

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

LARACHA, A

Anuncio aprobación inicial Regulamento teletraballo Concello da Laracha

ANUNCIO

Na sesión ordinaria do 28 de maio de 2026 o Pleno adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

“5.- APROBACIÓN REGULAMENTO DO TELETRABALLO NO CONCELLO DA LARACHA. Expte: 2026/E005/000008

O ditame da Comisión Informativa Permanente de Asuntos Xerais do Pleno celebrada o día 22 de maio de 2026, é o seguinte:

“ACORDO PARA A PRESTACIÓN DE SERVIZO EN RÉXIME DE TELETRABALLO NO CONCELLO DA LARACHA.

Dáse lectura á seguinte proposta da alcaldía:

“ANTECEDENTES

-Proposta de regulación do teletraballo presentada en data 13.03.2026 por J&L Tudó Consulting S.L., RE nº 202699900000676 (202699900000676) Teletrabajo A LARACHA.pdf.

-A Proposta de regulación do teletraballo foi negociada cos representantes do persoal na mesa de negociación de data 13.03.2026, convocada por Resolución da alcaldía de data 6.03.2026 (Expte: 2026/X999/000172).

-Providencia de alcaldía de data 27.04.2026 solicitando os informes preceptivos para a aprobación da regulación do teletraballo aprobada polos representantes do persoal en data 13.03.2026.

-Proxecto de regulamento o teletraballo do persoal do Concello da Laracha asinado en data 5.05.2026.

CONSIDERACIONES XURIDICAS

- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Artigos 128 a 133
- A Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local: Artigos 4.1, 21.1, 22.2, 25.1 e 2, 49, 65.2, 70.2, 84, 123 e 127.
- O RD Lexislativo 781/86, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións vixentes en materia de Réxime Local: Artigos 55 e seguintes.
- A Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia
- O Texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de outubro: artigo 47 bis.
- A Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno: Artigo 7.c).
- O Acordo Marco Europeo sobre teletraballo, asinado o 16 de xullo de 2002.
- O Real Decreto-Lei 29/2020 sobre medidas urxentes en materia de teletraballo nas Administracións **Públicas**.
- O Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, que aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.
- O Regulamento de Servizos das Corporacións Locais, aprobado por Decreto do 17 de xuño de 1955: Artigos 5, 7, e 11.

Considerando de máximo interese para este Concello a aprobación dun Regulamento interno que regule o teletraballo, cun claro obxectivo de reporte de beneficios para ambas partes da relación laboral, e como unha medida para facer efectiva a conciliación da vida familiar e laboral, sen que se vexa prexudicado o servizo e minguada a calidade deste.

Considerando a súa natureza regulamentaria de tipo organizativo, o procedemento requirirá dar cumprimento ao establecido no artigo 49 da Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, polo que será elevada a Pleno da corporación, previo ditame da comisión informativa, proposta que inclúa o texto definitivo do Regulamento, unha vez que,

como é preceptivo, foran negociadas polos representantes sindicais reunidos en Mesa Xeral de Negociación do pasado día 13.03.2026.

Visto o proxecto de regulamento do teletraballo do persoal do Concello da Laracha asinado en data 5.05.2026

Visto o informe preceptivo emitido pola Secretaria da Corporación en data 14.05.2026 sobre a lexislación aplicable e o procedemento a seguir.

Propoño ao Pleno da Corporación, previo ditame da comisión informativa correspondente, a adopción dos seguintes ACORDOS:

PRIMEIRO.- Aprobar inicialmente o Regulamento do teletraballo do Concello da Laracha que é o que de seguido se transcribe:

“REGULAMENTO PARA A PRESTACIÓN DE SERVIZOS EN RÉXIME DE TELETRABALLO NO CONCELLO DA LARACHA

Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación.

Enténdese o teletraballo como aquela modalidade de prestación de servizos a distancia na que o contido competencial e funcional do posto de traballo pode desenvolverse, sempre que as necesidades do servizo o permitan, fóra das dependencias do Concello da Laracha, mediante o uso das tecnoloxías da información e comunicación.

Esta regulación será de aplicación a todo o persoal do Concello da Laracha, sempre que se cumpran os distintos requisitos dos artigos 3 e 4.

Artigo 2. Modalidade de teletraballo.

