



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EMPREGO, COMERCIO E EMIGRACIÓN. DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

Modificación de estatutos

En cumprimento do disposto na normativa legal vixente sobre o depósito de estatutos de organizacións empresariais e sindicais, e para os efectos previstos na mesma, faise público que foi depositada o 7 de abril de 2026 acta da Asemblea Xeral celebrada o día 27 de marzo de 2026 pola "ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS SETE PONTES", na que se recolle o acordo acadado en relación co cambio de nome da asociación, que pasa a chamarse "ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS DE VILALBA", e o modificación dos seguintes artigos dos seus estatutos: 1, 4, 6, 7, 12, 19, 20, 23 e 33.

Lugo, 15 de abril de 2026.- A directora territorial, Carmen José López Rodríguez.

R. 0994

CONCELLOS

ANTAS DE ULLA

Anuncio

BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA LISTA DE AGARDA DE PSICOPEDAGOGO/A, PARA A COBERTURA TEMPORAL DE NECESIDADES DO SERVIZO DE ATENCIÓN TEMPERÁ

Mediante Resolución de Alcaldía de data 20 de abril de 2026, aprobáronse a convocatoria e as bases reguladoras do proceso selectivo para a **constitución dunha lista de agarda de psicopedagogo/a**, para a cobertura temporal de necesidades do servizo de Atención Temperá. O prazo de presentación de instancias será de 5 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As bases da convocatoria estarán a disposición dos interesados na sede electrónica do Concello (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial, para maior difusión.

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan, de conformidade coas bases, publicaranse na sede electrónica deste Concello.

Antas de Ulla, 21 de abril de 2026.- A alcaldesa, María Pilar García Porto.

R. 1028

BARREIROS

Anuncio

Por Resolución da alcaldía de data 9 de abril de 2026, aprobouse o Padrón Tributario da taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiro, lixo e Canon de auga da Xunta, correspondente ao 1º bimestre do exercicio 2026, así como a apertura dun período de información pública por prazo de un mes a partir da publicación do presente edicto no BOP durante o cal todos os interesados poderán consultar o seu contido na Secretaría do Concello e presentar as alegacións que estimen oportunas. Queda aberto o prazo de cobro en período voluntario dende o día 9 de abril ata o 9 de xuño de 2026.

Contra o acto de aprobación do padrón e da liquidación de tributos municipais incorporada a este, poderase formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, no prazo de un mes contado dende o día seguinte ao de finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes ou ben recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sen que poidan interpoñerse ambos

simultaneamente. Transcorrido o período de pago en voluntaria as débedas co municipio serán esixidas polo procedemento de constrinximento co correspondente recargo de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A falta de pagamento do Canon da Auga da Xunta no período voluntario sinalado suporá a exigencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ao abeiro do establecido nos artigos 102 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Barreiros, 9 de abril de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 0995

Anuncio

LISTA DEFINITIVA DE ADMISIÓNS E EXCLUSIÓNS DO PROCESO SELECTIVO DE PERSOAL LABORAL FIXO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, QUENDA LIBRE, DE CATRO AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR (OEP 2022 E OEP 2025).

Unha vez publicada a lista provisional de admisións no proceso selectivo para cubrir catro prazas de Auxiliar de Axuda no Fogar, como persoal laboral fixo, mediante concurso-oposición, quenda libre, e transcorrido o prazo fixado de acordo coas bases aprobadas e publicadas no BOP do 14 de xaneiro de 2026, procede seguir cos trámites establecidos en ditas bases e polo tanto:

PRIMEIRO.- Apróbase a seguinte lista definitiva de admisións:

APELIDOS E NOME	DNI
ALVAREZ MARTINEZ, MARTA	***5231**
ALVAREZ VAZQUEZ, NAZARET	***9258**
ARANGO ROCHA, MARIA CARMEN	***9498**
BARREIRO LAMAS, LAURA	***8662**
BARROS MESQUITA, JOANICE	***5371**
CANDIA RIVAS, MARIA REMEDIOS	***4966**
CASTOSA VEIGA, REMEDIOS	***2523**
CLAVIJO BALLADARES, VILMA ARACELY	***8232**
COUTO LONGARELA, MARIA ANGELICA	***8261**
DIAZ AMARIS, NAYIBIS COROMOTO	***0583**
FAUSTINO SOARES, PAULA CARINA	****9526*
FERNANDEZ VAZQUEZ, VANESSA	***4237**
GARCIA DABLANCA, MONTSERRAT	***9599**
GOAS CAYON, MARIA PILAR	***1058**
GONZALEZ FRANCO, AROA	***9082**
JOSE DE ALMEIDA, EDILENE	***2578**
LOPEZ COTARELO, MARIA TERESA	***3628**
LOPEZ GARCÍA, MARIA BEGOÑA	***3404**
LOPEZ RODRIGUEZ, MARIA JOSÉ	***9258**
MARRUBE DIAZ, PATRICIA	***3800**

MENENDEZ MARIÑO, REBECA	***8002**
MESQUITA DE JESUS, IVONILDA	***2574**
MURIAS LAMAS, ESTIBALIZ	***8113**
PEREZ SANTOMÉ, MARIA INES	***9249**
RODRIGUEZ CASAS, ANGELA DANIELA	****7496*
DA SILVA DA SILVA, VALERIA	***4264**
SUAREZ FERNANDEZ, SONIA	***1715**
TASCON LARRAHONDO, LAURA VANESSA	***5496**

SEGUNDO.- Declarar excluídas definitivamente do proceso de selección ás seguintes persoas, xa que, inda que durante o prazo de subsanación de deficiencias presentaron documentación, a mesma non era a esixida. Presentaron certificado de cursos, certificados de empresa, contratos laborais,... pero non presentaron en ningún caso o certificado de profesionalidade, que era o que se lles requería.

