Concello de Cee

Rúa Domingo Antonio de Andrade, s/nº
15270 CEE (A Coruña)
CIF: P1502300E
Teléfono: 981 745 100
Fax: 981 746 757
correo@cee.gal
www.cee.gal

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A COBERTURA DEFINITIVA, EN PROPIEDADE MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DUNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A NOTIFICADOR/A DO CONCELLO DE CEE.

Expediente Nº: 2026/E001/000006

Primeira. Obxecto.

É obxecto das presentes bases a realización dun proceso selectivo, mediante concurso-oposición libre, para a selección de Auxiliar Administrativo/a para o desenvolvemento das funcións e tarefas específicas da especialidade profesional correspondente, a praza está encadrada na Escala de Administración Xeral. Subescala: Auxiliar Notificador/a, clasificada no Grupo C, Subgrupo: C2, nivel 14. A xornada de traballo é a tempo completo. Procedendo deste xeito a cobertura definitiva desta praza vacante. Dita praza é obxecto da OEP do 2026, publicada no DOGA de 26 de maio de 2026 Nº 96.

Segunda. Requisitos das persoas aspirantes.

Para tomar parte nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015 polo que se aproba o TREBEP. Nos casos que as persoas estranxeiras cuxa nacionalidade non estea comprendida entre os Estados membros da UE, será de aplicación o estabelecido na L.O 4/2000 de 11 de xaneiro.
b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
c) Estar en posesión do título esixible, ou en condicións de obtelo, na data en que termine o prazo de presentación de instancias; a citada titulación será o Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente.
   Así mesmo, observarase a Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, do 7 de marzo.
   As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu 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 amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.
d) Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible coa realización das correspondentes funcións, e posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira. A condición de discapacitado/a e a súa compatibilidade acreditarase pola correspondente certificación. Os/as participantes coa condición legal de persoa con discapacidade, poderán solicitar as adaptacións de tempo e medios que sexan necesarios para a realización das probas, facéndoo constar na solicitude, xunto coas necesidades específicas alegadas para desenvolver o proceso de selección.
e) Non ter sido separado, mediante un expediente disciplinario, do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das

CVD: eY6jFizgSCRXIp2Ej+eh Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.cee.gal/

Concello de Cee

Rúa Domingo Antonio de Andrade, s/nº
15270 CEE (A Coruña)
CIF: P1502300E
Teléfono: 981 745 100
Fax: 981 746 757
correo@cee.gal
www.cee.gal

funcións públicas. Idéntica situación será esixida aos nacionais dos demais estados membros da Unión Europea no seu caso.

f) Estar en posesión do CELGA 3, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da LEPG, as persoas aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega requirido (CELGA 3), deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, de conformidade co previsto para o cuarto exercicio da fase de oposición e que cualificará os/as aspirante como apto/a ou non apto/a.

Terceira. Funcións do posto.

As establecidas na Relación de Postos de Traballo do Persoal Funcionario do Concello de Cee aprobada definitivamente o 10 de novembro de 2009, a continuación se detallan:

- Tarefas de notificación de todo tipo de documentación derivada das actuacións administrativas do Concello de Cee que así o requiran, desenvolvendo as xestións que sexan necesarias para a localización dos destinatarios.
- Colaboración ca auxiliar administrativo do Negociado de Secretaría Xeral, padrón, censo e urbanismo no mantemento do rexistro xeral municipal de entrada e saída.
- Atención e información persoal e telefónica ao público.
- Confección, preparación e envío do correo ó que se lle da saída.
- Ordenación da documentación propia do negociado e preparación da mesma para o seu arquivo.
- Tarefas de reprografía, fotocopia e outras de carácter auxiliar que se requiran en cada momento en función das necesidades do servizo.
- Realización material da Publicación de anuncios nos taboleiros de anuncios municipais baixo a supervisión do Administrativo Xefe do negociado.
- Compulsa de documentos baixo a supervisión do Administrativo Xefe do negociado.
- Tarefas de transcrición mecanográfica de documentos, incluíndo a redacción material de todo tipo de documentos que se lle requiran.
- Calqueira outras tarefas que lle podan corresponder de conformidade ca perfil e contido do posto, así como dentro da súa subescala, sempre que resulten necesarias por razón do servizo.

Cuarta. Presentación de instancias.

