



CONCELLOS

ANTAS DE ULLA

Anuncio

ACORDO DE INICIACIÓN DO EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN

Logo de instruír, polos servizos competentes deste Concello, expediente de investigación da titularidade dos seguintes bens: parcelas 460 e 461 do polígono 35, de Antas de Ulla, con referencias catastrais 27003A035004600000XW e 27003A035004610000XA, sitas en Vilariño, da parroquia de Santa María de Amarante, publícase anuncio de acordo de iniciación do expediente de investigación, por prazo de 15 días, facendo constar que no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao que remate a publicación do anuncio, poderán as persoas afectadas polo expediente alegar por escrito canto estimen conveniente ao seu dereito perante a Corporación, acompañando todos os documentos en que funden as súas alegacións.

O presente anuncio servirá de notificación aos interesados, no caso de que non poida efectuarse a notificación persoal do outorgamento do trámite de audiencia.

Antas de Ulla, 11 de agosto de 2025.- A Alcaldesa, M. Pilar García Porto.

R. 2325

LOURENZÁ

Anuncio

Formulada e rendida a Conta Xeral correspondente ao exercicio 2024 e informada pola Comisión Especial de Contas, na sesión celebrada o día 11 de agosto de 2025, expónse ao público cos documentos que a xustifican, por un prazo de quince días hábiles, durante os cales os interesados poderán examinala e presentar as reclamacións, reparos ou observacións que estimen pertinentes, de conformidade co disposto no artigo 212 do R. D. Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Lourenzá, 11 de agosto de 2025.- A Alcaldesa, Rocío López García.

R. 2326

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión ordinaria do 28 de xullo do 2025, O REGULAMENTO DA PISCINA CLIMATIZA, XIMNASIO MUNICIPAL DA PINGUELA E PISTAS DE TENIS MUNICIPAIS, expónse ao público a efectos de información pública e audiencia aos interesados por prazo de trinta días, contados dende o seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, durante os cales poderán presentarse reclamacións e suxestións, de conformidade co previsto no art.49 da Lei 7/1985, Reguladora das Bases do Réxime Local.

Monforte de Lemos, 11 de agosto de 2025.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 2327

MURAS*Anuncio***Convocatoria bolsa emprego administrativo/a**

Por Decreto da Alcaldía núm. 2025-0360 de data 11.08.2025 foron aprobadas as bases e a convocatoria do proceso selectivo para a creación dunha bolsa de emprego na categoría de administrativo/a.

O prazo de presentación de solicitudes é de dez (10) días naturais dende a publicación do anuncio no BOP. As bases íntegras están publicadas na sede electrónica do Concello de Muras:

<https://muras.sedelectronica.gal/board>.

Muras, 11 de agosto de 2025.- O alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2328

O VICEDO*Anuncio***EDICTO DE EXPOSICIÓN Ó PÚBLICO**

Por resolución da Alcaldía de 31 de xullo de 2025, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de xuño de 2025 do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar.

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante o Sr. Alcalde – Presidente, no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

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

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, dous meses a contar dende o día da súa publicación no Boletín . Para o cobramento dos mesmos, ós contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas.

Para os demais contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectuar o pagamento en calquera oficina das entidades bancarias radicadas no termo municipal do Vicedo.

Transcorrido o prazo de pagamento en período voluntario, iníciase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de constrinximento; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procederase á súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento xeral de recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, xeral tributaria, para o que deberán acudir ás oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei xeral tributaria.

O Vicedo, 7 de agosto de 2025.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 2320

VILALBA

Anuncio

Procedemento: Selección de persoal e provisión de postos.

Número de expediente: 547/2025

Bases polas que se establecen as normas para selección e provisión dun/ha funcionario/a interino/a por un período de seis meses a xornada completa, con data límite o 31 de marzo de 2026, dun posto de Axente de igualdade, ao abeiro da subvención concedida pola Consellería de Política Social e Igualdade (Expte SI427B-2025-35).

