



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

BOIRO

Anuncio de convocatoria e bases de selección dun/dunha director/a avogado/a do CIM (funcionario/a de carreira)

ANUNCIO DE CONVOCATORIA E BASES DE SELECCIÓN DUN/HA DIRECTOR/A AVOGADO/A DO CIM (FUNCIONARIO DE CARREIRA)

Por Resolución de alcaldía de data 13/10/2026 aprobáronse as bases e a convocatoria que a continuación se transcribe para a cobertura en propiedade dunha praza de Director/a Avogado/a do CIM (funcionario/a de carreira) polo sistema selectivo de oposición, incluída na Oferta de Emprego Público do ano 2025.

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar dende o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

“BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE DIRECTOR/A AVOGADO/A CIM (FUNCIONARIO/A DE CARREIRA)

A presente convocatoria constitúe parte do desenvolvemento da oferta de emprego público do Concello de Boiro para o ano 2025, e réxese polas seguintes normas:

1ª.-NÚMERO, DENOMINACIÓN E CARACTERÍSTICAS.

Nº de prazas: 1

Denominación: Director/a avogado/a CIM

Situación actual: Vacante

Relación xurídica co concello: Funcionarial

Grupo: A

Subgrupo A1

Complemento destino (nivel): 23

Complemento específico: 8.023,82 euros (14 pagas).

As principais funcións son as establecidas no DECRETO 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento e demais normativa de aplicación.

2ª.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición.

3ª.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

As persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Estar en posesión ou en condición de obter a titulación de grao, ou equivalente, en Dereito.

Para os efectos desta convocatoria, o termo de equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír as titulacións extinguidas.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, se é o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

b) Posuír a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

f) De conformidade co previsto no artigo 57 da Lei Orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e a adolescencia fronte á violencia, será requisito para o acceso e exercicio de calquera profesión, oficio e actividades que impliquen contacto habitual con persoas menores de idade, non ter sido condenado por sentenza firme por calquera delito contra a liberdade e indemnidade sexual tipificados no título VII da Lei Orgánica 10/1995, do 23 de novembro, do Código Penal, así como por calquera delito de trata de seres humanos tipificado no título VII bis do Código Penal. A tal efecto, quen pretenda o acceso a tales profesións, oficios ou actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante a achega dunha certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais.

g) Deberá acreditar formación en materia de igualdade por razón de xénero e experiencia nalgún dos seguintes eidos: igualdade de oportunidades por razón do xénero ou da diversidade sexual, desenvolvemento comunitario, voluntariado e dinamización social ou de grupos. En todo caso, o seu perfil axustarase ás funcións descritas no artigo 11 do Decreto 130/2016.

Esta formación acreditarase mediante a xustificación de ter realizado polo menos 200 horas de actividades formativas relacionadas coa igualdade de oportunidades impartida por algún dos seguintes organismos públicos oficiais: Escola Galega de Administración Pública, Academia Galega de Seguridade Pública, Escola Galega de Administración Sanitaria, Axencia Galega para a Xestión do Coñecemento en Saúde, consellerías da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e órganos e/ou entidades públicas instrumentais adscritos a elas, estruturas de formación permanente do profesorado, Instituto Nacional de Administración Pública, escolas oficiais de formación das comunidades autónomas, ministerios e/ou os seus departamentos adscritos, administracións autonómicas, administracións locais, universidades, ou formación impartida no marco do acordo de formación para o emprego das administracións públicas.

Para tal efecto, deberán acreditarse de forma expresa os contidos e o número de horas do módulo de igualdade que, en todo caso, deberá ser igual ou superior a 20 horas.

h) Posuír experiencia en temas relacionados coa igualdade de oportunidades por razón de xénero, a experiencia acreditarase coa xustificación de ter traballado en entidades públicas ou privadas, ou de ter realizado voluntariado nalgunha das entidades inscritas no Rexistro de Acción Voluntaria de Galicia na sección I (entidades de acción voluntaria).

i) Non atoparse en situación de incompatibilidade conforme á Lei 53/1984, do 26 de decembro.

Todos os requisitos esixidos nesta Base deberanse cumprir polas persoas aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias, e mantelos ata o momento do nomeamento.

4ª.- TAXAS DO PROCESO SELECTIVO:

De conformidade co disposto no artigo 4, da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame (BOP da Coruña nº 166 de data de 01/09/2022), as persoas aspirantes deberán ingresar a seguinte cantidade de 28 euros.

Terán unha bonificación do 100% da cota aquelas persoas que acrediten estar desempregadas (en situación legal de desemprego) por un período superior a 1 mes a contar dende o último día de presentación de instancias.