As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo presentaranse, conforme ao modelo que figura no **ANEXO I** das presentes bases, no rexistro xeral do Concello de Cee en horario de 9:00 a 13:30 horas de luns a venres, ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de durante o prazo de **vinte (20) días naturais** contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

En previsión do establecido no artigo 16.4, na disposición transitoria cuarta e na disposición final sétima da Lei 39/2015, do 2 de outubro, do procedemento administrativo común das

CVD: eY6jFizgSCRXIp2Ej+eh Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.cee.gal/

Concello de Cee

Rúa Domingo Antonio de Andrade, s/nº
15270 CEE (A Coruña)
CIF: P1502300E
Teléfono: 981 745 100
Fax: 981 746 757
correo@cee.gal
www.cee.gal

Administracións Públicas, as instancias solicitando participar no proceso selectivo dirixiranse á alcaldesa do Concello de Cee e presentaranse, debidamente cubertas, nalgunha das seguintes formas:

a) Na Oficina de Rexistro do Concello de Cee, situado na primeira planta, da Rúa Domingo Antonio de Andrade, 15270, Cee (A Coruña).
b) Nas oficinas de correos, na forma que se estableza regulamentariamente.
c) Nas representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España no estranxeiro.
d) Nas oficinas de asistencia en materia de rexistros.
e) A través da sede electrónica do Concello de Cee.

En consecuencia, as instancias poderán presentarse telematicamente a través da sede electrónica do Concello de Cee, así como doutros rexistros electrónicos sempre que estes sexan interoperables e permitan a transmisión telemática dos asentos rexistrais e dos documentos que se presenten.

No suposto de solicitar a participación neste proceso a través da sede electrónica municipal ou doutros rexistros electrónicos mediante a utilización polo interesado da súa sinatura electrónica, outorgarase os efectos do orixinal á copia da instancia (ANEXO I) non asinada dixitalmente achegada debidamente cuberta a través dun destes medios.

Con respecto ás solicitudes que se presenten nalgunha das formas establecidas no artigo 16.4. apartados b), c) e d), deberán comunicar esta circunstancia ao Concello antes do remate do prazo de presentación de instancias mediante o envío da instancia debidamente selada na oficina ou organismo correspondente á conta de correo correo@cee.gal co asunto "**CONVOCATORIA PARA A COBERTURA DEFINITIVA, EN PROPIEDADE MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DUNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A NOTIFICADOR/A DO CONCELLO DE CEE**". Os aspirantes que non acrediten a presentación da solicitude coa correspondente poderán ser excluídos do procedemento. Esta regra rexerá igualmente para calquera outra documentación que deba presentarse polo interesado nas demais fases do procedemento.

Xunto coa solicitude, as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

a) Copia do o título requirido con arranxo ao sinalado no apartado c da base segunda, ou da titulación equivalente segundo a normativa estatal vixente en materia de homologación de títulos universitarios, titulación que deberá acreditar mediante documento oficial expedido por organismo competente que acredite a súa homologación
b) Copia do certificado de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega sinalado no apartado f da base segunda.
c) As persoas aspirantes que precisen adaptación de tempo e/ou medios deberán presentar certificado acreditativo do grao de discapacidade así como escrito no que se especifique o tipo de adaptación que se solicita acompañado de certificado médico xustificativo da adaptación solicitada.
d) Relación numerada dos méritos que o aspirante alegue para a fase de concurso, e copia dos documentos xustificativos dos mesmos segundo se establece na base 9. De non achegarse a **relación numerada e valorada dos méritos** na que se exprese o tipo de contrato, entidade contratante, categoría profesional, duración do período contratado indicado en eses e puntuación que a xuízo do interesado lle corresponde por cada período de contratación, así como da/s titulación/s, diploma/s ou certificación/s da formación relacionada co posto de traballo, sinalando o título ou denominación da respectiva acción formativa e o número de horas de

CVD: eY6jFizgSCRXIp2Ej+eh Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.cee.gal/

Concello de Cee

Rúa Domingo Antonio de Andrade, s/nº
15270 CEE (A Coruña)
CIF: P1502300E
Teléfono: 981 745 100
Fax: 981 746 757
correo@cee.gal
www.cee.gal

duración da mesma coa correspondente puntuación por cada título, non serán obxecto de valoración os documentos acreditativos dos mesmos que se presenten. **Non cabe a subsanación deste defecto unha vez rematado o periodo de presentación de instancias, supoñendo á súa non presentación a non valoración na fase de concurso dos méritos aportados.**

Quinta. Admisión de aspirantes. Data e lugar de realización das probas.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará a Resolución pola que declarará aprobada a lista PROVISIONAL de persoas admitidas e excluídas, xunto coas causas de exclusión, **que se fará pública no BOP**, **no taboleiro de anuncios sito na Sede electrónica desta entidade.**
As persoas aspirantes excluídos/as e os/as que non figuren na relación de admitidos/as e excluídos/as, disporán de un prazo de **10 días hábiles**, a contar desde o día seguinte á publicación no BOP, aos efectos de subsanación das causas de exclusión ou para advertir dos erros que, no seu caso, se tivera derivado da súa omisión na mesma. As persoas aspirantes que dentro do prazo sinalado non emendasen a súa exclusión ou non alegasen omisión, serán definitivamente excluídos/as do proceso selectivo. De non presentaren reclamacións dentro do prazo, a lista provisional de admitidos elevarase a definitiva.