EXCLUSIÓNS DEFINITIVAS:

APELIDOS E NOME	DNI	CAUSA DA EXCLUSIÓN
BERMUDEZ RIAL, MARIA ISABEL	***9470**	Non acredita ningunha das titulacións esixidas (solo módulos parciais de competencias, pero non o certificado de profesionalidade esixido).
GOMES ALVAREZ, SHEILA ALEXANDRA	***2213**	Non presenta certificado de profesionalidade, solo certificado dun Obradoiro de Emprego.
DE MESQUITA, IVONI	****8492*	Non presenta certificado de profesionalidade, solo xustificante de telo solicitado
RIBEIRO VAZ, ROSA MARIA	****4848*	Non presenta ningunha das titulacións que dan acceso proceso selectivo
VEIGA GINZO, MARGARITA	***2590**	Non presenta certificado de profesionalidade, solo xustificante de telo solicitado

TERCEIRO.- Designar os compoñentes do tribunal de selección que formarán parte das probas da citada praza:

TITULARES:

- **Presidenta:** Encarnación López Morado, Traballadora Social do Concello de Barreiros.
- **Vogais:**
 - Julia Vega Cartoy, Traballadora Social do concello de Barreiros.
 - Maria José García Veiga. Traballadora Social do Concello de Lourenzá.
 - Maria Dolores Rodríguez Moreda. Traballadora Social do Concello de Burela.
- **Secretaria:** Begoña Teijeiro Campo, Secretaria-Interventora do Concello de Barreiros.

SUPLENTES:

- **Presidenta:** Maria del Carmen Pelaez Rodriguez. Traballadora Social do Concello de Alfoz.
- **Vogais:**
 - Maria Consuelo Cartoy Veiga. Traballadora Social do Concello de Burela.
 - Berta Ares López. Traballadora Social do Concello de Oroul.
 - Ana López Pérez. Traballadora Social do Concello de Ribadeo.
- **Secretaria:** M^a Sofia Sanmartín Novoa, secretaria-interventora do concello de Alfoz

CUARTO: Convocar ao Tribunal para a súa constitución o día 9 de maio ás 8:00 horas nas oficinas do Concello de Barreiros.

QUINTO: Convocar ás aspirantes admitidas para a realización do **EXERCICIO TEÓRICO-PRÁCTICO da fase de oposición o mesmo día 9 de maio (sábado) nas oficinas do Concello de Barreiros.** Deberán acudir co DNI para identificarse antes do inicio da proba.

Dado o elevado numero de aspirantes a realizar a proba e que ésta ten que facerse de forma individual, **CITANSE PARA AS 8:30 HORAS as seguintes aspirantes:**

APELIDOS E NOME	DNI
ALVAREZ MARTINEZ, MARTA	***5231**
ALVAREZ VAZQUEZ, NAZARET	***9258**
ARANGO ROCHA, MARIA CARMEN	***9498**
BARREIRO LAMAS, LAURA	***8662**
BARROS MESQUITA, JOANICE	***5371**
CANDIA RIVAS, MARIA REMEDIOS	***4966**
CASTOSA VEIGA, REMEDIOS	***2523**
CLAVIJO BALLADARES, VILMA ARACELY	***8232**
COUTO LONGARELA, MARIA ANGELICA	***8261**
DIAZ AMARIS, NAYIBIS COROMOTO	***0583**
FAUSTINO SOARES, PAULA CARINA	****9526*
FERNANDEZ VAZQUEZ, VANESSA	***4237**
GARCIA DABLANCA, MONTSERRAT	***9599**
GOAS CAYON, MARIA PILAR	***1058**
GONZALEZ FRANCO, AROA	***9082**
JOSE DE ALMEIDA, EDILENE	***2578**
LOPEZ COTARELO, MARIA TERESA	***3628**
LOPEZ GARCÍA, MARIA BEGOÑA	***3404**
LOPEZ RODRIGUEZ, MARIA JOSÉ	***9258**
MARRUBE DIAZ, PATRICIA	***3800**

As restantes aspirantes CITANSE PARA AS 15:30 HORAS:

APELIDOS E NOME	DNI
MENENDEZ MARIÑO, REBECA	***8002**
MESQUITA DE JESUS, IVONILDA	***2574**
MURIAS LAMAS, ESTIBALIZ	***8113**
PEREZ SANTOMÉ, MARIA INES	***9249**
RODRIGUEZ CASAS, ANGELA DANIELA	****7496*
DA SILVA DA SILVA, VALERIA	***4264**
SUAREZ FERNANDEZ, SONIA	***1715**
TASCON LARRAHONDO, LAURA VANESSA	***5496**

Todas as aspirantes deberán permanecer las oficinas municipais, de forma controlada, sin poder usar o mobil (salvo urxencia), ata que realicen o exercicio, para evitar posibles filtracións do contido do mesmo.

Este exercicio desenvolverase oralmente en galego, polo que servirá tamén como proba adicional de galego para aquelas aspirantes que non teñan o CELGA 2.

O exercicio de cada aspirante grabarase polo tribunal a efectos de resolver as posibles reclamacións que podan existir, respectando sempre as obrigas en materia de protección de datos.

O presente acto administrativo pon fin á vía administrativa. Non obstante, en tanto determine a imposibilidade de continuar no procedemento, poderá interpoñerse recurso de reposición perante a alcaldía, no prazo de un mes a contar dende o día seguinte ao da práctica da presente publicación, ou ben interpoñer directamente recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da práctica da presente publicación.

Barreiros, 21 de abril de 2026.- A alcaldesa, Ana Belen Ermida Igrexas.

R. 1029

CASTROVERDE

Anuncio

Que mediante Resolución de Alcaldía de data 16 de Abril de 2026, prestouse aprobación inicial aos seguintes padróns, correspondentes ao primeiro trimestre do ano 2026:

- Padrón da taxa polo abastecemento de auga a domicilio, no que se inclúe o canon da auga (1º trimestre do ano 2026).
- Padrón da taxa por recollida de lixo.
- Padrón de sumidoiros.

Expóñense ao público polo pazo de 15 días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no BOP de Lugo.

Recursos: Contra o acordo de aprobación dos padróns de: abastecemento de auga, recollida de lixo, rede de sumidoiros, e servizo de axuda no fogar, poderá interperse recurso de reposición.

Prazo de presentación do recurso: Un mes contado dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público dos padróns.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición, que no seu caso se formule, poderá interperse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establezan na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo de un mes dende que se entende producida a notificación.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobro dos mesmos, os recibos seranlles cargados nas contas bancarias respectivas, e fíxase como período de cobro voluntario o prazo de dous meses, dende o día 04 de Maio de 2026 ata o 04 de Xullo de 2026. Finalizado o prazo pasarase o seu cobro pola vía de constrinximento, cos recargos previstos no artigo 28 de Lei 58/2003 de 17 de decembro, Facenda Pública, Lei Xeral Tributaria, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excma. Deputación Provincial de Lugo.

