

MEMORIA JUSTIFICATIVA

La fábrica de conservas denominada “Cerqueira”, se localiza en la calle Manzanares del barrio de Banda ó Río, en el municipio de Ribeira. Cuenta con una nave principal, además de unas edificaciones complementarias. Construida en la misma orilla de la playa de Banda ó Río, los sucesivos rellenos para la urbanización del frente marítimo la dejaron en la actualidad a más de sesenta metros del agua.

Se encuentra entre las tres primeras fábricas de conserva hermética que entraron en funcionamiento en el municipio de Ribeira.

Fue originariamente propiedad de D. Silverio Pereira Vidal, abogado y propietario, que llegó a ostentar también durante un período corto de tiempo la alcaldía de Ribeira (allá por los años 1873/1874).

Más tarde pasará a manos de D. Adelino Guillán de Dios y en el año 1945 la adquiere, mediante contrato de compra, D. Ventura Cerqueira.

Con la crisis de la sardina de los primeros años del decenio de 1940, D. Ventura Cerqueira diversificaría la producción comprando en 1945 la fábrica de D. Adelino Guillán de Dios en Ribeira, que dedicaría al mejillón y otros moluscos. Centrando las inversiones en la modernización de las fábricas de Vigo y –sobre todo- de Ribeira, Cerqueira se deshace de sus otras fábricas en la segunda mitad del decenio de 1960.

El edificio forma parte del catálogo de elementos protegidos del patrimonio cultural de Galicia según se refiere la Ley 5/2016 del Patrimonio Cultural de Galicia. Figura recogido y grafiado con sus áreas de protección en el PBA. De igual modo, aparece individualizado dentro del catálogo del actual Plan de Ordenación Municipal del Ayuntamiento de Ribeira.

En la actualidad se trata de un recinto singular por varias razones. En primer lugar, porque desde un punto de vista arquitectónico conserva una serie de sesgos que caracterizan la arquitectura industrial y fabril como es el uso de la forja en parte de su estructura, conservada en unas condiciones bastantes buenas (como es el caso del deambulatorio del piso superior). No es frecuente encontrar este tipo de construcciones con las soluciones arquitectónicas tan definidas y en tan buen estado.

Desde un punto de vista histórico su valor radica en que se trata de un ejemplo de arquitectura industrial singular que nos apela directamente como pueblo, poniendo de relieve la importancia que tuvo para Galicia, y en particular para el municipio de Ribeira, la aparición de los almacenes de salado y posteriormente las fábricas de conserva hermética en el procesado de pescado y moluscos capturados por una población mayoritariamente marinera, siendo la conserva de pescado considerada en términos históricos como el primer sector verdaderamente industrial de Galicia.



Es conveniente recordar que la concesión del título de ciudad a Ribeira en el año 1906 viene precisamente derivada de la gran importancia y crecimiento de la industria de la conserva.

Para el municipio de Ribeira, se trata de un elemento relevante que habla de su propia historia e idiosincrasia, un elemento por tanto que merece ser conservado, estudiado y divulgado.

El interés histórico y arquitectónico de este inmueble para el municipio de Ribeira y el hecho de estar incluido en el Plan de Sostenibilidad Turística de Ribeira en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea Next Generation EU, referidos en los antecedentes de este documento, hace imprescindible la adquisición del mismo, e imposibilita la concurrencia en la licitación, siendo la adjudicación directa el único procedimiento viable para su adquisición.

CONSIDERANDO que, al tratarse de un bien declarado de valor histórico o artístico, la competencia para acordar la adquisición de este es del Pleno de la Corporación Municipal, cualquiera que sea su valor (Disposición Adicional 2ª, apartados 9 y 10 de la Ley 9/2017, de 08 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

El acuerdo plenario podrá adoptarse por mayoría simple de los miembros presentes en aplicación del artículo 47 de la Ley 7/1985, del 02 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

CONSIDERANDO a Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 33/2003, del 03 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, Ley 9/2017, de 08 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, del 08 de abril y el Real Decreto 1372/1986, del 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

VISTO el informe emitido con fecha 11 de febrero por la Técnica de Administración General, jefa de patrimonio, servicios y personal, adscrita al Departamento de Secretaría, conformado en cumplimiento de lo dispuesto por el Real Decreto 128/2018 por el Secretario General Municipal con la misma fecha.

Por medio de la presente se propone a la Comisión Informativa de “Facenda e Economía, Patrimonio e Especial de Contas”, que, previa deliberación e exame sobre o expediente da súa razón, emita ditame favorable sobre a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMERO.- Adquirir por adjudicación directa el inmueble referido a continuación, por el precio total de 500.000 euros, que se hará efectivo mediante la correspondiente transferencia bancaria a realizar en el plazo de dos meses a contar desde la firma de la escritura pública de compraventa:

- **Descripción:** “Fábrica de conservas de pescado sita en la calle Manzanares de la ciudad de Ribeira con el número 31, de una superficie de 502 metros cuadrados, que linda: Frente, Suroeste, Rúa Manzanares y en parte propiedad de Josefa Martínez Gude; Trasera, Noroeste, Concesión CNC02/01/15/0006 C.40/23 (título a favor de Conserveras Cerqueira); Derecha, Sureste, travesía de Manzanares; Izquierda, Noroeste, propiedad de Josefa Martínez Gude.
- **Titular:** Conserveras Cerqueira S.A. 100% del pleno dominio, con NIF A36600518.
- **Título:** Compra, transformación en SA y cambio de denominación: Compra en escritura otorgada el día 20 de octubre de 1946 ante el notario de Vilagarcía de Arousa, don Felipe Villalba Laguia, que causó la inscripción 6ª; transformación en S.A. en escritura otorgada el día 3 de septiembre de 1962 ante el Notario de Vigo, don Luis Solano Aza, número 2322 de protocolo, que causó la inscripción 7ª; cambio de denominación en escritura otorgada el día 11 de agosto de 1986 ante el Notario Luis Sanz Rodero, número 1496 de su protocolo, que causó la inscripción 8ª.
- **Referencia catastral:** 1013603NH0111S0001ME.
- **Registro de la Propiedad:** Inscrita al Tomo 1545, Libro 465, Folio 135, finca registral número 4589, del Registro de la Propiedad de Noia.



- *Naturaleza de la finca: Urbana.*
- *Cargas: No constan.*

SEGUNDO. - Las partes vendedoras deberán quedar obligadas a la evicción y saneamiento en los términos previstos en el Código Civil para el contrato de compraventa.

TERCERO. - La finalidad que se pretende con esta adquisición es conservar y preservar un inmueble de gran interés histórico y arquitectónico para el municipio de Ribeira, así como la realización de la musealización de la edificación anexa (Fase 1), **actuación número 10. Adquisición del inmueble y proyecto de musealización en la edificación anexa (Fase 1)**, que se encuadra dentro del Eje 4. COMPETITIVIDAD del Plan de Sostenibilidad Turística de Ribeira (PSTD Ribeira Destino Litoral C14. 101. P02. S18. S109), en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea Next Generation EU.

CUARTO. - Inscribir el inmueble adquirido en el Inventario Municipal de Bienes al efecto de actualizarlo, una vez perfeccionada su adquisición, así como en el Registro de la Propiedad de Noya.

QUINTO. - Facultar a la Sra. alcaldesa para que suscriba todos los documentos que se deriven del expediente, entre ellos la firma de la escritura pública de la adquisición del bien inmueble, siendo por cuenta del Ayuntamiento todos los gastos derivados del otorgamiento de la escritura pública y del Registro de la Propiedad. Los impuestos que se devenguen por esta adquisición serán satisfechos por cada una de las partes, según corresponda en aplicación de la legislación vigente.

SEXTO. - Cualquier cuestión litigiosa que pueda surgir de que afecte a la propiedad en sí del bien, se dilucidará ante la jurisdicción civil.

SÉPTIMO. - Notificar el presente acuerdo a los interesados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, del 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, significándoles que deberán comparecer en el momento en que sean emplazados para elevar a escritura pública la adquisición referida.

Enterados/as os/as Sres/as concejales/as del contenido del dictamen, finalizadas las Intervenciones en los términos que obran en el archivo audiovisual que se incorpora al presente acta como parte integrante de la misma en cumplimiento del dispuesto en el DECRETO 24/2018, DE 15 DE FEBRERO, DE LA VICEPRESIDENCIA Y CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y JUSTICIA, SOBRE Los LIBROS DE ACTAS Y RESOLUCIONES DE Las ENTIDADES LOCALES GALLEGAS, se somete a votación ordinaria el dictamen transcrito de la Comisión Informativa de Hacienda, Economía, Patrimonio y Especial de Cuentas de fecha 16 de febrero de 2026, con el siguiente resultado:

-VOTOS A FAVOR:	20 (10 PP, 3 PBBI, 5 BNG, 1 PS DE G-PSOE, 1 CONCELEIRA NON ADSCRITA)
-VOTOS EN CONTRA:	0
-ABSTENCIONES:	0

Por lo que el Pleno de la Corporación acuerda por **unanimidad** de sus veinte miembros presentes de los veinte que de derecho lo integran aprobar el dictamen transcrito de la Comisión Informativa de Hacienda, Economía, Patrimonio y Especial de Cuentas de fecha 16 de febrero de 2026, sobre **COMPRAVENTA NAVE “ANTIGA FÁBRICA DE CERQUEIRA”. ADOPCIÓN DOS ACORDOS QUE PROCEDAN**, e, en consecuencia, acuerda:

PRIMERO. - Adquirir por adjudicación directa el inmueble referido a continuación, por el precio total de 500.000 euros, que se hará efectivo mediante la correspondiente transferencia bancaria a realizar en el plazo de dos meses a contar desde la firma de la escritura pública de compraventa:

- **Descripción:** “Fábrica de conservas de pescado sita en la calle Manzanares de la ciudad de Ribeira con el número 31, de una superficie de 502 metros cuadrados, que linda: Frente, Suroeste, Rúa Manzanares y en parte propiedad de Josefa Martínez Gude; Trasera, Noroeste, Concesión CNC02/01/15/0006 C.40/23 (título a favor de Conserveras



Cerqueira); Derecha, Sureste, travesía de Manzanares; Izquierda, Noroeste, propiedad de Josefa Martínez Gude.

- Titular: Conservas Cerqueira S.A. 100% del pleno dominio, con NIF A36600518.
- Título: Compra, transformación en SA y cambio de denominación: Compra en escritura otorgada el día 20 de octubre de 1946 ante el notario de Vilagarcía de Arousa, don Felipe Villalba Laguia, que causó la inscripción 6ª; transformación en S.A. en escritura otorgada el día 3 de septiembre de 1962 ante el Notario de Vigo, don Luis Solano Aza, número 2322 de protocolo, que causó la inscripción 7ª; cambio de denominación en escritura otorgada el día 11 de agosto de 1986 ante el Notario Luis Sanz Roderó, número 1496 de su protocolo, que causó la inscripción 8ª.
- Referencia catastral: 1013603NH0111S0001ME.
- Registro de la Propiedad: Inscrita al Tomo 1545, Libro 465, Folio 135, finca registral número 4589, del Registro de la Propiedad de Noia.
- Naturaleza de la finca: Urbana.
- Cargas: No constan.

SEGUNDO. - Las partes vendedoras deberán quedar obligadas a la evicción y saneamiento en los términos previstos en el Código Civil para el contrato de compraventa.

TERCERO. - La finalidad que se pretende con esta adquisición es conservar y preservar un inmueble de gran interés histórico y arquitectónico para el municipio de Ribeira, así como la realización de la musealización de la edificación anexa (Fase 1), actuación número 10. Adquisición del inmueble y proyecto de musealización en la edificación anexa (Fase 1), que se encuadra dentro del Eje 4. COMPETITIVIDAD del Plan de Sostenibilidad Turística de Ribeira (PSTD Ribeira Destino Litoral C14. I01. P02. S18. S109), en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea Next Generation EU.

CUARTO. - Inscribir el inmueble adquirido en el Inventario Municipal de Bienes al efecto de actualizarlo, una vez perfeccionada su adquisición, así como en el Registro de la Propiedad de Noya.

QUINTO. - Facultar a la Sra. alcaldesa para que suscriba todos los documentos que se deriven del expediente, entre ellos la firma de la escritura pública de la adquisición del bien inmueble, siendo por cuenta del Ayuntamiento todos los gastos derivados del otorgamiento de la escritura pública y del Registro de la Propiedad. Los impuestos que se devenguen por esta adquisición serán satisfechos por cada una de las partes, según corresponda en aplicación de la legislación vigente.

SEXTO. - Cualquier cuestión litigiosa que pueda surgir de que afecte a la propiedad en sí del bien, se dilucidará ante la jurisdicción civil.

SÉPTIMO. - Notificar el presente acuerdo a los interesados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, del 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, significándoles que deberán comparecer en el momento en que sean emplazados para elevar a escritura pública la adquisición referida.

5.-APROBACIÓN INICIAL REGULAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DOS SERVICIOS DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL CENTRAL DE RIBEIRA E BIBLIOTECAS DE PROXIMIDADE.

Dase conta ao Pleno da Corporación dun ditame da Comisión Informativa de Educación, Cultura, Xuventude de Deportes de data 16 de febreiro de 2026 sobre proposta presentada pola Sra.alcaldesa-presidenta de data 9 de febreiro, e que é do seguinte tenor literal:



“VISTO que con data 6 de febreiro de 2026 o Servizo de Normalización Lingüística e Biblioteca municipal presentou a súa proposta na que argumentaba a necesidade de tramitar o procedemento para a aprobación de **REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIZOS DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL CENTRAL DE RIBEIRA E BIBLIOTECAS DE PROXIMIDADE** polas causas seguintes, iniciando o correspondente expediente de aprobación:

“A Biblioteca pública é un servizo de existencia obrigatoria especificado no artigo 26.1.b) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, para todos os concellos que teñan máis de 5.000 habitantes, ou que contén cun núcleo urbano con poboación superior os 1.000 habitantes.

A competencia municipal respecto desta materia está recoñecida nos artigos 25.2.m) da antedita Lei 7/1985, do 2 de abril e no artigo 80.2 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, baixo o título “Actividades e instalacións culturais”.

En consecuencia, propónse a aprobación do presente Regulamento que rexe o funcionamento da Biblioteca Pública de Ribeira e das bibliotecas locais, declarando expresamente o carácter de servizo público adscrito á Concellería de Educación”

Iniciado o expediente e realizada a tramitación establecida na normativa aplicable,

VISTO que a aprobación inicial corresponde ao Pleno da Corporación conforme ao establecido nos artigos 22.2.d) e 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local,

Propónse á Comisión Informativa de Educación, Cultura, Xuventude e Deportes que, previa deliberación e exame sobre o expediente da súa razón, emita ditame favorable sobre o seguinte,

PRIMEIRO. Aprobar inicialmente o Regulamento municipal de **REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIZOS DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL CENTRAL DE RIBEIRA E BIBLIOTECAS DE PROXIMIDADE**:

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIZOS DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL CENTRAL DE RIBEIRA E BIBLIOTECAS DE PROXIMIDADE.

A Biblioteca pública é un servizo de existencia obrigatoria especificado no artigo 26.1.b) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, para todos os concellos que teñan máis de 5.000 habitantes, ou que contén cun núcleo urbano con poboación superior os 1.000 habitantes.

A competencia municipal respecto desta materia está recoñecida nos artigos 25.2.m) da antedita Lei 7/1985, do 2 de abril e no artigo 80.2 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, baixo o título “Actividades e instalacións culturais”.

En consecuencia, apróbase o presente Regulamento que rexe o funcionamento da Biblioteca Pública de Ribeira e das bibliotecas locais, declarando expresamente o carácter de servizo público adscrito á Concellería de Educación.

CAPÍTULO I: PREÁMBULO

Artigo 1. Declaración de principios.

A biblioteca pública é un centro local de información que lles facilita ás persoas usuarias toda clase de coñecementos e información mediante unha colección organizada e equilibrada de materiais bibliográficos, gráficos, audiovisuais ou en calquera outro soporte, así como a través dos novos sistemas de información e tecnoloxías, e que garante o acceso libre e directo ao coñecemento, á información, ao ocio e á cultura, divulga a lectura e promove especificamente a lingua e a cultura galegas.

Só un acceso libre sen límites ao coñecemento, ao pensamento, á cultura e á información fan posíbel a liberdade, a prosperidade e o desenvolvemento da sociedade e dunha cidadanía ben informada para exercer os seus dereitos democráticos e desempeñar un papel activo na sociedade. Debido a isto, os servizos da biblioteca pública préstanse sobre a base da igualdade de acceso para todas as persoas, sen discriminación por razón de orixe, etnia, relixión, ideoloxía, xénero ou orientación sexual, idade, discapacidade, recursos económicos ou calquera outra circunstancia persoal ou social.

Artigo 2. Réxime xurídico.

2.1. A biblioteca pública municipal e as bibliotecas locais municipais son de titularidade municipal en exercicio da competencia que prevé o art. 25.2.m) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. A súa xestión pertence ao Concello de Ribeira, na medida e forma establecida pola lexislación vixente.

2.2. O Concello de Ribeira xestiona directamente a BPM e as súas bibliotecas locais a través da Concellería de Educación.

2.3 A BPM de Ribeira ten a súa sede no Centro Cultural Lustres Rivas sito na Rúa Manuel Lustres Rivas N.º: 20; 2º andar; a Biblioteca de Aguiño ten a súa sede establecida na Rúa Castela N.º:49; e aquelas outras axencias ou sedes que puidesen establecerse no futuro.