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	Vistas as razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia para a contratación dun/ha funcionario/a interino/a para a execución do programa indicado na Providencia que da inicio ao presente expediente.		
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada prestará servizos como persoal interino do Concello de Vilalba.		
XORNADA E DURACIÓN DA RELACIÓN XURÍDICA	O nomeamento terá unha duración de 6 meses a xornada completa, con data límite o 31/03/2026 . A persoa aspirante seleccionada prestará servizos nos termos do Acordo Regulador das condicións de emprego do persoal funcionario ao servizo do Concello de Vilalba. (BOP 19/01/2023)		
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza		
	Axente de igualdade		
	Grupo e escala de encadramento		
	C1		
RETRIBUCIÓN	Soldo	Complemento de destino	Complemento específico
	865,68€	474,69€	572,40€

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

A convocatoria desta praza motívase na necesidade de proceder á execución de programas de carácter temporal e de duración determinada que non respondan a necesidades permanentes da Administración. O prazo máximo de duración da interinidade farase constar expresamente no nomeamento, con data límite o 31 de marzo de 2026, e en réxime de dedicación a tempo completo.

Este programa inclúese na subvención concedida pola Consellería de Política Social e Igualdade (Expte SI427B-2025/35) para o Programa de apoio aos CIM.

O sistema de acceso será o de Concurso-Oposición Libre e as funcións a desempeñar na praza que se convoca son as establecidas no **Anexo II** das presentes bases.

O temario que vai rexer a convocatoria é o establecido no Anexo III das presentes bases.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS/AS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias que reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP. Os citados requisitos son os que seguen:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución

xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

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

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

f) Estar en posesión do título de **Técnico/a Superior en Promoción de Igualdade de Xénero**, similar ou equivalente.

Igualmente poderán participar no proceso selectivo aquelas persoas en posesión do título de Grao, Licenciatura ou Diplomatura en socioloxía, psicoloxía, dereito, ciencias políticas e da administración, psicopedagogía ou pedagogía, traballo social, educación social, terapia ocupacional ou equivalentes da área de ciencias sociais e xurídicas (ou ter finalizados os estudos e abonados os dereitos para a súa obtención).

g) Contar con **formación especializada en materia de Igualdade de xénero ou violencia de xénero (mínimo 200 horas)**, salvo para aquelas persoas aspirantes que posúan o título de Técnico/a Superior en Promoción de Igualdade de Xénero. A formación debe estar certificada por Administracións Públicas, Universidades ou Fundacións Universitarias.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

h) Posuír o título acreditativo do nivel de coñecemento de lingua galega **CELGA 4**, equivalente ou superior. As persoas aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento.

Así mesmo, o/a aspirante que resulte proposto/a para nomeamento logo da superación das probas selectivas, debe cumprir no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O exposto implica que os/as aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométense a renunciar á mencionada actividade.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As persoas interesadas dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como **Anexo I** destas bases e que tamén se facilitará no Concello.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será de **7 días (sete) naturais** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria **Boletín Oficial da Provincia de Lugo**.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polas persoas aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados acreditaranse conforme se establece na base 4.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a causa de exclusión e concedendo un prazo de 5 días (cinco) naturais para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, as persoas interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos/as, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE O/A ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que as persoas aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis

garantista cas persoas interesadas que: a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases, non sendo emendable e quedando excluídas definitivamente as persoas que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

4.1) Fotocopia do DNI ou pasaporte.

Ademais, os/as aspirantes estranxeiros/as, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

4.2) Copia da titulación esixida.

A copia de titulación esixida será suficiente coa copia simple, en tanto os aspirantes seleccionados deberán presentar a copia cotexada ou orixinal, segundo o disposto no punto décimo das presentes bases de selección.

4.3) Méritos debidamente acreditados

4.4.1 Experiencia laboral.

Para puntuar a experiencia laboral deberá presentarse obrigatoriamente o **informe de vida laboral actualizado**, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Os servizos prestados nas administracións públicas e organismos dependente destas, acreditarase mediante **certificacións de servizos prestados**, expedidas polo organismo oficial no que se prestaron, especificando a praza, posto ou emprego desempeñado, o tempo de prestación do servizo. En ausencia da devandita certificación poderá acreditarse mediante contratos, tomas de posesión ou/e nóminas.

Os servizos prestados en Entidades privadas acreditaranse mediante contrato de traballo inscrito no SEPE (Servizo Público de Emprego Estatal) ou nóminas nos que se acredite o emprego desempeñado.