No tocante ao canon da auga, a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Castroverde, 17 de abril de 2026.- O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1030

A PONTENOVA

Anuncio

CONVOCATORIA E BASES PARA A CONTRATACIÓN DE TRES (3) PEÓNS FORESTAIS COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL AO ABEIRO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2026. REFORZO DO EMPREGO.-

Por decreto da alcaldía de data 21/04/2026 apróbanse as bases que rexerán a contratación por concurso – oposición de tres (3) postos de peón forestal como persoal laboral temporal durante un período de (4) catro meses a xornada completa no Concello da Pontenova ao abeiro do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2026.-

Prazo de presentación de instancias: CINCO DÍAS hábiles a contar dende o día seguinte ó da publicación deste anuncio no BOP (de 09:00 horas a 14:00 horas, no Rexistro xeral do Concello de A Pontenova, Praza do Concello

s/n – 27720 – A Pontenova), tamén poderán presentarse a través da sede electrónica municipal e tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015 segundo o establecido nas bases.-

Bases da convocatoria: publicadas na sede electrónica municipal: <https://concellodapontenova.sedelectronica.es/info.0> e no taboleiro de anuncios do concello (físico e sede electrónica).

A Pontenova, 21 de abril de 2026.- O alcalde, Darío Campos Conde.

R. 1031

PORTOMARÍN

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA:

Aprobados por Resolución da Alcaldía, os padróns de:

- Taxa Padrón AUGA – LIXO XANEIRO - MARZO/2026.
- Taxa Padrón CANON XUNTA DE GALICIA XANEIRO - MARZO /2026.

Expóñense o público polo prazo de quince días hábiles contados dende o seguinte ó da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Recursos: Contra o acordo da aprobación do padrón poderase interpor recurso de reposición no prazo de un mes contado dende o día seguinte ó da publicación desta información pública no BOP de Lugo ante a Alcaldía do Concello de Portomarín.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición.

A publicación do padrón no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, surtirá os efectos de notificación da liquidación tributaria a cada un dos suxeitos pasivos.

ANUNCIO DE COBRANZA:

De conformidade co disposto no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria e no 68.1 b) do Regulamento Xeral de Recadación, fíxase como prazo de pago en período voluntario, desde o 20/04/2026 ata o 20/06/2026.

Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, seranlles cargados nas contas bancarias respectivas.

O resto dos contribuíntes deberán acudir ás oficinas de Abanca de Portomarín.

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso voluntario, as débedas serán esixidas polo procedemento de apremio e devengarán os correspondentes recargos do período executivo, os intereses de demora e, no seu caso, as costas que se produzan.

Advírtese que a falta de pago do Canon de Auga no período voluntario sinalado suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, deberá indicarse que a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

Portomarín, 13 de abril de 2026.- O alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

R. 0996

QUIROGA

Anuncio

DECRETO POLO QUE SE APROBA A LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS E EXCLUIDOS, SE PUBLICA A COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL CUALIFICADOR E SE INDICA A DATA DA PRIMEIRA PROBA PARA A REALIZACIÓN DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A PRAZA DE TÉCNICO/A DE XESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS NO CONCELLO DE QUIROGA.

Vistas as solicitudes presentadas para participar no proceso de selección para o nomeamento como funcionario/a (A2) correspondente á Oferta de Emprego Público 2025 dunha praza de Técnico/a de Xestión de Recursos Humanos no Concello de Quiroga.

Visto que se publicou o anuncio da Oferta de Emprego no BOP nº 245 do venres 24 de outubro de 2025 e no DOG Nº 216 do venres 7 de novembro de 2025.

Visto que se publicaron as Bases de selección completas no BOP nº 038 do luns 16 de febreiro de 2026.

Visto que se publicou a convocatoria no DOG nº 35 do luns 23 de febreiro de 2026 e no BOE nº 51 do xoves 26 de febreiro de 2026 .

Visto que as bases estiveron expostas durante o prazo de 20 días hábiles no taboleiro de anuncios do concello e na páxina WEB municipal e publicándose na Radio e Televisión municipais.

Vista a publicación da lista provisional de admitidos e excluídos no BOP nº 075 do sábado 4 de abril de 2026, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Quiroga durante un prazo de dez días hábiles e que non se presentou ningunha alegación a mesma.

De conformidade coas bases da convocatoria aprobadas en xunta de goberno xunto coa convocatoria en resolución de data 10 de febreiro de 2026, e en virtude do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Réxime Local.

RESOLVO

PRIMEIRO. Aprobar a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos no proceso de selección para a provisión dunha praza de Técnico/a de Xestión de Recursos Humanos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

- Sandra Arza Rodríguez	DNI ***694***
- Mariano Villarroya Fernández	DNI ***599***
- Andrea Rodríguez Palo	DNI ***565***
- Marta Canellas Balaguer	DNI ***941***
- Laura Rodríguez Sanchez	DNI ***348***
- Estefania Mirón Rodríguez	DNI ***734***
- Lucía Fierro Álvarez	DNI ***731***
- Gloria González Iglesias	DNI ***708***
- Ana Isabel Arza Rodríguez	DNI ***209***
- Estefania Ramos Gómez	DNI ***599***
- Pablo Álvarez Castedo	DNI ***533***
- Karin Mago Marcano	DNI ***084***
- Sergio Irigoyen Vázquez	DNI ***554***

Non hai aspirantes excluídos.

SEGUNDO. Publicar a lista definitiva dos/as aspirantes admitidos/as e excluídos/as, aos efectos oportunos.

TERCEIRO. A composición do Tribunal cualificador é a seguinte:

PRESIDENTE:

Titular: Don Isidoro Nogueira Panero, funcionario do concello de Quiroga.

Suplente: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo na Sección de Selección, Promoción e Carreira da Deputación de Lugo.

SECRETARIO/A:

Titular: Don Carlos Granjel Dios, Técnico de emprego e persoal do Concello de Sanxenxo.

Suplente: Dona Leticia Rodríguez Díaz, secretaria-interventora no Servizo de Asistencia Xurídica, técnica e Económica aos Concellos da Deputación de Lugo.

VOGAIS:

Titular: Don Ramón Vila Anca, funcionario do Concello de Quiroga.