Terán unha bonificación do 100% da cota tributaria os titulares de familias numerosas de carácter especial, e dun 50% do cota os titulares de familia numerosa de categoría xeral. Para poder acreditar dita circunstancia coa presentación da instancia débese acompañar copia do título de familia numerosa vixente.

A devindicación da taxa producirase no momento da presentación da solicitude de inscrición nas probas selectivas.

Dita solicitude de inscrición non será tramitada ata que non faga efectivo o importe da taxa.

A falta de pago da Taxa no prazo de admisión das solicitudes, determinará a inadmisión da persoa aspirante ás probas selectivas.

Á solicitude de inscrición haberá de acompañarse, en todo caso, xustificante de ter ingresado o importe da taxa por dereito de exame.

Cando por causas non imputables ao suxeito pasivo, a actividade técnica e/ou administrativa que constitúe o feito impoñible da taxa non se realice, procederá a devolución do importe correspondente. Polo tanto, non procederá devolución algunha dos dereitos de exame nos supostos de exclusión das probas selectivas por causas imputables ao interesado.

O sistema será a autoliquidación, que deberá presentarse xunto co xustificante de ingreso, coa solicitude de participación no proceso selectivo de que se trate.

A autoliquidación realizarase a través do portal tributario do Concello de Boiro, e será abonada nas oficinas das entidades colaboradoras coa recadación do concello, nas oficinas do concello mediante pago con tarxeta, ou a través da pasarela de pagos que se pon a disposición na páxina web do Concello de Boiro.

En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereito de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

5ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

1.- As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ao señor Alcalde, en modelo que se engade como ANEXO I, nas que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Base 3ª desta Convocatoria.

2.- Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado. Igualmente coas solicitudes de participación nos procesos de selección deberán aportarse as solicitudes de adaptación de tempos e medios ás que as persoas aspirantes con discapacidade teñan dereito, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consonte ao disposto no Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como á normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación, aos efectos tanto do seu estudo e resolución polo órgano de selección, como da adecuada disposición dos medios técnicos e humanos necesarios ao efecto con antelación á celebración das probas selectivas. O órgano de selección poderá requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado ditas adaptacións.

3.- As persoas que desexen tomar parte nesta selección deberán presentar as súas instancias dirixidas ao señor Alcalde-Presidente, en modelo que se engade como ANEXO I, na sede electrónica do Concello de Boiro <https://boiro.sedelectronica.gal> ou no Rexistro Xeral do Concello de Boiro en horario de atención ó público (de luns a venres de 9:00 a 13:30) durante o prazo de VINTE DÍAS HÁBILES a contar dende o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Se conforme a ese precepto se presentan a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán achegar, inescusablemente, a seguinte documentación (orixinal ou copia electrónica):

- a) Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- b) Copia da titulación académica esixida na letra a) da Base 3ª.
- c) Certificado de discapacidade (no seu caso) xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado, así coma solicitude de adaptación de tempos e medios.
- d) A acreditación do coñecemento da lingua galega se se dispón dela. En caso contrario a persoa aspirante terá que realizar a proba do coñecemento do idioma galego.
- e) Xustificante de pago da taxa de dereitos de exame/ documentación xustificativa para súa bonificación.
- f) Documentación que acredite ter realizado polo menos 200 horas de actividades formativas relacionadas coa igualdade de oportunidades impartida por algún dos organismos citados no apartado 3º destas bases.
- g) Documentación acreditativa das tarefas realizadas que acredite a experiencia de ter traballado en entidades públicas ou privadas (informe de vida laboral + contratos/nomeamentos), ou de ter realizado voluntariado nalgunha das entidades inscritas no Rexistro de Acción Voluntaria de Galicia na sección I (entidades de acción voluntaria).
- h) certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais.

4.- Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de se tratar de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados na lingua

castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva comunidade, debidamente validados e apostilados polo organismo competente.

Asemade, a documentación a que se refiren os apartados anteriores poderá ser presentada en copia simple do orixinal. Non obstante conforme establece o artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, o Concello de Boiro cando considere que existen dúbidas derivadas da calidade da copia, poderá solicitar o cotexo das copias aportadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

En todo caso as persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este Concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada.

5.- As persoas aspirantes poderán elixir en cal dos dous idiomas oficiais na comunidade autónoma de Galicia queren realizar as probas, para o cal, deberán facelo constar na súa solicitude. De non indicalo expresamente, os cuestionarios das probas selectivas distribuiranse, por defecto, en galego.

6.- A non presentación da solicitude en tempo e forma supoñerá a non admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo.

7.- Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.

6ª.- PUBLICIDADE, PRESENTACIÓN, NOTIFICACIÓNS E COMUNICACIÓNS.

A convocatoria e bases reguladoras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia da Coruña(BOP), no taboleiro de anuncios do Concello de Boiro (sede electrónica) e a título informativo e complementario na páxina web municipal. Igualmente, procederase á publicación dun anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE) e no Diario Oficial de Galicia (DOG).