Esta modalidade de desempeño será compatible coa prestación do servizos de forma presencial e con calquera das modalidades horarias, ordinaria, flexible ou especial, recollidas no presente Regulamento. Non obstante, co obxecto de garantir a reciprocidade do exercicio do dereito concorrente á conciliación das persoas teletraballadoras e das supervisoras, o horario de referencia nos días que se desenvolva a modalidade de teletraballo das persoas que teñan autorizado o horario flexible por razóns de conciliación da vida familiar e laboral será necesariamente o comprendido entre as 9,00 e as 14 horas, período durante o que a persoa teletraballadora deberá estar en disposición de estar interconectada.

Artigo 3.- Postos susceptibles de desempeño na modalidade de teletraballo.

3.1. Con carácter xeral, terán a consideración de postos de traballo susceptibles de ser desempeñado en réxime de teletraballo aqueles que realicen fundamentalmente estas funcións:

- a) Informes técnicos
- b) Redacción, estudo ou análise de proxectos
- c) Tramitación de facturas

3.2. Non serán susceptibles de ser desempeñados en réxime de teletraballo os seguintes tipos de postos:

- a) Postos en oficinas de rexistro e aqueles que teñan atención e información á cidadanía con carácter diario.
- b) Postos de persoal condutor e de persoal subalterno.
- c) Postos técnicos ou administrativos de unidades con atención intensiva (Policía Local, Emerxencias e outras análogas).
- d) Postos que desenvolvan a súa xornada laboral, de modo permanente, fóra das dependencias administrativas: Servizos múltiples, brigadas, persoal de limpeza, etc.
- e) Posto que impliquen o manexo de información e acceso a datos non dixitalizados.
- f) Postos cunhas funcións que esixan necesariamente a prestación de servizos presenciais, entendéndose por tales os que a súa prestación efectiva só quede plenamente garantida coa presenza física da persoa traballadora.

3.3. En todo caso, e de modo excepcional e limitado, os postos que constan no punto anterior, poderán facer funcións en teletraballo, cando se trate de elaborar informes, proxectos ou documentos similares, de carácter administrativo, polo tempo imprescindible para a súa elaboración.

Artigo 4. Requisitos para poder autorizar a prestación de servizos en réxime de teletraballo.

Serán requisitos para que se poida autorizar ao persoal a prestación de servizos mediante a modalidade de teletraballo:

- a) Que se poida aplicar un sistema medible de asignación de tarefas e de obtención de resultados.
- b) Que o persoal que pretenda obter a autorización para teletraballar cumpra os seguintes requisitos:
 - l) Estar en situación de servizo activo e estar adscrito a un posto de traballo susceptible de desempeñar en réxime de teletraballo.

- II) Contar cunha antigüidade igual ou superior a un ano de servizo no posto de traballo para o cal se solicita o teletraballo ou, se é o caso, acreditar a experiencia por prestación de servizos en postos con funcións e tarefas análogas ás do posto para o cal se solicita este dereito. Entenderase que concorre a dita circunstancia aínda que a prestación dos servizos sexa de forma interrompida nos últimos 5 anos.
- III) Ter coñecementos informáticos e telemáticos, teóricos e prácticos, que garantan a aptitude para teletraballar, así como de protección dos datos vinculados ao obxecto de tratamento.
- IV) Dispoñer dun espazo de traballo que cumpra coas condicións establecidas pola normativa vixente en materia de prevención de riscos laborais.
- V) Dispoñer de conexión a Internet estable e co largo de banda suficiente para o acceso a rede do Concello da Laracha ou outras redes oficiais necesarias para o seu traballo.

Artigo 5. Réxime da persoa teletraballadora, medios para facelo e procedemento de autorización para teletraballar.

5.1. A persoa teletraballadora terá os mesmos dereitos e deberes que o resto do persoal non teletraballador, agás os recollidos especificamente neste artigo.

5.2. A modalidade de desempeño en réxime de teletraballo será voluntaria e reversible tanto para a persoa solicitante como para a Administración.

En todo caso, a resolución que deixe sen efecto a prestación do servizo por teletraballo, ditarase previa audiencia a persoa teletraballadora, e deberá ser motivada.

5.3. O desempeño dun posto en réxime de teletraballo será compatible coas medidas de prevención de riscos laborais, coa protección dos datos empregados no seu desenvolvemento e coa seguridade dos sistemas informáticos do Concello da Laracha.