Transcorrido o prazo, a Alcaldía aprobará a listaxe definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. Nesta resolución **designarase aos membros do tribunal, a data, lugar e hora na que se citará ao tribunal para a súa primeira sesión (constitutiva) así como o inicio da primeira proba do proceso selectivo**. Esta resolución xunto coa listaxe definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as **se fará pública no BOP, no taboleiro de anuncios sito na Sede electrónica desta entidade.**

Sexta. Tribunal cualificador.

Estará compostos polos seguintes membros, todos/as eles/as funcionarios/as públicos/as.

Presidente (titular e suplente): Un/ha funcionario/a de carreira de administración local, de titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.

1º vogal (titular e suplente): Un/ha funcionario/a de carreira de administración local, de titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.

2º vogal (titular e suplente): Un/ha funcionario/a de carreira de administración local, de titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria..

3º vogal (titular e suplente):Un/ha funcionario/a de carreira de administración local, de titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.

Secretario/a (con voz e voto): Un/ha funcionario/a de carreira de administración local, de titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.

Os membros do tribunal, deberán de absterse cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 39/2015 notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizasen tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

CVD: eY6jFizgSCRXIp2Ej+eh Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.cee.gal/

Concello de Cee

Rúa Domingo Antonio de Andrade, s/nº
15270 CEE (A Coruña)
CIF: P1502300E
Teléfono: 981 745 100
Fax: 981 746 757
correo@cee.gal
www.cee.gal

No nomeamento dos membros do Tribunal deberanse respectar as seguintes regras:

- O órgano de selección será colexiado e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderá, así mesmo, á paridade entre muller e home.
- O persoal de elección e de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte do órgano de selección.
- As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizaran tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas o colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores tampouco poderán formar parte do órgano de selección.
- A pertenza ao órgano de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, limitándose ditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto. O nomeamento das persoas especialistas corresponderalle a Alcaldesa ou a/o Concelleira/o delegada/o a proposta do Tribunal.

O Tribunal cualificador tamén poderá propoñer a designación de persoal administrativo colaborador, que será resolta por decreto da alcaldesa ou de concelleira/a delegada/o con competencias na materia, co obxecto de prestar auxilio ao mesmo no desenvolvemento das probas no suposto de que o número de aspirantes convocados así o aconselle a fin de garantir un áxil e adecuado desenvolvemento do proceso selectivo.

Os membros do Tribunal, así como aqueles asesores especialistas que nomee, terán dereito ao abono de asistencias, de conformidade co previsto no anexo IV do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo. No caso de que os membros do Tribunal sexan traballadores municipais, unicamente percibirán dietas, en tanto as reunións se realicen fora da xornada laboral. As indemnizacións do persoal administrativo colaborador, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

O órgano encargado da selección neste proceso será o Tribunal de selección, que asumirá a consideración, verificación e apreciación das incidencias que puiden xurdir no desenvolvemento dos exercicios e adoptará ao respecto as decisión que estime oportunas.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, polo menos, da metade dos seus membros, e, en todo caso, sen asistencia do presidente e secretario, ou quen os substitúa.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público, e ao resto do ordenamento xurídico.

Por cada sesión do tribunal levantarase acta, que lida ao principio da sesión seguinte e feitas, de ser o caso, as rectificacións que procedan, autorizarase coa sinatura da/o secretaria/o e o visto e prace do presidente.

Os membros do Tribunal, así como os asesores especialistas designados, terán que absterse de intervir cando concorran algunha das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, ou 59.2 da lei 2/2015, do emprego público de Galicia, ou se tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas, ou houberan colaborado con centros de preparación de opositores, nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria do proceso que regulan estas bases.

O presidente poderá solicitar dos membros do Tribunal e dos asesores especialistas declaración expresa de non atoparse incursos nas circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1

CVD: eY6jFizgSCRXIp2Ej+eh Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.cee.gal/

Concello de Cee

Rúa Domingo Antonio de Andrade, s/nº
15270 CEE (A Coruña)
CIF: P1502300E
Teléfono: 981 745 100
Fax: 981 746 757
correo@cee.gal
www.cee.gal

de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, ou 59.2 da lei 2/2015, do emprego público de Galicia.

A concorrencia de calquera de ditas causas deberá ser comunicada ao órgano competente.

Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas na presente base conforme ao precepto citado no parágrafo anterior.

Ante a renuncia, abstención, aceptación da recusación ou calquera outra circunstancia similar que afecte a un dos membros do Tribunal, o órgano competente procederá á designación dun novo membro que substitúa ao anterior.

Por resolución da Alcaldesa ou a/o Concelleira/o delegada/o nomearanse aos novos membros do Tribunal que substituirán ás persoas que perdesen tal condición por algunha das causas mencionadas anteriormente.

Se en calquera momento do procedemento o Tribunal cualificador tivera coñecemento de que algún dos aspirantes non cumpre calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, previa audiencia do interesado, deberá propoñer a súa exclusión ao órgano convocante ou, no seu caso, poñer en coñecemento a posible concorrencia desta circunstancia para que, previas as comprobacións necesarias, se resolva ao respecto.