As demais comunicacións que deban efectuarse o serán a través do BOP, páxina web e taboleiro de anuncios. As relativas a resolucións ou actos do Tribunal faranse públicas a través da páxina web e taboleiro de anuncios.

As publicacións na páxina web do Concello faranse a título informativo e complementario, e non terán validez a efectos de cómputo de prazos e a información de carácter persoal contida na mesma será posible baixo a consideración de que as persoas aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando participar no proceso selectivo, se someten e aceptan todo o clausulado establecido na presente convocatoria e bases reguladoras.

Os restantes usos dos datos persoais contados nas solicitudes serán de carácter interno e uso restrinxido.

7ª.- ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada a lista provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarse no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello.

As persoas aspirantes excluídas dispoñen dun prazo de 10 días hábiles, contado desde o seguinte ó da publicación da antedita resolución no Boletín Oficial da Provincia, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. Disporán do mesmo prazo de reclamación as persoas que, tendo presentado debidamente a solicitude de participación no proceso, non consten nin como admitidas nin como excluídas na relación publicada.

Posteriormente, o Alcalde declarará aprobada a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello.

Na mesma resolución, o Alcalde determinará o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do órgano de selección.

8ª.- COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal Cualificador serán designados polo Alcalde segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e en atención ó principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por cinco persoas titulares e cinco suplentes, presidente/a, tres vogais e secretario/a.

Os membros do Tribunal Cualificador deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convoca-

toria realizasen tarefas de preparación de persoas aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de persoas opositoras.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual, sen que se poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Igualmente, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente/a e do Secretario/a.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto.

As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu Presidente.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

Aos efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ao disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

9ª.- PROCESO SELECTIVO.

A data e mais a hora na que deberá constituírse o tribunal, así como o día e a hora para o comezo do proceso selectivo convocado serán determinados polo Alcalde mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as e a composición do tribunal, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na Web Oficial do Concello de Boiro www.boiro.gal.

O sistema de selección é o de OPOSICIÓN que consistirá na realización das probas que se refiren a continuación.

Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do temario que no momento de publicación no BOP desta convocatoria contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior, esta mesma data terase en conta, igualmente, para todos aqueles datos do temario que se poidan valorar.

Dende a terminación dunha proba e o comezo da seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 72 horas e un máximo de 40 días.

Os horarios serán determinados polo Tribunal e non se celebrarán en días festivos, podendo ser en horario de mañá ou tarde.

As persoas aspirantes deberán presentarse para realizaren os exercicios provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daquela.

Comezada a práctica do exercicio, o tribunal poderá requirirlles en calquera momento ás persoas aspirantes que acrediten a súa identidade.

OPOSICIÓN. Máximo 100 puntos

1.- As persoas aspirantes serán convocadas para a realización das probas en chamamento único, excluíndose aos que non comparezan agás casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

2.- A orde de actuación das persoas aspirantes iniciárase pola persoa cuxo primeiro apelido comece pola letra escollida no sorteo realizado pola Dirección Xeral de Función Pública para determinar a orde de actuación de aspirantes nos procesos selectivos da Xunta de Galicia, desbotando as preposicións dos apelidos compostos (letra "M" – DOG nº 16 do 26/01/2026).

3.- As persoas aspirantes poderán ser requiridas en calquera momento polos membros do tribunal para acreditar a súa identidade.

4.- Os exercicios da fase de oposición terán carácter obrigatorio e eliminatorio, agás o que deba realizarse para acreditar o coñecemento da lingua galega, segundo o establecido no apartado c) deste apartado.

5.- As cualificacións das persoas aspirantes redondearanse ata o segundo decimal.

6.- O órgano de selección arbitrará os medios e sistemas que xulgue oportunos para garantir o anonimato das persoas aspirantes na corrección dos seus exercicios.

Este proceso selectivo constará de tres (3) exercicios e a puntuación máxima que poderán acadar as persoas aspirantes será de 100 puntos:

a) Primeiro exercicio (Máximo 50 puntos):

Consistirá en responder por escrito nun tempo máximo de 120 minutos un cuestionario tipo test de 100 preguntas (mais cinco de reserva que se utilizarán para substituír aquelas do exame inicial que puidesen ser anuladas polo tribunal, logo dun acordo motivado ao respecto) con catro respostas alternativas das que só unha é correcta, sobre o contido do temario recollido nas bases.

O cuestionario será cualificado de 0 a 50 e será preciso acadar un mínimo de 25 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación serán eliminadas. A puntuación calcularase de acordo con estes criterios:

Por cada resposta correcta outorgaranse 0,50 puntos.