2.4 A BPM intégrase na Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia nos termos que establece a Lei 5/2012, de 15 de xuño de bibliotecas de Galicia.

Artigo 3. Funcións da biblioteca.

3.1 Poñer a disposición da cidadanía os seus fondos bibliográficos e recursos informativos de xeito libre e gratuíto, mediante a súa consulta en sala, en rede, ou mediante préstamo nas diferentes modalidades. Por razóns de seguridade e conservación debidamente motivadas, poderá limitarse o acceso a unha parte deses fondos.

3.2 Prestar os servizos básicos definidos como tales nos estándares internacionais e estatais en materia de bibliotecas. Os servizos bibliotecarios que impliquen un custo singularizado, tales como a reprografía, o préstamo interbibliotecario e o acceso ás bases de datos, poderán ser obxecto de prezo público ou taxa nos termos previstos regulamentariamente.

3.3 Atender as específicas necesidades culturais das persoas e grupos nos que se integren, promocionando a diversidade cultural e a atención ás variables de idade, sexo e discapacidade.

3.4 Promover, estimular e fomentar o uso dos seus fondos entre a cidadanía, mediante os servizos necesarios e as actividades educativas e culturais complementarias, incidindo na poboación infantil e xuvenil e nos colectivos de persoas usuarias con características especiais.

3.5 Prestar apoio activo específico á cultura e á lingua propias de Galicia.

3.6 Desenvolver actividades de creación ou difusión cultural e de promoción da lectura.

3.7 Recoller, manter e difundir unha colección de interese local e apoiar a creación cultural no municipio.

3.8 Contribuír á creación dun espazo público de debate e educación social que posibilita a normal expresión das liberdades públicas e os dereitos fundamentais das persoas.

3.9 Cooperar coas demais bibliotecas mediante o intercambio de información, préstamo interbibliotecario e realización conxunta de actividades.

3.10 Colaborar na elaboración e actualización permanente do Catálogo Colectivo de Patrimonio Bibliográfico de Galicia, así como doutros posibles instrumentos de acceso común á información bibliográfica ou de acceso ao documento.

Artigo 4. Constitución dos fondos da biblioteca.



4.1 O fondo da BPM constitúese con:

4.1.1 As coleccións e documentos adquiridos pola entidade titular da biblioteca.

4.1.2 As coleccións e documentos xerados pola entidade titular da biblioteca.

4.1.3 As dotacións achegadas para tal efecto pola Comunidade Autónoma e outros entes públicos.

4.1.4 As doazóns e achegas doutras entidades, institucións e persoas físicas.

4.2 A biblioteca pode admitir en doazón fondos de calquera titularidade. A súa entrega deberá acreditarse mediante a correspondente acta e inscribir o obxecto do depósito. O órgano municipal competente decidirá se incorpora as obras ao catálogo da BPM, se as doa a outra institución ou se as expurga.

4.3 Os documentos pertencentes ao fondo da BPM, dos que non conste existencia de tres exemplares en bibliotecas ou servizos públicos; os que teñan máis de 100 anos de antigüidade, incluíndo os manuscritos; así como os que sexan declarados Ben de Interese Cultural estarán suxeitos á especial protección que especifica a Lei 16/1985 do patrimonio histórico español e a Lei 5/2016, do patrimonio cultural de Galicia.

4.4 Os fondos da biblioteca estarán debidamente organizados mediante o proceso técnico bibliotecario e a disposición do público en diferentes seccións e preferentemente en acceso libre e directo.

4.5 A BPM disporá dun catálogo automatizado dos seus fondos accesible para as persoas usuarias desde as sedes da biblioteca e desde outros lugares a través dun catálogo web.

Artigo 5. Réxime económico.

5.1 O mantemento da BPM queda garantido por:

5.1.1 As partidas económicas específicas destinadas para tal fin dentro dos orzamentos anuais do Concello de Ribeira, nos cales se dotarán as contías precisas para sufragar os gastos de persoal, adquisición de fondos bibliográficos e audiovisuais, conservación e mantemento do local e as súas instalacións.

5.1.2 As achegas da Xunta de Galicia.

5.1.3 As achegas que se ingresen por subvencións doutras administración, entidades, herdanzas, legados e donativos de persoas físicas e xurídicas.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN E DIRECCIÓN

Artigo 6. Persoal.

6.1 O persoal da BPM terá unha cualificación e un nivel técnico axeitado ás súas funcións, o que se recollerá na RPT do Concello de Ribeira.

O persoal auxiliar ou o persoal técnico prestarán atención aos usuarios e ás usuarias, e información xeral dos servizos da biblioteca de modo presencial, telefonicamente, por correo postal ou electrónico. Realizarán todas aquelas tarefas asignadas aos seus respectivos postos e as que poida encargarlles o seu superior xerárquico coa finalidade de conseguir a dinamización e bo funcionamento da BPM.

O persoal de conserxería encargárase da apertura, peche e control de acceso ao local, acendido e apagado de luces, controlar o funcionamento das instalación e o estado do local recibir, custodiar e repartir a correspondencia, servizos de paquetería e mensaxería, mantemento e coidado da orde do mobiliario e demais elementos físicos que fan posible as actividades na biblioteca xunto con calquera outra tarefa afin á categoría do posto que lle sexa encomendadas polos seus superiores xerárquicos e que resulten precisas por razón do servizo.

6.2. Para a atención das salas de lectura periféricas ou das bibliotecas locais que dependan da BPM de Ribeira o Concello de Ribeira poderá facelo con persoal propio ou a través da formalización de convenios con entidades culturais sen ánimo de lucro.



Artigo 7. Dirección.

7.1 A Dirección correspóndelle ao bibliotecario ou á bibliotecaria quen seguirá as directrices de actuación determinadas pola Alcaldía ou concelleiro/a delegado/a.

Compételle á Dirección as funcións de representar e velar polos intereses da BPM; dirixir, planificar e organizar os servizos da biblioteca; coordinar os traballadores e as traballadoras; promover a cooperación con outras bibliotecas; realizar unha memoria anual das actividades e servizos desenvolto durante o ano e o control da xestión económica do servizo.

Artigo 8. Acceso á Biblioteca Pública Municipal e normas de uso.

8.1 O acceso ás dependencias públicas da BPM será libre e gratuito e requirirá acreditación de identificación segundo considere o persoal encargado da biblioteca, sendo esta obrigatoria para o servizo de préstamo, mediateca e o uso das coleccións existentes en depósitos, en cuxo caso a BPM expedirá o correspondente carné de lector/a. A BPM poderá estender a necesidade de ser socio ou socia desta para calquera uso das instalación.

8.2 A BPM, como institución de carácter público da Administración Local, non practicará ningún tipo de discriminación por nacemento, raza, sexo, relixión, opinión ou calquera outra condición ou circunstancia social.

8.3 As únicas restricións, en razón da seguridade e conservación realízanse en función do carácter patrimonial ou especial de certos documentos, que poderán ser usados en salas ou mediante permisos específicos.

8.4 Nos edificios e instalacións da BPM adoptaranse as medidas necesarias para posibilitar o acceso a todos os servizos das persoas discapacitadas. Só está permitida a entrada de animais no caso de cans guía que acompañen invidentes.

8.5 O servizo será gratuito, coas excepcións do préstamo intra e interbibliotecario, impresión de buscas e listaxes, reprodución de fondos, e outros que poidan establecerse. Regularanse os importes das taxas na correspondente Ordenanza fiscal municipal.

8.6 Permitirase a entrada con materiais informáticos ou de escritura propios, tales como ordenadores portátiles.

8.7 Obrigas das persoas usuarias:

*a) Seguir as indicacións do persoal do centro, coa fin de garantir a convivencia e o bo funcionamento da instalación.
b) Non alterar a orde na instalación.
c) Respetar os materiais e as instalacións da biblioteca que son patrimonio común. Se a persoa usuaria dana ou extravía algún material, deberá repoñelo.*

d) Non se permite manipular as instalacións mobiliario ou dispositivos nin se consente subliñar, escribir, dobrar, raspar ou mutilar os documentos. Tampouco se permite marcar ou danar bens mobles ou inmoebles.

e) As persoas usuarias procurarán falar en ton baixo para non molestar.

f) Apagar ou silenciar o teléfonos móbiles.

g) Non sacar da biblioteca ningún documento sen solicitar o préstamo.

h) Non está permitido o consumo de comida ou bebida, tabaco ou similares.

i) Non permanecer nas salas con finalidade distinta da fixada para cada espazo.

j) Non se poden reservar os postos de lectura.

k) A sala infantil estará destinada a nenos e nenas menores de 14 anos e acompañantes ou persoas que por motivos profesionais necesiten consultar os fondos.

l) As crianzas menores de 7 anos deberán estar acompañadas dunha persoa adulta, agás naquelas actividades nas que se indique outra cousa.

m) Os baños non poderán usarse para bañarse ou lavar roupa.

n) Non se permitirá a utilización de cámaras fotográficas, teléfonos móbiles con son, escáneres particulares e outros aparellos de reprodución. Non poderán facerse fotografías ou gravar vídeos que inclúan imaxes doutras persoas

ñ) As persoas usuarias manterán o calzado posto, agás na bebeteca ou naquelas actividades nas que así se indique.



o) As persoas usuarias están obrigadas a cumprir os horarios establecidos pola dirección do centro. Serán avisadas polo persoal dez minutos antes do peche para disporse á marcha, e os locais deberán estar baleiros á hora do peche.

8.8 As persoas usuarias poderán expresar as súas propostas e queixas, incluídas as de adquisición de obras que non posúa a BPM a través de “desideratas”, que poderán depositar na Caixa de suxestións ou entregar persoalmente ao persoal da biblioteca.

8.9 Establécese a apertura da BPM no seguinte horario:

- De luns a venres: pola mañá de 9 a 14 horas e pola tarde de 16 a 21 horas.
- Os sábados pola mañá de 8 a 14 horas.

No período comprendido entre o 15 de xuño e o 15 de setembro establécese o seguinte horario:

- De luns a venres pola mañá de 8 a 14 horas.

O horario de atención o público estará visible na entrada da BPM.

A Dirección do centro poderá establecer horarios distintos en períodos de vacacións, estivais, ou extraordinarios por outros motivos, que serán anunciados e publicados coa suficiente antelación.

A BPM de Ribeira considerará inhábiles os días sinalados como tales no convenio colectivo ou acordo marco do persoal do Concello de Ribeira.

Nas bibliotecas locais de proximidade estableceranse horarios propios que estarán visibles na entrada do local.

Artigo 9. Servizos da Biblioteca Municipal.

Con independencia e sen prexuízo dos servizos que no futuro se puidesen prestar, a BPM facilitará os seguintes:

9.1 Xeneralidades.

- De forma xeral establécese a consulta libre, sen necesidade de carné, das obras que se atopan nos andeis de acceso libre directo, e a consulta previa petición, mediante un impreso de solicitude, daquelas que puidesen estar situadas en depósitos.

- O uso de determinadas coleccións e de obras editadas con anterioridade a 1960, das que só se dispoña dun exemplar, quedará restrinxido.

9.2 Lectura e consulta na sala.

9.2.1 De maneira xeral establécese que os postos de lectura de calquera das salas teñen un uso prioritario para a consulta das coleccións propias da BPM e subsidiariamente para lectores con materiais propios. Na práctica suporá que un lector ou unha lectora con materiais de estudo propios deberá ceder o seu posto a quen consulten fondos da BPM. Permitirase un abandono de 20 minutos do posto de consulta, transcorrido ese tempo procederase a retirar os materiais dese posto se é requirido por outro usuario ou usuaria por falla de espazo na sala.

9.2.2 Este servizo constará de dúas seccións diferenciadas:

- Unha infantil cuxo límite de idade se fixa nos 14 anos. Os nenos e as nenas menores de 7 anos deberán estar acompañados por adultos que se fagan responsables do seu comportamento e de ser necesario, acaten as normas sancionadoras establecidas no art. 11.

- Outra de persoas adultas a partir dos 14 anos. Nesta sección os usuarios e usuarias poderán ler ou consultar as obras que desexen da biblioteca, tanto das coleccións de referencia en libre acceso como das de depósitos (non suxeitas a restrición de uso) ou de préstamo se o estiman conveniente. Poderán facer uso da sala infantil persoas adultas que non sexan acompañantes de menores de 7 anos, agás o uso dos postos de lectura.

9.2.3 Para uso das coleccións en depósitos o usuario ou a usuaria deberá encher un impreso de solicitude de cada obra, ata un máximo de tres peticións de cada vez no caso de monografías e de tres números, fascículos ou volumes no caso de coleccións hemerográficas.

9.2.4 Co fin de evitar a desorde nas coleccións de acceso directo, unha vez usadas as obras, as persoas usuarias procurarán non reintegralas nos andeis de orixe, senón depositalas nas mesas. No caso de dúbida deberán consultar co persoal da biblioteca.

9.2.5 Mediateca e internet na Biblioteca.

9.2.5.1 O uso da mediateca está condicionado pola previa obtención do carné de usuario ou usuaria e polas seguintes normas:

9.2.5.2 Para o uso de materiais audiovisuais as persoas usuarias deberán ter un mínimo de 12 anos, ou estaren acompañadas por un adulto.

9.2.5.3 Os ordenadores de uso público só poderán ser utilizados por maiores de 12 anos, ou menores acompañados, presentando previamente o carné da biblioteca.

9.2.5.4 A consulta de CD-ROM, Internet, videogravacións, DVD, materiais gráficos e gravacións sonoras realizarase en sesión de tempo limitado, cuxa duración será determinada pola dirección do centro. Poderán ser utilizados mediante cita previa ou ben directamente na sala sempre que se atopen libres, previa petición aos responsables da biblioteca.

9.2.5.5. A utilización do servizo de internet, polas súas características, require os seguintes requisitos:

- Só poderán utilizar internet persoas maiores de 12 anos, no caso de menores será precisa a autorización do pai/nai ou titor/a. O uso principal da internet será a busca de información e poderán ser retiradas da sesión as persoas que incumpran este requisito.
- Os adultos que usen os ordenadores serán responsables do comportamento dos menores a quen acompañen.
- O tempo de uso dependerá do número de petición. De existir lista de agarda, o tempo máximo será de 30 minutos. No caso de non ter persoa usuaria ningunha en agarda poderase utilizar o servizo durante o máximo dunha hora ao día.
- Para a impresión de documentos o usuario ou usuaria farase cargo do custo do servizo segundo o determinado na ordenanza fiscal.

O usuario ou a usuaria comprométese a respectar en todo momento a lexislación vixente en materia de propiedade intelectual e a facer un uso adecuado do servizo de acceso Internet, tendo sempre presentes os principios que rexen a actividade da BPM.

A biblioteca non será responsable en ningún caso da información que poidan recuperar ou á que poidan acceder as persoas usuarias a través dos postos de internet.

Non está permitido:

- Destruír o equipamento ou o software que contén.
- Crear ou mostrar material obsceno ou pornográfico.
- Expor, introducir ou crear arquivos ou material que poidan molestar a outras persoas.
- Copiar sen autorización material protexido por dereitos de autoría ou non respectar os acordos de uso das licenzas de software.
- Violar a privacidade doutros usuarios e usuarias.



O mal uso dos ordenadores ou de internet poderá implicar a perda do carné de usuario/a da biblioteca e posibles accións legais contra quen incumpran as normas.

Os usuarios e usuarias deberán informar de calquera dificultade técnica ao persoal da biblioteca, quen poderán prestar axuda no manexo básico dos ordenadores e de internet, sempre que este traballo non interrompa outros labores bibliotecarios e a atención ao público. O persoal da biblioteca non pode proporcionar axuda avanzada no uso dos ordenadores e non é responsable da perda de datos ou información.

9.2 O carné da biblioteca.

9.3.1 A obtención do carné persoal ou colectivo é gratuito. É imprescindible cubrir o impreso de solicitude e entregar copia do DNI ou pasaporte para o carné persoal de adultos. Os nenos e as nenas menores de 16 anos deberán achegar unha autorización escrita e a fotocopia do DNI ou pasaporte do pai/nai ou tutor/a.

9.3.2 Todo usuario está obrigado a comunicar inmediatamente calquera cambio nos datos persoais ou institucionais.

9.3.3 No caso de colexios ou outras institución que desexen facer socios da biblioteca ao seu alumnado ou membros, procederase a facerlles unha ou varias visitas guiadas á biblioteca para exporlles o seu funcionamento, mais as solicitudes e as correspondentes impresións de carné faranse de xeito individualizado, por parte dos pais/nais ou titores/as legais de cada alumno ou alumna cando estean na categoría de socios infantís.

9.4 Servizo de préstamo.

9.4.1 Nas modalidades de préstamo persoal e colectivo, permite usar a colección da BPM fóra dos seus locais, e na modalidade de préstamo interbibliotecario, cando este se establecer, a consulta en sala daquelas obras procedentes doutras bibliotecas. Agás a modalidade de préstamo interbibliotecario, é un servizo totalmente gratuito.

9.4.2 Considéranse usuarios/as do servizo de préstamo as persoas, entidades públicas ou colectivos cidadáns que teñan carné de préstamo da BPM. O carné é persoal e intransferible para cada individuo, ou institucional, no caso de préstamo colectivo.

