



ACTA

| Expediente núm.                    | Órgano Colexiado |
|------------------------------------|------------------|
| PLN/2025/12                        | O Pleno          |
| DATOS DE DESENVOLVEMENTO DA SESIÓN |                  |

Tipo Convocatoria:

Extraordinaria

Motivo: «Aprobación dos orzamentos»

Data:

4 de decembro de 2025

Duración:

Desde las 9:30 hasta las 10:35

Lugar:

Sala de sesións da Casa Consistorial

Presidida por:

Marisol Morandeira Morandeira

Secretario:

Pablo Portela Fernández

| ASISTENCIA Á SESIÓN    |                               |        |
|------------------------|-------------------------------|--------|
| Núm. de identificación | Nome e Apelidos               | Asiste |
| 33559345E              | Alexandre Losada Buide        | SÍ     |
| 76578117P              | Alfonso Losada Rodríguez      | SÍ     |
| 33860503H              | Carlos Placido Bujan Lopez    | SÍ     |
| 33314153X              | Jose Manuel López Rodriguez   | SÍ     |
| 32818707F              | MONICA IGLESIAS PREGO         | SÍ     |
| 33317846T              | Maria Margarita Pereira López | SÍ     |
| 32776632E              | Marisol Morandeira Morandeira | SÍ     |
| 76576129K              | María Guadalupe Prado Tomé    | SÍ     |
| 76576366M              | Mónica Roca Ares              | SÍ     |
| 33346610Z              | Paula Campo Barral            | SÍ     |
| 33317872A              | Pilar Vazquez Ares            | SÍ     |





|           |                        |    |
|-----------|------------------------|----|
| 76584155C | Ramón Rivas Villares   | SÍ |
| 76577542P | SOFIA SANCHEZ MIRAGAYA | SÍ |
| 33538075G | Ivan Morado Corral     | SÍ |

Unha vez verificada polo secretario a válida constitución do órgano, o presidente abre a sesión, polo que se procede á deliberación sobre os asuntos incluídos na orde do día.

| <b>A) PARTE RESOLUTIVA</b>                                                               |                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Expediente 1176/2025. Planificación e Ordenación de Persoal. 12ª MODIFICACION RPT</b> |                                                       |
| <b>Favorable</b>                                                                         | <b>Tipo de votación:</b> Ordinaria                    |
|                                                                                          | A favor: 7, En contra: 0, Abstencións: 6, Ausentes: 0 |

#### << Feitos e fundamentos de dereito:

Dona María Sol Morandeira Morandeira, alcaldesa do Concello de Guitiriz, en uso das súas atribucións legalmente conferidas.

Vistos os seguintes antecedentes que constan no expediente:

-Acordo plenario de data 30/05/2013 polo que se aprobou definitivamente o Organigrama Municipal e a modificación da Relación de Postos de Traballo (RPT) do persoal funcionario e laboral do Concello de Guitiriz (Anexo I).

-Acordo plenario de data 25/01/2024 polo que se aprobou inicialmente a modificación puntual da RPT (10ª modificación), texto refundido RPT 2024 publicada no Bop de lugo nº 76 de 26 de marzo de 2024, sendo a súa aprobación definitiva. Exp. 1011/2023.

- Acordo plenario de data 30/05/2024 polo que se aproba a modificación puntual da RPT (11ª modificación), publicada no BOP de Lugo nº 139 de 17 de xuño de 2024, sendo a súa aprobación definitiva. Exp. 319/2024.

- Acta da mesa de negociación de data 24/11/2025.

-Informe xurídico 2025-0203 de data 25/11/2025.