Suplente: Dona Julia Vázquez Silvarrey, xefa de sección de Promoción Económica e Emprego da Deputación de Lugo.

Titular: Dona Matilde Arza Arzúa, funcionaria do Concello de Folgoso do Courel.

Suplente: Dona Carmen Lage Fernández, técnica de administración xeral-axente de emprego e desenvolvemento local no departamento de Fondos Europeos, Sección de Innovación e Participación cidadá da Deputación Provincial de Lugo.

Titular: Dona Cristina Camba Gómez, funcionaria do Concello de Bóveda.

Suplente: Dona María del Carmen Dorado Duro, técnica de administración xeral na Sección de Contratación da Deputación de Lugo.

CUARTO. Convocatoria para a realización do primeiro exercicio (proba de galego).

Acordase convocar á persoa aspirante que non acredita o nivel de coñecemento da lingua galega requirido nas bases (Celga 4 ou equivalente), para a realización do primeiro exercicio da oposición, de conformidade coa base oitava:

- **Aspirante:** Andrea Rodríguez Palo
- **DNI:** ***565***
- **Data:** 4 de maio de 2026
- **Hora:** 11:00 horas
- **Lugar:** Salón de Plenos do Concello de Quiroga

QUINTO. O presente anuncio publicarase no BOP da provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Quiroga, de acordo co previsto nas bases da convocatoria.

SEXTA. Contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes ou, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, computándose tales prazos a partir do día seguinte ao da publicación procedente, sen prexuízo de que os interesados poidan exercitar calquera outro que estimen oportuno.

Quiroga, 21 de abril de 2026.- O alcalde, José Luis Rivera Castro. Ante min, o secretario accidental, Isidoro Nogueira Panero.

R. 1032

RIBADEO

Anuncio

En cumprimento do disposto nos artigos 49 e 70.2. da Lei 7/85, de Bases de Réxime local e 56 do R.D. legislativo 781/1986 sen que se presentase reclamación algunha durante o período de exposición ao público, elevase a definitivo o acordo provisional adoptado polo Pleno do Concello de data 10/02/2026 relativo á aprobación do Regulamento Orgánico do Pleno do Concello de Ribadeo, que é a seguinte:

REGULAMENTO ORGÁNICO DE FUNCIONAMENTO DO PLENO DO CONCELLO DE RIBADEO

Artigo 1. Os preceptos deste Regulamento aplicaranse preferentemente sempre que non vaian en contra de disposicións de rango legal que sexan de obrigado cumprimento, tendo en conta que a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, ten carácter básico, e, igualmente, os artigos 1, 2, 3.2, 18, 22, inciso primeiro, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 e 71 do Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril.

Artigo 2. As sesións do Pleno poden ser de tres tipos:

- Ordinarias
- Extraordinarias
- Extraordinarias, de carácter urxente.

O galego, lingua de Galicia, é a do Pleno do Concello de Ribadeo. As convocatorias, ordes do día, mocións, propostas de acordo, ditames, emendas, actas, notificacións, recursos, comparecencias e todos os actos de carácter público ou administrativo que se realicen por escrito no nome do Pleno redactaranse en lingua galega, excepto aqueles que deban producir efectos fóra da nosa Comunidade Autónoma.

Artigo 3. Son sesións ordinarias aquelas cuxa periodicidade está preestablecida, fixándose a mesma por acordo do Concello Pleno adoptado, a proposta da Alcaldía, na sesión extraordinaria que haberá de convocar a devandita Alcaldía dentro dos trinta días seguintes ao da sesión constitutiva da Corporación.

Artigo 4. As sesións extraordinarias serán convocadas cando así o decida o Alcalde ou o solicite a cuarta parte, polo menos, do número legal dos membros da corporación. Neste último caso, a súa celebración non poderá demorarse por máis de 15 días hábiles desde que fose solicitada.

Toda petición de convocatoria de sesión extraordinaria por membros da Corporación realizarase por escrito, e será presentada no Rexistro, asinada polo menos pola cuarta parte dos membros da Corporación; haberá de ser motivada e conterá, debidamente titulados, os asuntos que se pretenda tratar, deberán de ser concretos e de competencia do Pleno, coas correspondentes proposicións de acordo.

No caso de solicitude de Pleno Extraordinario pola cuarta parte dos membros da Corporación, se a Alcaldía non convocase o Pleno solicitado, quedará convocado automaticamente para o décimo día hábil seguinte ao de finalización do prazo sinalado no artigo anterior, ás doce horas.

O Secretario da Corporación notificará a todos os membros o contido no parágrafo anterior ao día seguinte da finalización do prazo de quince días citado anteriormente.

Ningún Concelleiro da Corporación poderá solicitar máis de tres plenos anuais.

Artigo 5. O asunto ou asuntos polos que se solicita o Pleno extraordinario, non poderán ser incluídos na Orde do Día dun Pleno ordinario nin Extraordinario, con máis asuntos, se non o autorizan os solicitantes da convocatoria. En ausencia do Alcalde/sa, ou de quen legalmente o substitúa, o Pleno quedará validamente constituído sempre que concorran un terzo do número legal de membros da Corporación, e desempeñará a Presidencia o Concelleiro de maior idade.

Artigo 6. Son sesións extraordinarias de carácter urxente, as convocadas pola Alcaldía cando a urxencia do asunto ou asuntos a tratar non permitan convocar sesión extraordinaria coa antelación mínima de dous días hábiles esixida pola lexislación básica de Réxime Local. Neste caso, deberá incluírse como primeiro punto da Orde do Día, o pronunciamento do Pleno sobre a urxencia. Se esta non resultar apreciada pola maioría simple do mesmo, levantarase acto seguido a sesión. Os Plenos extraordinarios de carácter urxente deben estar debidamente xustificadas e convocarse cun mínimo de 6 horas de antelación, agás feitos extraordinarios coma desgrazas ou eventos catastróficos, así como asuntos de suma importancia para o interese municipal.

Os asuntos incluídos nas ordes do día dos Plenos pola vía da urxencia requirirán que os expedientes sexan accesibles aos membros da Corporación, na medida das posibilidades no momento da convocatoria dos Plenos.