Os acordos adoptados polo tribunal cualificador poderán ser obxecto de recurso de alzada ante a/o conselleira/o competente na materia termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

Sétima. Sistema de selección.

A selección do persoal realizarase de conformidade co sinalado nas presentes bases mediante o sistema de concurso-oposición, de acordo co previsto no artigo 56 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, e no artigo 61 do TREBEP.

Oitava. Criterios de selección.

O proceso selectivo constará dunha primeira fase de concurso e unha posterior de oposición coas valoracións e exercicios que se detallan a continuación.

Na fase de concurso valoraranse os méritos do aspirante, non tendo carácter eliminatorio.

A fase de oposición consistirá na superación dos exercicios que nela se describen, todos eles eliminatorios e obrigatorios. Figura como temario o ANEXO II.

A realización do segundo exercicio da fase de oposición relativo á proba de coñecementos de lingua galega soamente será obrigatorio para as persoas aspirantes que non posúan o título CELGA 3 ou título equivalente. Por tanto, estarán exentos de realizar este exercicio as persoas que posúan o CELGA 3 ou título equivalente debidamente homologado.

Novena.- Desenvolvemento das probas.

PRIMEIRO A FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima: 10,00 puntos.

Cada aspirante poderá acadar na fase concurso ata un máximo de 10,00 puntos e nela valoraranse os méritos recollidos nesta Base.

CVD: eY6jFizgSCRXIp2Ej+eh Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.cee.gal/

Concello de Cee

Rúa Domingo Antonio de Andrade, s/nº
15270 CEE (A Coruña)
CIF: P1502300E
Teléfono: 981 745 100
Fax: 981 746 757
correo@cee.gal
www.cee.gal

Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias.
O Tribunal en ningún caso poderá valorar o non achegado e probado polos aspirantes na documentación aportada coa instancia.
Os méritos que se acrediten serán valorados segundo se especifica deseguido, ata un total de 10,00 puntos, que corresponderán á suma dos máximos de cada epígrafe referidos respectivamente á formación, experiencia.
Formación específica, relacionada co posto de traballo, debidamente acreditada e homologada (ata un máximo de 3,00 puntos):

a) Valorarase a formación específica (cursos, mestrados, etc) debidamente acreditada e homologada, relacionada coas funcións do posto de traballo, impartida por administracións públicas ou por institucións e entidades autorizados por estas. Non se valorará a duplicidade ou acumulación de títulos idénticos que acrediten os mesmos coñecementos. Non se valorará a formación de duración inferior ás 20 horas, nin as titulacións nas que non conteñan reflectida a duración en horas do curso.
    - De 20 a 49 horas: 0,10 puntos por cada un.
    - De 50 a 99 horas: 0,20 puntos por cada un.
    - De 100 ou máis horas: 0,50 puntos por cada un.

Experiencia profesional (ata un máximo de 7,00 puntos).
- Por servizos prestados como funcionario de carreira ou interino ou como persoal laboral fixo, indefinido ou temporal nas distintas Administracións locais na mesma categoría profesional: 0,15 puntos/mes.
- Por servizos prestados como funcionario de carreira ou interino ou como persoal laboral fixo, indefinido ou temporal nas restantes Administracións na mesma categoría profesional: 0,10 puntos/mes.

En ambos casos non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días. Asemade non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente polos prestados a tempo parcial.
En ambos casos deberá quedar claramente acreditada que a experiencia profesional xustificada documentalmente correspóndese coas funcións do posto de traballo convocado.
Requisitos e forma de acreditar a experiencia profesional:

a) Experiencia na Administración. Acreditarase mediante certificado, en orixinal ou copia debidamente autenticada, expedido pola administración pública ao servizo da cal prestara servizos, na que se fará constar o nome do posto, clase de persoal, duración da prestación dos servizos, a porcentaxe da xornada, escala, subescala, grupo e corpo. Igualmente a experiencia tamén poderase probar da forma establecida no apartado seguinte.

POSTERIORMENTE A FASE OPOSICIÓN. Puntuación máxima: 20,00 puntos.

PRIMEIRO EXERCICIO. Proba práctica de coñecementos. Obrigatoria e eliminatoria. Puntuación máxima: 20,00 puntos.

Terá carácter eliminatorio e consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de 120 minutos, de varios supostos prácticos (tres como máximo) relacionados co cometido funcional da praza.

Para o desenvolvemento desta proba as persoas aspirantes NON PODERÁN UTILIZAR DOCUMENTO NINGÚN DE CONSULTA NIN MEDIOS DIXITAIS OU TELEMÁTICOS.