Por cada resposta incorrecta restaranse 0,17 puntos.

As preguntas deixadas en branco non descontarán puntuación.

No prazo de dous días hábiles desde a finalización da proba, o órgano de selección publicará na páxina web do Concello de Boiro a relación de respostas correctas ás preguntas formuladas.

b) Segundo exercicio (Máximo 50 puntos):

Consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de 120 minutos, de un ou varios supostos prácticos relacionados co temario recollido nas bases.

Na cualificación do exercicio valorarase, o nivel de coñecementos, a precisión e o rigor na presentación, exposición e resolución das cuestións e a súa relación co cometido funcional e tarefas propias da praza.

Para a súa realización só se permitirá utilizar coma documentos de consulta textos legais en formato papel, non permitindose o manexo de textos comentados nin libros de formularios.

Esta proba cualificarase cun máximo de 50 puntos sendo necesario para superar o exercicio acadar unha puntuación mínima de 25 puntos.

c) Terceiro exercicio:

Consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego e doutro do galego ao castelán nun tempo máximo de trinta (30) minutos.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e cualificación que se outorgue será a de “apto” ou “non apto”.

De conformidade co establecido no art. 51.2 do da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, estarán exentos da realización deste exame as persoas aspirantes que acrediten a posesión do certificado Celga 4 ou equivalente.

10ª.- PRESENTACIÓN DE RECLAMACIÓNS.

As persoas aspirantes poderán presentar reclamacións ante o Tribunal de selección cada vez que finalice unha valoración ou proba. Esta circunstancia farase constar no anuncio de publicación correspondente.

A reclamación, que unicamente deberá referirse á valoración ou proba que se publique, poderá efectuarse tanto respecto da puntuación obtida na valoración da proba como respecto ao contido das preguntas formuladas, se fose o caso. A reclamación tamén pode consistir na consulta do exercicio da propia persoa aspirante co fin de coñecer as razóns da súa puntuación.

En todos os casos, para a presentación de reclamacións dispónse dun prazo de tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio en cuestión no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial. No caso de ser presentadas por correo postal ou noutros rexistros administrativos, e a efectos de poder realizar o seu seguimento, as persoas aspirantes deberán remitir unha copia da súa instancia xa rexistrada mediante correo electrónico dirixido a persoal@boiro.org.

11ª.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o Tribunal determinará a relación das persoas aspirantes por orde decrecente da puntuación total final, con especificación da mesma, e elevará a correspondente proposta de nomeamento a favor das persoas aspirantes que obtiveran a puntuación mais alta, obtida como resultado da suma das puntuacións acadadas nos exercicios da oposición. O Tribunal non poderá facer proposta de nomeamento a favor dun número de aspirantes superior o das prazas convocadas.

Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes ao de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias de persoas aspirantes seleccionadas, o órgano convocante poderá utilizar a relación complementaria proposta polo Tribunal de persoas aspirantes, por orde de puntuación decrecente, que sigan á proposta principal.

Así mesmo, esa relación complementaria coas persoas aspirantes que, tendo superado a totalidade das probas selectivas, non obtivesen praza, constituirase unha bolsa de emprego para a cobertura temporal de postos de traballo da mesma natureza que os convocados.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos ás persoas aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame dedúzase que carecen dos requisitos indicados na base 3ª da presente convocatoria; ou que soliciten a excedencia de forma inmediata e no mesmo día da súa toma de posesión como funcionarios/as de carreira do Concello de Boiro.

O tribunal poderá declarar deserta/s a/s praza/s obxecto da presente convocatoria que non resulte cuberta á súa finalización por non superar o proceso selectivo un número suficiente de persoas aspirantes.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade:

- A nota máis alta no segundo exercicio da fase de oposición.

De persistir o empate, dirimirase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do que se levantará a acta correspondente.

12ª.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR PARTE DA PERSOA ASPIRANTE PROPOSTA.

A persoa candidata finalista que fose proposta polo Tribunal para ocupar a praza convocada deberá achegar, no prazo de vinte días hábiles, contados a partir do seguinte da publicación da proposta do Tribunal, os documentos acreditativos dos requisitos esixidos para cubrir as prazas convocadas, que serán os indicados na Base 3ª da presente convocatoria.

A efectos de validación, comunicarse ao departamento correspondente da administración autonómica relativa ao cumprimento dos requisitos establecidos no Decreto 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento ou norma que o substitúa.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducísese que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Neste suposto, o alcalde-presidente formulará proposta a favor da seguinte persoa candidata segundo a orde de prelación de puntuacións totais do proceso selectivo.

13ª.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Unha vez acreditada a posesión dos requisitos esixidos, a persoa aspirante será nomeada persoal funcionario en prácticas mediante resolución da alcaldía.