Artigo 7. As sesións do Concello plenario serán públicas, excepto cando o presidente, logo de oír aos voceiros e acordado por maioría absoluta, dispoña o contrario por motivos de orde pública, prestixio da Corporación ou honorabilidade dalgúns dos seus membros ou afecte a Dereito Fundamental de cidadáns do artigo 18.1 CE.

O público asistente á sesión non poderá intervir, nin se permitirán manifestacións de agrado ou desagrado, podendo a Alcaldía proceder, en casos extremos, á expulsión da sala dos que por calquera causa impidan o normal desenvolvemento da sesión.

Para ampliar a difusión auditiva ou visual do desenvolvemento das sesións, deberá instalarse no salón de plenos os sistemas oficiais de megafonía, circuítos de televisión ou de reprodución en streaming que poderán utilizarse como documentos complementarios para a redacción das correspondentes actas.

A criterio da Alcaldía, segundo os asuntos a tratar, poderá prohibirse a utilización de sistemas megafónicos e de gravación audiovisual polo público.

Artigo 8. Para a preparación e estudo dos asuntos que deben ser coñecidos polo Pleno do Concello, poderán constituírse Comisións Informativas, que funcionarán con carácter de continuidade.

Artigo 9. O Pleno, a proposta da Alcaldía, establecerá o número, denominación das Comisións e o número de membros que haxa de integralas, que responderá ao principio de proporcionalidade á representación obtida nas eleccións. Os Vogais das Comisións serán designados polos distintos grupos municipais. O Alcalde/sa será o Presidente/ta das Comisións Informativas, presidencia que poderá delegar no Concelleiro que determine. En caso de vacante, actuará como Presidente/ta o Vogal da Comisión de maior idade do equipo de Goberno. A Secretaría da Comisión, corresponde ao Secretario Xeral da Corporación ou Funcionario en quen delegue.

Ás sesións asistirán, con voz pero sen voto, os delegados de servizos correspondentes se os houbese, ou calquera outro membro da Corporación.

Tamén poderán asistir os funcionarios da Corporación que sexan requiridos polo Presidente da Comisión.

As reunións das Comisións Informativas non serán públicas.

Artigo 10. As Comisións deberán ser consultadas en todos os asuntos correspondentes á competencia do Concello Pleno, salvo que haxan de adoptarse acordos declarados urxentes.

O seu labor deberá limitarse ao estudo e preparación dos asuntos.

Artigo 11. O Presidente/a convocará as comisións informativas mediante sistemas electrónicos a través da plataforma dispoñible (Gestiona) ou da sede electrónica municipal polo menos dous días hábiles antes da súa convocatoria. Os concelleiros deberán ter acceso desde o momento da convocatoria, a través da plataforma

dispoñible (p.ex: Gestiona) ou da sede electrónica municipal, á documentación correspondente aos expedientes que se enviarán á Comisión Informativa.

Asuntos non incluídos na orde do día tamén poderán ser tratados sempre que sexan declarados urxentes, para o cal será preciso o voto favorable da maioría absoluta dos membros da comisión. Os asuntos incluídos nas ordes do día das Comisións Informativas pola vía da urxencia requirirán que os expedientes sexan accesibles aos membros da Comisión con anterioridade ao debate.

Artigo 12. Correspóndelle á presidencia asegurar o bo progreso do traballo, dirixir os debates e manter a súa orde.

Artigo 13. As comisións informativas constituiranse validamente cando polo menos un terzo dos seus membros asistan á primeira convocatoria. Na segunda convocatoria, que será media hora despois da indicada para a primeira, constituirase cos membros que asistiron, sexan cales sexan número, a presidencia e o secretario deben estar presentes.

Artigo 14. Ningunha comisión poderá deliberar sobre asuntos da competencia doutras. Non obstante, poderanse convocar reunións de dúas ou máis comisións informativas para tratar asuntos comúns.

Artigo 15. O ditame da Comisión é preceptivo e non vinculante e pode limitarse a mostrar o seu acordo co acordo proposto e, se non, debe razoar a disidencia.

Artigo 16. Os ditames adoptaranse por maioría de votos dos membros asistentes e deberán ser emitidos en calquera das fórmulas aceptadas, a favor, en contra ou a abstención.

En caso de empate, o voto do presidente terá a condición de voto de calidade.

Artigo 17. De cada reunión que celebren as Comisións Informativas, estenderase acta na que consten os nomes dos vocais asistentes, os asuntos examinados co seu número de expediente se fose posible e os ditames emitidos. Salvo caso excepcional non se recollerán intervencións. Permítese as sesións telemáticas ou mixtas (parte dos asistentes de maneira presencial nas instalacións municipais, parte de maneira telemática). Nos casos de participación telemática ademais da acta realizarase unha gravación da sesión na plataforma Gestiona que quedará incorporada ao expediente. Esta posibilidade de participación telemática inclúe tanto ao Presidente/a da comisión como ao Secretario da mesma. É obriga do participante telemático dispoñer de todos os elementos de software e hardware (ordenador, móbil, batería ou internet) para proceder a súa correcta conexión durante toda a duración da sesión. A falta ou mal funcionamento destes elementos particulares non será responsabilidade nin imputable ao Concello. Os interesados en participar telematicamente deberán comunicarllo ao Secretario/a da Comisión co tempo suficiente para preparar as cuestións técnicas necesarias para o bo fin da sesión.

Artigo 18. A Comisión Especial de Contas é de existencia preceptiva, e a súa constitución, composición e funcionamento axustarase ao establecido para as demais Comisións Informativas e na normativa reguladora das Facendas Locais, correspondéndolle o exame, estudo e informe de todas as contas orzamentarias e extraorxamentarias que debe aprobar o Pleno da Corporación, de acordo co establecido na lexislación mencionada.

Artigo 19. As sesións do Pleno celebraranse no Salón de Sesións da Casa do Concello, salvo razóns de forza maior. Permítese as sesións telemáticas ou mixtas (parte dos asistentes de maneira presencial nas instalacións municipais, parte de maneira telemática). Nos casos de participación telemática ademais da acta realizarase unha gravación da sesión na plataforma Gestiona que quedará incorporada ao expediente. Esta posibilidade de participación telemática inclúe tanto ao Alcalde-Presidente/a como ao Secretario. É obriga do participante telemático dispoñer de todos os elementos de software e hardware (ordenador, móbil, batería ou internet) para proceder a súa correcta conexión durante toda a duración da sesión. A falta ou mal funcionamento destes elementos particulares non será responsabilidade nin imputable ao Concello. Os interesados en participar telematicamente deberán comunicarllo ao Secretario/a do Pleno co tempo suficiente para preparar as cuestións técnicas necesarias para o bo fin da sesión.