CVD: eY6jFizgSCRXIp2Ej+eh Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.cee.gal/

Concello de Cee

Rúa Domingo Antonio de Andrade, s/nº
15270 CEE (A Coruña)
CIF: P1502300E
Teléfono: 981 745 100
Fax: 981 746 757
correo@cee.gal
www.cee.gal

Valorarase a capacidade de raciocinio, a sistemática na elaboración e formulación de conclusións e o recoñecemento e axeitada interpretación da normativa aplicable.
Corresponde ao tribunal determinar o nivel de coñecementos básico para acadar a puntuación mínima.
As puntuacións publicaranse, en todo caso, no taboleiro de anuncios do concello da Sede electrónica deste organismo.

Este exercicio cualificarase de 0,00 a 20,00 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 10,00 puntos.
SEGUNDO EXERCICIO: Proba de coñecemento da lingua galega. Obrigatoria e eliminatoria para as persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do CELGA 3 ou equivalente.
Para o caso de non acreditar a posesión do certificado de lingua galega 3 (Celga 3) ou equivalente, os participantes deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega dirixida á comprobación por parte do tribunal de que comprenden, falan e escriben o galego, cualificándose esta proba de <<apto>> ou <<non apto>>.
Se o Tribunal o considera conveniente, este exercicio poderase realizar na mesma data e lugar, e a distinta hora, que o fixado para a celebración do exercicio da proba de coñecementos correspondente á fase de oposición.
Esta proba constará de 10 preguntas, que consistirán na contestación a un cuestionario tipo test con 3 respostas alternativas das que só unha será a correcta.
Para a realización desta proba disporase dun tempo máximo de 15 minutos.
Este exercicio valorarase como <<apto>> ou <<non apto>> e será necesario para superalo obter o resultado de <<apto>>. Para obter a cualificación de <<apto>> será preciso contestar correctamente a un mínimo de 5 preguntas.
A proba terá carácter eliminatorio, de forma que os opositores que non a superen quedarán excluídos do proceso.
Concluída a realización desta proba, publicarase a relación de persoas que conseguiron a cualificación de <<apto>>.
Se o Tribunal, de oficio ou con base nalgunha reclamación, anulase algunha/s pregunta/s incluída/s no exercicio, o exame quedaría composto polas preguntas non anuladas, de xeito que a corrección e a correspondente cualificación efectuaríanse sobre estas.

Décima. Desenvolvemento das probas da fase de oposición.

As probas realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos opositores, membros do tribunal e, de resultar necesario, dos colaboradores e especialistas designados.
Os aspirantes serán convocados por orde alfabética do primeiro apelido para cada exercicio en chamamento único, de maneira que quen non compareza será excluído.
Para a realización dos exercicios, farase un chamamento a viva voz, e declararase decaído no seu dereito ao aspirante que non compareza para a realización do exercicio, que quedará excluído do proceso selectivo. Unha vez concluído o chamamento para a realización da proba non se permitirá o acceso de ningún aspirante á/s sala/s ou aula/s na/s que esta teña lugar. Tampouco se permitirá a incorporación de ningún aspirante unha vez que se iniciaron as probas selectivas.

CVD: eY6jFizgSCRXIp2Ej+eh Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.cee.gal/

Concello de Cee

Rúa Domingo Antonio de Andrade, s/nº
15270 CEE (A Coruña)
CIF: P1502300E
Teléfono: 981 745 100
Fax: 981 746 757
correo@cee.gal
www.cee.gal

Os aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de aprazamento calquera que fora a causa que lles impedise acudir, excepto que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal, así como no suposto de aspirantes embarazadas ou en período de parto ou postparto debidamente acreditados.

As mulleres embarazadas que prevexan que a coincidencia do parto coas datas de realización da calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, o eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, engadindo á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro das corenta e oito horas seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O tribunal acordará si procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazalo ou adoptar ambas medidas conxuntamente.

Os aspirantes deberán presentarse a cada exercicio provistas de NIF, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento fidedigno que a xuízo do tribunal acredite a súa identidade.

Calquera membro do Tribunal poderá requirir ao/s aspirante/s, en calquera momento da práctica de calquera exercicio ou proba, que acredite/n a súa identidade, para o que deberán estar provistos do documento nacional de identidade, permiso de condución ou pasaporte.

En calquera momento do proceso selectivo, si o tribunal ten coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos nesta convocatoria, poñerase en coñecemento da Alcaldía ou concelleiro delegado para que se lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento, que serán sometidos a consideración e exame do tribunal.

No caso de que o aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos, o Tribunal proporá ao órgano competente a súa exclusión do proceso selectivo, que se publicará na orde que corresponda.

Adaptacións por razóns de discapacidade. As persoas que, pola súa discapacidade, presenten especiais dificultades para a realización das probas, poderán requirir na solicitude as adaptacións e os axustes razoables de tempos e medios oportunos das probas do proceso selectivo. Para iso o Tribunal aplicará as adaptacións de tempos previstas na Orde PJC/804/2025 de 23 de xullo, pola que se establecen criterios xerais para a adopatación de medios e tempos e a realización de outros axustes razonables nos procesos selectivos para o acceso o emprego público de persoas con discapacidade. Os interesados deberán realizar a petición ao solicitar a participación na convocatoria e tamén deberán achegar o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade, que acredite de forma irrefutable a/s deficiencia/s que dean orixe ao grao de discapacidade recoñecido, para que o Tribunal poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada. A adaptación non se outorgará automaticamente, senón unicamente naqueles casos en que a discapacidade garde relación directa coa proba a realizar.