Propón ao Pleno da Corporación, previo ditame da Comisión Informativa de Asuntos do Pleno a modificación da RPT ven dada como consecuencia de articular as seguintes situacións:

#### **A) CREACIÓN DE NOVOS POSTOS DE TRABAJO.**

a. **Creación dun novo posto de traballo na ficha nº 27 da RPT; correspondente con Técnico medio de PAI correspondente co código 83 segundo se desprende do informe da educadora social e coordinadora do PAI de data 18/11/2025:**





*“Rocio Fanego Miragaya, educadora social e coordinadora da Escola Infantil informa de que:  
Que á vista da ampliación do PAI a Escola Infantil e o seu consecuente incremento de prazas de 20 a 30 prazas.*

*Á vista do incremento de 1 a 2 unidades separadas repartidas do seguinte xeito:*

*0-3 anos: 15 crianzas*

*2-3 anos: 15 crianzas*

*Á vista de que estas unidades se duplican tamén en ambos turnos tanto de mañá como de tarde*

*Á vista do regulado no DECRETO 329/2005 no seu “artigo 27.2. Ratios e requisitos específicos do persoal...*

*“2. Ratios e requisitos específicos de persoal. a) Ratios. A proporción adulto/neno/a será, como máximo, a seguinte: -Unidades para nenos/as menores de 1 anos: 1/8. -Unidades para nenos/as de 1 a 2 anos: 1/13. -Unidades para nenos/as de 2 a 3 anos: 1/20. No caso de non existir demanda suficiente para formar un ou varios grupos do mesmo nivel de idade, os/as nenos/as poderán ser agrupados conforme á seguinte proporción: -Grupos formados por nenos/as de ata 2 anos de idade: 1/10. -Grupos formados por nenos/as de idades comprendidas no tramo 0-3: 1/15. “*

*E según a notificación recibida e á vista no Exp 828/2024 da autorización de Inicio de Actividade:*

*“1.- Autorizar o inicio de actividades do centro de servizos sociais ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL GUITIRIZ situado en FONTÁ, concello de GUITIRIZ, que se iniciou a instancia da entidade CONCELLO DE GUITIRIZ, coas seguintes características:*

*Área de actuación: INFANCIA*

*Tipoloxía: ESCOLA INFANTIL*

*Persoas usuarias: Nenos/as de 0-3 anos*

*Núm.prazas: 30*

**Distribución: 1 unidade 0-2 (10) 1 unidade 2-3 (20)”**

*Por outra banda, ademáis das vacacións ordinarias que son en período de peche do centro, existen permisos e ausencias xustificadas e retribuídas que según o Convenio Colectivo hai que conceder a cada traballadora que según os datos e a situación actual*

*- 9 días x 2 técnicas= 18 xornadas*

*- 11 días (AP+ AP antingüidade ) x 2 técnicas = 22 xornadas*





- Media de permisos ou ausencias autorizadas anuais por traballadora (médicos, permisos por enfermidade de familiares, titorías, permisos por falecemento etc) : 11 días anuais x 4 traballadoras = 44 xornadas

Co cal sumamos un total de máis de 4 meses de ausencias anuais para as que é necesario ter unha persoa coa dispoñibilidade e formación para o posto.

Ademáis da mesma circunstancia hai horarios de mediodía e de tarde que deben ser reforzados para as comidas e saídas.

Por outra banda non podemos descartar un incremento de horario de apertura en sucesivos cursos xa que non sabemos cal pode ser a demanda de cara aos mesmos. “

**b. Creación dun novo posto de traballo na ficha nº 31 da RPT; correspondente con un Auxiliar de Xeriatría do CD co código 82 segundo se desprende do informe da traballadora social dos servizos sociais comunitarios do Concello de Guitiriz de data 17/11/2025:**

*“Dona Carmen Argiz Ledo, Traballadora Social do Concello de Guitiriz*

*INFORMA:*

1º.- *Que na actualidade o Centro de Día do Concello conta con 22 usuarios/as, 21 a xornada completa e 1 en xornada de tarde. A maioría son persoas en situación de dependencia.*

2º.- *Que os servizos que presta o Centro de Día van dirixidos a cubrir necesidades básicas, terapéuticas e ocupacionais dos/as usuarios/as. Considerando: como servizos básicos, a asistencia nas necesidades básicas da vida diaria, a supervisión e promoción da saúde, a manutención e o servizo de información; e como servizos terapéuticos, a atención social, actividades ocupacionais e servizos de rehabilitación menor.*

3º.- *Que dada a natureza dos servizos prestados no Centro de Día no que se prestan coidados básicos a persoas dependentes, fai deste un servizo público esencial.*