A persoa así nomeada permanecerá na dita situación desde o comezo deste período de prácticas ata que se produza o seu nomeamento como funcionaria de carreira ou a súa exclusión do proceso pola non superación das prácticas.

A duración deste período de prácticas será de seis meses, durante o cal, percibirá a retribución íntegra correspondente ao posto.

Nesta fase farase especial referencia á avaliación das destrezas persoais e a súa adecuación ás mesmas aos requirimentos do desempeño do posto.

O deseño, supervisión e avaliación do período de prácticas correrá a cargo do departamento de persoal do Concello de Boiro, quen, á finalización do mesmo, realizará unha proposta de avaliación motivada nos termos de apto/a ou non apto/a, condicionada á superación das prácticas e á adecuación persoal ao perfil profesional requirido, e dirixida á alcaldía presidencia.

O período de prácticas incluírá as accións formativas que se consideren necesarias. Informarase previamente ao persoal en prácticas das características desta fase, a súa duración e persoa que lle titoriza.

Rematado o proceso selectivo, e á vista dos resultados do período de prácticas, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento como funcionaria de carreira ás persoas aspirantes aptas notificándoselle a tal efecto. Esta resolución do Alcalde publicarase no Boletín Oficial da Provincia.

A toma de posesión efectuarase no prazo dun mes, a partir da referida publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia.

14ª.- BOLSA DE EMPREGO.

Tal e como xa se dispón na base 11ª desta convocatoria, co resto das persoas aspirantes que superasen todas as probas selectivas crearase unha Bolsa de Emprego que se rexerá polas regras seguintes:

1.- Nos supostos aos que alude o artigo 23.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, o Concello poderá realizar chamamentos ás persoas aspirantes incluídas na bolsa por orde de puntuación.

1.1. Producida a necesidade de nomeamento funcionario interino dun posto de traballo de director/a /a avogado/a do CIM, o departamento de persoal avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na bolsa de emprego lle corresponda ser nomeada. No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ocupar o posto de traballo seguirase o chamamento segundo o orde de prelación establecido na bolsa de emprego.

1.2. Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico que consten na solicitude de presentación ao proceso selectivo. Posteriormente, e en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, as persoas interesadas poderán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destes datos de contacto, a efectos de posible chamamento.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral, a distintas horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final. Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicarse, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización) e o prazo máximo para a resposta. Darase un prazo máximo de 24 horas, contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou rexeitar, a oferta realizada.

De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento, no prazo máximo anteriormente sinalado, a persoa integrante da mesma que non teña respondido ou que a súa resposta estea fora de prazo pasará ao último posto da bolsa de emprego.

As persoas integrantes das bolsas de emprego que, tendo contestado ao chamamento para facer efectivo o nomeamento, segundo o disposto neste artigo, non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán os seus dereitos quedando excluídas da bolsa de emprego. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo.

Procederá a suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición da persoa interesada e sempre que o xustifique suficientemente nos seguintes casos:

a) Enfermidade da persoa candidata que lle impida o desenrolo do posto de traballo, sempre que sexan debidamente acreditada mediante certificado/informe médico.

b) Maternidade ou paternidade, dentro do período legalmente establecido para o goce do permiso debido a dita situación.

c) As contratacións noutra empresa ou Administración.

d) Alta no réxime de autónomos.

e) Circunstancias persoais graves, que sexan debidamente acreditadas, non previsibles, que tiveran lugar nun período non superior a tres días hábiles anteriores á data na que se realizase a oferta ou se producira a incorporación. Unha vez aceptada a oferta, seguiranse as regras previstas nas bases 11ª e 12ª desta convocatoria.

A exclusión dunha persoa aspirante da bolsa de emprego producirase por algunha das seguintes causas:

a) Solicitude expresa.

b) Rexeitamento da oferta por causa non xustificada.

c) Falta de presentación da documentación á que alude a base 11ª ou falta de toma de posesión en prazo por causa non xustificada trala aceptación da oferta.

d) Por ser sancionada, con carácter firme, por unha falta tipificada como grave ou moi grave. A bolsa de emprego resultante do proceso de selección regulado nestas bases estará vixente ata a posta en marcha dun novo proceso que a substitúa.

2.- A renuncia ou a non finalización dun nomeamento no prazo establecido por causas imputables á persoa traballadora, suporá o paso ao último lugar da bolsa de emprego. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da bolsa de emprego.

3.- Os períodos de proba serán acordes coa lexislación vixente. Se unha persoa traballadora non supera o período de proba suporá a exclusión definitiva da bolsa de emprego.

4.- Os nomeamentos de interinidade por substitución de persoas traballadoras con reserva de posto de traballo, e que por calquera circunstancia o devandito posto se converta en vacante, continuará ocupándoa a mesma persoa previo cambio a interinidade por vacante, ata que sexa cuberto pola correspondente oferta de emprego público, ou se amortice dita praza.