Artigo 20. O Concello Pleno celebrará sesión ordinaria os meses e día que se sinala pola Corporación dentro dos trinta seguintes ao da constitución. Con todo, o Alcalde/sa por propia iniciativa ou a instancia dos portavoces poderá, por causa excepcional e xustificada, convocalo para día distinto ao fixado.

Artigo 21. O Concello Pleno celebrará sesión extraordinaria para a adopción de calquera tipo de acordos, cando por propia iniciativa convóquea a Alcaldía ou a petición, por escrito, da cuarta parte dos membros do Concello. A convocatoria será motivada, expresando os asuntos a que se han de circunscribir as deliberacións e os acordos, sen que poidan tratarse outras cuestións.

Artigo 22. As sesións do Concello Pleno, tanto ordinarias como extraordinarias, non se darán por terminadas ata que fose tratada a totalidade dos asuntos contidos na Orde do Día. Haberá de terminar dentro do mesmo día en que comece.

Artigo 23. O Alcalde/as convocará o Pleno mediante sistemas electrónicos por medio da plataforma dispoñible (Gestiona) ou da sede electrónica polo menos con dous días hábiles de antelación ao fixado para a sesión, remitíndose a orde do día comprensivo dos asuntos que se haxan de tratar.

Artigo 24. A partir da convocatoria, os concelleiros/as deberá ter acceso desde o momento da convocatoria a través da plataforma dispoñible (Gestiona) ou da sede electrónica á documentación correspondente aos expedientes que vaian ser elevados á Comisión Informativa.

Cando os membros/as da Corporación necesiten que se poña de manifesto calquera outro expediente ou documento que obre nas dependencias municipais, deberán solicitalo á Alcaldía.

Artigo 25. O Alcalde/as é o Presidente/a nato/a do Concello. En caso de vacante, ausencia, enfermidade ou impedimento de calquera clase, será substituído polos Tenentes de Alcalde, segundo a orde de prelación que sinalan os nomeamentos.

Artigo 26. Corresponde ao Presidente/a asegurar a boa marcha das sesións, dirixir os debates e manter a orde dos mesmos conforme aos disposto neste Regulamento e nas disposicións de carácter xeral que sexan de aplicación. As dúbidas que puidesen xurdir na aplicación do Regulamento, serán resoltas pola Alcaldía, oído ó Secretario/a.

Artigo 27. A Alcaldía, para o mellor exercicio das súas propias competencias, poderá requirir a opinión dos portavoces dos grupos municipais en relación coa convocatoria, celebración, incidencias e desenvolvemento dos debates do Pleno.

Artigo 28. Ao principio de cada sesión aprobarase, se procede, a acta da sesión que corresponda. Os borradores das actas haberán de estar en posesión dos Grupos Políticos xunto coa convocatoria. Cando algún dos membros que tomaron parte na adopción dos acordos estime que a redacción de determinado asunto ofrece dúbidas respecto do tratado ou resolvido, poderá solicitar á Presidencia que se aclare con exactitude, e se o Pleno, por maioría simple, estímoo procedente, procederase á modificación da acta, sen prexuízo do expresado no apartado seguinte.

Ao apuntar, en cada acta, a lectura e aprobación da anterior, consignanarse as observacións ou rectificacións realizadas, con arranxo ao parágrafo anterior. En ningún caso poderá modificarse o fondo dos acordos adoptados, e só caberá emendar os meros erros materiais ou as omisións ou precisións concernentes ás intervencións.

En relación co artigo 7 deste regulamento obterase unha preacta electrónica de gravación de audio que se publicará no portal de transparencia da sede electrónica do concello, cuxa ligazón constará no documento de aprobación desta. Igualmente a sesión reproducirase en streaming en directo pola canle que determine o concello (YouTube, deputación, sede electrónica...). Na acta en papel, a parte referente ás intervencións, substituirase pola referencia á ligazón comentada, salvo que expresamente un concelleiro queira, puntualmente, que conste en acta unha referencia, expresión ou valoración concreta.

Artigo 29. Calquera Concelleiro/a poderá solicitar a retirada dun expediente a efectos de que se incorpore os mesmos documentos ou informes que considere necesarios para a súa resolución. De non aceptarse a petición polo grupo que houbera presentado a proposta, someterase a votación, requiríndose para a súa retirada o voto favorable da maioría dos asistentes. De igual forma poderá solicitarse que o expediente quede sobre a mesa, nese caso se se aproba por maioría, aprazarase a súa discusión ata a próxima sesión, quedando na Secretaría sen que poidan incorporarse ao mesmo informe nin documentos algúns.

Artículo 30. Por razóns de economía o Alcalde/sa poderá propoñer discutir varios asuntos conxuntamente, sempre que garden a debida analoxía por razón da súa natureza. Esta proposta deberá ser aceptada pola unanimidade dos portavoces.

Artigo 31. No caso de debates sobre mocións presentadas polos grupos municipais ou por concelleiros/as, iniciarase a defensa da mesma o portavoz ou o membro do Grupo Municipal ou concelleiro/a propoñente da mesma, e seguirase a orde de intervención de menor a maior representatividade conforme o artigo seguinte.

Artigo 32. Duración das intervencións. Aberto o debate, o Alcalde/sa concederá a palabra ao concelleiro/a delegado/a segundo a materia e a proposta ou ao portavoz do grupo municipal que presentase a moción.

1.- A intervención por parte de cada grupo poderá efectuarse polo portavoz ou por calquera outro concelleiro/a do mesmo en función da especialidade do tema, podendo así mesmo intervir na quenda de cada grupo municipal o portavoz ou outros membros.

2.- A intervención de cada grupo municipal non poderá exceder de seis minutos. En caso de producirse unha segunda quenda de intervencións, a duración máxima de cada unha non será superior a tres minutos.

3.- Se se trata do Grupo Mixto, cada Concelleiro/a do mesmo poderá expoñer o seu parecer durante un tempo máximo de tres minutos en primeira quenda e un minuto en segunda.