5.4.A autorización para prestar servizos en réxime de teletraballo realizarase para o posto que estea desempeñando a persoa solicitante e, en todo caso, estará condicionada ás necesidades do servizo. A Administración poderá requirir a presenza da persoa teletraballadora no centro de traballo por necesidades urxentes do servizo debidamente xustificadas cunha antelación mínima de 24 horas, sen prexuízo do deber de reincorporarse con carácter automático cando de xeito sobrevido se produza unha indispoñibilidade de medios que imposibiliten a prestación de servizos nesta modalidade.

5.5. Os distintos departamento deben contar cunha presenza diaria mínima obrigatoria do 50% dos seus efectivos, para o que as autorizacións para prestar servizos na modalidade de teletraballo deberán prever ás rotacións necesarias para garantir esta dotación mínima na unidade que en ningún caso afectará ás necesidades do servizo. Esta dotación mínima non se terá en conta en unidades nas que, pola súa escasa dotación de persoal, non sexa posible garantila, sempre e cando as necesidades de servizo non se vexan afectadas.

5.6. A autorización para prestar servizos na modalidade de teletraballo terá, con carácter xeral, a duración dun ano, como máximo, desde o día no que se inicie o desempeño na mencionada modalidade e prorrogarse expresamente, nas mesmas condicións mentres persistan as mesmas circunstancias que motivaron a súa autorización e non se exerza por algunha das dúas partes o dereito a reverter a modalidade de prestación de servizos.

5.7.O número máximo de xornadas que se poderán desenvolver na modalidade de teletraballo non poderá superar o 20% das xornadas laborais semanais.

5.8. Con carácter xeral, a xornada diaria de traballo non poderá fraccionarse para ser prestada en ambas modalidades, aínda que haberían excepcións a esta regra xeral, autorizadas motivadamente.

5.9.As persoas que teñan autorizada unha redución de xornada e obteñan a autorización para prestar servizos na modalidade de teletraballo deberán aplicar proporcionalmente a redución á xornada presencial e a xornada non presencial.

5.10. No caso de que o número de solicitudes de prestación de servizos en réxime de teletraballo impida que no departamento ao que pertencen se poida garantir unha dotación mínima diaria do 50% dos seus efectivos, as autorizacións atenderán aos seguintes criterios de prioridade:

- a) Persoas vítimas de violencia de xénero.
- b) Persoas con discapacidade.
- c) Persoas con necesidades de conciliación da vida familiar e persoal.

Se unha vez aplicados os criterios de preferencia anteriores varias persoas solicitantes tiveran circunstancias semellantes, tomarase como criterio de desempate a maior antigüidade no posto de traballo.

Artigo 6. Inicio do procedemento.

6.1. O procedemento de autorización para teletraballar iníciase por solicitude da persoa interesada, dirixida ao/á Alcaldía. A solicitude presentase de forma electrónica, segundo o modelo oficial de solicitude que se estableza.

6.2. Xunto coa solicitude achegase debidamente cumprimentado o cuestionario de autoavaliación en materia de prevención de riscos laborais para o posto de teletraballo e a declaración de compromiso de adoptar as medidas de seguridade e hixiene correspondentes ao posto de que se trate e as que, de ser o caso, recomende o Servizo de Riscos Laborais unha vez avaliado o cuestionario de autoavaliación.

6.3. Tamén se achegará asinado o compromiso de observar en todo momento a normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal, para o cal se lle informará por escrito de todos os deberes e obrigas que lle correspondan de acordo coa mencionada normativa. Para estes efectos, estableceranse mecanismos que garantan a protección e confidencialidade dos datos obxecto de tratamento en réxime de teletraballo e a propia intimidade do traballador, de acordo co que dispón o artigo 14.j bis) do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado mediante Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.

6.4. No suposto de que a solicitude estea incompleta, requirirase a persoa solicitante para que no prazo de 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da súa notificación, emende as deficiencias, baixo apercibimento de que, de non facelo, se terá por desestimada a petición.

Artigo 7. Instrución.