Unha vez publicada a lista provisional de aprobados nos exercicios da fase oposición e da valoración provisional dos méritos da fase concurso, establecerase **un plazo de alegacións de 10 días contados** desde o seguinte ao da súa publicación, para que as persoas aspirantes poidan presentar reclamacións contra a corrección dos exercicios, así como contra a valoración dos méritos. Se o tribunal, de oficio ou con base nas reclamacións presentadas, modifica a opción de resposta válida, anula algunha/s pregunta/s incluída/s nun exercicio ou corrixe algún erro na

CVD: eY6jFizgSCRXIp2Ej+eh Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.cee.gal/

Concello de Cee

Rúa Domingo Antonio de Andrade, s/nº
15270 CEE (A Coruña)
CIF: P1502300E
Teléfono: 981 745 100
Fax: 981 746 757
correo@cee.gal
www.cee.gal

valoración dos méritos, anunciarao nos taboleiros de anuncios da sede electrónica e da casa consistorial.
Resoltas as reclamacións, o tribunal publicará a lista definitiva de aprobados na fase oposición, da valoración definitiva dos méritos da fase concurso, así como a puntuación final dos aspirantes.
O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde da oposición naqueles aspectos previstos ou non nestas bases, sendo en todo caso aplicable para o non previsto nas presentes bases a normativa reguladora.

Décimo Primeira.- Proposta de nomeamento.

Unha vez rematada a cualificación dos/as aspirantes, o tribunal publicará por orde de puntuación a relación de persoas aprobadas, e elevará a devandita relación á Alcaldía para os efectos de tramitación do pertinente nomeamento. O tribunal só poderá propoñer o nomeamento de un/unha aspirante.

Décimo Segunda. Presentación de documentos.

O/a aspirante proposto/a achegará dentro do prazo de cinco días naturais contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas, os documentos seguintes:
1. Documento Nacional de Identidade.
2. Copia autenticada ou fotocopia compulsada do título ou, no seu caso, diploma sobre a base do cal se procedeu á admisión, ou ben xustificante de ter cumprido todos os requisitos para a expedición deste. Se estes documentos estivesen expedidos despois da data de terminación do prazo de presentación de instancias, deberá xustificarse a data en que finalizaron os correspondentes estudos.
3. Certificado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira. No suposto de persoas discapacitadas, observarase tamén o que establece o apartado d) da base segunda da presente convocatoria.
4. Declaración xurada de non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo do Estado ás Comunidades Autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
5. Fotocopia da cartilla da Seguridade Social (no caso de estar dado de alta).
6. Código IBAN dunha conta bancaria.

Décimo Terceira. Criterios de desempate

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes acudirase aos seguintes criterios seguindo a orde de prelación establecida ata que se resolva:
- O desempate efectuarase a favor dos aspirantes que tivesen a maior puntuación da fase de oposición.
- De persistir o empate, o empate resolverase a favor dos aspirantes que tivesen a maior puntuación no concurso.
- De persistir o empate, o empate resolverase por sorteo cuxa realización se anunciará a fin de garantir presenza voluntaria dos aspirantes afectados, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración.

CVD: eY6jFizgSCRXIp2Ej+eh Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.cee.gal/

Concello de Cee

Rúa Domingo Antonio de Andrade, s/nº
15270 CEE (A Coruña)
CIF: P1502300E
Teléfono: 981 745 100
Fax: 981 746 757
correo@cee.gal
www.cee.gal

Décimo Cuarta. Nomeamento e toma de posesión de prazas de funcionario/a.

Se dentro do prazo indicado, o/a aspirante proposto/a non presentase a súa documentación ou non reunise os requisitos esixidos, poderá ser nomeado/a, e quedará anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades que incorrese por falsidade na instancia solicitando tomar parte no proceso selectivo. O/a aspirante nomeado/a deberá tomar posesión no prazo de vinte días naturais a contar dende o seguinte ao seu nomeamento, que será obxecto de publicación no BOP.

Décimo Cuarta. Incompatibilidades.

Os aspirantes propostos quedarán suxeitos, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e demais normativa aplicable.