4º.- *Que para prestar estes servizos o Centro de Día conta con tres xerocultoras a xornada completa, unha terapeuta ocupacional a xornada completa e unha responsable de cociña e limpeza a xornada completa. Ademais conta co apoio da traballadora social do Concello e do persoal sanitario do Centro de Saúde.*

5º.- *Que o horario actual do Centro de Día é de 8.30h a 18.00h, sendo as quendas de traballo do persoal os seguintes:*

*. Persoal de cociña e limpeza: De 8.00h a 15.00h*

*. Terapeuta ocupacional: Turno rotatorio de 8.30h a 15.30h ou 11.00h a 18.00h*

*. Persoal xerocultor: Turno rotatorio de 8.30h a 15.30h ou 11.00h a*





18.00h.

A modificación do horario respecto ao regulamento ven marcado pola presenza de usuarios neste horario. O primeiro transporte chega ao centro ás 8.35h. e os últimos usuarios soben ao transporte ás 18.00h. Os usuarios do primeiro transporte almorzan e toman as pastillas ao chegar, así mesmo, realizase a ducha dunha usuaria a primeira hora. Isto fai preciso que unha persoa entre ás 8.00h para preparar o almorzo, a medicación e a ducha.

As quendas de traballo están así distribuídas para asegurar o cumprimento das normativas de Servizos Sociais (nunca debe haber menos de dúas presenzas de persoal no Centro), e garantir o apoio efectivo os usuarios nas AVDs ( Presenza de todo o persoal nas comidas e nos aseos), e a realización de terapias tanto na quenda de mañá como da tarde.

6ª.- Que con data 24 de setembro resolveuse *Modificación Sustancial* do Centro de Día autorizando a **incrementar o número de prazas de 20 a 27**. Isto implica a ampliación do persoal de atención.

7º.- Que consultada normativa que regula os Centros de día na Comunidade Autónoma de Galicia (Orde do 18 de abril de 1996 e Orde do 13 de abril de 2007 que modifica a anterior), nos requisitos de persoal dos Centros de Día establece que deben contar, entre outros, cun/ha **traballador/a de atención directa** por cada **dez usuarios** e cun mínimo de dous, neste caso tres, ao pasar dos 20 usuarios.

8º.- Que para que se poida cumprir co ratio de traballadores/as por turno é necesario crear unha nova praza de Auxiliar de Xeriatría.”

**B) Transformación para equiparación da ficha nº 16 “Conserxe instalacións municipais – condutor” as fichas nº 13 “Conserxe de instalación municipais” e ficha nº 14 “Conserxe de colexio ou instalación municipais” dada a necesidade de ter un conserxe para a realización de tarefas destes postos e que sexa persoal funcionario como os das fichas 13 e 14 e non persoal laboral fixo como está agora mesmo a ficha nº16 da RPT.**

Precisando que a ficha nº16 da RPT teña as mesmas funcións que a ficha nº 13, quedaría do seguinte xeito:

#### **FICHA Nº 16. Posto de Traballo: Conserxe de instalacións municipais (Código 20)**

*Características esenciais: Funcionario de carreira propio da Corporación Local.*

*Grupo: A.P.*

*Escala/Subescala: Administración Xeral, Subalterna*

*Formación específica: No.*

*Tipo de posto: Base ou non singularizado*





*Nª de postos: 1*

*Vacante: 1*

*Forma de provisión: Oposición libre/Concurso-oposición*

*Nivel de complemento de destino (CD): 14*

*Complemento específico anual (CE): 9068,20 euros (actualizado 2023)*

*Adscrición: Sección de Urbanismo, M.A. e Infraestruturas, Servicio de Medio Ambiente e Infraestruturas.*

*Principais funcións do posto:*

*Xerais:*

*- Funcións propias do posto: Cumprimento de instrucións e directrices do Responsable de Servizo; procurar que os asuntos que se encomenden sexan despachados con regularidade.*

*-Substitución doutros postos de categorías similares durante ausencias, permisos ou vacacións de acordo cos calendarios de traballo de cada sección ou servizo.*

