

BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DA PRAZA INCLUÍDA NA OFERTA ORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE CHANDREXA DE QUEIXA CORRESPONDENTE AO ANO 2025

Primeira.- Obxecto da convocatoria.

É obxecto das presentes bases a regulación do proceso selectivo para a provisión en propiedade da praza de persoal do Concello de Chandrexa de Queixa incluída na oferta ordinaria de emprego público do ano 2025, aprobada por Decreto da Alcaldía de 8 de maio de 2025 (anuncio publicado no BOP núm. 89 de 14 de maio de 2026).

A praza recóllese na base Décimo sétima, sendo as súas funcións as establecidas na relación de postos de traballo do concello aprobada polo Pleno.

Segunda.- Lexislación aplicable.

As probas selectivas seralles de aplicación a normativa estatal e autonómica reguladora da selección de persoal funcionario de carreira ao servizo das administracións locais así como o disposto nesta convocatoria.

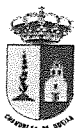
Terceira.- Sistemas de selección.

Conforme ao disposto nas ofertas de emprego público, e de conformidade co establecido no artigo 61 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público (TRLEBEP) e nos artigos 56 e 57 da Lei de emprego público de Galicia (LEPG), establécense como sistemas de seleccións os seguintes:

1. Para a praza de acceso libre:
 - o de funcionario: sistema de concurso-oposición.

Cuarta.- Condicións das persoas aspirantes.

1. Para participar nas probas selectivas, de conformidade co establecido no artigo 56 do TRLEBEP, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, e conservarse, cando menos, ata a data da toma de posesión.
 - a) Nacionalidade: ter a nacionalidade española. Ademais, e consonte co establecido nos artigos 57 do TRLEBEP e 52 da LEPG, poderán acceder ás prazas de persoal funcionario de carreira as persoas nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como as persoas estranxeiras que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e as/os súas/seus descendentes e as/os do seu cónxuxe – sempre que non estean separados de dereito – e menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de ser o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de persoas traballadoras.



b) Idade: ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión do título que en cada caso se sinala, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, en cada caso. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse no seu día certificado ao efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

d) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectada ou afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións sen prexuízo de que sexan admitidas as persoas con diversidade funcional en igualdade de condicións coas demais persoas aspirantes, segundo o disposto na disposición adicional 19ª da Lei 30/1984, de 2 de agosto na Redacción dada pola Lei 53/2003, do 10 de decembro, e normativa de concordante aplicación.

Na presente convocatoria, e dado que se convoca unha única praza, non se reserva a praza para persoas con diversidade funcional (artigos 48 da LEPG e 59 do TRLEBEP).

As persoas con diversidade funcional deberán facer constar na solicitude esa condición, achegando a acreditación do recoñecemento da diversidade funcional en grao igual o superior ao 33%, para os efectos de que o Concello adopte as medidas precisas para establecer as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios no proceso selectivo e, unha vez superado o dito proceso, as adaptacións no posto de traballo ás necesidades das persoas con diversidade funcional, así como para a aplicación da exención das taxas por dereitos de exame.

Cando sexa necesario a adaptación de tempos, levarase a cabo de conformidade co disposto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con diversidade funcional e normativa de concordante aplicación, debendo ser solicitada polas persoas aspirantes.

e) Habilitación: non estar separada ou separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais do Estado ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial firme. No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

f) Non incorrer en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

g) Lingua galega: acreditar o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da LEPG e na forma establecida na Base Quinta.2.I.c).



No caso de non posuír os certificados será necesario a superación dun exercicio previo e eliminatorio de tradución que constará dunha proba que consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal,

O tempo máximo para a realización do exercicio será de trinta minutos. Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obte-lo resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadalo resultado de apto.

h) Os requisitos especiais que se sinalen para cada praza nas normas específicas da base 18ª.

2. En todo caso, o persoal que ingrese en virtude desta convocatoria quedará obrigado a prestar os servizos na xornada de traballo única ou partida que acorde o Concello, así como os servizos ou cometidos similares aos das prazas que obteñan, sempre de acordo coas normas xerais que se adopten, sen discriminación, con carácter xeral ou para determinados cometidos e servizos.

Quinta.- Presentación de solicitudes e admisión das persoas aspirantes.