15ª.- NORMAS FINAIS.

Primeira.- Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, Lei reguladora das bases de réxime local, Lei de administración local de Galicia, Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Terceira.- Contra as presentes Bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de 1 mes (contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria); ou interpoñer directamente contra el un recurso contencioso-administrativo ante o xulgado do contencioso administrativo no prazo de 2 meses contados do mesmo xeito, segundo dispón o artigo 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa. Tamén poderá utilizar calquera outro recurso que estime oportuno.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE

PROCEDEMENTO		CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
INSCRICIÓN PROCESO SELECTIVO 1 PRAZA DE DIRECTOR/A AVOGADO/A CIM (OEP 2025)		719/2026	SOLICITUDE
SOLICITANTE			
DNI	NOME E APELIDOS		
DATA NACEMENTO	LOCALIDADE NACEMENTO	PROVINCIA	

ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
TELÉFONO	RÚA/ N°	
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA QUE:
Compre os requisitos sinalados na base 3ª das que rexen este proceso selectivo para a cobertura en propiedade dunha praza de director/a avogado/a CIM (funcionario de carreira) e os datos consignados son certos.

SOLICITA
Participar nas probas selectivas ás que se refire a presente solicitude e, asemade, se achega a seguinte documentación (orixinal ou copia electrónica): ☐ DNI ou documento identificativo. ☐ Titulación. ☐ Certificado de estudos da lingua galega (Celga 4 ou equivalente). ☐ Xustificante pago da taxa de dereitos de exame/ documentación xustificativa para súa bonificación. ☐ Certificado de discapacidade (no seu caso). ☐ Documentación acreditativa cumprimento requisitos formación. ☐ Documentación acreditativa cumprimento requisitos experiencia. ☐ Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais. ELECCIÓN DE IDIOMA DAS PROBAS: ☐ GALEGO ☐ CASTELÁN

Boiro, ____ de _____ de 20____

Asdo.-

ANEXO II: TEMARIO

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. O modelo económico da Constitución Española. O Tribunal Constitucional. A reforma da Constitución. Dereitos e Deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión.

Tema 2. A Organización do Estado na Constitución: organización institucional ou política e organización territorial. A Coroa. As Cortes Xerais: referencia ao Defensor do Pobo e ao Tribunal de Contas.

Tema 3. O Poder Xudicial: principios constitucionais. Organización xudicial en España. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Ministerio Fiscal.

Tema 4. O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais.

Tema 5. Principios de actuación da Administración Pública: eficacia. Xerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, boa fe e confianza lexítima. Sometemento da Administración á Lei e ao dereito. Fontes do Dereito Administrativo: especial referencia á Lei e aos regulamentos.

Tema 6. A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos: a Administración e o administrado. Capacidade e representación. Dereitos do administrado. Os actos xurídicos do administrado.

Tema 7. O procedemento administrativo: consideracións xerais. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. O silencio administrativo. A tramitación simplificada do procedemento administrativo.

Tema 8. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación, notificación e publicación. Eficacia dos actos administrativos. Validez dos actos administrativos. Revisión dos actos administrativos. Revisión de oficio. Os recursos administrativos: principios xerais. O recurso de alzada. O recurso potestativo de reposición. O recurso extraordinario de revisión. O recurso económico-administrativo.

Tema 9. Formas da acción administrativa das entidades locais. A actividade de policía: a intervención administrativa local na actividade privada. As autorizacións administrativas: as súas clases. O réxime das licenzas. A comunicación previa e a declaración responsable.

Tema 10. A iniciativa económica da entidades locais e a reserva de servizos a favor das entidades locais. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos locais. As formas de xestión directa. Xestión Indirecta: A concesión dos servizos públicos. Concepto e natureza. Elementos. Potestades da Administración. Dereitos e obrigacións do concesionario. Relacións do concesionario cos usuarios. Extinción da concesión. Outras formas de xestión indirecta dos servizos públicos.

Tema 11. O Municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación: especial referencia ao empadramento. Organización municipal. As competencias Municipais.

Tema 12. A provincia como entidade local. Organización e Competencias. A Cooperación Municipal e a Coordinación na prestación de determinados servizos polas Deputacións Provinciais.

Tema 13. Entidades locais de ámbito inferior a municipio. As comarcas. As mancomunidades de municipio. As áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Os consorcios: réxime xurídico.

Tema 14. Actividade subvencional nas administracións públicas: tipos de subvencións. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.

Tema 15. O Orzamento xeral das entidades locais. Estrutura orzamentaria. Elaboración e aprobación: Especial referencia ás Bases de execución do Orzamento. A prórroga do Orzamento. A execución e liquidación do Orzamento.