*-Outras funcións expresamente encomendadas pola alcaldía circunstancialmente ou por necesidades do servizo, que sexan adecuadas á categoría do posto aínda que non sexan especificamente propias do posto de traballo (artigo 73.2 do EBEP).*

*Específicas do posto:*

*-As sinaladas no artigo 167.2 e 169.1 e) do Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, como tarefas de vixilancia e custodia interior de oficinas, conserxería, información Xeral, apertura e peche das instalacións, atención persoal e telefónica, realización de fotocopias, custodia de chaves, apagado e acceso de luces, ou outras análogas en edificios e instalacións municipais.*

*-Servizos Xerais e servizos varios como control instalacións (ascensores, calefacción, extintores); control do estado de mantemento e limpeza das instalacións; reparacións sinxelas de fontanería, sanitarios, electricidade, informática; partes de avarías eléctricas ou doutro tipo e comunicación de anomalías; control e repartición de material e reposicións; recollida e traslado de aveños; revisión e mantemento do caixa de primeiros auxilios de primeiros auxilios, etc...*

*-Apoio puntual ao servizo de deportes e actividades socioculturais, como dar información sobre as distintas actividades, prazos, cotas, folletos de inscrición, etc...*

**C) Transformación da ficha nº 20, código 25 “Peón Servizos” nunha nova ficha que sería a nº 20. bis e se denominaría “Peón de servizos – Tractorista”, ante as necesidades de ter persoal que manexe os tractores municipais ou vehículos**







**análogos. Dita ficha quedaría do seguinte xeito:**

**FICHA Nº 20. bis. Posto de Traballo: Peón Servicios – Tractorista (1) (Código 25)**

*Características esenciais: Persoal laboral fixo da Corporación Municipal.*

*Grupo (Equivalencia): C2*

*Formación específica: Carne conducir tipo C e Certificado de Aptitude Profesional (CAP)*

*Nº de postos: 1*

*Vacantes: Si*

*Forma de provisión: Oposición libre/Concurso-oposición*

*Retribucións integras anuais: 23518,93 euros (actualizado 2023, sen trienios)*

*Adscrición: Sección de Urbanismo, M.A. e Infraestruturas, Servicio de Medio Ambiente e Infraestruturas*

*Principais funcións do posto:*

*Xerais:*

- Funcións propias do posto: Cumprimento de instrucións e directrices do Responsable de Servizo; procurar que os traballos que se lle encomenden sexan realizados con celeridade.*
- Substitución doutros postos de categorías similares durante ausencias, permisos ou vacacións de acordo cos calendarios de traballo de cada sección ou servizo.*
- Outras funcións expresamente encomendadas pola alcaldía circunstancialmente ou por necesidades do servizo, que sexan adecuadas á categoría do posto aínda que non sexan especificamente propias do posto de traballo (artigo 73.2 do EBEP).*

*Específicas do posto:*

- Operario-condutor do servizo de auga potable e rede de sumidoiros, recollida de residuos e limpeza viaria (contedores, papeleiras, etc...)*
- Tarefas propias do servizo municipal de recollida de residuos e limpeza viaria.*
- Condución / manexo, segundo necesidades, dos tractores municipais (ou vehículos análogos e /ou para cuxa condución se requiran idénticos permisos/autorizacións administrativas).*

Ao amparo do establecido no Estatuto Básico do Empregado Público e no Estatuto dos Traballadores, e da cláusula 4 do Acordo Marco Regulador do Persoal Funcionario e do Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Guitiriz, someteuse dito proxecto de modificación puntual da RPT a negociación colectiva no marco da Mesa Xeral de





Negociación de data 20/12/2023.

Considerando o disposto no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de outubro; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido de disposicións vixentes en materia de réxime local; a Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; o Texto Refundido do Estatuto dos traballadores aprobado por RDL 2/2015, do 23 de outubro, e demais normativa concordante.

Posto que conforme establece o artigo 22.2.i) da Lei 7/85 de 2 de Abril, corresponde ao Pleno da Corporación a aprobación por maioría simple da Relación de Postos de Traballo.