4.- A orde de intervención de cada grupo será de menor a maior representatividade, pechando sempre o debate o Alcalde/sa, se así o decidise.

5.- O Alcalde/sa poderá pechar os debates cando os asuntos considérense suficientemente tratados e sempre que non se minguen os dereitos de tempo dos grupos de oposición.

Artigo 33. Cando a xuízo da Presidencia, no desenvolvemento dos debates fixérense alusións que impliquen xuízos de valor ou inexactitudes sobre a persoa ou a conduta dun Concelleiro/a dun grupo municipal, poderá

concederse ao aludido ou ao portavoz do grupo o uso da palabra para que, sen entrar no fondo do asunto, conteste estritamente as alusións realizadas, podendo ser replicada polo autor das mesmas.

Cada unha destas intervencións non poderá exceder dun minuto e noutro caso o Alcalde/sa poderá retirarlle o uso da palabra.

Artigo 34. Os Concelleiros/as, ao facer uso da palabra, dirixiranse sempre á Corporación e non a un individuo ou fracción da mesma. Necesitarán a venia do Presidente/a para facer uso da palabra e poderán cederse entre si a quenda que lles corresponda. Non se admitirán nos debates outras interrupcións que as do Alcalde/sa para chamar á orde ou á cuestión debatida cando os Concelleiros/as desvíense ou entren en derivacións estrañas ao tema de que se trate ou volvan sobre o xa discutido ou aprobado.

Artigo 35. Cumprindo o debate dos asuntos, abrirase unha quenda de explicación de voto que só poderá ser utilizado durante un tempo máximo dun minuto por:

a) O Grupo Municipal que non houber intervido no debate, e, b) O Grupo Municipal que intervindo nel, cambiase o sentido do seu voto.

Artigo 36. En calquera estado do debate, calquera Concelleiro/a poderá pedir que se cumpra o presente Regulamento. A este efecto, deberá citar o artigo ou artigos cuxa aplicación reclame. Non caberá por este motivo debate algún, debendo acatarse a resolución que a Presidencia adopte, á vista da alegación presentada e oído o Secretario/a se o estima pertinente o Alcalde/sa.

Artigo 37. Os acordos, salvo nos supostos en que a Lei esixa quórum especial, adoptaranse por maioría simple dos membros presentes, entendéndose por tal a que se produce cando os votos a favor son máis que os votos en contra. Se se produce empate entre voto afirmativo ou negativo, repetirase a votación e se persistise o empate, terá validez o voto de calidade do Alcalde/sa, sempre que o asunto non requira maioría absoluta.

Artigo 38. Nas sesións ordinarias, finalizado o debate e votación dos asuntos comprendidos na orde do día, entrarase no coñecemento, no seu caso, daqueles outros, que por razóns de urxencia, entregáronse no rexistro do Concello antes do comezo da sesión.

Antes de entrar no debate, o asunto deberá ser declarado urxente polo voto favorable da maioría absoluta do número legal de membros da Corporación, previa á votación de declaración de urxencia poderase conceder unha intervención de dous minutos para fundamentar o criterio de urxencia ou non.

Art. 39. Para os efectos do normal desenvolvemento das sesións e para definir o carácter das intervencións dos membros da Corporación, así como dos escritos que en relación cos asuntos pódanse presentar, utilizarase a seguintes nomenclatura:

Proposición: É a proposta que a Alcaldía somete ao Pleno sen ditame da respectiva comisión. Conterá unha parte expositiva ou xustificación e un acordo para adoptar. Previo o seu debate e votación, deberá ratificarse a súa inclusión na orde do día por maioría absoluta do número legal de membros da Corporación.

Ditame: É o informe favorable ou desfavorable formulado por unha comisión á proposta que conste nun expediente de tramitación ordinaria. O ditame poderá modificar a proposta e, neste suposto, do mesmo xeito que a proposta que modifica, expoñerá os antecedentes e fundamentos nos que se basea a emenda.

Emenda: É a proposta de modificación dun ditame, proposición ou moción presentada por calquera membro da Corporación, mediante escrito dirixido á Presidencia, a través da Secretaría antes de iniciarse a sesión na que se teña de tratar o asunto.

Poderán ser á totalidade, alternativas ou parciais en función de que propoñan alteracións substanciais do texto, un texto alternativo que manteña a esencia e o espírito do orixinario ou modificacións, engadidas ou supresións puntais do texto orixinario. As emendas parciais de carácter transaccional poderanse presentar “in voce” na sesión, cando se debata o asunto.

En ningún caso se someterán a votación aquelas emendas que non fosen aceptadas polo propoñente do asunto a debate.

Declaracións institucionais: Expoñen unha posición política ou social do Concello de Ribadeo, respecto de calquera asunto de interese xeral.

Mocións: Os grupos políticos municipais poderán formularlle ao Pleno propostas de resolución para o debate e votación, que recibirán a denominación de mocións. As mocións deberán ser obxecto de presentación ante o Rexistro do Concello, con obxecto de que poidan incluírse na orde do día do Pleno correspondente. A estes efectos, as mocións deberán ser presentadas no Rexistro do Concello dous días hábiles antes da convocatoria do Pleno.

Terán ordinariamente por obxecto o pronunciamento do Pleno sobre a necesidade de iniciar actuacións cunha ou mais finalidades determinadas. Así mesmo, poderán utilizarse para que o Pleno, en representación do Municipio, formule unha declaración de ideas ou de sentimentos, de contido meramente político, respecto a un problema que considere que lle afecta.

As mocións carecerán da eficacia precisa para a adopción inmediata de acordos que esixan informes técnicos, económicos ou xurídicos, necesarios para garantir a oportunidade, posibilidade ou legalidade dos pronunciamentos do acordo que adopte. Non responderán á tramitación ordinaria dun expediente, nin poderán recoller proposta de acordo administrativo. En canto ao número de mocións a presentar por cada sesión serán dun máximo de dúas por Grupo.

Asuntos urxentes: É a proposta, referente a expedientes de tramitación ordinaria, ou moción; sométese directamente o coñecemento do Pleno unha vez concluído o exame dos asuntos da parte resolutiva da orde do día e antes de pasar á parte de control. Para este efecto a Presidencia preguntará se algún grupo político desexa someter á consideración do Pleno por razóns de urxencia, algún asunto non comprendido na parte resolutiva da orde do día. Se así fóra, o/a portavoz do grupo propoñente ou concelleiro/a non adscrito xustificará a urxencia do asunto e o Pleno votará, acto seguido, sobre a procedencia do seu debate. A urxencia será declarada cando sexa considerada pola da maioría absoluta dos membros da Corporación.