9.4.3 A maioría das colección da BPM son obxecto de préstamo, agás as seguintes:

- *Os manuscritos, incunables, raros e preciosos.*
- *Os exemplares "únicos", sexa cal for o motivo.*
- *As obras de referencia e consulta (enciclopedias, dicionarios, atlas, folletos soltos, material gráfico, etc.). Agás as excepción determinadas neste regulamento.*
- *As publicacións periódicas (revistas e diarios de información xeral ou especializada).*
- *Libros e documentos esgotados ou de difícil reposición.*
- *O fondo local de conservación.*
- *As obras editadas con anterioridade a 1960.*
- *Os doados coa condición expresa de non seren obxecto de préstamo.*
- *As obras que o persoal técnico da biblioteca considere oportuno.*

Préstamo persoal.

- *Mediante a presentación do carné, o usuario ou usuaria poderá obter un máximo de 3 documentos. O préstamo de libros durante 21 días, renovables ate unha vez, agás que esas obras fosen solicitadas ou reservadas por outros usuarios, en cuxo caso non poderá renovarse. No referido aos materiais audiovisuais e informáticos que sexan obxecto de préstamo, só se poderá obter un máximo de 1 documento de materiais especiais (dvd, cd-rom...) e por un prazo máximo de 1 semana sen opción á renovación. No caso de lecturas escolares obrigatorias e en épocas de exames, as obras máis demandadas préstanse por un prazo de 1 semana sen posibilidade de renovación.*
- *Establécese o servizo de reserva de obras, este deberá facerse de forma presencial, mediante chamada telefónica, por correo electrónico, ou electronicamente mediante o programa de xestión. Unha vez avisada a persoa usuaria de que se lle pode prestar a obra solicitada, só se lle manterá a reserva durante 2 días hábiles para os libros e 1 día para o resto de materiais.*



- Discrecional e excepcionalmente poderanse prestar obras de consulta, pero só para os períodos nos que a BPM permanece pechada ao público (mediodía, fin de semana, etc).
- Os números atrasados de publicación periódicas prestaranse durante unha semana. Quedan exentas deste préstamo as publicacións periódicas restrinxidas.
- O préstamo e a devolución dos documentos realizaranse até 10 minutos antes do peche da biblioteca.
- O Concello de Ribeira poderá autorizar o préstamo de obras restrinxidas para exposición ou outro tipo de actividades realizadas mediante acordos ou convenios con outras institución.
- O dereito de préstamo quedará automaticamente suspendido nos seguintes supostos:
 - Por ter pendente de devolución documentos transcorrido o prazo máximo concedido, ata a súa devolución.
 - Pola perda o deterioro grave do documento prestado, ata a entrega á biblioteca dun exemplar idéntico en perfectas condicións ou, se non é posible, un de temática similar acordado co persoal da biblioteca.

Préstamo colectivo a institución, asociación, etc.

- Para a obtención do carné colectivo será preceptiva a solicitude mediante escrito da persoa responsable da institución ou colectivo, dirixido á persoa responsable da biblioteca con indicación da persoa ou persoas responsables das obras depositadas en préstamo. A esta persoa correspóndelle:
 - Asinar o xustificante de recepción da relación de obras que comprenda o lote.
 - Comprometerse á devolución sen deterioracións no prazo establecido.
 - Confeccionar para a biblioteca un parte estatístico que permita coñecer o movemento de lecturas e usuarios.
 - Permite obter un lote de ate 30 libros. En canto ao fondo audiovisual, poderán retirarse un máximo de 20 unidades. O período de préstamo será de 20 días renovables por unha única vez, se non houbese outras solicitudes de préstamo.
 - Correrá por conta dos prestatarios a retirada, devolución dos lotes prestados e a reposición dos exemplares perdidos ou deteriorados.

Préstamo intra e interbibliotecario.

- A BPM, mediante este servizo, permítelles aos seus usuarios conseguir obras orixinais ou reprodución daquelas que non se encontran entre as súas colección, recorrendo ao préstamo interbibliotecario entre bibliotecas españolas ou estranxeiras. A existencia deste servizo virá dado polos acordos de cooperación que a BPM estableza con outras bibliotecas, redes de bibliotecas ou institución.
- O regulamento específico deste servizo será establecido unha vez posto en marcha en virtude dos acordos sinalados no punto anterior.
- O préstamo intrabibliotecario con outras bibliotecas da Rede de Bibliotecas de Galicia, será gratuito para os socios, e o custo será asumido pola biblioteca demandante. Este tipo de préstamo estará suxeito ás limitación que crean convenientes os órganos municipais.
- O préstamo interbibliotecario, con bibliotecas externas á RBG, terá un custo que será asumido polo usuario demandante.

Servizo de atención e formación de usuarios/as, información bibliográfica e referencia.

- A BPM proporcionaralles aos usuarios e ás usuarias, de forma individual ou colectiva a información e asistencia técnica necesaria para a mellor utilización dos fondos e servizos da biblioteca, sobre todo a través da organización e localización de fondos, a consulta do OPAC, o manexo das obras de referencia, e os instrumentos de información bibliográfica tanto manuais como automatizados e calquera outro tipo de información que fose requirida. Este servizo sustentarase fundamentalmente na colección de referencia e consulta en calquera soporte documental e do acceso á base de datos e redes de información.

- Atenderanse telefonicamente consultas puntuais e esporádicas de tipo xeral: Servizos da BPM, horarios, localización, etc.). As consultas máis especializadas deberán facerse de forma presencial, por carta ou por correo electrónico. Nos casos, nos que se estime conveniente, e previa petición da persoa interesada, a BPM poderá responder por escrito ás consultas. No caso de que a resposta fose ser extensa, o usuario ou usuaria deberá abonar (segundo estableza o ordenanza fiscal) os custos adicionais como fotocopias, impresión de bases de datos, etc.

Promoción e difusión de actividades culturais.



- A BPM, por si mesma ou en colaboración con outras bibliotecas ou institución, fomentará a realización de actividades de carácter cultural e vinculadas á incentivar e promover a lectura en todas as idades.
- Prestarase especial atención á programación de actividades de formación de usuarios e usuarias infantís, xuvenís e adultos, co obxecto de facilitar a información, coñecementos e destrezas necesarias para usar de maneira óptima as colección e posibilidades formativas da BPM.
- A BPM realizará actividades orientadas a incentivar a lectura en todas as idades, principalmente aos usuarios e ás usuarias infantís e xuvenís, así como a sectores especialmente marxinados ofrecendo: encontros con autores e autoras, animación á lectura, etc.
- O uso da BPM para estas actividades de difusión e promoción terán preferencia sobre outros usos da biblioteca; a dirección da BPM poderá establecer restricións, mentres se realizan estas actividades, doutros servizos como a lectura en sala, o préstamo e o uso doutras seccións da biblioteca.
- A dirección da BPM poderá limitar se é necesario, as idades de quen participen nas actividades, así como fixar o número máximo de asistentes a estas.
- O Concello de Ribeira poderá fixar o prezo para a participación en actividades culturais que se realicen na BPM ou fixar cotas para a asistencia a cursos, obradoiros, etc. Sempre que se considere necesario.
- O Concello de Ribeira poderá negar a cesión das instalacións para actos nos que a súa finalidade principal sexa a publicidade de marcas comerciais ou o lucro, así como actos de propaganda política, relixiosa ou xenófoba e de todo tipo de actos que vaian en contra da dignidade humana.

Centros escolares.

O Concello a través da BPM promoverá o funcionamento das bibliotecas escolares municipais e a coordinación entre elas e a BPM para a realización de actividades conxuntas que revertan na mellora do funcionamento das bibliotecas escolares e no coñecemento e uso da BPM.

CAPÍTULO IV: Réxime sancionador.

Artigo 10. Competencias da Alcaldía-Presidencia

1. Corresponderá á Alcaldía-Presidencia do concello:
- 1.º. Impoñer as sancións previstas neste regulamento.
- 2.º. Ditar ordes e instrucións para asegurar o cumprimento das normas previstas neste regulamento.
- 3.º. A aprobación de toda clase de modelos, formularios e instancias normalizadas necesarias para facer efectivas as disposicións establecidas no presente regulamento.
- 4.º. En xeral, todas aquelas prerrogativas recoñecidas neste regulamento ao concello.
2. A persoa titular da Alcaldía-Presidencia poderá delegar as ditas competencias na concellería de área correspondente segundo o procedemento establecido na lexislación de réxime local.

Artigo 11 Infraccións das persoas usuarias

1. Considérase infracción toda acción ou omisión dolosa ou culposa por parte dos usuarios ou por terceiros que accedan ás instalacións que supoña a vulneración das obrigas establecidas neste regulamento de réxime interno e demais normas de xeral aplicación.
2. As infraccións que se cometan poderán ser clasificados como moi graves, graves e leves.

11.1 Infraccións leves

- a) O deterioro culposo do mobiliario da biblioteca, dos seus materiais e recursos de información así como do inmovible no que se localiza a biblioteca.
- b) Non devolver os fondos e os materiais e recursos da biblioteca prestados no tempo estipulado.
- c) O incumplimento de calquera outra obriga dos usuarios establecida no presente regulamento que non deba ser cualificada como grave ou moi grave.



11.2 Infraccións graves

- a) O deterioro doloso do mobiliario da biblioteca, dos seus materiais e recurso de información así como do inmovible no que se localiza a biblioteca.
- b) A alteración da orde e as faltas de respecto ao persoal da biblioteca ou a usuarios e usuarias.
- c) A realización de reprodución de fondos bibliográficos de titularidade municipal sen autorización ou con incumprimento das condicións establecidas no presente regulamento.
- d) A comisión de dúas infraccións leves no período de dous anos.

11.3 Infraccións moi graves

Terán a consideración de infraccións moi graves:

- a) As accións ou omisións que supoñan a perda, a destrución ou en xeral a inutilización definitiva de fondos documentais bibliotecarios ou de recursos de información das bibliotecas.
- b) Actos de agresión, ameazas graves ou condutas violentas cara aos empregados e persoal de mantemento da biblioteca ou outros usuarios.
- c) A comisión de dúas ou máis infraccións graves no período de dous anos.

11.4 Suxeitos responsables

Son responsables das infraccións as persoal físicas ou xurídicas ás que lles sexan imputables as accións ou omisións realizadas.

Artigo 12 Sancións

- 1. As infraccións serán sancionadas:
 - a. As leves
 - i. Amoestación por escrito.
 - ii. Multa de ata 750 euros.
 - b. As graves con multa de ata 1.500 euros.
 - c. As moi graves con multa de ata 3.000 euros.
- 2. Para graduar as contías das multas terase en conta o importe dos danos causados, o beneficio derivado da actividade infractora, a existencia de intencionalidade, a reincidencia e o grao de culpabilidade.
- 3. Considerarase condición atenuante, que permitirá reducir a contía da multa á metade, a corrección por parte do infractor ou infractora da situación creada por comisión da infracción no prazo que se sinale no requirimento municipal correspondente.

Artigo 13. Procedemento Sancionador

- 1. As sancións serán impostas mediante a instrución do correspondente expediente, de acordo co disposto na Lei 39/2015 de procedemento administrativo común das administracións ou normativa que os poida substituír. A resolución haberá de ditarse no prazo máximo dun ano desde a incoación do procedemento.
- 2. Antes da iniciación do procedemento sancionador, o órgano competente para a súa resolución, de oficio ou por instancia de parte, nos casos en que existise un grave risco para a integridade das instalacións ou das persoas, poderá adoptar como medida provisional a prohibición de acceso do presunto infractor ou infractora ás instalacións.
- 3. As medidas provisionais haberán de ser confirmadas, modificadas ou levantadas no acordo de iniciación do procedemento dentro dos quince días seguintes á súa adopción. Esta actuación haberá de realizarse previa audiencia



á parte interesada por un prazo de cinco días. En todo caso, tales medidas quedarán sen efecto se non se iniciase o procedemento no devandito prazo ou cando o acordo de inicio non conteña un pronunciamento expreso sobre estas.

4. Estas medidas provisionais serán independentes das resolucións que sobre a solicitude de adopción de medidas provisionais puidesen adoptar os xuíces das ordes civil ou penal debidas ao exercicio de accións de responsabilidade por persoas lexitimadas.

5. Iniciado o procedemento sancionador, o órgano administrativo competente para resolvelo, de oficio ou por instancia de parte, poderá adoptar as medidas cautelares que estimase necesarias para asegurar a eficacia da resolución que puidese recaer, se existisen elementos de xuízo suficientes para iso.

6. As medidas cautelares haberán de ser proporcionadas á natureza e gravidade das infraccións cometidas. Estas medidas poderán consistir en medidas de corrección, seguridade ou control que impidan a continuidade na produción do dano, como a prohibición de utilización das instalacións.

7. Estas medidas cautelares adoptaranse previa audiencia da parte interesada por un prazo de quince días, salvo que concorresen razóns de urxencia que aconsellen a súa adopción inmediata, baseadas na produción dun dano grave ás instalacións ou ás persoas, nese caso a medida provisional imposta haberá de ser revisada, ratificada ou deixada sen efecto tras a audiencia ás partes interesadas.

8. No trámite de audiencia previsto neste número darase ás partes interesadas un prazo máximo de quince días para que poidan presentar cantas alegacións, documentos ou informacións estimasen convenientes.

9. Poderase adoptar a tramitación simplificada do procedemento cando o órgano competente para iniciar o procedemento considere que, de acordo co previsto na súa normativa reguladora, existen elementos de xuízo suficientes para cualificar a infracción como leve.

Artigo 13. Efectos accesorios das sancións

1. As imposición de sancións por infraccións graves e moi graves levarán aparelladas a revogación da condición de usuario ou usuaria de biblioteca sen dereito de reintegro das contías satisfeitas por acceder a tal condición, así como a prohibición de acceder ás instalacións durante o seguintes prazos que contarán desde a notificación da resolución en firme da sanción.

- No caso de infraccións graves: 6 meses.
- No caso de infraccións moi graves: 1 ano.

2. Traerá consigo o mesmo efecto a imposición de sanción mediante resolución administrativa firme por comisión de infraccións moi grave ou graves tipificada pola Lei 5/2012, de 15 de xuño, de bibliotecas de Galicia.

3. Sen prexuízo da sanción que se puidese impoñer, o infractor ou infractora quedará obrigado á reposición da situación que alterara ao seu estado orixinario, así como á indemnización dos danos e perdas que causara, que poderán ser determinados polo órgano competente, debendo, neste caso, comunicarse ao infractor ou infractora para a súa satisfacción no prazo que para o efecto se determine.

4. Se quen cometen a infracción non procedesen á restauración ou indemnización, de acordo co establecido no parágrafo anterior, e unha vez transcorrido o prazo sinalado no requirimento correspondente, o concello poderá acordar a imposición de multas coercitivas ou a execución subsidiaria. A contía de cada unha das multas coercitivas non superará, no seu caso, a metade da contía máxima da multa que corresponda pola infracción cometida.

5. A imposición de multas coercitivas esixirá que no requirimento se indique o prazo de que se dispón para o cumprimento da obriga e a contía da multa que pode ser imposta. En todo caso, o prazo deberá ser suficiente para cumprir a obriga. No caso de que, unha vez imposta a multa coercitiva, se manteña o incumprimento que a motivou, poderá reiterarse por lapsos de tempo que sexan suficientes para cumprir o ordenado. As multas coercitivas son independentes e compatibles coas que se poidan impoñer en concepto de sanción.

Artigo 14. Compatibilidade das sancións

1. Cando una mesma conduta resultase sancionable conforme o presente regulamento e outras normas, especialmente a Lei 5/2012, de 15 de xuño, de bibliotecas de Galicia, impoñerase unicamente a sanción máis grave



das que resultasen aplicables ou, a igual gravidade, a de superior contía e, en caso de igual contía, prevalecerá a prevista neste regulamento.

Artigo 15. Reclamacións e suxestións

a) As persoas usuarias terán a súa disposición formularios oficiais de reclamacións e suxestións nas bibliotecas da rede municipal.

DISPOSICIÓNS FINAIS

A interpretación do presente regulamento correspóndelle á Alcaldía ou persoa ou órgano no que delegue, que poderá ditar as instrucións necesarias para a súa aplicación.

O presente regulamento entrará en vigor despois da publicación do seu texto íntegro no BOP da Coruña, unha vez transcorrido o prazo establecido regulamentariamente, e seguirá vixente ata a súa modificación ou derogación”.

SEGUNDO. Someter a información pública e audiencia das persoas interesadas, con publicación no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña e taboleiro de anuncios do Concello, polo prazo de trinta días, para que poidan presentar reclamacións ou suxestións, que serán resoltas pola Corporación. De non presentarse reclamacións ou suxestións no mencionado prazo, considerárase aprobado definitivamente sen necesidade de acordo expreso polo Pleno.

TERCEIRO. Simultaneamente, publicar o texto do Regulamento no portal web do Concello [dirección <https://www.ribeira.gal>] co obxecto de dar audiencia á cidadanía afectada e solicitar cantas achegas adicionais poidan facerse por outras persoas ou entidades.

No caso de que non se presenten reclamacións, reparos ou observacións contra a aprobación inicial do devandito Regulamento no prazo de información pública e audiencia das persoas interesadas, o **Acordo de aprobación inicial elevarase a definitivo**, estendéndose pola Secretaría certificación que acredite esta circunstancia.