Décimo Quinta.- Réxime de recursos.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Tribunal do Contencioso-Administrativo de Coruña. No non previsto nas bases, será de aplicación o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; o Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, e a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

Estas bases vincularán ao Concello, ao Tribunal cualificador e as persoas aspirantes que participen no proceso selectivo. As publicacións realizaranse nos termos previstos nas presentes bases e conforme a normativa vixente en materia de protección de datos. A restante información, de carácter persoal, quedará reservada ao expediente interno de selección e protexida conforme ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello (Regulamento Xeral de Protección de Datos) e á Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

PROTECCIÓN DE DATOS

Os datos persoais facilitados serán tratados polo Concello de Cee coa finalidade de xestionar o presente proceso selectivo. A base xurídica do tratamento é o artigo 6.1.c) e 6.1.e) do Regulamento (UE) 2016/679. Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que foron recollidos e conforme á normativa de arquivos e patrimonio

CVD: eY6jFizgSCRXIp2Ej+eh Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.cee.gal/

Concello de Cee

Rúa Domingo Antonio de Andrade, s/nº
15270 CEE (A Coruña)
CIF: P1502300E
Teléfono: 981 745 100
Fax: 981 746 757
correo@cee.gal
www.cee.gal

documental. As persoas interesadas poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación ou oposición dirixíndose ao Concello de Cee (Rúa Domingo Antonio Andrade s/n, 15270 Cee) ou a través do rexistro electrónico.
Delegado/a de Protección de Datos: dpd@cee.gal

En Cee, na data de sinatura dixital
A Alcaldesa, MARGARITA LAMELA LOUZÁN
Documento asinado dixitalmente á marxe

ANEXO I

CONVOCATORIA PARA A COBERTURA DEFINITIVA, EN PROPIEDADE MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DUNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A NOTIFICADOR/A DO CONCELLO DE CEE.

APELIDOS E NOME:
DNI:
ENDEREZO:
Rúa:
Código Postal: Municipio: Provincia:
Teléfono de contacto:
Conta de correo electrónica [campo non obrigatorio] (*):

(*) Para as persoas que opten por relacionarse electronicamente con esta Administración para as comunicacións ou notificacións non suxeitas a publicación neste procedemento, a comunicación da dirección de correo electrónica servirá para enviarlle un aviso, informándolle da posta a disposición dunha notificación na sede electrónica da Administración ou na dirección electrónica habilitada única. En todo caso, a falta da práctica deste aviso no impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

Tendo coñecemento da convocatoria publicada no Boletín Oficial da Provincia número..... de data..... /... . . . . /... . . . . , para a selección de Auxiliar Administrativo/a Notificador/a municipal, para a cobertura definitiva en propiedade da praza.

SOLICITO tomar parte no devandito procedemento selectivo.
DECLARO que son certos os datos consignados nesta solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos necesarios para o ingreso na función pública e as sinaladas na correspondente convocatoria e que, de resultar chamada/o da bolsa de traballo e nomeado para ocupar o posto ofertado, e comprométome a prestar xuramento ou promesa de conformidade co Real decreto 707/1979, de 5 de abril.
DECLARO:

- Non ter sido separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades

CVD: eY6jFizgSCRXIp2Ej+eh Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.cee.gal/

Concello de Cee

Rúa Domingo Antonio de Andrade, s/nº
15270 CEE (A Coruña)
CIF: P1502300E
Teléfono: 981 745 100
Fax: 981 746 757
correo@cee.gal
www.cee.gal

Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. E no suposto de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, non seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- Non estar afectada/o por ningunha das causas de incompatibilidade ou de incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

4) ACHEGO os seguintes documentos – base 4- (marcar con "X"):

- Copia do o título requirido con arranxo ao sinalado no apartado c da base segunda, ou da titulación equivalente segundo a normativa estatal vixente en materia de homologación de títulos universitarios, titulación que deberá acreditar mediante documento oficial expedido por organismo competente que acredite a súa homologación
- Copia do certificado de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega sinalado no apartado f da base segunda.
- As persoas aspirantes que precisen adaptación de tempo e/ou medios deberán presentar certificado acreditativo do grao de discapacidade así como escrito no que se especifique o tipo de adaptación que se solicita acompañado de certificado médico xustificativo da adaptación solicitada.
- Relación numerada dos méritos que o aspirante alegue para a fase de concurso, e copia dos documentos xustificativos dos mesmos segundo se establece na base 9.

5) Elixo a seguinte lingua para a realización dos exercicios da fase de oposición (Marcar cun "X". De non marcar ningunha das celas entenderase que o opositor opta pola lingua galega).

Castelán	
Galego	

6) Autorizo ao Concello de Cee a relacionarse electronicamente en todos os trámites deste procedemento non suxeitos a publicación, que precisen de comunicación ou notificación individual (Marcar cun "X". De non marcar ningunha das celas entenderase que o opositor non autoriza a comunicación electrónica).

Si	
Non	

Lugar, data e sinatura.
SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE CEE

ANEXO II

TEMA 1. Constitución española de 1978. Estrutura. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión. A reforma constitucional.