Comparecencias: É unha petición formulada por un/a concelleiro/a con responsabilidade de goberno ou por un membro da Xunta de Goberno sobre a súa propia xestión ou por un grupo político municipal. Formularase mediante escrito presentado no Rexistro para os efectos da súa inclusión na parte de control da orde do día dos Plenos ordinarios e referente á comparecencia dun/a determinado/a membro do equipo de goberno que responderá sobre a xestión da súa área.

Rogo: É a proposta de actuación formulada no punto correspondente das sesións ordinarias do Pleno por unha concelleira ou concelleiro ou por un grupo político municipal, que se dirixe á Presidencia, ou aos membros da Corporación que ostenten competencias delegadas da Alcaldía.

Pregunta: É calquera cuestión presentada no punto correspondente das sesións ordinarias do Pleno, por un/a concelleiro/a ou por un grupo político municipal, relativa á actividade municipal. Poderase formular verbalmente ou por escrito. En canto ao número de preguntas a formular para cada sesión serán dun máximo de cinco por Grupo municipal. As preguntas deben ser concisas e concretas, e as respostas cinguirse ao preguntado.

Chamadas á orde: O Presidente poderá chamar á orde a calquera membro da Corporación que:

- a) Diga palabras ou verta conceptos ofensivos á Corporación ou os seus membros, ás institucións públicas ou a calquera outra persoa ou entidade.
- b) Produza interrupcións ou, de calquera outra forma, altere a orde das sesións.
- c) Pretenda facer uso da palabra sen que lle fora concedida ou unha vez que lle fora retirada.

2. Tras tres chamadas á orde na mesma sesión, coa advertencia na segunda das consecuencias dunha nova chamada, o Presidente poderá ordenar a un Concelleiro/a que abandone o local en que se estea celebrando a reunión, adoptando as medidas que considere oportunas para facer efectiva a expulsión.

Disposición final: O presente Regulamento entrará en vigor una vez publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia e transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, por remisión do disposto no artigo 70.2 da mesma. En virtude do artigo 131 da Lei 39/2015 publicarase igualmente na sede electrónica do Concello de Ribadeo. O recollido nos puntos 17 e 19 deste regulamento será aplicable, se así se considera oportuno, o resto de órganos colexiados deste concello incluído a xunta de goberno, mesas de contratación, tribunais de selección, órganos mixtos do concello con outras administracións públicas, reunións veciñais. Etc.

Contra o acordo de aprobación definitiva poderase interpoñer recurso contencioso administrativo ante a Sala do Contencioso do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses desde a publicación deste anuncio, de conformidade co disposto no art. 10 e 46 da Lei 29/1988, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo isto sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro recurso que se estime conveniente.

Ribadeo, 14 de abril de 2026.- O alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 0997

RIBAS DE SIL

Anuncio

Aprobados por Decretos da Alcaldía de data 7/04/2026 os padróns do prezo público polo servizo de madrugadores do mes de marzo, e o padrón de SAF do mes de marzo; por medio do presente expóñense ao público por prazo de 20 días, contados a partir do día seguinte ó da súa inserción no BOP ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Contra o acordo de aprobación do devandito padrón poderá interpoñerse recurso de reposición ante o propio alcalde polo prazo de un mes, contado dende o día inmediato seguinte ó de finalización do período de exposición

ó público. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei reguladora da referida xurisdición.

O mesmo tempo establece un período de cobranza en fase de ingreso voluntario de dous meses. Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciárase o período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria; procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, a través do Servizo de Recadación da Deputación de Lugo de acordo co establecido no artigo 161 da devandita Lei.

A presente publicación, no suposto de exposición ó público do padrón e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva ó amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Ribas de Sil, 15 de abril de 2026.- O alcalde, Roberto Castro González.

R. 0998

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - GUITIRIZ

Anuncio

AYUDAS PARA MATERIAL ESCOLAR, TRANSPORTE Y REDUCCIÓN DE LA BRECHA DIGITAL DE ESTUDIANTES PARA EL CURSO 2026-2027

BDNS (Identif.): 899394

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/899394>)

Primero. Beneficiarios:

Familias empadronadas en el Concello de Guitiriz que tengan a los menores a su cargo matriculados en centros públicos, BAC, ESO; así como mayores de edad, matriculados en ciclos formativos o universitarios, que cumplan los requisitos recogidos en el artículo 13.2 de la ley 18/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. Objeto:

Ayudas en concurrencia competitiva para adquisición de equipamiento, material escolar y ayudas al transporte del alumnado, además de reducir la brecha digital en el rural.

Estas líneas de ayuda son incompatibles entre sí.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras se publican en la sede electrónica <https://concellodeguitiriz.sedelectronica.es>

Cuarto. Cuantía:

El importe de las ayudas no podrán ser superiores a las siguientes cuantías:

LINEA 1 (material escolar):

(BAC, alumnado residente en Guitiriz matriculados en centros del municipio o de fuera)	- Hasta 150 € (RPC<6.000 €) - Hasta 100 € (6.001 €<RPC<10.000 €)
--	---

LINEA 2 (transporte):

(Estudiantes universitarios, ciclos formativos Y FP básico o excepcionalmente otros estudios reglados. Menores de 30 años)	- Hasta 500 € (RPC<6.000 €) - Hasta 300 € (6.001 €<RPC<10.000 €)
--	---

LINEA 3 (conexión digital):

(5º y 6º de Educación Primaria y ESO, incompatible si fue concedida en los cursos 2024/2025 y 2025/2026)	- Hasta 200 € (RPC<6.000 €) - Hasta 100 € (6.001 €<RPC<10.000 €)
--	---

LINEA 4 (dispositivos tecnológicos):

(4º de ESO y BAC)	- Hasta 500 € (RPC<6.000 €) - Hasta 300 € (6.001 €<RPC<10.000 €)
-------------------	---

El límite máximo del crédito dedicado a estas ayudas será de 16.000 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación será desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo hasta el 20 de septiembre de 2026.

Guitiriz, 16 de abril de 2026.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0999