Se os servizos se prestaron neste Concello as persoas aspirantes deberán solicitar, en instancia diferente á de participación no proceso selectivo, certificación que acredite ditos servizos. A instancia irá dirixida a Sra. Alcaldesa - Presidenta do Concello e presentarse no Rexistro Xeral desta Entidade dentro do prazo de presentación fixado na convocatoria. As certificacións serán incorporadas directamente ao expediente, entregándose copia ao interesado se así o solicitase.

Os méritos aos que se fai referencia no baremo deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

4.4.2 Acreditación da formación complementaria

Deberá presentarse COPIA COTEXADA dos diplomas acreditativos de ter realizadas a formación, nos que conste o número de horas lectivas.

4.4.3 Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso)

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución da Sra. Alcaldesa - Presidenta, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

5.2) Asistencia ó Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

6. PROCEDEMENTO SELECTIVO

A selección das persoas aspirantes realizarase a través do sistema de concurso-oposición libre. Constará de dúas fases. A fase de concurso valerá un 33,33% (1/3), a de oposición o 66,66% (2/3).

FASE DE CONCURSO. Máximo 10 Puntos.

A fase de concurso será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición.

O Tribunal reunirase con carácter previo á celebración do primeiro exercicio, para valorar os méritos da fase de concurso. A resolución resultante desta valoración conterá para cada aspirante a puntuación global obtida na fase de concurso e publicaráse no taboleiro de anuncios da Corporación.

Os méritos a valorar serán os seguintes:

a) Experiencia profesional. Valorarase ata un máximo de 10 puntos.

a) Polos servizos prestados como axente de igualdade na administración Pública Local ou noutra administración pública (CIM, Deputación, Xunta, etc.): 0,15 puntos/mes.

b) Polos servizos prestados noutros postos relacionados coa igualdade de oportunidades na Administración Local ou noutra Administración Pública (prevención ou intervención con mulleres vítimas de violencia de xénero, elaboración de PIOMs, obradoiros sobre igualdade de xénero, estudos sobre muller, etc.): 0,10 puntos/mes.

c) Polos servizos prestados como axente de igualdade en empresas prestadoras de servizos sociais: 0,05 puntos/mes.

d) Polos servizos prestados noutros postos relacionados coa igualdade de oportunidades en empresas prestadoras de servizos sociais (prevención ou intervención con mulleres vítimas de violencia de xénero, elaboración de PIOMs, obradoiros sobre igualdade de xénero, estudos sobre muller, etc.): 0,02 puntos/mes.

Non se computaran servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais. Asemade non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente polos prestados a tempo parcial.

A experiencia profesional na Administración pública deberá xustificarse mediante certificado de servizos prestados expedido polo órgano competente, ao que acompañará, en todo caso, **informe de vida laboral actualizado expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social**. No caso de non aportar todos os documentos requiridos, a experiencia profesional non será tida en conta polo tribunal para a súa valoración.

A experiencia profesional fora do ámbito da Administración pública deberá xustificarse mediante **informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social**, para coñecemento dos períodos traballados na categoría que corresponda, contrato de traballo e informe da unidade responsable sobre os datos da categoría e funcións desempeñadas.

Este último requisito non poderá ser emendado. Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes logo da suma de todo o período de traballo valorado en cada un dos apartados e os meses consideraranse de 30 días naturais. A puntuación reducirase proporcionalmente en caso de servizos prestados a tempo parcial.

FASE DE OPOSICIÓN. Máximo 20 puntos

A fase de oposición consistirá na realización dunha única proba de capacidade e aptitude obrigatoria para as persoas aspirantes.

O programa que ha de rexeir estas probas selectivas é o que figura publicado como **Anexo III**.

A data e lugar na que se celebrará a proba anunciarase no Sede Electrónica do Concello.

As persoas aspirantes serán convocados/as en chamamento único (empezando pola letra cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo para estes efectos á ordenación alfabética resultante da listaxe de aspirantes admitidos/as. No caso de que non exista ningún/ha aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», a orde de actuación iniciárase por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto no *Resolución do 28 de xullo de 2025, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE nº 184, de 1 de agosto de 2025*, sendo excluídos da

oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada pola comisión de selección.

As persoas candidatas deberán acudir provistas do DNI ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir. En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos aspirantes para que acrediten a súa personalidade.

Fase I de Oposición: Será de carácter obrigatorio e eliminatorio, constará dunha única proba cunha puntuación máxima de 20 puntos, debendo os/as aspirantes obter unha puntuación mínima de 10 puntos para superala.