7.1. A Alcaldía, antes de resolver a solicitude, deberá acreditar as dispoñibilidades tecnolóxicas, a susceptibilidade de desempeño do posto na modalidade de teletraballo, o cumprimento dos requisitos para prestar servizos en réxime de teletraballo do solicitante, a compatibilidade do desempeño do posto na modalidade solicitada coas necesidades de servizo da unidade e demais circunstancias que deban constar na resolución de autorización da prestación de servizos en réxime de teletraballo. Para iso solicitará os seguintes informes:

1. Funcións e tarefas asignadas con carácter xeral ao posto de traballo, sen prexuízo daqueles outros que poidan ser asignados pola persoa responsable do órgano de adscrición para unha organización eficiente do servizo.

2. Constatación de se o desenvolvemento das tarefas en réxime de teletraballo esixe acceder ás bases de datos ou aplicacións que sexan titularidade do Concello.

3. Pronunciamento sobre a compatibilidade da autorización de teletraballo coas necesidades de servizo do órgano de adscrición ou manifestación expresa dos motivos que impidan a autorización do mencionado réxime.

4. Designación da persoa supervisora da actividade que se pretende desenvolver baixo esta modalidade, que poderá ser calquera empregado ou empregada que garanta un coñecemento das funcións e tarefas que vai desenvolver a persoa teletraballadora, co obxecto de que a supervisión resulte o máis eficaz posible.

5. Asignación concreta daquelas tarefas asignadas ao posto que se van desenvolver en réxime de teletraballo. Esta asignación será preferentemente semanal e, excepcionalmente, mensual, e deberán constar por escrito de xeito concreto e medible. Para tales efectos, poderanse establecer os indicadores que permitan a medición do traballo desenvolvido nesta modalidade, engadindo unha estimación do tempo que require a súa realización. Tamén se poderán utilizar ferramentas informáticas e procedementos que, garantindo en todo momento a intimidade da persoa traballadora, permita facer un seguimento e comprobación do traballo que se está a realizar ao longo da xornada de traballo, das tarefas desenvolvidas presencialmente e baixo a modalidade de teletraballo.

6. Número máximo de xornadas mensuais que se desenvolverán en réxime de teletraballo, concretando o seu número Plan individual.

Artigo 8. Resolución.

8.1. As solicitudes de teletraballo deberán resolverse e notificarse no prazo máximo 3 (tres) meses, contados desde a súa recepción no departamento de persoal. A falta de pronunciamento expreso por parte da administración no mencionado prazo terá os efectos de entender estimada a solicitude por silencio administrativo.

8.2. No caso de que a dispoñibilidade tecnolóxica sexa negativa ou que o posto non sexa susceptible de desempeñarse na modalidade de teletraballo, que tal desempeño sexa incompatible coas necesidades de servizo do departamento ou que o solicitante non cumpre algún dos requisitos para prestar servizos nesta modalidade, o/a Concelleiro/a ditará, logo de dar audiencia ao interesado por prazo de 10 días, resolución denegatoria da solicitude.

8.3. No caso de que existan as dispoñibilidades tecnolóxicas e as demais circunstancias avaliadas permitan autorizar a solicitude, remitirase o cuestionario de autoavaliación de riscos laborais ao Servizo de Prevención de Riscos Laborais, para que revise e sinale, con carácter previo á resolución, a súa conformidade, desconformidade ou reparo. No caso de

reparo, deberá emitir un informe coas recomendacións que sexan necesarias para que o empregado ou a empregada poida teletraballar. As ditas recomendacións deben ser asumidas de forma expresa pola persoa interesada, a quen lle será comunicado por parte do departamento de persoal.

8.4. A resolución de autorización de desempeño na modalidade de teletraballo dun posto de traballo decidirá sobre as seguintes cuestións:

- a) O inicio da prestación de servizos en réxime de teletraballo.
- b) O número de xornadas mensuais que se desenvolverán na modalidade de teletraballo.
- c) A enumeración concreta daquelas tarefas asignadas ao posto que se van desenvolver en réxime de teletraballo.
- d) Aprobación do plan individual de traballo achegado.
- e) A identificación da persoa do supervisor e descrición dos medios para levar a cabo a función de supervisión.

Artigo 9.- Inicio da prestación de servizos en réxime de teletraballo.

9.1. Unha vez notificada a resolución de autorización, a súa efectividade e o correspondente inicio da prestación de servizos na modalidade de teletraballo quedará demorada, se é o caso, ata o momento no que se produza a entrega dos recursos tecnolóxicos enumerados no punto 5.10, do que quedará a correspondente constancia, coa sinatura por parte da persoa receptora dos recursos, do compromiso de non empregalos para finalidades diferentes das derivadas da prestación de servizos e de garantir a súa custodia coa debida dilixencia, agás no caso de que a persoa traballadora faga uso de medios propios.