CUARTO. Facultar á Alcaldía-Presidencia tan amplamente como en Dereito sexa posible para subscribir e asinar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Enterados/as os/as Sres/as concelleiros/as do contido do ditame, rematadas as intervencións nos termos que obran no arquivo audiovisual que incorpórase á presente acta como parte integrante da mesma en cumprimento do disposto no DECRETO 24/2018, DE 15 DE FEBREIRO, DA VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS E XUSTIZA, SOBRE OS LIBROS DE ACTAS E RESOLUCIÓN DAS ENTIDADES LOCAIS GALEGAS, sómese a votación ordinaria o ditame transcrito da Comisión Informativa de Educación, Cultura, Xuventude de Deportes de data 16 de febreiro de 2026, co seguinte resultado:

-VOTOS A FAVOR:	19 (10 PP, 3 PBBI, 5 BNG, 1 CONCELEIRA NON ADSCRITA)
-VOTOS EN CONTRA:	1 PS DE G-PSOE
-ABSTENCIONES:	0

Polo que o Pleno da Corporación acorda por maioría absoluta do seu número legal aprobalo ditame transcrito da Comisión Informativa de Educación, Cultura, Xuventude de Deportes de data 16 de febreiro



de 2026, sobre **APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DOS SERVIZOS DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL CENTRAL DE RIBEIRA E BIBLIOTECAS DE PROXIMIDADE**, e, en consecuencia, quedando convertido en acordo en todos os seus termos.

6- PROPOSICIÓN PRESENTADA POLO GM DO PS DE G-PSOE E NO SEU NOME POR D. FRANCISCO SUÁREZ-PUERTA COLOMER SOBRE ACTUACIÓNS URGENTES NO EDIFICIO INFANTIL DO CEIP “O GRUPO”

Dase conta ao Pleno da Corporación dun **ditame da Comisión Informativa de Educación, Cultura, Xuventude de Deportes** de data 16 de febreiro de 2026 dunha **proposición** presentada polo grupo municipal do **Ps de G-Psoe** e no seu nome polo **concelleiro D. Francisco Suárez-Puerta Colomer** de data 10 de febreiro de 2026 (rex de entrada 2026 3256) e que é do seguinte tenor literal:

“Francisco Suárez-Puerta Colomer, con DNI 53483903W, Portavoz do Partido Socialista PSdeG-PSOE, mediante o presente escrito dirixido a alcaldesa presenta o Pleno da Corporación Municipal de Ribeira, ao abeiro do disposto no artigo 116.1.c, do Regulamento Orgánico Municipal, a seguinte

PROPOSICIÓN.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O CEIP O Grupo constitúe desde hai máis de 75 anos un dos piares fundamentais do sistema educativo público de Ribeira. É o centro educativo e cultural de referencia do núcleo urbano, cunha comunidade escolar que ronda as 500 alumnas e alumnos e que leva décadas desempeñando un papel esencial na formación das xeracións ribeirenses e tamén é empregado por varias asociacións para realizar distintas actividades o longo do ano.

Sen embargo a realidade actual das instalacións: ximnasio, edificio principal, edificio da antiga comisaría de Policía e, especialmente, o edificio de educación infantil, distan moito de ser uns espazos educativos en condicións dignas. O mantemento municipal non alcanza e a Xunta non leva a cabo os investimentos necesarios para renovar e actualizar o centro de forma adecuada.

Mentres a comunidade educativa do Grupo continúa a espera da reforma do edificio da antiga comisaría da Policía Nacional, o inmovible de infantil sofre un deterioro progresivo e evidente. A cuberta presenta unha proliferación de vexetación impropia dunha infraestrutura educativa, acompañada de humidades persistente que evidencia deficiencias de impermeabilización. A natureza non debería ocupar o tellado, actualmente é o tellado máis verde de Ribeira, pero de non se actuar de forma urxente no mesmo a situación poder tornarse en algo máis perigoso.

A fachada amosa manchas de humidade, suciedade biolóxica e desgaste dos revestimentos, síntomas claros de falta de intervención continuada ao longo do tempo. O conxunto do edificio transmite unha imaxe de abandono impropia dun centro educativo público de referencia. Non é admisible que un espazo destinado á educación de nenos e nenas de entre 3 e 6 anos presente este nivel de deterioro.

Cómpre deixar claro que non falamos dunha cuestión estética nin secundaria.

As humidades e os problemas de estanqueidade afectan á salubridade, ao confort térmico e á conservación estrutural do inmovible. As raíces das plantas provocan danos na impermeabilización da cuberta, penetran nas xuntas e provocan fisuras, reteñen humidade, dificultan a evacuación da auga da chuvia, taponan os canlóns e baixantes e multiplican o risco de filtracións dentro das aulas. A terra húmida e a vexetación provoca a aparición de fungos e mofos, mala calidade do aire interior e cheiros insáns que afectan, en consecuencia, ás condicións nas que se desenvolve a actividade educativa diaria, por tanto o alumnado e os traballadores. Falamos de saúde, de benestar e de calidade educativa.

Resulta evidente que as pequenas actuacións puntuais xa non son suficientes e é necesario que se leve a cabo unha intervención planificada por parte da Xunta; as actuacións puntuais por parte do Concello, neste punto, so aumentarán o coste da futura intervención e non serán suficientes, faise ineludible unha intervención urxente e inmediata de carácter integral no edificio. Prolongar esta situación non é xusto para o alumnado nin para o persoal. Garantir condicións dignas nos centros educativos non é unha opción política e debe ser unha responsabilidade institucional.

Por iso,



SOLICITAMOS:

Que o Pleno do Concello de Ribeira aprobe esta proposta e se proceda á

1.- Instar a Xunta de Galicia a actuar de forma urxente e inmediata no edificio infantil do CEIP O Grupo, impulsando unha renovación integral da cuberta, corrección de humidades e a rehabilitación da fachada.

2.- Que o Concello na medida das súas competencias actúe a maior celeridade na mellora do resto do centro.

3.- Dar traslado de este acordo á Consellería de Educación e aos órganos competentes da Xunta, solicitando unha resposta formal a esta proposición.

En Ribeira, a 10 de Febreiro de 2026

Fdo. Francisco Suárez-Puerta Colomer.

Enterados/as os/as Sres/as concelleiros/as do contido da proposición, rematadas as intervencións nos termos que obran no arquivo audiovisual que incorpórase á presente acta como parte integrante da mesma en cumprimento do disposto no DECRETO 24/2018, DE 15 DE FEBREIRO, DA VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS E XUSTIZA, SOBRE OS LIBROS DE ACTAS E RESOLUCIÓN DAS ENTIDADES LOCAIS GALEGAS, sómese a votación ordinaria o ditame transcrito da Comisión Informativa de Educación, Cultura, Xuventude de Deportes de data 16 de febreiro de 2026, co seguinte resultado:

-VOTOS A FAVOR: 20 (10 PP, 3 PBBI, 5 BNG, 1 PS DE G-PSOE, 1 CONCELEIRA NON ADSCRITA)

-VOTOS EN CONTRA: 0

-ABSTENCIÓNS: 0

Polo que o Pleno da Corporación acorda por unanimidade dos seus vinte membros presentes dos vinteun que de dereito o integran aprobalo ditame transcrito da Comisión Informativa de Educación, Cultura, Xuventude de Deportes de data 16 de febreiro de 2026, sobre **PROPOSICIÓN PRESENTADA POLO GM DO PS DE G-PSOE E NO SEU NOME POR D. FRANCISCO SUÁREZ-PUERTA COLOMER SOBRE ACTUACIÓNS URXENTES NO EDIFICIO INFANTIL DO CEIP “O GRUPO”**, e, en consecuencia, acorda:

Primeiro:- *Instar a Xunta de Galicia a actuar de forma urxente e inmediata no edificio infantil do CEIP O Grupo, impulsando unha renovación integral da cuberta, corrección de humidades e a rehabilitación da fachada.*

Segundo:- *Que o Concello na medida das súas competencias actúe a maior celeridade na mellora do resto do centro.*

Terceiro:- *Dar traslado de este acordo á Consellería de Educación e aos órganos competentes da Xunta, solicitando unha resposta formal a esta proposición.*

7.-PROPOSICIÓN PRESENTADA POLO GM DO BNG E NO SEU NOME POR D. LUIS ANTONIO PÉREZ BARRAL PARA CREAR UN ESPAZO DE LECER E AUMENTAR OS ESTACIONAMENTOS NAS CAROLINAS

Previa **ratificación por unanimidade dos membros presentes** (art. 82.3 do ROF) sobre a inclusión deste punto na orde do día, dase conta ao Pleno da Corporación unha **proposición** presentada polo **GM do BNG**



e no seu nome por D. **Luis Antonio Pérez Barral** (rex de entrada nº 20263385 de data 12 de febreiro de 2026), , que é do seguinte tenor literal:

“Luis Antonio Pérez Barral, portavoz e concelleiro do Bloque Nacionalista Galego(BNG) no Concello de Ribeira, presento ante o Pleno e ante a alcaldesa, a seguinte *proposición para crear un espazo de lecer e aumentar os estacionamento nas Carolinas.*

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Hai arredor de quince anos, a zona das Carolinas, no concello de Ribeira, contaba cun espazo destinado a parque infantil e cunha área de estacionamento público. Co inicio das obras de construción da nova lonxa, as redes de pesca foron trasladadas a este espazo, quedando limitado o uso por parte da veciñanza.

Cómpre ter conta de que no ano 2020, o Concello de Ribeira levou a cabo unha reformada fachada marítima nas Carolinas, que supuxo unha redución de carrís de circulación e a eliminación dun número considerable de prazas de estacionamento. Unhas obras cun custo de arredor de 450.000 euros, agravaron a carencia de aparcadoiro nunha zona xa de seu tensionada, tanto para a veciñanza como para o tecido comercial existente, xa que unha parte dos edificios non teñen garaxe.

Na actualidade, tras a concesión administrativa que permitirá que a antiga lonxa pase a funcionar como nave de redes e aula de formación, o espazo das Carolinas onde tradicionalmentese realizaban os traballos de reparación de redes debería quedar liberado.

Ademais, de ser preciso un espazo exterior grande para estender as redes, consideramos que existen outros terreos como é o porto comercial que se podería empregar por parte dos profesionais.

Esta circunstancia abre unha oportunidade para recuperar este ámbito para o uso e desfrute da poboación. Dende o BNG consideramos necesario apostar por un modelo de vila pensado para as persoas. Por iso, entendemos que este espazo debe ser reconvertido nunha zona verde de uso público, que contribúa ao reverdecemento do barrio e ao tempo que poida servir como espazo de encontro e lecer.

Así mesmo, resulta imprescindible dar resposta á falta de estacionamento provocada polas actuacións realizadas nos últimos anos. A creación dunha zona de estacionamento gratuito neste emprazamento sería beneficiosa tanto para as persoas residentes como para os negocios da contorna, favorecendo a actividade económica e o acceso á zona.

Por todo o exposto, o grupo municipal do BNG propón ao Pleno do Concello de Ribeira a adopción dos seguintes acordos:

- 1. A Corporación Municipal de Ribeira instar a Portos de Galiza a reverter ao Concello os terreos que non teñan un uso relacionado coas actividades do mar.*
- 2. A Corporación Municipal de Ribeira instar a Portos de Galiza e ao goberno municipal a destinar o espazo das Carolinas onde se realizaban os traballos de reparación de redes á creación dunha zona verde pública, de uso e desfrute para a veciñanza e visitantes, e á habilitación dunha zona de estacionamento gratuito para vehículos neste mesmo ámbito, co obxectivo de paliar a carencia de prazas existente na zona.*
- 3. Solicitar que o deseño deste espazo se realice con criterios de sostiabilidade ambiental, integración paisaxística e accesibilidade, priorizando o interese público e o benestar da veciñanza.*

Ribeira, febreiro de 2026
Luis Antonio Pérez Barral
Portavoz do BNG

Enterados/as os/as Sres/as concelleiros/as do contido da proposición, rematadas as intervencións nos termos que obran no arquivo audiovisual que incorpórase á presente acta como parte integrante da mesma en cumprimento do disposto no DECRETO 24/2018, DE 15 DE FEBREIRO, DA VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS E XUSTIZA, SOBRE OS LIBROS DE ACTAS E RESOLUCIÓN DAS ENTIDADES LOCAIS GALEGAS, sómese a votación ordinaria, **por puntos**, co seguinte resultado:

Punto nº 1

-VOTOS A FAVOR: 7 (5 BNG, 1 PS DE G-PSOE, 1 CONCELLEIRA NON ADSCRITA)

-VOTOS EN CONTRA: 13 (10 PP, 3 PBB)



-ABSTENCIÓNS: 0

Punto nº 2

-VOTOS A FAVOR: 20 (10 PP, 3 PBBI, 5 BNG, 1 PS DE G-PSOE, 1 CONCELLEIRA NON ADSCRITA)

-VOTOS EN CONTRA: 0

-ABSTENCIÓNS: 0

Punto nº 3

-VOTOS A FAVOR: 20 (10 PP, 3 PBBI, 5 BNG, 1 PS DE G-PSOE, 1 CONCELLEIRA NON ADSCRITA)

-VOTOS EN CONTRA: 0

-ABSTENCIÓNS: 0

Polo que o Pleno da Corporación acorda por unanimidade dos seus vinte membros presentes dos vinteun que de dereito o integran:

Primeiro:- A Corporación Municipal de Ribeira instar a Portos de Galiza e ao goberno municipal a destinar o espazo das Carolinas onde se realizaban os traballos de reparación de redes á creación dunha zona verde pública, de uso e desfrute para a veciñanza e visitantes, e á habilitación dunha zona de estacionamento gratuito para vehículos neste mesmo ámbito, co obxectivo de paliar a carencia de prazas existente na zona.

Segundo:- Solicitar que o deseño deste espazo se realice con criterios de sostibilidade ambiental, integración paisaxística e accesibilidade, priorizando o interese público e o benestar da veciñanza.

8.- PROPOSICIÓN PRESENTADA POLO GM DO BNG E NO SEU NOME POR D. LUIS ANTONIO PÉREZ BARRAL PARA MELLORAR O TRANSPORTE PÚBLICO EN RIBEIRA E RESOLVER O CONFLITO LABORAL DO SEU PERSOAL.

Prevía **ratificación por unanimidade dos membros presentes** (art. 82.3 do ROF) sobre a inclusión deste punto na orde do día, dase conta ao Pleno da Corporación unha **proposición** presentada polo **GM do BNG** e no seu nome por D. **Luis Antonio Pérez Barral** (rex de entrada nº 20263385 de data 12 de febreiro de 2026), , que é do seguinte tenor literal:

“Luis Antonio Pérez Barral, portavoz e concelleiro do Bloque Nacionalista Galego (BNG) no Concello de Ribeira, presento ante o Pleno e ante a alcaldesa, a seguinte proposición para mellorar o transporte público en Ribeira e resolver o conflito laboral do seu persoal.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O transporte público por estrada é un servizo esencial para a cidadanía, especialmente nun país cunha estrutura territorial como a galega, no que milleiros de persoas dependen diariamente deste servizo para acceder ao traballo, aos centros educativos, aos centros sanitarios e a outros servizos básicos.



Na provincia da Coruña o sector do transporte regular de viaxeiros por estrada atópase inmerso nun grave conflito laboral derivado do bloqueo da negociación do seu convenio colectivo, que afecta a arredor de 3.000 persoas traballadoras e á práctica totalidade das empresas do sector. O convenio leva catro anos caducado, sen avances en materia de conciliación, control horario, dereitos laborais nin cláusulas de revisión ligadas ao IPC, o que está a provocar folgas reiteradas, estacións de autobuses practicamente paralizadas e miles de usuarias e usuarios afectados.

Cómpre salientar que a Xunta de Galiza, como principal administración contratante e reguladora do transporte público por estrada, ten responsabilidade directa nesta situación por impulsar nos últimos anos unha política que favoreceu a concentración do sector en poucas empresas, con prácticas que condicionan negativamente a negociación colectiva e a calidade do servizo ofrecido á poboación, algo que por suposto inclúe a esta bisbarra.

A política de mobilidade do Partido Popular consistiu en desmantelar o sector promovendo a desaparición de numerosas pequenas empresas e a concentración de todos os contratos nas mans de apenas tres grandes empresas, cunha preferencia pública e notoria por Monbus, que ten practicamente o monopolio do sector. Esta política está demostrando ser un fracaso se vemos o mal funcionamento deste servizo.

No que ten que ver coa planificación do servizo, o proxecto de explotación do transporte regular na comarca do Barbanza foi sometido a información pública pola Xunta de Galiza o día 1 de outubro de 2025 e a día de hoxe nada sabemos dese procedemento administrativo que debería concluír cun novo servizo no que se debería contemplar, entre outras medidas: reestruturacións de liñas para responder ás necesidades de mobilidade e mellorar as conexións coa capital galega e os servizos esenciais como sanidade e educación (incluída unha nova liña directa Ribeira-Santiago con servizos cada hora e outras conexións comarcais) e un parque de vehículos cun maior número de prazas dispoñibles.

Durante a nosa etapa á fronte do goberno ribeirense actuamos tanto no ámbito municipal e supramunicipal, así como xunto con Rianxo, Boiro e A Pobra do Caramiñal, realizáronse xestións e mesas de traballo para mellorar o transporte público na comarca, incluíndo propostas conxuntas aos responsables autonómicos e encontros para coordinar respostas e melloras no servizo. Tamén mantivemos reunións con ANPAs e direccións de centros escolares para analizar e artellar solucións que permitan garantir un transporte escolar axeitado á demanda e aos horarios dos centros, co obxectivo de que o servizo mellore efectivamente a atención á rapazada que depende destes medios diariamente.