Apartado 1: Exame tipo test. Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 25 preguntas tipo test, con tres respostas alternativas na que só unha será correcta (puntuarán 0,80 as respostas correctas, non penalizarán as non contestadas e as contestadas incorrectamente penalizarán menos 0,05), referido ás materias comprendidas no Anexo III desta convocatoria. Tempo: 45 minutos. Este exercicio será cualificado de 0 a 20 puntos.

Finalizada a fase I de oposición o Tribunal Cualificador fará pública o resultado das cualificacións dos/as aspirantes da fase I de oposición.

Fase II: Proba de coñecemento do idioma galego:

Unicamente realizarase a aqueles/as aspirantes que superen a fase I da oposición.

Consistirá nunha tradución dun texto de contido administrativo do castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos.

Terá carácter obrigatorio e eliminatorio, para aqueles aspirantes que non acrediten antes da súa realización estar en posesión do título CELGA 4 ou equivalente. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto. Para este proceso poderase nomear asesores especializados.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

O/a aspirante que tendo superado a Fase I da oposición, tivera obtido a cualificación total máis alta como resultado da suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e de oposición e a condición de apto na Fase II, será a persoa proposta para o seu nomeamento como persoal funcionario interino.

O Tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas

En caso de empate priorizarase a puntuación obtida na Fase I da oposición, e de persistir este o empate resolverase por sorteo.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O/a Presidente/a do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía - Presidencia. Dita proposta publicárase na Sede Electrónica e no Taboleiro de Anuncios do Concello.

Os/as candidatos/as que superasen a Fase I de oposición e non consigan a praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo por orde de puntuación para futuros nomeamentos para o mesmo posto.

Os chamamentos efectuaranse seguindo a orde da bolsa. Ao remate de cada un dos chamamento ou se algún candidato renuncia ao chamamento, pasará ao final da lista.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.
- Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados xustificando ter feito o pagamento dos dereitos para a súa expedición.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria

O prazo de presentación será de **3 (tres) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección na Sede Electrónica e Taboleiro de Edictos da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

11. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os/as aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder á praza que se convoca, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando como persoal interino ao/á aspirante proposto/a e formalizando a toma de posesión.

12. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

13. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á recepción desta notificación, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optásese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Os prazos indicados para interpoñer os recursos referidos comenzarán a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

ANEXO I:

SOLICITUDE DO/A INTERESADO/A

DATOS DO/A INTERESADO/A	
Nome e Apelidos	NIF

DATOS DO/A REPRESENTANTE <i>(se fora o caso)</i>	
Tipo de persoa	
☐ Física ☐ Xurídica	
Nome e Apelidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección <i>(postal ou electrónica, en función do medio de notificación elixido)</i>			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móbil	Fax	Correo electrónico

OBJECTO DA SOLICITUDE

EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no BOP Lugo, en relación coa convocatoria e proceso selectivo mediante o sistema de concurso-oposición libre para a cobertura con carácter temporal dun posto de Axente de Igualdade a xornada completa durante un período de seis meses e data límite o 31 de marzo de 2026.

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público;
- Estar en posesión da titulación esixida nas bases da convocatoria.
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa;
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes á presente solicitude

En _____, a _____ de _____ de 20____.

O/A solicitante,

Asdo.: _____

MÉRITOS APORTADO POLO/A ASPIRANTE**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

a) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Públicas

b) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Privadas

TITULACIÓNS ACADÉMICAS DISTINTAS Á ESIXIDA

Deber de informar aos interesados sobre protección de datos	
A presentación desta solicitude implica a miña declaración expresa do solicitante sobre que foi informado de que o Concello de Vilalba vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Concello de Vilalba
Finalidade Principal	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes, co obxecto deste proceso selectivo.
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento: art. 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro
Destinatarios	Os datos cederanse ao Concello de Vilalba
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
Información Adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url: https://www.aepd.es/index.html

ANEXO II - FUNCÍONS A DESEMPEÑAR

As funcións a desenvolver serán aquelas que determine a entidade local no marco das políticas de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e de prevención da violencia de xénero, e con carácter xeral as seguintes:

- Detección de necesidades en materia de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e prevención da violencia de xénero.
- Información, orientación e asesoramento en materia de igualdade.
- Programación, planificación, intervención e realización de proxectos de dinamización de políticas de igualdade no territorio.
- Coordinación con profesionais de diferentes áreas e departamentos relacionados coa igualdade de oportunidades.
- Seguimento e avaliación das diferentes intervencións.
- Asistencia técnica na aplicación da perspectiva de xénero de forma transversal.
- Elaboración e emisión de informes de impacto de xénero e documentar procesos.
- Difusión e sensibilización cidadá acerca da vixencia e aplicación do principio de igualdade entre mulleres e homes e da necesidade da consecución de igualdade de dereitos e de integración social do colectivo LGTBI.
- Actuacións de dinamización, cara á integración da perspectiva de xénero nos programas e actuacións que desenvolve a entidade local, así como o establecemento de canles de comunicación e colaboración con outros axentes presentes no territorio e que poidan ser de interese para o desenvolvemento das actividades do centro no ámbito educativo, sanitario, etc.
- Fomento do asociacionismo, especialmente de mulleres e do colectivo LGTBI.
- Implementación e avaliación de plans de igualdade municipais.
- Impulsar a incorporación da perspectiva de xénero nas políticas públicas municipais.
- Diseñar e realización de programas de acceso ás novas tecnoloxías para as mulleres do eido rural.
- Diseñar e desenvolver obradoiros de igualdade nos centros educativos do municipio.

ANEXO III - TEMARIO**PARTE XERAL**

TEMA 1. A Constitución española de 1978. Dereitos e deberes fundamentais.

TEMA 2. O Estatuto de autonomía de Galicia. Poderes da Comunidade Autónoma e competencias. Lingua propia da Comunidade Autónoma de Galicia e idiomas oficiais.

TEMA 3. O municipio. Territorio, poboación e competencias. Dereitos e deberes dos veciños/as.

TEMA 4. Organización e funcionamento dun concello. Composición e funcionamento dos seus órganos.

TEMA 5. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e notificación. Eficacia e validez dos actos administrativos. Revisión dos actos administrativos.

TEMA 6. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo xeral: iniciación, ordenación, instrución, terminación e execución. Os recursos administrativos.

TEMA 7. Capacidade de obrar e concepto de interesada/o. Representación. Identificación e sinatura. Rexistros.

TEMA 8. Especialidades do procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos na presentación de documentos. Comunicacions e notificacións.

TEMA 9. Dereitos da interesada/o no procedemento administrativo. Requisitos, eficacia, nulidade e anulabilidade dos actos administrativos.

TEMA 10. O Estatuto básico do empregado público. Concepto e clases de persoal empregado público. Dereitos e deberes. Código de conduta. Réxime de incompatibilidades.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 11. Diferenciación entre sexo e xénero. Roles e estereotipos de xénero. Patriarcado e androcentrismo.

TEMA 12. Igualdade formal, igualdade real, equidade de xénero e igualdade de oportunidades.

TEMA 13. Discriminación directa e indirecta: significado, ámbitos nos cales se produce e estratexias para a súa detección.

TEMA 14. O feminismo e a súa evolución histórica: principais movementos.

TEMA 15. A figura da/o axente ou da/o técnica/o de igualdade de oportunidades no ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil e funcións.

TEMA 16. Igualdade de oportunidades: vantaxes da aplicación de políticas de igualdade. O enfoque de xénero.

TEMA 17. Procedementos para o desenvolvemento das políticas de igualdade de oportunidades: as accións positivas e o *mainstreaming* ou transversalidade.

TEMA 18. Recursos e programas específicos (igualdade e violencia de xénero) na Comunidade Autónoma de Galicia.

TEMA 19. 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.

TEMA 20. Plans de Igualdade na Administración local. Concepto e procedemento de elaboración.

TEMA 21. Conceptos para a incorporación da perspectiva de xénero: pertinencia, impacto e informe de impacto de xénero.

TEMA 22. A violencia de xénero. Concepto e tipos.

TEMA 23. O ciclo da violencia. Medidas para adoptar no ámbito local para a atención das mulleres vítimas de violencia de xénero.

TEMA 24. Lei orgánica 1/2004, de 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero. Medidas de sensibilización, prevención e detección. Dereitos das mulleres vítimas de violencia de xénero.

TEMA 25. Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.

TEMA 26. A loita contra a violencia de xénero. Campañas de sensibilización e prevención.