9.2. Unha vez que obteña o dito acceso, o traballador ou traballadora deberá efectuar unha proba para verificar as condicións de conexión. De seren estas favorables, comunicarallo á persoa responsable do departamento, para que adopte as medidas necesarias co fin de facer efectivo o disfrute desta modalidade de prestación de servizos. Se a proba realizada non ten resultados satisfactorios, deixarase en suspenso ata un máximo de 15 días, co fin de emendar as deficiencias. Se estas son imputables ao traballador ou traballadora, poderase deixar sen efecto

Artigo 10.- Suspensión do réxime de teletraballo.

10.1. Poderase suspender a autorización de desempeño dun posto en réxime de teletraballo, de oficio ou por instancia do interesado, cando o xustifiquen as necesidades do servizo ou cando en determinado momento non se poida dispoñer dos medios adecuados ou non estea garantida a interconexión.

10.2.- A resolución de suspensión, que deberá estar motivada, ditarase polo/a Concelleiro/ de persoal, logo de dar audiencia á persoa teletraballadora.

10.3.- A suspensión do teletraballo suporá a volta á modalidade de prestación de servizos presencial no prazo máximo de tres días hábiles seguintes á notificación da resolución.

10.4.- Unha vez que desapareza a causa que deu lugar á suspensión, reiniciarase a prestación na modalidade de teletraballo no prazo de tres días hábiles seguintes ao da notificación da resolución que acordou o recomezo do réxime de prestación na modalidade de teletraballo.

Artigo 11. Extinción da prestación de servizos na modalidade de teletraballo.

11.1. A autorización para prestar servizos en réxime de teletraballo quedará sen efecto por algunha das seguintes causas xustificadas:

- a) Por finalización do prazo de autorización, se estaba suxeita a termino.
- b) Por necesidades de servizo sobrevidas.
- c) Por incumprimento sobrevido de calquera dos requisitos previstos no punto 4.
- d) Por incumprimento reiterado de calquera deber ou obriga, así como das condicións técnicas, de protección de datos ou de prevención de riscos laborais.
- e) Por causas sobrevidas que alteren substancialmente as condicións e requisitos de autorización.
- f) Por cambio de posto de traballo.
- g) Por petición da persoa teletraballadora, presentado con 10 días hábiles de antelación á data na que se pretenda reiniciar a actividade presencial.

11.2. Agás as finalizacións xustificadas polas causas a), f) e g), a extinción acordarase por resolución motivada do/a Concelleiro/a de persoal, logo de audiencia previa ao interesado.

Artigo 12. Réxime especial de aplicación de teletraballo

12.1. O Concello da Laracha poderá establecer a prestación de servizos na modalidade de teletraballo, individual ou colectivamente, por motivos extraordinarios ou excepcionais, como:

a) Cando non sexa posible un traslado por motivos de violencia de xénero ou cando a prestación de servizos na modalidade de teletraballo garanta de forma máis efectiva a protección da persoa empregada pública vítima de violencia de xénero.

b) Cando a vulnerabilidade dunha persoa empregada pública recomende adoptar esta medida como complemento ou alternativa a adaptación dun posto de traballo susceptible de ser prestado en réxime de teletraballo.

c) Por estar o traballador ou traballadora nun proceso pendente de resolución, relacionado con acoso sexual ou calquera outro tipo de acoso.

d) Por razóns de emerxencia sanitaria, climática, etc..

e) Por obras, traslados e outras circunstancias de forza maior que impidan o desenvolvemento do servizo de forma presencial.

f) Solicitudes realizadas por persoal empregado público maior de 60 anos.

g) Solicitudes realizadas por persoal empregado público con necesidades de coidado de persoas menores ou maiores a cargo, de ata o primeiro grao por consanguinidade ou afinidade, con necesidades especiais debidamente acreditadas.

h) Solicitantes de familias monoparentais.

12.2. A competencia para implantar esta modalidade especial corresponderalle á Alcaldía mediante decreto motivado, ben a proposta do Concelleiro/a de persoal, por solicitude da persoa afectada ou por indicacións do Servizo de Prevención de Riscos.