CVD: eY6jFizgSCRXIp2Ej+eh Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.cee.gal/

Concello de Cee

Rúa Domingo Antonio de Andrade, s/nº
15270 CEE (A Coruña)
CIF: P1502300E
Teléfono: 981 745 100
Fax: 981 746 757
correo@cee.gal
www.cee.gal

TEMA 2. Goberno: Composición e funcións. As Cortes Xerais. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.
TEMA 3. A organización territorial do Estado na Constitución Española. O sistema de distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas: competencias exclusivas, compartidas, concorrentes, de desenvolvemento e de execución. O Estatuto de autonomía de Galicia: Título preliminar. O poder galego: o Parlamento. A Xunta e o seu presidente. As competencias de Galicia.
TEMA 4. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións xerais. Os interesados no procedemento. A actividade das Administracións Públicas: normas xerais de actuación. Termos e prazos.
TEMA 5. O municipio: concepto e elementos. Territorio e poboación. Alteración de termos municipais na lexislación básica e autonómica. A provincia. Competencias. Outras entidades locais. Mancomunidades, comarcas e outras agrupacións de municipios. As áreas metropolitanas. As entidades de ámbito territorial inferior ao municipal.
TEMA 6.- Os recursos das facendas locais. Os tributos locais, taxas, prezos públicos e contribucións especiais. A participación nos tributos do Estado e das Comunidades Autónomas. As operacións de crédito. A revisión dos actos de xestión tributaria. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: as ordenanzas fiscais, contido, tramitación.
TEMA 7.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Os actos administrativos: concepto, elementos, clases. Produción e contido. Forma, motivación. A eficacia dos actos. Nulidade e anulabilidade.
TEMA 8.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións sobre o procedemento administrativo común: Garantías do procedemento. Iniciación. Ordenación. Instrución. Finalización. Execución. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común. A revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos.
TEMA 9.- Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Dos órganos das Administracións Públicas: órganos administrativos, competencias, órganos colexiados, abstención e recusación. A responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas. O funcionamento electrónico do sector público. Os convenios.
TEMA 10.- Singularidades dos procedementos administrativos das entidades locais. Impugnación dos actos e acordos locais e exercicio de accións. Recursos administrativos e xurisdicionais contra os actos locais. Certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos.
TEMA 11.- O patrimonio das Administracións Públicas. Os bens das entidades locais. Normativa aplicable. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Inventario de bens. Utilización de bens de dominio público: réxime xeral das autorizacións e concesións demaniais.
TEMA 12.- Actividade subvencional das entidades locais: normativa autonómica e estatal. Disposicións comúns ás subvencións. Concesións, órganos competentes, beneficiarios e procedementos de concesión.
TEMA13.- Os contratos do sector público: Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados. As partes nos contratos do sector público. Órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Competencia e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.
TEMA 14.- Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías exixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das Administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas e de

CVD: eY6jFizgSCRXIp2Ej+eh Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.cee.gal/

Concello de Cee

Rúa Domingo Antonio de Andrade, s/nº
15270 CEE (A Coruña)
CIF: P1502300E
Teléfono: 981 745 100
Fax: 981 746 757
correo@cee.gal
www.cee.gal

prescricións técnicas. Adxudicación dos contratos das Administracións públicas.

TEMA 15.- A organización municipal. Réxime ordinario: Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios. As competencias municipais. Réxime de organización dos municipios de gran poboación: Ámbito de aplicación. Organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios. Xestión económico-financeira.

TEMA 16.- O sistema electoral local. Causas de inelixibilidade e incompatibilidade. Elección dos concelleiros e alcaldes. Constitución, vixencia e finalización do mandato corporativo. A censura e a cuestión de confianza no ámbito local. O recurso contencioso-electoral.

TEMA 17.- Réxime de sesións dos órganos de goberno local: celebración de sesións, debates e votacións. Control e fiscalización do Pleno. As actas. Réxime de delegacións. Estatuto dos membros das Corporacións Locais: adquisición, suspensión e perda da condición de membro da corporación. Rexistro de intereses.

TEMA 18.- O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.

TEMA 19.- O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Dereitos e deberes dos empregados públicos: Código de conduta. Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións. Dereitos económicos e protección social. Incompatibilidades.

TEMA 20.- O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido, elaboración e aprobación. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A prórroga do orzamento. A estrutura orzamentaria. O crédito orzamentario. Modificacións de créditos: clases e tramitación. A liquidación do orzamento: contido e tramitación.

TEMA 21.- O imposto sobre bens inmobles. O imposto sobre actividades económicas. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O imposto sobre construcións, instalacións e obras. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.

TEMA 22.- Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno: Transparencia da actividade pública. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos.

TEMA 23.- Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade. Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia: As condicións de emprego en igualdade na administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e no sector público autonómico.

TEMA 24.- Funcionamento electrónico do sector público (Cap. V da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

TEMA 25.-Intervención administrativa no Urbanismo: licencias, comunicacións previas e disciplina urbanística

CVD: eY6jFizgSCRXIp2Ej+eh Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.cee.gal/