Tema 16. Estudo especial dos ingresos tributarios: Impostos, Taxas e Contribucións Especiais. Os prezos públicos.

Tema 17. A contratación administrativa na esfera local. Clases de contratos. A selección do contratista. Execución, modificación e suspensión dos contratos. A revisión dos prezos. Invalidez dos Contratos. Extinción dos contratos.

Tema 18. Persoal ao servizo das entidades locais: Clases e réxime xurídico. Dereitos e deberes dos/as empregados/as públicos.

Tema 19. Conceptos básicos en materia de igualdade entre mulleres e homes.

Tema 20. O principio de igualdade e non discriminación. Discriminación directa e indirecta. Acción positiva. Estratexias de intervención e marco normativo.

Tema 21. Roles e estereotipos de xénero. Impacto de xénero. Mainstreaming ou transversalidade de xénero: marco conceptual e metodolóxico.

Tema 22. Aplicación da transversalidade de xénero na Administración local. Instrumentos, planificación estratéxica e indicadores.

Tema 23. Linguaxe inclusiva e non sexista. Comunicación institucional con perspectiva de xénero.

Tema 24. Políticas de igualdade no ámbito internacional. As Nacións Unidas e as conferencias mundiais sobre as mulleres.

Tema 25. Políticas públicas de igualdade de oportunidades na Unión Europea. Programas de acción e fondos europeos.

Tema 26. Desenvolvemento das políticas de igualdade en España. Antecedentes e evolución normativa.

Tema 27. Lei Orgánica 3/2007, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: principios xerais, obxecto, ámbito de aplicación e políticas públicas de igualdade.

Tema 28. O principio de igualdade no emprego público. Plans de igualdade nas empresas.

Tema 29. Lei Orgánica 3/2007, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: igualdade de trato no acceso a bens e servizos e responsabilidade social das empresas.

Tema 30. Lei 7/2023, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia. Recursos en materia de igualdade na Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 31. Organismos institucionais de igualdade en Galicia.

Tema 32. Violencia de xénero: concepto, evolución e tipoloxías da violencia contra as mulleres.

Tema 33. Medidas de protección: tutela, curatela e apoios ás persoas con discapacidade. Marco normativo estatal e galego.

Tema 34. Normativa e políticas europeas para a prevención e loita contra a violencia contra as mulleres.

Tema 35. A Orde de Protección. Lei 27/2003, do 31 de xullo, reguladora da Orde de Protección das vítimas de violencia de xénero.

Tema 36. Sistema VioGén: concepto, obxectivos, funcionamento, niveis de risco e coordinación institucional na protección das vítimas de violencia de xénero.

TEMA 37. Lei Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero: principios reitores e medidas de prevención e detección.

TEMA 38. Lei Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero: dereitos das mulleres vítimas de violencia de xénero.

TEMA 39. Dereitos laborais das mulleres vítimas de violencia de xénero no Estatuto dos Traballadores (Real decreto lexislativo 2/2015).

TEMA 40. Dereitos laborais das mulleres vítimas de violencia de xénero no Estatuto Básico do Empregado Público (Real decreto lexislativo 5/2015).

TEMA 41. Dereitos laborais das mulleres vítimas de violencia de xénero no Estatuto do Traballo Autónomo (Lei 20/2007).

TEMA 42. Plans de emprego e programas de inserción laboral para vítimas de violencia de xénero. Normativa estatal e autonómica.

TEMA 43. Prestacións económicas e protección social das vítimas de violencia de xénero: prestacións contributivas e non contributivas, Renda Activa de Inserción (RAI), Ingreso Mínimo Vital (IMV) e subsidios por desemprego.

TEMA 44. Situacións de especial vulnerabilidade das mulleres vítimas de violencia de xénero: mulleres maiores, con adicións, sen fogar, con discapacidade e mulleres LGTBI.

TEMA 45. Competencia dos Xulgados de Violencia sobre a Muller.

TEMA 46. Delitos de violencia de xénero e agravantes por razón de xénero.

TEMA 47. Trata de mulleres. Delitos contra a liberdade sexual. Prostitución e explotación sexual.

TEMA 48. Acoso sexual e acoso por razón de sexo no ámbito laboral.

TEMA 49. Mulleres inmigrantes. Lei Orgánica 4/2000, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social.

TEMA 50. Procedemento de coordinación e cooperación institucional para a mellora da actuación fronte á violencia de xénero en Galicia. Recursos asistenciais e económicos.

TEMA 51. Pacto de Estado contra a Violencia de Xénero. Real decreto-lei 9/2018, de medidas urxentes para o seu desenvolvemento.

TEMA 52. Concepto de vítima do delito. Estatuto da vítima.

TEMA 53. Lei Orgánica 10/2022, de garantía integral da liberdade sexual.