TEMA 27. A orde de protección das vítimas de violencia de xénero.

TEMA 28. Recursos para mulleres en situación de violencia de xénero.

TEMA 29. Pacto de Estado contra a violencia de xénero. Fondos.

TEMA 30. Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

TEMA 31. Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

TEMA 32. Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gays, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia

TEMA 33. Diversidade sexual. Campañas.

TEMA 34. Conciliación da vida familiar e laboral. Dobre xornada. Permisos de maternidade e paternidade. Lactación. Excedencias

TEMA 35. O acoso sexual: consideracións xerais sobre o acoso sexual no ámbito laboral. Prevención e actuación. Aspectos legais.

TEMA 36. A violencia sexual. Campañas para previr e loitar contra a violencia sexual.

TEMA 37. O sexismo na comunicación. Publicidade discriminatoria das mulleres.

TEMA 38. Alternativas para unha comunicación e unha linguaxe non sexista e inclusiva.

TEMA 39. As mulleres no ámbito rural. O caso da Comunidade Autónoma de Galicia.

TEMA 40. Políticas e organismos institucionais de igualdade de xénero no ámbito estatal e autonómico.

Vilalba, 4 de agosto de 2025.- A Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 2322

Anuncio

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, de 17 de diciembre, se notifican colectivamente las liquidaciones del padrón de Recogida de basuras de la zona rural conforme a la Ordenanza nº 9 reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de basuras, correspondiente al **EJERCICIO 2024** por importe de 175.667,92 € aprobado por acuerdo de la J.G.L. de fecha 21 de julio de 2025

El referido Padrón queda expuesto al público en las dependencias municipales durante el plazo de 15 días contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las liquidaciones objeto de notificación colectiva tienen carácter provisional según lo dispuesto en el art. 101.4 de la Ley General Tributaria, y en contra de estas, podrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a la finalización del plazo de exposición.

Se podrá ejercitar, no obstante, cualquier otro recurso que se considere procedente. Todo esto en virtud de lo establecido en el art. 14.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en los arts. 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación aprobado por el RD 939/2005 de 29 de julio, se comunica también que el plazo del ingreso en período voluntario será desde del 15 de agosto al 15 de octubre de 2025

El ingreso de las deudas se realizará en la cuenta que el ayuntamiento tiene designada al efecto en la oficina de Caixa Rural o Abanca de esta localidad.

Los recibos domiciliados por los contribuyentes serán cargados directamente por las respectivas entidades bancarias en la cuenta que el ayuntamiento tiene designada al efecto en la oficina de Caixa Rural de esta localidad.

El pago de la tasa se podrá domiciliar para lo sucesivo en cajas de ahorros, bancos y demás entidades financieras. Para este trámite será necesario cubrir un impreso de domiciliación en la oficina municipal de recaudación.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario las deudas se harán efectivas por la vía de apremio y serán exigibles los recargos del período ejecutivo y los intereses de demora correspondientes, tal y como estipulan los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, las costas que se produzcan.

Vilalba, 5 de agosto de 2025.- La Alcaldesa, Marta Rouco Seoane.

R. 2323

Anuncio

Visto o anuncio publicado no BOP nº 183 do 11 de agosto do 2025 relativo á aprobación inicial do Regulamento normalizador do Teletraballo no Concello de Vilalba, no que consta que se aprobou polo Pleno na súa sesión ordinaria celebrada o día 31/07/2019, data esta que é errónea, sendo a correcta o día 31/07/2025, procedéndose á súa corrección mediante a publicación do presente anuncio no BOP.

Vilalba, 11 de agosto de 2025.- A alcaldesa, Marta M.^a Rouco Seoane.

R. 2329

VIVEIRO

Anuncio

Aprobada inicialmente a modificación orzamentaria 26/2025 de baixas por anulación para financiar remanente de tesourería negativo, polo Pleno da corporación, en sesión ordinaria celebrada o 6 de agosto de 2025, en cumprimento do disposto no artigo 38.1 do Real Decreto Legislativo 500/1990, de 20 de abril, exponse ó público na Secretaría deste Concello, por prazo de quince días hábiles que empezarán a contar dende o día seguinte ó da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, a fin que durante o mesmo se poidan formular reclamacións ou alegacións.

Viveiro, 8 de agosto de 2025.- A Alcaldesa, María Carmen Gueimunde González.

R. 2324