Dende o BNG entendemos que as Administracións Públicas deben garantir a mobilidade evitando que sexa unha barreira para a veciñanza de aí que defendamos que Xunta e Concello teñan un papel activo para garantir un servizo público de transporte eficiente, que dea resposta ás necesidades da poboación ao tempo que se garanten as condicións laborais das persoas traballadoras.

Por todo o exposto, o grupo municipal do BNG propón ao Pleno do Concello de Ribeira a adopción dos seguintes

ACORDOS:

1. A Corporación Municipal de Ribeira insta á Xunta de Galiza a implicarse activamente na resolución do conflito laboral do transporte de viaxeiros por estrada na provincia da Coruña, reuníndose coa representación social da mesa de negociación do convenio colectivo para desbloquear as negociacións e garantir condicións dignas de traballo para as persoas afectadas.

2. A Corporación Municipal de Ribeira solicita da empresa concesionaria de transporte público o respecto dos horarios establecidos e o cumprimento dos niveis de servizo que debe prestar, especialmente no que atinxe á regularidade, frecuencia e fiabilidade das liñas que conectan os municipios da comarca e os centros educativos dimensionando adecuadamente a demanda de prazas que eviten que a rapazada quede en terra.

3. A Corporación Municipal de Ribeira insta á Xunta de Galiza a realizar, na maior brevidade posible, a tramitación e licitación do novo proxecto de explotación do transporte regular na comarca do Barbanza que permita prestar un servizo máis eficiente e adaptado ás necesidades da poboación.

4. Notificar estes acordos á Xunta de Galiza e Monbus.

Ribeira, febreiro de 2026
Luis Antonio Pérez Barral
Portavoz do BNG

Enterados/as os/as Sres/as concelleiros/as do contido da proposición, rematadas as intervencións nos termos que obran no arquivo audiovisual que incorpórase á presente acta como parte integrante da mesma en cumprimento do disposto no DECRETO 24/2018, DE 15 DE FEBREIRO, DA VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS E XUSTIZA, SOBRE OS LIBROS DE ACTAS E RESOLUCIÓN DAS ENTIDADES LOCAIS GALEGAS, sómese a votación ordinaria, co seguinte resultado:



-VOTOS A FAVOR: 20 (10 PP, 3 PBBI, 5 BNG, 1 PS DE G-PSOE, 1 CONCELLEIRA NON ADSCRITA)

-VOTOS EN CONTRA: 0

-ABSTENCIÓNS: 0

Polo que o Pleno da Corporación acorda por **unanimidade** dos seus vinte membros presentes dos vinteun que de dereito o integran **aproba** **PROPOSICIÓN PRESENTADA POLO GM DO BNG E NO SEU NOME POR D. LUIS ANTONIO PÉREZ BARRAL PARA MELLORAR O TRANSPORTE PÚBLICO EN RIBEIRA E RESOLVER O CONFLITO LABORAL DO SEU PERSOAL**, e, en consecuencia, acorda:

Primeiro:-A Corporación Municipal de Ribeira insta á Xunta de Galiza a implicarse activamente na resolución do conflito laboral do transporte de viaxeiros por estrada na provincia da Coruña, reuníndose coa representación social da mesa de negociación do convenio colectivo para desbloquear as negociacións e garantir condicións dignas de traballo para as persoas afectadas.

Segundo:-A Corporación Municipal de Ribeira solicita da empresa concesionaria de transporte público o respecto dos horarios establecidos e o cumprimento dos niveis de servizo que debe prestar, especialmente no que atinxe á regularidade, frecuencia e fiabilidade das liñas que conectan os municipios da comarca e os centros educativos dimensionando adecuadamente a demanda de prazas que eviten que a rapazada quede en terra.

Terceiro:-A Corporación Municipal de Ribeira insta á Xunta de Galiza a realizar, na maior brevidade posible, a tramitación e licitación do novo proxecto de explotación do transporte regular na comarca do Barbanza que permita prestar un servizo máis eficiente e adaptado ás necesidades da poboación.

Cuarto:-Notificar estes acordos á Xunta de Galiza e Monbus.

PARTE II.- CONTROL ÓRGANOS DE GOBERNO

9.-DAR CONTA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA SOBRE APROBACIÓN DO PLAN ORZAMENTARIO A MEDIO PRAZO 2027-2029

Dáse conta ao Pleno da Corporación dunha resolución de Alcaldía de data 12 de febreiro de 2026 do seguinte tenor literal:

Aprobación dos plans orzamentarios a medio prazo do Concello de Ribeira para os exercicios 2027/2029.

Con obxecto de dar cumprimento aos requirimentos da normativa europea, especialmente ás previsións contidas na Directiva 2011/85/UE do Consello, de 8 de novembro de 2011, sobre os requisitos aplicables aos marcos orzamentarios dos Estados membros, a Lei orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, establece que con carácter previo á súa aprobación, cada Administración Pública deberá dar información sobre as liñas fundamentais do seu Orzamento:

“Artigo 5. Principio de plurianualidad.



A elaboración dos Orzamentos das Administracións Públicas e demais suxeitos comprendidos no ámbito de aplicación desta Lei encadrarase nun marco orzamentario a medio prazo, compatible co principio de anualidade polo que se rexen a aprobación e execución dos Orzamentos, de conformidade coa normativa europea”.

“Artigo 7. Principio de eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos.

- 1. As políticas de gasto público deberán encadrarse nun marco de planificación plurianual e de programación e orzamentación, atendendo á situación económica, aos obxectivos de política económica e ao cumprimento dos principios de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.*
- 2. A xestión dos recursos públicos estará orientada pola eficacia, a eficiencia, a economía e a calidade, a cuxo fin se aplicarán políticas de racionalización do gasto e de mellora da xestión do sector público.*
- 3. As disposicións legais e regulamentarias, na súa fase de elaboración e aprobación, os actos administrativos, os contratos e os convenios de colaboración, así como calquera outra actuación dos suxeitos incluídos no ámbito de aplicación desta Lei que afecten os gastos ou ingresos públicos presentes ou futuros, deberán valorar as súas repercusións e efectos, e supeditarse de forma estrita ao cumprimento das esixencias dos principios de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira”.*

En desenvolvemento destas previsións, o capítulo VI da lei, relativo á xestión do orzamento, reforza a planificación a través da definición dun MARCO ORZAMENTARIO A medio prazo, que se axusta ás previsións da Directiva de marcos orzamentarios antes mencionada:

“Artigo 29. Marco orzamentario a medio prazo

- 1. As Administracións Públicas elaborarán un marco orzamentario a medio prazo no que se enmarcará a elaboración dos seus Orzamentos anuais e a través do cal se garantirá unha programación orzamentaria coherente cos obxectivos de estabilidade orzamentaria e de débeda pública.*
- 2. Os marcos orzamentarios a medio prazo abarcarán un período mínimo de tres anos e conterán, entre outros parámetros:*
 - a) Os obxectivos de estabilidade orzamentaria e de débeda pública das respectivas Administracións Públicas.*
 - b) As proxeccións das principais partidas de ingresos e gastos tendo en conta tanto a súa evolución tendencial, é dicir baseada en políticas non suxeitas a modificacións, como o impacto das medidas previstas para o período considerado.*
 - c) Os principais supostos nos que se basean ditas proxeccións de ingresos e gastos”.*

A Orde HAP/2105/2012, de 1 de outubro, pola que se desenvolven as obrigacións de subministración de información previstas na Lei Orgánica 2/2012, ao regular as obrigacións periódicas de información establece o seguinte:

“Artigo 6 Información sobre os marcos orzamentarios

Antes do quince de marzo de cada ano, de acordo coa información sobre o obxectivo de estabilidade orzamentaria e de débeda pública que previamente forneza o Estado, remitiranse os marcos orzamentarios a medio prazo nos que se enmarcará a elaboración dos seus Orzamentos anuais.

- *Principais características do marco orzamentario do Concello de Ribeira para o período 2027/2029,*

O marco que a continuación se reproduce será unha referencia para os orzamentos anuais dos exercicios incluídos no seu horizonte, garantindo, de acordo co esixido pola lei, unha programación "coherente" cos obxectivos de



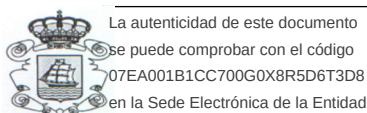
"estabilidade orzamentaria e de débeda pública", de conformidade coa regra de gasto, e compatible co principio de anualidade que rexe a aprobación e execución dos orzamentos.

En cumprimento do esixido pola norma, e adaptándose aos modelos ofrecidos pola plataforma, o marco orzamentario contén as proxeccións das principais partidas de ingresos e gastos tendo en conta tanto a súa evolución tendencial, como a derivada das decisións políticas previstas para o período considerado.

Os aspectos máis destacados das previsións de gastos e ingresos incluídas neste marco figuran apuntadas nos apartados correspondentes.

En base ao anterior, e en uso das facultades outorgadas por el artigo 21.1 s) de la lei 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de réxime local, esta alcaldía RESOLVE:

Primeiro.- Aprobar os plans orzamentarios a medio prazo do Concello de Ribeira para os exercicios 2027-2029 que responde ao detalle recollido nos seguintes cadros:



La autenticidad de este documento
se puede comprobar con el código
07EA001B1CC700G0X8R5D6T3D8
en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA	
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL	- 07/04/2026
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA	- 07/04/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q2802923I,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES	
- 07/04/2026 13:00:00	

DOCUMENTO: 20261776839
Fecha: 07/04/2026
Hora: 12:59



PLAN ORZAMENTARIO CONSOLIDADO DA CORPORACIÓN

*Estimación Derechos Reconocidos Netos
En Euros*

INGRESOS	DATOS CONSOLIDADOS							Supuestos en los que se basan las proyecciones
	Año 2026	Tasa de variación 2027/2026	Año 2027	Tasa de variación 2028/2027	Año 2028	Tasa de variación 2029/2028	Año 2029	
Ingresos Corrientes	27.571.200	1%	27.782.222	1%	27.995.059	1%	28.209.727	
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	27.571.200	1%	27.782.222	1%	27.995.059	1%	28.209.727	
- Derivados de modificaciones políticas (*)	0		0		0		0	
Medida 1: Subidas tributarias, supresión de exenciones y bonificaciones voluntarias								
Medida 2: Potenciar la inspección tributaria para descubrir hechos imponible no gravados.								
Medida 3: Correcta financiación de tasas y precios públicos								
Medida 4: Otras medidas por el lado de los ingresos								
Ingresos de Capital	2.675.000	-7%	2.500.000	0%	2.500.000	0%	2.500.000	
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	2.675.000	-7%	2.500.000	0%	2.500.000	0%	2.500.000	
- Derivados de modificaciones políticas (*)								
Ingresos no financieros	30.246.200	0%	30.282.222	1%	30.495.059	1%	30.709.727	
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	30.246.200	0%	30.282.222	1%	30.495.059	1%	30.709.727	
- Derivados de modificaciones políticas (*)	0		0		0		0	
Ingresos financieros	50.000	0%	50.000	2000%	1.050.000	0%	1.050.000	

Acta Pleno Ordinario 23 de febreiro de 2026

39



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA001B1CC700G0X8R5D6T3D8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
 JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 07/04/2026
 MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 07/04/2026
 CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q2802923I,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 07/04/2026 13:00:00

DOCUMENTO: 20261776839
 Fecha: 07/04/2026
 Hora: 12:59



- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	50.000	0%	50.000	2000%	1.050.000	0%	1.050.000	
- Derivados de modificaciones políticas (*)								
Ingresos totales	30.296.200	0%	30.332.222	4%	31.545.059	1%	31.759.727	
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	30.296.200	0%	30.332.222	4%	31.545.059	1%	31.759.727	
- Derivados de modificaciones políticas (*)	0		0		0		0	

(*) Únicamente cuantificar el impacto cuando exista variación (+ ó -) respecto al año anterior

Estimación Derechos Reconocidos Netos
En Euros

A) DETALLE DE INGRESOS CORRIENTES	DATOS CONSOLIDADOS							Supuestos en los que se basan las proyecciones
	Año 2026	Tasa de variación 2027/2026	Año 2027	Tasa de variación 2028/2027	Año 2028	Tasa de variación 2029/2028	Año 2029	
Capítulo 1 y 2: Impuestos directos e indirectos	7.435.000	1%	7.478.525	1%	7.522.359	1%	7.566.505	
<i>Impuesto sobre Bienes Inmuebles</i>	5.045.000	0%	5.070.225	0%	5.095.576	0%	5.121.054	
<i>Impuesto sobre Actividades Económicas</i>	290.000	1%	292.900	1%	295.829	1%	298.787	
<i>Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica</i>	1.250.000	1%	1.262.500	1%	1.275.125	1%	1.287.876	
<i>Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturales Urbana</i>	290.000	1%	292.900	1%	295.829	1%	298.787	
<i>Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras</i>	560.000	0%	560.000	0%	560.000	0%	560.000	
<i>Cesión de impuestos del Estado</i>							0	
<i>Ingresos del capítulo 1 y 2 no incluidos</i>							0	
Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	6.773.000	0%	6.806.865	0%	6.840.899	0%	6.875.104	
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	13.200.000	1%	13.332.000	1%	13.465.320	1%	13.599.973	
<i>Participación en los Tributos del Estado</i>	8.200.000	1%	8.282.000	1%	8.364.820	1%	8.448.468	

Acta Pleno Ordinario 23 de febreiro de 2026

40



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA001B1CC700G0X8R5D6T3D8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 07/04/2026
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 07/04/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q2802923I,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 07/04/2026 13:00:00

DOCUMENTO: 20261776839
Fecha: 07/04/2026
Hora: 12:59



<i>Resto de Transferencias Corrientes (resto Capítulo 4)</i>	5.000.000	1%	5.050.000	1%	5.100.500	1%	5.151.505	
Capítulo 5: Ingresos Patrimoniales	163.200	1%	164.832	1%	166.480	1%	168.145	
TOTAL DE INGRESOS CORRIENTES	27.571.200	1%	27.782.222	1%	27.995.059	1%	28.209.727	

B) DETALLE DE INGRESOS DE CAPITAL	Año 2026	Tasa de variación 2027/2026	Año 2027	Tasa de variación 2028/2027	Año 2028	Tasa de variación 2029/2028	Año 2029	Supuestos en los que se basan las proyecciones
Capítulo 6: Enajenación de Inversiones								
Capítulo 7: Transferencias de Capital	2.675.000	-7%	2.500.000	0%	2.500.000	0%	2.500.000	
TOTAL DE INGRESOS DE CAPITAL	2.675.000	-7%	2.500.000	0%	2.500.000	0%	2.500.000	

C) DETALLE DE INGRESOS FINANCIEROS	Año 2026	Tasa de variación 2027/2026	Año 2027	Tasa de variación 2028/2027	Año 2028	Tasa de variación 2029/2028	Año 2029	Supuestos en los que se basan las proyecciones
Capítulo 8: Ingresos por Activos Financieros	50.000	0%	50.000	0%	50.000	0%	50.000	
Capítulo 9: Ingresos por Activos Financieros	0		0		1.000.000	0%	1.000.000	
TOTAL DE INGRESOS FINANCIEROS	50.000	0%	50.000	2000%	1.050.000	0%	1.050.000	

*Estimación Obligaciones Reconocidas Netas
En Euros*

DATOS CONSOLIDADOS

Acta Pleno Ordinario 23 de febreiro de 2026

41



La autenticidad de este documento
se puede comprobar con el código
07EA001B1CC700G0X8R5D6T3D8
en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 07/04/2026
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA -
07/04/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q2802923I,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 07/04/2026 13:00:00

DOCUMENTO: 20261776839
Fecha: 07/04/2026
Hora: 12:59



GASTOS	Año 2026	Tasa de variación 2027/2026	Año 2027	Tasa de variación 2028/2027	Año 2028	Tasa de variación 2029/2028	Año 2029	Supuestos en los que se basan las proyecciones
Gastos Corrientes	25.535.000	2%	26.034.850	2%	26.544.589	2%	27.064.412	
<i>- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)</i>	25.535.000	2%	26.034.850	2%	26.544.589	2%	27.064.412	
<i>- Derivados de modificaciones políticas (*)</i>	0		0		0		0	
<i>Medida 1: Reducción de costes de personal</i>								
<i>Medida 2: Regulación del régimen laboral y retributivo [...].</i>								
<i>Medida 3: Limitación de salarios en los contratos mercantiles o de alta dirección</i>								
<i>Medida 4: Reducción del número de Consejeros de Administración</i>								
<i>Medida 5: Regulación de cláusulas indemnizatorias de acuerdo a la reforma en proceso</i>								
<i>Medida 6: Reducción del número de personal de confianza</i>								
<i>Medida 7: Contratos externalizados</i>								
<i>Medida 8: Disolución de las empresas que presentan pérdidas</i>								
<i>Medida 9: Realizar un estudio de viabilidad y análisis de coste/beneficio</i>								
<i>Medida 10: Reducción de celebración de contratos menores</i>								
<i>Medida 11: Reducción de cargas administrativas para los ciudadanos</i>								
<i>Medida 12: Modificación de la organización de la Corporación Local</i>								
<i>Medida 13: Reducción de la estructura organizativa de la Entidad Local</i>								
<i>Medida 14: Reducción en la prestación de servicios de tipo no obligatorio</i>								
<i>Medida 15: Otras medidas por el lado de los gastos</i>								
Gastos de Capital	6.000.000	-50%	3.000.000	0%	3.000.000	0%	3.000.000	



- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	6.000.000	-50%	3.000.000	0%	3.000.000	0%	3.000.000	
- Derivados de modificaciones políticas (*)	0		0		0		0	
Medida 16: No ejecución de inversión prevista inicialmente								
Medida 17: Otras medidas por el lado de los gastos de capital								
Gastos no financieros	31.535.000	-8%	29.034.850	2%	29.544.589	2%	30.064.412	
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	31.535.000	-8%	29.034.850	2%	29.544.589	2%	30.064.412	
- Derivados de modificaciones políticas (*)	0		0		0		0	
Gastos financieros	1.350.000	0%	1.350.000	4%	1.400.000	0%	1.400.000	
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	1.605.000	0%	1.605.000	0%	1.600.000	0%	1.600.000	
- Derivados de modificaciones políticas (*)								
Gastos totales	33.140.000	-8%	30.639.850	2%	31.144.589	2%	31.664.412	
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	33.140.000	-8%	30.639.850	2%	31.144.589	2%	31.664.412	
- Derivados de modificaciones políticas (*)	0		0		0		0	

(*) Únicamente cuantificar el impacto cuando exista variación (+ ó -) respecto al año anterior



A) DETALLE DE GASTOS CORRIENTES	DATOS CONSOLIDADOS							
	Año 2026	Tasa de variación 2027/2026	Año 2027	Tasa de variación 2028/2027	Año 2028	Tasa de variación 2029/2028	Año 2029	Supuestos en los que se basan las proyecciones
Capítulo 1: Gastos de Personal	10.000.000	2%	10.200.000	2%	10.404.000	2%	10.612.080	
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	14.450.000	2%	14.739.000	2%	15.033.780	2%	15.334.456	
Capítulo 3: Gastos financieros	270.000	1%	272.700	1%	275.427	1%	278.181	
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	815.000	1%	823.150	1%	831.382	1%	839.695	
Capítulo 5: Fondo de Contingencia								
TOTAL DE GASTOS CORRIENTES	25.535.000	2%	26.034.850	2%	26.544.589	2%	27.064.412	

B) DETALLE DE GASTOS DE CAPITAL	Año 2026	Tasa de variación 2027/2026	Año 2027	Tasa de variación 2028/2027	Año 2028	Tasa de variación 2029/2028	Año 2029	Supuestos en los que se basan las proyecciones
Capítulo 6: Inversiones Reales	6.000.000	-50%	3.000.000	0%	3.000.000	0%	3.000.000	
Capítulo 7: Transferencias de Capital								
TOTAL DE INGRESOS DE CAPITAL	6.000.000	-50%	3.000.000	0%	3.000.000	0%	3.000.000	

C) DETALLE DE GASTOS FINANCIEROS	Año 2026	Tasa de variación 2027/2026	Año 2027	Tasa de variación 2028/2027	Año 2028	Tasa de variación 2029/2028	Año 2029	Supuestos en los que se basan las proyecciones
Capítulo 8: Gastos por Activos Financieros	50.000	0%	50.000	0%	50.000	0%	50.000	
<i>Aportaciones patrimoniales</i>								
<i>Otros gastos en activos financieros</i>	50.000	0%	50.000	0%	50.000	0%	50.000	



Capítulo 9: Gastos por Activos Financieros	1.555.000	0%	1.555.000	0%	1.550.000	0%	1.550.000	
TOTAL DE GASTOS FINANCIEROS	1.605.000	0%	1.605.000	0%	1.600.000	0%	1.600.000	

En Euros

SALDOS Y OTRAS MAGNITUDES	DATOS CONSOLIDADOS							Supuestos en los que se basan las proyecciones
	Año 2026	Tasa de variación 2027/2026	Año 2027	Tasa de variación 2028/2027	Año 2028	Tasa de variación 2029/2028	Año 2029	
Saldo de Operaciones corrientes	2.036.200	-14%	1.747.372	-17%	1.450.470	-21%	1.145.315	
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	2.036.200	-14%	1.747.372	-17%	1.450.470	-21%	1.145.315	
- Derivados de modificaciones políticas (*)	0		0		0		0	
Saldo de Operaciones de capital	-3.325.000	-85%	-500.000	0%	-500.000	0%	-500.000	
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	-3.325.000	-85%	-500.000	0%	-500.000	0%	-500.000	
- Derivados de modificaciones políticas (*)	0		0		0		0	
Saldo de Operaciones no financieras	-1.288.800	-197%	1.247.372	-24%	950.470	-32%	645.315	
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	-1.288.800	-197%	1.247.372	-24%	950.470	-32%	645.315	
- Derivados de modificaciones políticas (*)	0		0		0		0	
Saldo de Operaciones financieras	-1.555.000	0%	-1.555.000	-65%	-550.000	0%	-550.000	
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	-1.555.000	0%	-1.555.000	-65%	-550.000	0%	-550.000	
- Derivados de modificaciones políticas (*)	0		0		0		0	
Saldo operaciones no financieras	-1.288.800	-197%	1.247.372	-24%	950.470	-32%	645.315	
(+/-) Ajustes para el cálculo de capacidad o necesidad de financiación. SEC-95	1.400.000	-136%	-500.000	0%	-500.000	-50%	-250.000	
Capacidad o necesidad de financiación	111.200	572%	747.372	-40%	450.470	-12%	395.315	



Deuda viva a 31/12	11.513.489	-14%	9.958.489	-16%	8.408.489	-18%	6.858.489	
- A corto prazo								
- A largo prazo	11.513.489	-14%	9.958.489	-16%	8.408.489	-18%	6.858.489	
Ratio de Deuda viva/ Ingresos Corrientes	42%		36%		30%		24%	

En Euros

En Euros	DATOS CONSOLIDADOS															
PASIVOS CONTINGENTES	Año 2026			Tasa de variación 2026/2020	Año 2027			Tasa de variación 2027/2026	Año 2028			Tasa de variación 2028/2027	Año 2029			Supuestos en los que se basan las proyecciones
	No Incluidos en ppto	Incluidos en ppto	TOTA L		No Incluidos en ppto	Incluidos en ppto	TOTA L		No Incluidos en ppto	Incluidos en ppto	TOTA L		No Incluidos en ppto	Incluidos en ppto	TOTA L	
Avaes concedidos			0				0				0				0	
Préstamos morosos			0				0				0				0	
Garantías			0				0				0				0	
Por sentencias - expropiaciones			0				0				0				0	
Otros			0				0				0				0	
TOTAL	0	0	0		0	0	0		0	0	0		0	0	0	



Segundo.- Que se proceda á incorporación desta información á plataforma habilitada a tal efecto na Oficina Virtual de Coordinación Financeira das Corporacións Locais.

En Ribeira, á data da sinatura dixital.

A alcaldesa,

O Secretario

María José Sampedro Fernández

Juan M. Salguero del Valle

O Pleno queda enterado

10.-DAR CONTA PLAN DE CONTROL FINANCEIRO PARA O ANO 2026

Dáse conta ao Pleno da Corporación dun informe de Intervención de data 11 de febreiro de 2026 do seguinte tenor literal:

ÍNDICE DE CONTIDOS

PARTE I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	3
I.1. INTRODUCCIÓN.....	3
I.2. O CONTROL INTERNO.....	3
I.3. O NOVO MARCO LEGAL.....	3
I.4. AS DIFERENTES EXPRESIÓNS DO CONTROL ECONÓMICO FINANCEIRO.....	4
I.5. ÁMBITOS SUBXECTIVOS DE APLICACIÓNS DAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTROL FINANCEIRO.....	5
PARTE II. O PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCEIRO. ALCANCE E FINS	6
II.1. O PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCEIRO COMO INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN.....	6
II.2. ALCANCE SUBXECTIVO DO PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCEIRO.....	7
II.3. ALCANCE TEMPORAL DO PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCEIRO.....	7
II.4. CONTIDOS XERAIS DO PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCEIRO.....	7
PARTE III. CONTIDOS ESPECÍFICOS DO PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCEIRO	9
III.1. ESTRUCTURA DOS CONTIDOS.....	9
III.2. ACTUACIÓNS DE CONTROL PERMANENTE.....	9
PARTE IV. RESULTADOS, CONCLUSIÓNS E EFECTOS DO CONTROL FINANCEIRO	12
IV.1. DOCUMENTACIÓN DO CONTROL FINANCEIRO.....	12
IV.2. RESULTADOS DO CONTROL FINANCEIRO.....	12
IV.3. PLAN DE ACCIÓN.....	13



PARTE I EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I.1. INTRODUCCIÓN

O control do gasto é necesario e obrigatorio na sociedade actual e a propia Constitución Española no artigo 31.2 establece que o gasto público realizará una asignación equitativa dos recursos públicos, e a súa programación e execución responderán aos criterios de eficiencia e economía.

O presente Plan Anual de Control Financeiro responde ás necesidades impostas polo Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, o **novo Real Decreto 424/2017**, de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local, así como a obriga de controlar a xustificación de subvencións concedidas recollida na Lei 38/2003 Xeral de Subvencións, mediante un control financeiro a posteriori en materias que foran obxecto dunha fiscalización limitada ou incluso mediante auditoría de cumprimento sobre a actividade reflectida nas contas anuais das sociedades mercantís dependentes.

I.2. O CONTROL INTERNO.

De acordo co fixado no artigo 136 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Lei Reguladora de Bases de Réxime Local, modificada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostenibilidade das Administracións Locais (en adiante, LRBRL), a función pública de control e fiscalización interna da xestión económico-financeira e orzamentaria, **na súa tripla acepción de función interventora, función de control financeiro e función de control de eficacia**, corresponderá á Intervención xeral municipal.

O artigo 92 bis da citada LRBRL establece que son funcións públicas necesarias en todas as Corporacións Locais as de control e fiscalización interna da xestión económico-financeira e orzamentaria, e a contabilidade, tesourería e recadación.

Según descrición contida na páxina oficial do Tribunal de Contas, a finalidade última do control interno da Entidade local é garantir que a actividade económico-financeira de dita Entidade adecúase aos **principios de legalidade, economía, eficiencia e eficacia**. Este control contribúe a reforzar a transparencia ante o cidadán das contas da Entidade local, de forma que estas proporcionen unha información fiable, completa, profesional e independente sobre a xestión desenvolvida pola Administración. Na Administración local española o control interno de cada entidade está atribuído á Intervención Municipal.

I.3. O NOVO MARCO LEGAL.

O artigo 213 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adiante, TRLRFL), **trala modificación experimentada con motivo da promulgación da Lei 27/2013**, de 27 de decembro, de racionalización e sostenibilidade da Administración Local, formula o seguinte mandato:

“Se exercerán en las Entidades Locales con la extensión y efectos que se determina en los artículos siguientes las funciones de control interno respecto de su gestión económica, de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en sus modalidades de función interventora, función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente, y función de control de la eficacia.

A propuesta del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, **el Gobierno establecerá las normas sobre los procedimientos de control, metodología de aplicación, criterios de actuación, derechos y deberes del personal controlador y destinatarios de los informes de control, que se deberán seguir en el desarrollo de las funciones de control indicadas en el apartado anterior.**

Los órganos interventores de las Entidades Locales remitirán con carácter anual a la Intervención General de la Administración del Estado un informe resumen de los resultados de los citados controles desarrollados en cada ejercicio, en el plazo y con el contenido que se regulen en las normas indicadas en el párrafo anterior.

Transcorridos máis de tres anos desde que o mencionado mandato foi establecido, o 12 de maio de 2017 viu a luz no BOE a publicación do Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, polo que se regula o Réxime Xurídico do Control Interno nas Entidades do Sector Público Local (en adiante, RD 424/2017), disposición de carácter regulamentario cuxa entrada en vigor prevíuse para o 1 de xullo de 2018.

Especial atención precisaría todo o relativo ao control financeiro que, xunto á función fiscalizadora, integra o control interno económico-financeiro da entidade local y das entidades dependentes.

Convén destacar neste punto que no artigo 29.4 do RD 424/2017 recóllese que no exercicio do control financeiro serán de aplicación as normas de control financeiro e auditoría pública vixentes en cada momento para o sector público estatal.

I.4. AS DIFERENTES EXPRESIÓNS DO CONTROL INTERNO ECONÓMICO FINANCEIRO.

O citado RD 424/2017 establece o marco operacional que dimana do control interno na súa máis ampla acepción; o que se manifesta nas diferentes formas en que dito control interno se aplica. Ditas diferenzas pónense de releve tanto na metodoloxía que se emprega como no ámbito do seu alcance. As modalidades son as seguintes:

I.4.1. FUNCIÓN INTERVENTORA: INTERVENCIÓN FORMAL



Na súa modalidade de fiscalización previa, consistirá na verificación do cumprimento dos requisitos **legais** para a adopción do acordo mediante **exame de documentos** que previamente deban estar incorporados ao expediente.

1.4.2. FUNCIÓN INTERVENTORA: INTERVENCIÓN MATERIAL

Ten por obxecto comprobar a **real e efectiva aplicación** dos fondos públicos.

1.4.3. O CONTROL PERMANENTE

Según o artigo 29.2 do RD 424/2017, o control permanente exercerase sobre a Entidade Local e os organismos públicos nos que se realice a función interventora co obxecto de comprobar, de forma continua, que o funcionamento da actividade económico-financeira do sector público local axústase ao ordenamento xurídico e aos principios xerais de boa xestión financeira, **co fin último de mellorar a xestión** no seu aspecto económico, financeiro, patrimonial, orzamentario, contable, **organizativo e procedimental**. A estes efectos, o órgano de control poderá aplicar técnicas de auditoría. O exercicio do control permanente comprende tanto as actuacións de control que anualmente se inclúan no correspondente Plan Anual de Control Financeiro, como as actuacións que sexan atribuídas no ordenamento xurídico ao órgano interventor (véxase a este respecto o previsto no 4.1.b) Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación nacional, en diante RD 128/2018).

1.4.4. A AUDITORÍA PÚBLICA

Segundo co artigo 29.3 do RD 424/2017, a auditoría pública consistirá na verificación, **realizada con posterioridade e efectuada de forma sistemática**, da actividade económico-financeira do sector público local, mediante a aplicación dos procedementos de revisión selectivos contidos nas normas de auditoría e **instrucións que dite a Intervención Xeral da Administración do Estado**. A auditoría pública engloba, en particular, as seguintes modalidades: a auditoría de contas e as auditorías de cumprimento e operativa.

Distingúense tres tipos de auditorías:

a) Auditorías de contas.

Teñen por obxecto a verificación relativa a se as contas anuais representan en todos os aspectos significativos a imaxe fiel do patrimonio, da situación financeira, dos resultados da entidade e, no seu caso, a execución do orzamento de acordo coas normas e principios contables y orzamentarios que lle son de aplicación e conteñen a información necesaria para a súa interpretación e comprensión adecuada (artigo 29.3.A do RD 424/2017).

b) Auditorías de cumprimento.

Teñen como obxecto a verificación de que os actos, operacións e procedementos de xestión económico-financeira leváronse a cabo de conformidade coas normas que lles son de aplicación (artigo 29.3.B do RD 424/2017).

c) Auditorías operativas.

Teñen como obxecto a exame sistemático e obxectivo das operacións e procedementos dunha organización, programa, actividade ou función pública, co obxecto de proporcionar unha valoración independente da súa racionalidade económico-financeira e a súa adecuación aos principios da boa xestión, a fin de detectar as súas posibles deficiencias e propoñer as recomendacións oportunas en orde á corrección de aquelas (artigo 29.3.B do RD 424/2017).

1.5. ÁMBITOS SUBXECTIVOS DE APLICACIÓN DAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTROL INTERNO.

Atendendo aos contidos do RD 424/2017 o ámbitos subxectivo do control interno aplicado ao Concello de Ribeira sería o seguinte:

	FUNCIÓN INTERVENTORA	CONTROL FINANCIERO		
		CONTROL PERMANENTE	AUDITORÍA	
			DE CONTAS	DE CUMPRIMENTO/OPERATIVA
CONCELLO DE RIBEIRA	SÍ	SÍ	NON	NON

PARTE II O PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO, ALCANCE E FINS.

II.1. O PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO COMO INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN.

O apartado 3^a da Exposición de motivos do RD 424/2017 recolle que, como novidade importante a destacar, o texto desenrola a necesidade e obrigatoriedade de levar a cabo unha adecuada planificación do control financeiro. Para elo, introdúcese como requisito básico que o órgano interventor elabore e adopte un Plan Anual de Control Financeiro, do que deberá informar á Entidade Local, incluídas as modificacións e alteracións que se produzan. O Plan Anual de Control Financeiro, sobre a base dunha análise de riscos, deberá asegurar, conxuntamente co exercicio da función interventora, cando menos, un control efectivo do oitenta por cento do orzamento xeral consolidado.



Pola súa parte, o artigo 31 do RD 424/2017 desenrola a planificación do control financeiro con mención expresa aos órganos aos que atinxe a súa confección, aplicación e obtención de conclusións. A estes efectos establece dito artigo que:

“1. El órgano interventor deberá elaborar un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

2. El Plan Anual de Control Financiero incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles. A estos efectos, se incluirán en el Plan las actuaciones referidas en el artículo 29.4 del Reglamento.