TEMA 54. Lei 11/2007, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.

TEMA 55. Recursos de emerxencia en materia de violencia de xénero en Galicia.

TEMA 56. A acreditación administrativa da situación de violencia de xénero. Marco normativo estatal e autonómico.

TEMA 57. Lei Orgánica 3/2018, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

TEMA 58. Réximes económicos matrimoniais.

TEMA 59. Sociedade de gananciais e liquidación do réxime económico matrimonial: concepto, características e procedemento de liquidación.

TEMA 60. Parellas de feito: concepto e consideracións xerais. Lexislación estatal e galega. Rexistro de Parellas de Feito de Galicia.

TEMA 61. O convenio regulador: regulación legal, natureza xurídica, características, contido mínimo, incumprimento e modificación.

TEMA 62. Asistencia xurídica gratuíta. Lei 1/1996, do 10 de xaneiro.

TEMA 63. Regulamento de asistencia xurídica gratuíta de Galicia.

TEMA 64. Procedementos de familia: consideracións xerais. Regras comúns, medidas provisionais, procedemento contencioso e procedemento de mutuo acordo.

TEMA 65. Lei Orgánica 1/2025, de medidas en materia de eficiencia do Servizo Público de Xustiza.

TEMA 66. Normativa reguladora da mediación familiar en Galicia.

TEMA 67. Corresponsabilidade e conciliación da vida persoal, familiar e laboral. Políticas públicas de promoción da corresponsabilidade.

TEMA 68. Medidas para a promoción da conciliación da vida familiar e laboral.

TEMA 69. Medidas relativas aos fillos e fillas nos procesos de familia: garda e custodia. Dereitos, deberes e modalidades de garda.

TEMA 70. Medidas relativas aos fillos e fillas nos procesos de familia: criterios para a determinación da garda e custodia, violencia de xénero, medios probatorios, efectos xurídicos e empadramento dos menores.

TEMA 71. Patria potestade: principios, titularidade, exercicio, dereitos e deberes dos proxenitores, privación, suspensión, extinción, prórroga e rehabilitación.

TEMA 72. Pensión de alimentos: determinación, garantías de pagamento, modificación, suspensión e extinción.

TEMA 73. Regulación legal do réxime de visitas dos menores.

TEMA 74. Puntos de Encontro Familiar. Decreto 96/2014, do 3 de xullo, polo que se regulan os puntos de encontro familiar de Galicia.

TEMA 75. Fondo de Garantía do Pagamento de Alimentos. Real decreto 1618/2007: obxecto, persoas beneficiarias, contía, procedemento e extinción do dereito.

TEMA 76. A vivenda familiar: natureza xurídica do dereito de uso, acceso ao Rexistro da Propiedade, criterios de atribución e modificación do dereito de uso.

TEMA 77. Pensión compensatoria: natureza, finalidade, requisitos, modalidades, contido, cuantificación, extinción e diferenzas respecto doutras figuras afíns.

TEMA 78. Servizos sociais: distribución competencial entre Estado e comunidades autónomas. Sistema de Servizos Sociais de Galicia.

TEMA 79. Plans de igualdade nas administracións públicas e entidades locais: elaboración, diagnóstico, execución, seguimento e avaliación.

TEMA 80. Recursos e medidas de apoio ás mulleres embarazadas en situación de vulnerabilidade: marco normativo estatal e autonómico, servizos asistenciais e rede de apoio.

TEMA 81. Lei Orgánica 2/2024 de representación paritaria.

TEMA 82. Decreto 130/2016 sobre recoñecemento e acreditación dos Centros de Información á Muller de titularidade local en Galicia.

TEMA 83. Lei 4/2023, para a igualdade real e efectiva das persoas trans e para a garantía dos dereitos das persoas LGTBI.

TEMA 84. Igualdade de xénero na sociedade dixital. Brecha dixital de xénero, violencia dixital e impacto das novas tecnoloxías nas desigualdades de xénero.

TEMA 85. Plan Municipal de Igualdade de Oportunidades do Concello de Boiro: diagnóstico, eixes estratéxicos, medidas e sistema de avaliación.

TEMA 86. Ordenanza municipal reguladora das axudas de emerxencia social.

TEMA 87. Financiamento das políticas de igualdade no ámbito local. Recursos económicos e vías de financiamento dos Centros de Información á Muller.

TEMA 88. Recursos municipais de apoio ás mulleres en situación de vulnerabilidade no Concello de Boiro.

TEMA 89. Xestión de subvencións públicas na Administración local: procedemento de concesión, execución, xustificación e control.

TEMA 90. Coordinación institucional e intervención integral fronte á violencia de xénero no ámbito local."

Boiro, 14 de outubro de 2026

O alcalde, José Ramón Romero García

2026/6710