12.3. Esta modalidade non estará, en todo caso, suxeita ao cumprimento íntegro das condicións previstas nos puntos 3, 4 e 5 deste artigo, podendo establecerse que a prestación na modalidade de teletraballo se estenda á totalidade das xornadas mensuais e semanais. Así mesmo, o Concello estará obrigado a facilitar os medios tecnolóxicos para desempeñar o posto de traballo nesta modalidade especial de prestación en réxime de teletraballo.

Artigo 13. Control horario na modalidade de teletraballo.

O sistema de acreditación da xornada e horario será o mesmo que estea vixente para o resto de persoal non teletraballador.

Artigo 14.- Formación específica.

O Concello da Laracha facilitará aos empregados públicos incluídos dentro do ámbito deste artigo a formación necesaria para unha óptima prestación de servizos nesta modalidade de teletraballo e para o desempeño eficiente das funcións de supervisión, así como en materia de prevención de riscos laborais, protección de datos, ferramentas tecnolóxicas de traballo en remoto e colaborativo, xestión por obxectivos, avaliación do desempeño e outras semellantes.

Artigo 15. Seguimento da prestación do Teletraballo.

Créase unha comisión de seguimento de composición paritaria, da que formarán parte dous representantes do equipo de goberno do Concello da Laracha e dous representantes das Organizacións sindicais representativas deste Concello.

Esta comisión recibirá información de todas as solicitudes, denegacións e resolucións e reunirse con carácter ordinario cada seis meses, coincidindo coa convocatoria das Mesas Xerais de Negociación establecidas para o mes de Xuño e Decembro. Tamén se poderá reunir con carácter extraordinario por iniciativa da presidencia ou da maioría de representantes da parte social, co obxecto de estudar solicitudes de persoal e propostas de mellora da modalidade de prestación de servizos en réxime de teletraballo.

Son competencias da Comisión de Seguimento do Teletraballo:

a) Estudar as incidencias e criterios orientativos en relación cos postos excluídos da modalidade de teletraballo.

b) Coñecer a valoración do funcionamento da prestación de servizos na modalidade de teletraballo, así como o índice de satisfacción das persoas teletraballadoras e supervisoras.

c) Coñecer as queixas que se presenten en relación coa prestación de servizos na modalidade de teletraballo.

d) Recibir o informe anual de seguimento, no que se incluírán os principais datos cuantitativos, a valoración dos resultados obtidos e do grado de eficiencia do traballo desenvolvido, as incidencias manifestadas e, se é o caso, as propostas de mellora que se consideren oportunas.

e) Realizar propostas de mellora da presente norma á Mesa Xeral de Negociación do Concello.

f) Homoxeneizar criterios de concesión de permisos de prestación de servizo en teletraballo.

Disposición final. Entrada en vigor.

O presente Regulamento entrará en vigor unha vez publicado o seu texto íntegro no Boletín oficial da provincia da Coruña e transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.”

SEGUNDO.- Acordar a publicación do acordo que se adopte no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e no taboleiro de anuncios deste Concello, no portal web municipal, ao obxecto de que durante o prazo de 30 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao de publicación no Boletín Oficial, os interesados poidan presentar as reclamacións e/ou suxerencias que consideren oportunas.

TERCEIRO.- As reclamacións e suxestións presentadas, no seu caso, serán elevadas ao Pleno coa proposta de estimación ou desestimación que proceda e de aprobación definitiva do Regulamento transcrito nos termos propostos.

CUARTO.- En caso de non presentarse reclamacións nin suxerencias, entenderase aprobado definitivamente o Regulamento, a cuxo efecto pola Alcaldía ordenaranse os trámites necesarios para a conclusión do procedemento e a súa entrada en vigor.

QUINTO.-Que o acordo de aprobación definitiva ou, no seu caso, o acordo de aprobación inicial elevado automaticamente a aquela categoría, xunto co texto íntegro do Regulamento, publíquese no Boletín Oficial da Provincia da Coruña aos efectos de xeral coñecemento.

SEXTO.- Que o acordo e o texto do Regulamento comuníquese ás Administracións do Estado e da Comunidade Autónoma dentro do prazo dos seis días seguintes á súa aprobación, en cumprimento do disposto no artigo 196.3 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro.”

A Laracha, 1 de xuño de 2026

O alcalde

José Manuel López Varela

2026/3668