Vista a proposta de resolución PR/2025/1194 de 26 de novembro de 2025 fiscalizada favorablemente con data de 26 de novembro de 2025.

### **Resolución:**

O pleno da corporación cos votos favorables do PSOE e coa abstención do PP e do BNG, adoptou o seguinte acordo:

**PRIMEIRO.-** Aprobar inicialmente o expediente de modificación puntual da Relación de Postos de Traballo (RPT) vixente do Concello de Guitiriz de acordo co proxecto de modificación puntual da RPT (12ª) que se transcribe integramente a continuación:

#### **A) CREACIÓN DE NOVOS POSTOS DE TRABAJO.**

**\*\*a)** Creación dun novo posto de traballo na ficha nº 27 da RPT; correspondente con Técnico medio de PAI correspondente co código 83.\*\*

**\*\*b)** Creación dun novo posto de traballo na ficha nº 31 da RPT; correspondente con un Auxiliar de Xeriatria do CD co código 82.\*\*

**B) Transformación para equiparación da ficha nº 16 “Conserxe instalacións municipais – condutor” as fichas nº 13 “Conserxe de instalación municipais” e ficha nº 14 “Conserxe de colexio ou instalación municipais” dada a necesidade de ter un conserxe para a realización de tarefas destes postos e que sexa persoal funcionario como os das fichas 13 e 14 e non persoal laboral fixo como está agora mesmo a ficha nº16 da RPT.**

#### **FICHA Nº 16. Posto de Traballo: Conserxe de instalacións municipais (Código 20)**

*Características esenciais: Funcionario de carreira propio da Corporación Local.*

*Grupo: A.P.*

*Escala/Subescala: Administración Xeral, Subalterna*







*Formación específica: No.*

*Tipo de posto: Base ou non singularizado*

*Nª de postos: 1*

*Vacante: 1*

*Forma de provisión: Oposición libre/Concurso-oposición*

*Nivel de complemento de destino (CD): 14*

*Complemento específico anual (CE): 9068,20 euros (actualizado 2023)*

*Adscrición: Sección de Urbanismo, M.A. e Infraestruturas, Servicio de Medio Ambiente e Infraestruturas.*

*Principais funcións do posto:*

*Xerais:*

*- Funcións propias do posto: Cumprimento de instrucións e directrices do Responsable de Servizo; procurar que os asuntos que se encomenden sexan despachados con regularidade.*

*-Substitución doutros postos de categorías similares durante ausencias, permisos ou vacacións de acordo cos calendarios de traballo de cada sección ou servizo.*

*-Outras funcións expresamente encomendadas pola alcaldía circunstancialmente ou por necesidades do servizo, que sexan adecuadas á categoría do posto aínda que non sexan especificamente propias do posto de traballo (artigo 73.2 do EBEP).*

*Específicas do posto:*

*-As sinaladas no artigo 167.2 e 169.1 e) do Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, como tarefas de vixilancia e custodia interior de oficinas, conserxería, información Xeral, apertura e peche das instalacións, atención persoal e telefónica, realización de fotocopias, custodia de chaves, apagado e acceso de luces, ou outras análogas en edificios e instalacións municipais.*

*-Servizos Xerais e servizos varios como control instalacións (ascensores, calefacción, extintores); control do estado de mantemento e limpeza das instalacións; reparacións sinxelas de fontanería, sanitarios, electricidade, informática; partes de avarías eléctricas ou doutro tipo e comunicación de anomalías; control e repartición de material e reposicións; recollida e traslado de aveños; revisión e mantemento do caixa de primeiros auxilios de primeiros auxilios, etc...*

*-Apoio puntual ao servizo de deportes e actividades socioculturais, como dar información sobre as distintas actividades, prazos, cotas, folletos de inscrición, etc...*





**C) Transformación da ficha nº 20, código 25 “Peón Servizos” nunha nova ficha que sería a nº 20. bis e se denominaría “Peón de servizos – Tractorista”, ante as necesidades de ter persoal que manexe os tractores municipais ou vehículos análogos. Dita ficha quedaría do seguinte xeito:**