El concepto de riesgo debe ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

Una vez identificados los riesgos será necesario asignar prioridades para seleccionar las actuaciones a realizar. De esta manera, se realizará una evaluación para estimar la importancia del riesgo, utilizando tanto criterios cuantitativos como cualitativos, y se atenderá a la conveniencia de seleccionar controles con regularidad y rotación, evitando tanto repetir controles en actividades económico-financieras calificadas sin riesgo como que se generen debilidades precisamente por la ausencia reiterada de control.

3. Identificados y evaluados los riesgos, el órgano interventor elaborará el Plan Anual concretando las actuaciones a realizar e identificando el alcance objetivo, subjetivo y temporal de cada una de ellas. El Plan Anual de Control Financiero así elaborado será remitido a efectos informativos al Pleno.

4. El Plan Anual de Control Financiero podrá ser modificado como consecuencia de la ejecución de controles en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control, insuficiencia de medios o por otras razones debidamente ponderadas. El Plan Anual de Control Financiero modificado será remitido a efectos informativos al Pleno.”

II.2. ALCANCE SUBJECTIVO DO PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCEIRO.

A partir das consideracións contidas nos epígrafes anteriores, o alcance subxectivo do Plan Anual de Control Financeiro esténdese ao Concello de Ribeira unicamente, por non ter estas entidades dependentes.

II.3. ALCANCE TEMPORAL DO PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCEIRO.

Con carácter xeral, o alcance temporal do presente Plan abarca desde o 1 de xaneiro ata o 31 de decembro de 2026. Ao presente plan sucederá outro en cuxa elaboración terase en consideración as conclusións alcanzadas neste. Ata que non sexa aprobado, o presente plan entenderase prorrogado.

II.4. CONTIDOS XERAIS DO PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCEIRO.

Os contidos que debe incorporar un Plan Anual de Control Financeiro veñen descritos en termos xerais no artigo 31.2 do RD 424/2017, anteriormente reproducido.

Distínguense dous tipos de contidos:

1. As actuacións cuxa realización polo órgano interventor derive dunha obriga legal.
2. As actuacións que anualmente se seleccionen sobre a base dunha análise de riscos consistente cos obxectivos que se pretenden conseguir, as prioridades establecidas para cada exercicio e os medios dispoñibles.

II.4.1. ACTUACIÓNS DERIVADAS DE OBRIGAS LEGAIS.

Identifícase como actuacións de control financeiro permanente derivadas de obrigas legais as que se relacionan a continuación segundo o previsto no artigo 4.1.b) do RD 128/2018:

1. El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.
3. La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.
4. La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.



5. La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.
6. Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.

II.4.2. ACTUACIÓNS SELECCIONADAS SOBRE A BASE DUNHA ANÁLISE DE RISCOS.

Como recolle o primeiro parágrafo do artigo 31.2 do RD 424/2017, a análise de riscos debe ser consistente cos obxectivos que se pretenden conseguir, as prioridades establecidas para cada exercicio e os medios dispoñibles. Así pois, o primeiro que toca determinar son os obxectivos, prioridades e medios.

A). OBXECTIVOS E FINALIDADES DO PLAN.

Os obxectivos que se pretenden alcanzar da aplicación do Plan son os que se enuncian a continuación:

1. Exercer un control planificado a curto e medio prazo sobre a xestión municipal coas ferramentas e procedementos sinalados na normativa de control interno nas Entidades Locais (unhas veces de forma previa e outras mediante control financeiro ou auditoría pública) que sirvan ao xestor para mellorar dunha forma máis eficiente os recursos públicos.
2. Realizar un diagnóstico da xestión económico-financiera, sinalando debilidades, desviacións ou deficiencias.
3. Propoñer accións de mellora que corrixan ditas debilidades, desviacións ou deficiencias; e, incluso, aínda non dándose estas, permitan optimizar a xestión económico-financiera.
4. Avaliar os efectos da aplicación do Plan a fin de introducir melloras en futuros plans da mesma natureza.
5. Servir de axuda á Delegación de Economía e Facenda no relativo ao seguimento e asesoramento da xestión dos entes que integran o ámbito subxectivo do Plan, así como aos de control financeiro e de fiscalización que corresponden á Intervención Xeral.
6. Mellorar a transparencia da xestión económico-financiera dos citados entes.

B). PRIORIDADES DO PLAN.

As prioridades do Plan fíxanse a partir da análise combinada de tres factores:

1. A transcendencia do impacto potencial, cualitativo e cuantitativo que as debilidades, desviacións ou deficiencias poidan ter.
2. A probabilidade ou risco de que ditas debilidades, desviacións ou deficiencias poidan producirse.
3. O custe da oportunidade que a implementación das medidas poida comportar en relación á gravidade dos prexuízos que a súa non implementación comportarían.

C) MEDIOS DISPOÑIBLES.

Os medios dispoñibles son, basicamente, os recursos humanos de que dispón a Intervención Municipal que sexan asignados á función de control financeiro.

II.4.3. IDENTIFICACIÓN E AVALLACIÓN DE RISCOS.

O artigo 31.3 do RD 424/2017 prevé que o Plan Anual de Control Financeiro se elaborará unha vez identificados e avaliados os riscos, segundo o concepto que dos mesmos se recolle no apartado 2 do mesmo artigo.

A aplicación do cuarto Plan anual levada a cabo durante o ano 2024 permitiu identificar os principais riscos na xestión económica do Concello de Ribeira.

No informe resumo elaborado por esta intervención aparecen como as principais anomalías detectadas que existen un plan de acción para a súa solución o fraccionamento en varios contratos de servizos e subministros.

II.4.4. ASIGNACIÓN DE PRIORIDADES.

O terceiro parágrafo do citado artigo 31.2 do RD 424/2017 establece a necesidade de asignar prioridades para seleccionar as actuacións a realizar. Desta maneira, realizarase unha avaliación para estimar a importancia do risco, utilizando tanto criterios cualitativos como cuantitativos, e atenderase á conveniencia de seleccionar controis con regularidade e rotación, evitando tanto repetir controis en actividades económico-financieiras cualificadas sen risco como que se xeren debilidades precisamente pola ausencia reiterada de control.

Establécense dous niveles de prioridade:

- 1º.- As áreas designadas como principais riscos no punto anterior: contratos menores.
- 2º.- O resto de actuacións incluídas neste Plan.



PARTE III CONTIDOS ESPECÍFICOS DO PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCEIRO

III.1. ESTRUCTURA DOS CONTIDOS.

Estrutúrase a descrición dos contidos sinalando en primeiro lugar que so se realizarán actuacións de control permanente, por non resultar de aplicación as de auditoría pública ao Concello. En todo caso, constituirá un obxectivo o control de eficacia, que comporta a verificación de:

1. Grado de cumprimento dos obxectivos programados.
2. Custe e rendemento dos servizos de conformidade cos principios de eficiencia, estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira no uso dos recursos públicos locais.

III.2. ACTUACIÓNS DE CONTROL PERMANENTE.

III.2.1. ÁMBITO SUBXECTIVO DE APLICACIÓN DO CONTROL PERMANENTE.

O control permanente ven resultar unha continuación da fiscalización limitada previa, á que complementa, coa diferenza de que se realiza de forma exhaustiva, a posteriori, con criterios de mostraxe e técnicas de auditoría. Lévese a cabo atendendo a razón fundadas na análise de riscos. Atendendo a este razoamento, o ámbito subxectivo do control permanente constitúeno as entidades suxeitas a fiscalización limitada previa, que é o caso do Concello de Ribeira.

III.2.2. ÁMBITOS OBXECTIVOS DE APLICACIÓN DO CONTROL PERMANENTE.

Con carácter xeral, o control permanente inclúe aquelas actuacións que sexan atribuídas no ordenamento xurídico ao órgano interventor. Estas actuacións, como se sinalou anteriormente, corresponderíanse coas previstas no artigo 4.1.b) do RD 128/2018, así como calesquera outras que, sendo atribuídas ao órgano interventor polo ordenamento xurídico, respondan aos mesmos propósitos do control permanente.

As referidas actuacións de obrigada realización que respondan a circunstancias concretas e específicas (caso, por exemplo, da emisión de informes ou participación en órganos) non son obxecto de planificación, levándose a cabo nos momentos que sexan procedentes ou requiridas.

Sen prexuízo do recollidos nos dous parágrafos anteriores, o ámbito obxectivo do control permanente constituirá calquera aspecto da xestión económico-financeira dos entes suxeitos a dito control que, a tenor da análise que efectúe a Intervención Xeral, se consideren que conteñen potenciais factores de risco, priorizándose segundo o grado de este medido conforma ao modelo antes detallado.

En todo caso, e non sendo obstáculo para engadir outros, prevese exercer o control permanente nos ámbitos da xestión económico-financeira que se relacionan a continuación:

1. En materia de ingresos:
 - a. Recoñecemento de dereitos de cobro.
 - b. Ingresos en xeral.
 - c. Anulacións de dereitos de cobro.
 - d. Beneficios fiscais.
 - e. Devolucións de ingresos.
2. En materia de gasto e de patrimonio:
 - a. Gastos de persoal (capítulo 1 de gastos), con especial focalización en: contratación de persoal, realización de horas extraordinarias, retribucións en concepto de produtividade e adecuación retributiva ao establecido en convenios, acordos e Lei de orzamentos xerais do Estado.
 - b. Contratación (capítulos 2 e 6 de gastos), con especial énfase en: aprobación de expedientes, procedementos de adxudicación, modificacións e execución, tanto no caso de contratos maiores como menores.
 - c. Subvencións e convenios de colaboración (capítulos 4 e 7 de gastos), atendendo principalmente a concesións, aplicación e xustificación das subvencións.
 - d. Materia patrimonial, con especial énfase en adquisicións, enaxenacións e cesións.

As técnicas de auditoría a aplicar no control permanente responderán ás establecidas en outros ámbitos institucionais, particularmente os do Estado.

III.2.3. EXECUCIÓN DO CONTROL PERMANENTE.

De conformidade co establecido no artigo 32 do RD 424/2017, a execución das actuacións de control permanente axustaranse aos seguintes requirimentos:



1. Los trabajos de control permanente se realizarán de forma continuada e incluirán las siguientes actuaciones:
 - a) Verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.
 - b) Seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados.
 - c) Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería.
 - d) Las actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al órgano interventor.
 - e) Análisis de las operaciones y procedimientos, con el objeto de proporcionar una valoración de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones en orden a la corrección de aquéllas.
 - f) En la Entidad Local, verificar, mediante técnicas de auditoría, que los datos e información con trascendencia económica proporcionados por los órganos gestores como soporte de la información contable, reflejan razonablemente el resultado las operaciones derivadas de su actividad económico-financiera.
2. El órgano interventor comunicará al órgano gestor el inicio de aquellas actuaciones de control permanente que requieran su colaboración.
3. Las verificaciones necesarias para el desarrollo de los trabajos de control permanente se realizarán de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones seleccionadas al efecto, que permitan obtener una evidencia suficiente, pertinente y válida.
4. En el caso de que dichas verificaciones se efectúen aplicando procedimientos de auditoría se someterán, a falta de norma específica, a lo establecido en las normas de auditoría del sector público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado.
5. Las actuaciones a realizar podrán consistir, entre otras, en:
 - a) El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
 - b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.
 - c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
 - d) La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
 - e) El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
 - f) La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.
 - g) Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

A continuación detállanse os contidos do control permanente atendendo a tres grandes áreas: ingresos, gastos e subvencions.

1. INGRESOS.

1.1. Impostos e taxas: será obxecto de control financeiro as modificacións ou aprobacións de ordenanzas fiscais reguladoras de taxas ou prezos públicos.

2. GASTOS.

2.1. Gastos de persoal:

2.1.1. Carreira profesional: será obxecto de control financeiro o número de horas extraordinarias realizadas no ano 2025 polo persoal laboral do Concello.

2.2. Capítulos 2 e 6 do orzamento:

2.2.1. Comprobación contratos menores: a través dos datos da contabilidade e do modelo 347 intentarase detectar posibles fraccionamentos de contrato, para concretar as necesidades de licitación de servizos e subministros, facendo especial fincapé nos fraccionamentos detectados no control financeiro realizado durante o exercicio 2025.

3. SUBVENCIONES.

3.1. Aportacións a grupos políticos: efectuarse control financeiro sobre o destinos dos fondos percibidos polos grupos políticos municipais con cargo aos orzamentos do Concello de Ribeira.

3.2. Subvencións nominativas: efectuarse control financeiro sobre a xustificación de dúas subvencións nominativas.

PARTE IV RESULTADOS, CONCLUSIÓNS E EFECTOS DO CONTROL FINANCEIRO.



IV.1. DOCUMENTACIÓN DO CONTROL FINANCEIRO.

Conforme ao previsto no artigo 35.1 do RD 424/2017, o resultado das actuacións de control permanente e de cada unha das auditorías documentarase en informes escritos, nos que se exporán de forma clara, obxectiva e ponderada os feitos comprobados, as conclusións obtidas e, no seu caso, as recomendacións sobre as actuacións obxecto de control. Así mesmo, indicaranse as deficiencias que deban ser subsanadas mediante unha actuación correctora inmediata, debendo verificarse a súa realización nas seguintes actuacións de control.

Igualmente, terase presente, que conforme ao artigo 35.2 da mencionada disposición, a estrutura, contido e tramitación dos mencionados informes axustarase ao establecido nas normas técnicas de control financeiro e auditoría ditadas pola Intervención Xeral da Administración do Estado.

IV.2. RESULTADOS DO CONTROL FINANCEIRO.

Á luz do establecido nos artigos 35, 36 e 37 do RD 424/2017, os resultados do control financeiro materializaranse e tramitaranse conforme se indica a continuación:

1. Os resultados das actuacións de control financeiro, con independencia de que sexa permanente ou de auditoría pública, documentaranse en informes escritos.
2. A Intervención Xeral elevará a definitivos os respectivos informes.
3. Os informes definitivos serán postos en coñecemento do Alcalde e, a través de este, do Pleno, para o seu coñecemento, que dedicará un punto independente da orde do día á súa análise.
4. Ao marxe do establecido nos puntos anteriores e coincidindo coa aprobación da conta xeral, a Intervención Xeral elaborará un informe resumo de carácter anual non que se conteñan or resultados máis significativos das actuacións de función interventora de de control financeiro.
5. Dito resumo anual será trasladado ao Alcalde para que, á súa vez, o eleve ao Pleno e á Intervención Xeral da Administración do Estado.

IV.3. PLAN DE ACCIÓN.

De conformidade co artigo 38 do RD 424/2017, no prazo de 3 meses desde a remisión ao Pleno do informe resumo anual coas conclusións do control interno, o Alcalde formalizará un Plan de Acción que determine as medidas a adoptar para subsanar as debilidades, deficiencias, erros e incumprimentos que se poñan de manifesto no informe antes mencionado.

Dito Plan de Acción conterá as medias de corrección adoptadas, o responsable de implementalas e o calendario de actuacións a realizar.

O plan de acción será remitido ao órgano interventor da Entidade Local, que valorará a súa adecuación para solventar as deficiencias sinaladas e no seu caso os resultados obtidos, e informará ao Pleno sobre a situación da corrección das debilidades postas de manifesto no exercicio do control interno, permitindo así que o Pleno realice un seguimento periódico das medidas correctoras implantadas para a mellora da xestión económico-financeira.

Na remisión anual á Intervención Xeral da Administración do Estado do informe resumo dos resultados do control interno informarase tamén sobre a corrección das debilidades postas de manifesto.

En Ribeira, á data da sinatura dixital.

O INTERVENTOR

Pablo Bao Castro

O Pleno queda enterado



11.- DACIÓN DE CONTA DECRETOS DA ALCALDÍA (ART. 42 DO ROF).

De acordo co disposto no artigo 42 do Real Decreto 2568/86, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais e o artigo 123.1.a do Regulamento Orgánico Municipal do Concello de Ribeira, a Sra. Alcaldesa-presidenta da conta dos decretos asinados dende a celebración do derradeiro pleno ordinario (**26 de xaneiro de 2026**)

O Pleno da Corporación Municipal queda enterado, non producíndose manifestacións nin opinións en contra.

12.-DAR CONTA INFORME TESOURARÍA ESTADO TRAMITACIÓN FACTURAS RECIBIDAS NO CUARTO TRIMESTRE 2025

Dáse conta ao Pleno da Corporación dun informe de Tesouraría de data 28 de xaneiro de 2026 do seguinte tenor literal:

INFORME TESOURARÍA

Estado de tramitación das facturas recibidas no CUARTO TRIMESTRE 2025.

(Lei 15/2010, de 15 de xullo de medidas de loita contra a morosidade)

É obxecto deste informe cumprir o disposto no artigo 4 da Lei 15/2010 apartado terceiro que di:

“Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones Locales elaborarán un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo”

Igualmente o artigo 5.1 c) do Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional establece coma función da Tesouraría municipal:

“La elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad relativa al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local.”

Por todo o anterior emítese o seguinte informe en base a seguinte

I. NORMATIVA APLICABLE

-Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais

-Lei 15/2010, de 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004, de 29 de decembro

-Real Decreto-Lei 4/2013 de 22 de febreiro, de modificación da Lei 3/2004 de 29 de decembro

-Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira.