**FICHA Nº 20. bis. Posto de Traballo: Peón Servizos – Tractorista (1) (Código 25)**

*Características esenciais: Persoal laboral fixo da Corporación Municipal.*

*Grupo (Equivalencia): C2*

*Formación específica: Carne conducir tipo C e Certificado de Aptitude Profesional (CAP)*

*Nº de postos: 1*

*Vacantes: Si*

*Forma de provisión: Oposición libre/Concurso-oposición*

*Retribucións integras anuais: 23518,93 euros (actualizado 2023, sen trienios)*

*Adscrición: Sección de Urbanismo, M.A. e Infraestruturas, Servicio de Medio Ambiente e Infraestruturas*

*Principais funcións do posto:*

*Xerais:*

*- Funcións propias do posto: Cumprimento de instrucións e directrices do Responsable de Servizo; procurar que os traballos que se lle encomenden sexan realizados con celeridade.*

*-Substitución doutros postos de categorías similares durante ausencias, permisos ou vacacións de acordo cos calendarios de traballo de cada sección ou servizo.*

*-Outras funcións expresamente encomendadas pola alcaldía circunstancialmente ou por necesidades do servizo, que sexan adecuadas á categoría do posto aínda que non sexan especificamente propias do posto de traballo (artigo 73.2 do EBEP).*

*Específicas do posto:*

*-Operario-condutor do servizo de auga potable e rede de sumidoiros, recollida de residuos e limpeza viaria (contedores, papeleiras, etc...)*

*-Tarefas propias do servizo municipal de recollida de residuos e limpeza viaria.*

*-Condución / manexo, segundo necesidades, dos tractores municipais (ou vehículos análogos e /ou para cuxa condución se requiran idénticos permisos/autorizacións administrativas).*

**SEGUNDO.-** Conceder un trámite de audiencia aos interesados mediante a publicación dun





anuncio de exposición pública do expediente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que durante o prazo de 20 días calquera interesado no expediente poida presentar suxestións ou alegacións. Finalizado o trámite de audiencia aos interesados e á vista das suxestións ou alegacións presentadas corresponderá ao Pleno a aprobación definitiva do expediente coas modificacións oportunas.

De conformidade co establecido no artigo 202 da Lei de emprego público de Galicia a aprobación inicial da modificación da RPT e o seu Texto refundido elevarase a definitiva se durante o prazo de información pública non se formularan reclamacións, suxestións ou alegacións. Unha vez aprobada definitivamente a modificación da Relación de Postos de Traballo publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e remitirase unha copia da mesma á Administración do Estado e ao órgano competente da Comunidade Autónoma.>>

| <b>Expediente 1204/2025. ORZAMENTO XERAL PARA O EXERCICIO 2026.</b> |                                                       |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Favorable</b>                                                    | <b>Tipo de votación:</b> Ordinaria                    |
|                                                                     | A favor: 7, En contra: 6, Abstencións: 0, Ausentes: 0 |

#### << Feitos e fundamentos de dereito:

ASUNTO: ORZAMENTO MUNICIPAL 2026

Resultando que de conformidade co establecido no artigo 41.16 e 61.13 do Real Decreto 2568/1986 de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, 168.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo, e artigo 18 do Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, a Alcaldía formou o orzamento xeral ordinario deste Concello para o exercicio 2026.

Visto que obran no expediente cantos documentos e informes esixen os artigos 165, 166 e 168 TRLRHL, así como o artigo 8 do Real Decreto 500/90 de 20 de Abril; e o expediente orzamentario formado pola Sra. Alcaldesa-Presidenta cumpre o requisito de nivelación esixido polo artigo 165.4 TRLRHL.

Vista a reunión cos representantes do persoal funcionario e laboral do Concello de Guitiriz e acta da mesa de negociación de data 24/11/2025.

Considerando que conforme establecen os artigos 22.2.e) da Lei 7/85 de 2 de Abril, artigo 168.4 TRLRHL e artigo 50.11 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais, corresponde ao Concello Pleno a aprobación por maioría simple do expediente do orzamento xeral ordinario para este exercicio.