-RDL 2/2004, de 5 de marzo. Texto refundido da Lei de facendas locais

-Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público

Acta Pleno Ordinario 23 de febreiro de 2026

55



-Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira

-Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

-Orde Ministerial HAP/2105/2012 de 1 de outubro, pola que se desenrolan as obrigas de subministro de información.

II.- FUNDAMENTOS DE DEREITO

A Lei Orgánica 9/2013, do 20 de decembro, de control da débeda comercial no sector público, modifica no seu artigo primeiro a Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira, incluíndo no seu apartado catorce unha disposición adicional quinta co seguinte literal:

“Disposición adicional quinta. Prazo de pago a provedores.

As referencias nesta lei ao prazo máximo que fixa a normativa sobre morosidade para o pago a provedores entenderanse feitas ao prazo que en cada momento estableza a mencionada normativa vixente e que, no momento de entrada en vigor desta Lei, é de trinta días.”

Do mesmo xeito, o artigo 198.4 da lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público, establece as seguintes obrigas da Administración:

- Terá obrigación de abonar o prezo dentro dos 30 días seguintes á data de aprobación das certificacións de obra ou dos documentos que acrediten a conformidade cos bens entregados ou servizos prestados.

- Deberá aprobar as certificacións de obra ou documentos que acrediten a conformidade dentro dos 30 días seguintes á entrega efectiva dos bens ou prestación de servizos.

Todo iso sempre xunto ás previsións do 198.4 LCSP no que se establece que se a

Administración recibe a factura con posterioridade á data de recepción da obra ou prestación do servizo, o prazo de 30 días de pago comeza a contar desde a correspondente presentación da factura.

Respecto a **que operacións débense incluír no cálculo**, a Lei 3/2004, establece no seu artigo 3, apartado 1, o seguinte:

“Esta Lei será de aplicación a todos os pagos efectuados como contraprestación nas operacións comerciais realizadas entre empresas, ou entre empresas e a Administración (...).”

O cal implica:

- 1.º. *Afecta principalmente os capítulos II e VI das entidades de orzamento limitativo coma é a do concello, e con menor relevancia aos capítulos I (en particular e a modo de exemplo, en caso de revestir ou cumprir as condicións para ser considerada como unha operación comercial: artigo 16, respecto de a asistencia médico-farmacéutica e/o similares I), IV e VII.*
- 2.º. *Quedan fóra do ámbito da Lei as operacións que non estean baseadas nunha relación comercial, tales como as que son consecuencia da relación estatutaria e de persoal ou as que son consecuencia da potestade expropiatoria.*
- 3.º. *O destinatario ten que ser unha empresa, ou entidade que actúa como tal, quedando, por tanto, excluídas as que se producen entre distintas entidades do sector público.*



4.º. Por tanto, no ámbito local, corresponderanse con:

- gastos correntes en bens e servizos
- investimentos

Respecto aos **datos a incluír no informe**, a execución orzamentaria rexistrada na contabilidade municipal sobre o total de pagos materiais realizados entre os días 1 de OUTUBRO de 2024 e o 31 de DECEMBRO de 2024 obtense a seguinte información, desagregada segundo o disposto no artigo 16.6 da Orde Ministerial HAP/2105/2012:

a) Facturas ou documentos xustificativos pagados no trimestre:

Pagos Realizados en el Período	Periodo medio pago (PMP)(días)	Dentro periodo legal pago		Fuera periodo legal pago	
		Número de pagos	Importe total	Número de pagos	Importe total
Gastos en Bienes Corrientes y Servicios					
20- Arrendamientos y Canones	28,37	43	77.790,58 €	46	30.393,13 €
21- Reparación, Mantenimiento y conservación	15,26	145	407.678,57 €	11	45.879,69 €
22- Material, Suministro y Otros	17,17	774	2.804.217,64 €	189	417.909,82 €
23- Indemnización por razón del servicio	19,03	18	2.134,99 €	0	0,00 €
24- Gasto de Publicaciones	0,00	0	0,00	0	0,00
26- Trabajos realizados por Instituciones s.f. de lucro	0,00	0	0,00	0	0,00
Inversiones reales	4,76	93	2.319.972,77 €	13	407.664,08 €
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	21,00	35	21.500,59 €	4	4.996,53 €
Pagos Realizados Pendientes de aplicar a Presupuesto	5,81	2	276.753,80 €	0	0
TOTAL pagos realizados en el trimestre	11,81	1110	5.910.048,94 €	263	906.843,25 €

b) Xuros de demora

Xuros de mora pagados no trimestre	Xuros pagados no período	
	Número de pagos	Importe total xuros
Gastos Correntes en Bens e Servizos Outros Pagos realizados por operacións comerciais Sen desagregar	0	0,00 €

c) Facturas ou documentos xustificativos pendentes de pago ao final do trimestre

Facturas o Documentos xustificativos Pendentes de Pago ao Final do Período	Ratio Operacións Pendentes de Pago (PMPP)	Dentro Periodo Legal Pago ao Final do Período	Fora Periodo Legal Pago ao Final do Período
--	---	---	---



	(días)	Número de operacións	Importe total	Número de operacións	Importe total
Gastos en Bens Correntes e Servicios					
20- Arrendamentos e Canones	27,01	5	2.058,56 €	2	1.175,50 €
21- Reparación, Mantemento e conservación	93,30	6	16.622,99 €	19	17.391,11 €
22- Material, Subministro e Outros	18,71	63	862.746,19 €	63	52.660,81 €
23- Indemnización por razón do servizo	31,67	8	571,72 €	3	131,83 €
24- Gasto de Publicacións	0,00	0	0,00	0	0,00
26- Traballos realizados por Institucións s.f. de lucro	0,00	0	0,00	0	0,00
Inversións reais	3,52	6	168.869,04 €	2	254.173,72 €
Outros Pagos pendentes por operacións comerciais	38,96	10	3.120,97 €	5	2.629,01 €
Pagos Pendentes de aplicar a Presuposto	0,00	0	0,00 €	0	0,00 €
TOTAL operacións pendentes de pago a final del trimestre	16,01	98	1.053.989,47 €	94	328.161,98 €

Polo que se refire a **remisión de información** o artigo 4.4 da Lei 15/2010, establece: “4. Sen perxuício da súa posible presentación e debate no Pleno da Corporación local, o devandito informe deberá remitirse, en todo caso, aos órganos competentes do Ministerio de Economía e Facenda e, no seu respectivo ámbito territorial, aos das Comunidades Autónomas que, con arranxo a seus respectivos Estatutos de Autonomía, teñan atribuída a tutela financeira das Entidades locais. Tales órganos poderán igualmente requirir a remisión dos devanditos informes. “

A remisión da devandita información realizarase con carácter trimestral pola Intervención municipal de conformidade co artigo 16.6 da Orde HAP 21/05/2012.

CONCLUSIÓNS

Atendendo as consideracións expostas o cumprimento do período legal de pago establecido pola normativa de morosidade correspondente ao concello de Ribeira do período de referencia é conforme á normativa exposta polo que se refire as operacións pagadas ao situarse o mesmo en 11,81 días e as operacións pendentes de pago ao final do trimestre, xa que logo correspóndese con 16,01.

En Ribeira, asinado dixitalmente

O Tesoureiro municipal

Félix M. Carrasco del Pozo

O Pleno queda enterado



13.- DAR CONTA INFORME TESOURARÍA RELATIVO Á AVALIACIÓN DO CUMPRIMENTO DO PERÍODO MEDIO DE PAGO A PROVEDORES CUARTO TRIMESTRE 2025.

Dáse conta ao Pleno da Corporación dun informe de Tesouraría de data 28 de xaneiro de 2026 do seguinte tenor literal

INFORME DE TESOURARÍA

RELATIVO Á AVALIACIÓN DO CUMPRIMENTO DO PERÍODO MEDIO DE PAGO A PROVEDORES

PERÍODO: CUARTO TRIMESTRE 2025

ANTECEDENTES

PRIMEIRO: Obxecto e natureza do informe

O presente informe ten por obxecto a avaliación do cumprimento do período medio de pago a provedores (en diante PMP) do Concello de Ribeira relativo ao período de referencia.

O artículo 5.1 e) do Real Decreto 128/2018, do 16 de marzo, atribúe á Tesourería Municipal a función reservada de elaboración e acreditación do PMP da entidade local.

SEGUNDO: Normativa de aplicación

- Real Decreto 635/2014, do 25 de xullo, polo que se desenvolve a metodoloxía de cálculo do período medio de pago a provedores das Administracións Públicas e as condicións e o procedemento de retención de recursos dos réximes de financiamento, previstos na Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira, modificado polo RD 1040/2017.
- Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira (LOEPSF).
- Orde HAP/2105/2012, do 1 de outubro, pola que se desenvolven as obrigas de subministración de información previstas na Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira
- Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais (TRLHL).

INFORME

PRIMEIRO: Concepto de Período Medio de Pago

A LOEPSF incorpora como un dos seus obxectivos a sustentabilidade financeira das Administracións Públicas, definíndoa no seu artigo 4 como a capacidade para financiar compromisos de gasto presentes e futuros dentro dos límites do déficit, débeda e morosidade da débeda comercial.

Doutro lado, enténdese que existe sustentabilidade da débeda comercial cando o PMP non supera o prazo máximo previsto na normativa de morosidade.

Así, DAA 5ª LOEPSF dispón que: “As referencias nesta lei ao prazo máximo que fixa a normativa sobre morosidade para o pago a provedores entenderanse feitas ao prazo que en cada momento estableza a mencionada normativa vixente e que no momento de entrada en vigor desta lei é de trinta días”.

A instrumentación do principio de sustentabilidade respecto da débeda comercial obriga ás Administracións Públicas a publicar o seu PMP e dispoñer dun plan de tesourería que garanta o cumprimento dos prazos máximos fixados pola normativa de morosidade.



O período medio de pago vén definido no Real Decreto 635/2014, do 25 de xullo, polo que se desenvolve a metodoloxía de cálculo do período medio de pago a provedores das Administracións Públicas, modificado polo RD 1040/2017, como a magnitude que mide o atraso no pago da débeda comercial en termos económicos, como indicador distinto respecto do período legal de pago establecido na Lei 9/2017 do 8 de novembro de Contratos do Sector Público.

SEGUNDO: Ámbito obxectivo de aplicación.

De conformidade co artigo 3.1 do Real Decreto 635/2014, para calcular o período medio de pago a provedores, deberánse ter en conta:

1. As facturas expedidas desde o 1 de xaneiro de 2014 que consten no rexistro contable de facturas ou sistema equivalente.
2. As certificacións mensuais de obra aprobadas a partir do 1 de xaneiro de 2014.

De conformidade co artigo 3.2 do Real Decreto 635/2014, quedarán excluídas do cálculo do período medio de pago a provedores:

- a. As obrigacións de pago contraídas entre entidades que teñan a consideración de Administracións Públicas no ámbito da contabilidade nacional.
- b. As obrigacións pagas con cargo ao Fondo para o financiamento dos pagos a provedores.
- c. As propostas de pago que fosen obxecto de retención como consecuencia de embargos, mandamentos de execución, procedementos administrativos de compensación ou actos análogos ditados por órganos xudiciais ou administrativos.

TERCEIRO. Ámbito subxectivo de aplicación.

O período medio de pago da Entidade Local será un indicador global que reflicta o tempo que tardan todas as súas entidades incluídas no artigo 2 da Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril (Concello, entidades públicas empresariais, sociedades mercantís e demais entes de dereito público dependentes das administracións públicas conceptuados como sector Administracións Públicas) en facer os seus pagos, reflectindo igualmente o seu pendente de pago acumulado.

Desta forma, o período medio de pago global estará composto dos períodos medios de pago do Concello e de cada unha das súas entidades dependentes.

Á súa vez, o período medio de pago do Concello e o das súas entidades dependentes será o resultado de ponderar a cociente de operacións pagas e a cociente de operacións pendentes de pago.

Tendo en conta que o concello de Ribeira non ten entidades dependentes, o período medio global de pago do Concello coincidirá co Período medio de pago da entidade.

CUARTO. Cálculo do Período Medio De Pago da entidade.

A) O artigo 5 do RD 635/2014 queda modificado co RD 1040/2017, fixándose o cálculo do período medio de pago para cada entidade como:

$$\text{Período medio de pago} = (\text{ratio operacións pagas} \times \text{importe pagos realizados} + \text{ratio operacións pagos pendentes} \times \text{importe pagos pendentes}) / (\text{Importe total pagos pendentes} + \text{Importe total pagos pendentes})$$

Configurándose así o «período medio de pago» do Concello e os seus entes dependentes como o indicador do número de días media que se tardou en realizar os pagos, sumándolle o efecto dos atrasos no pago da débeda comercial:

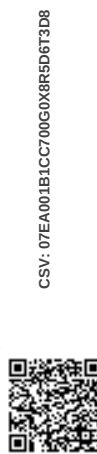
O propio artigo desagrega o cálculo de cada un dos diferentes conceptos como segue:

B) O «ratio de operacións pagas», tal e como se indica no artigo 5.2 do Real Decreto 635/2014, é o indicador do número de días media que se tardou en realizar os pagos:

$$\text{Ratio de operacións pagas} = \sum (\text{n}^\circ \text{ días de pago} \times \text{importe operación paga}) / \text{Importe total pagos realizados}$$

Serán «número de días de pago» os días naturais ata o pago material, transcorridos desde:

1. A data de aprobación das certificacións de obra.
2. A data de aprobación dos documentos que acrediten a conformidade cos bens entregados ou servizos prestados.
3. A data de entrada da factura no rexistro administrativo.



A este respecto considérase que o criterio de data de entrada en factura é un criterio residual, só aplicable, como se establece no artigo 5.2.c) nos supostos en que non sexa de aplicación procedemento de aceptación ou comprobación de bens ou servizos ou nos supostos de recepción da factura con posterioridade á aprobación polo que o período de 30 días fixados para o pago sería o comprendido entre a data de aprobación da factura ou certificación de obra ata a data de pago material, como se expresou con anterioridade.

C) O «ratio de operacións pendentes de pago», tal e como se indica no artigo 5.3 do Real Decreto 635/2014, é o indicador do número de días media de antigüidade das operacións pendentes de pago a final do mes ou trimestre:

$$\text{Cociente de operacións pendentes de pago} = \frac{\sum(\text{n}^\circ \text{ días pendentes de pago} \times \text{importe operación pendente de pago})}{\text{Importe total pagos pendentes}}$$

Serán «número de días pendentes de pago» aos días naturais transcorridos desde os trinta posteriores á data de aprobación da factura ou certificación de obra segundo corresponda, ata o último día do período ao que se refiran os datos publicados.

Con data 19 de xaneiro de 2021 a Secretaría Xeral de Financiamento Autonómico e Local en contestación a unha consulta exposta o 31 de decembro de 2020, relativa ao establecemento de “criterios homoxéneos en relación co período medio de pago das corporacións locais” sinala como dies a quo sería o seguinte:

1. Certificacións mensuais de obra: recoñecemento da obriga.
2. Operacións comerciais nas que existe un procedemento de aprobación ou comprobación dos bens entregados ou servizos prestados: desde a data de aprobación destes documentos (informes de conformidade, acta de recepción etc.)/ etc.) que non ten por que coincidir co acto administrativo ou contable do recoñecemento da obrigación.
3. Operacións comerciais nas que non resulte de aplicación un procedemento de aceptación ou comprobación dos bens entregados e dos servizos prestados: desde o rexistro da factura e nos casos nos que non haxa obrigación de dispoñer dun rexistro contable, desde a data de entrada no rexistro administrativo.

QUINTO.- Período Medio de Pago a provedores do CUARTO trimestre do ano 2025:

Entidade	Ratio Operacións Pagadas (días)	Importe Pagos Realizados (euros)	Ratio Operacións Pendentes (días)	Importe Pagos Pendentes (euros)	PMP (días)	Observacións
Concello de Ribeira	11,81	6.816.892,19 €	16,01	1.382.151,45	12,52	CUMPRE

SEXTO.- Remisión e publicación dos datos.

De conformidade co artigo 16 da Orde 2105/2012, a Intervención Municipal deberá remitir ao Ministerio de Facenda, a través da plataforma habilitada para o efecto, os datos relativos ao PMP, os cales adicionalmente deberán ser publicados nos termos esixidos polo artigo 13.6 LOEPSF.

CONCLUSIONES

De conformidade coa información extraída do aplicativo informático que da soporte á contabilidade municipal e atendendo ás consideracións expostas e cálculos detallados, o PMP do CUARTO trimestre do exercicio 2025 é de 11,81, situándose dentro do período máximo de 30 días.

En Ribeira, asinado dixitalmente

O Tesoureiro municipal

Félix M. Carrasco del Pozo

O Pleno queda enterado

14.- MOCIÓN DE URXENCIA.

En cumprimento do disposto nos artigos 82, 83 e 91.4º do R.O.F., e no artigo 109.5 do R.O.M., o Sr. Alcalde-Presidente, preguntas ós/ás sres/as voceiros/as de teñen algunha moción urxente que non teña cabida na quenda de rogos e preguntas, non presentándose ningunha.

15.- ROGOS E PREGUNTAS.

Non se formularon nin rogos nin preguntas.

E non habendo máis asuntos que tratar, a Sra. alcaldesa-presidenta levanta a sesión ás **23 horas e 02 minutos** do día da data do que eu, como secretario dou fe e certifico.

A alcaldesa-presidenta

O secretario xeral

Asdo. María José Sampedro Fernández

Asdo. Juan Manuel Salguero del Valle