Vista a proposta de resolución PR/2025/1188 de 26 de novembro de 2025 fiscalizada favorablemente con data de 26 de novembro de 2025.

#### **Resolución:**





O pleno da corporación cos votos favorables do PSOE e cos votos en contra do PP e do BNG, adoptou o seguinte acordo:

**PRIMEIRO.-** Aprobar, en aplicación do artigo 30 da Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria, o límite inicial de gasto non financeiro (Capítulos 1 a 7 de gastos) para este exercicio, que ascende á contía de 5.799.365,11 euros.

**SEGUNDO.-** Aprobar Inicialmente o Orzamento Xeral do Concello de Guitiriz para o exercicio económico 2026, que no seu estado de gastos e ingresos ascende á contía de 5.836.865,11 € segundo os resumos por capítulos que se indican a continuación:

| Capítulo     | GASTOS              | INGRESOS            |
|--------------|---------------------|---------------------|
| 1            | 2.866.222,37        | 1.494.000,00        |
| 2            | 2.695.550,00        | 100.000,00          |
| 3            | 17.500,00           | 1.113.585,99        |
| 4            | 81.800,00           | 307.100,00          |
| 5            | 20.000,00           | 0,00                |
| 6            | 95.392,74           | 0,00                |
| 7            | 22.900,00           | 45.779,12           |
| 8            | 12.500,00           | 12.500,00           |
| 9            | 25.000,00           | 0,00                |
| <b>TOTAL</b> | <b>5.836.865,11</b> | <b>5.836.865,11</b> |

**TERCEIRO.-** Aprobar inicialmente a Cadro de persoal que se acompaña como Anexo ao Proxecto de Orzamento.

**CUARTO.-** Aprobar, en cumprimento do establecido no artigo 103.bis) da Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local, a masa salarial do persoal laboral recollido neste Orzamento por importe de 1.367.915,23 €, integrada por todos os conceptos retributivos individualizables respecto ao persoal laboral, nos termos das Leis de orzamentos xerais do Estado.

**QUINTO.-** Ordenar a publicación no BOP de Lugo do acordo de aprobación inicial durante un prazo de 15 días contados a partir do seguinte ao da inserción do anuncio correspondente co fin de que os interesados poidan examinalos e presentar reclamacións perante o Pleno da Corporación. O Orzamento e a Cadro de persoal consideraranse definitivamente aprobados se durante o citado prazo non se presentasen reclamacións. En caso contrario, o Pleno disporá dun prazo dun mes para resolvelas.

**SEXTO.-** Facultar á Alcaldía para o cumprimento da obriga de remitir copia do Orzamento definitivamente aprobado á Administración do Estado e da Comunidade Autónoma para dar cumprimento ao disposto no artigo 169.4 do Texto refundido da lei reguladora das facendas





loais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.>>

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p align="center"><b>B) ACTIVIDADE DE CONTROL</b></p> <p align="center">Non hai asuntos</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p align="center"><b>C) ROGOS E PREGUNTAS</b></p> <p align="center">Non hai asuntos</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>Co obxecto do xeral coñecemento e efectos que procedan, fago constar que a literalidade das intervencións producidas durante a celebración da sesión quedaron gravadas en soporte audiovisual mediante sistema de video-acta, cuxo arquivo contén a seguinte pegada electrónica que garante a integridade da gravación, do que dou fe:</p> <p align="center">SHA512 -</p> <p>886a6763a3e158b31548ed93ede9ed04c8600d1c1a730fdc9be9e327e6a02c24e6efa31565adb85a36c37c54c4b6e641ac78ee3088c3d71f9f75b2993eddf0e0</p> <p>O arquivo audiovisual pode visionarse mediante o seguinte enlace:</p> <p align="center"><a href="https://guitiriz.seneca.tv:443/watch?id=MTczMThhZDktMzNiZC00MDA5LWE4MWQtNmE1Njg3ZDQxNDQ0">https://guitiriz.seneca.tv:443/watch?id=MTczMThhZDktMzNiZC00MDA5LWE4MWQtNmE1Njg3ZDQxNDQ0</a></p> |

**DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE**