1. O prazo para a presentación de solicitudes será de vinte (20) días naturais seguintes ó da publicación do anuncio da convocatoria no BOE. Previamente publicaranse as bases íntegras na sede electrónica do Concello de Chandrexa de Queixa, <https://chandrexa dequeixa.sedelectronica.gal>, e un anuncio da convocatoria no BOP, no DOG (artigo 205 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia), e no Taboleiro de Anuncios do Concello para maior difusión.
2. As solicitudes dirixiranse ó Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Chandrexa de Queixa, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou en algún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As modalidades de presentación serán as seguintes:

- a) De forma presencial, mediante a presentación en papel da solicitude e da documentación anexa no Rexistro Xeral do Concello ou en calquera dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- b) De forma telemática, a través do rexistro electrónico xeral da sede electrónica do Concello de Chandrexa de Queixa, na dirección <https://chandrexa dequeixa.sedelectronica.gal>.

Nas solicitudes farase constar expresamente que a persoa aspirante reúne todas e cada unha das condicións esixidas, referidas á data de expiración do prazo de presentación.

I) Documentación administrativa para a admisión:

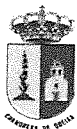
- a) Modelo normalizado de solicitude que se inclúe nestas bases (Anexo I).



- b) Copia compulsada do diploma ou certificado CELGA 2 (para os subgrupos de agrupacións profesionais sen requisito de titulación e C2) ou superior, que acredite o grao de coñecemento do idioma galego. No caso de non presentar esta documentación, a persoa interesada deberá realizar unha proba oral de coñecemento de lingua galega na forma establecida na Base Cuarta.2.g).
 - c) Copia compulsada da titulación académica requirida e demais requisitos conforme ó disposto na Base decimo sétima.
 - d) Documentación acreditativa dos méritos alegados para a fase de concurso. Os méritos alegados e non acreditados non serán valorados.
3. Cando as persoas solicitantes opten pola presentación telemática no rexistro electrónico do Concello, deberán acceder ao rexistro na sede electrónica do Concello, procedendo do seguinte xeito:
- a) En primeiro lugar, deberán proceder a cubrir a solicitude (Anexo I) que estará dispoñible na web do Concello, e a descargalo e gardalo no seu dispositivo electrónico, para logo anexalo no Rexistro Electrónico.
 - b) En segundo lugar, deberán proceder a dixitalizar e incorporar á solicitude o resto de documentación esixible.
 - c) Unha vez incorporada a solicitude, procederán a asinala electronicamente e a enviala, xerándose automaticamente o recibo acreditativo da súa presentación. A sinatura electrónica deberá realizarse mediante os sistemas de sinatura electrónica previstos no artigo 10.1, apartado a), da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
4. Para calquera consulta ou dúbida poderá contactar co Rexistro Xeral, no teléfono 988334000 de luns a venres en horario de 8:30 a 14:00 horas

Sexta.-Admisión.

- 1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía aprobará as listas provisionais de persoas admitidas e excluídas, no prazo máximo dun mes. Este prazo poderá ser ampliado, cando resulte necesario, ata un máximo de 15 días.
- 2. As listas provisionais serán expostas, en todo caso, no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, nas sedes electrónicas do Concello de Chandrexa de Queixa e nos seus respectivos taboleiros de anuncios, concedéndose un prazo de dez días naturais a partir da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para os efectos de reclamacións e corrección de deficiencias, conforme ao artigo 68 da Lei 39/2015. Se as houbese, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que se fará pública na mesma forma. Esta última data será determinante dos prazos para impugnacións ou recursos.
- 3. A lista provisional elevarase a definitiva polo transcurso do prazo de reclamacións, se non as houbese. No caso contrario, exporase de novo a lista definitiva, no mesmo lugar que a



provisional, así como a resolución das solicitudes de abstención ou recusación nun prazo máximo dun mes a partir da finalización do prazo de reclamacións.

4. O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza ás persoas interesadas, con carácter definitivo, a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de supera-lo proceso selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas decaerán en tódolos dereitos que puidesen derivar da súa participación no procedemento.

Sétima.- Protección de datos.

1. O tratamento polo Concello dos datos persoais da persoa solicitante achegados coa solicitude fúndase no disposto nos apartados c) e e) do artigo 6 do Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento dos datos persoais e á libre circulación destes datos, así como no artigo 8.2 da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección dos Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, ao ser a achega dos datos e informacións esixidas nas presentes bases necesaria para o cumprimento do disposto na lexislación de emprego no sector público así como para a valoración das solicitudes.

En consecuencia, a negativa a facilitar estes datos ó Concello determinará a exclusión da persoa solicitante do procedemento.

2. En cumprimento do establecido no artigo 13 do Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento dos datos persoais e á libre circulación destes datos, infórmase ás persoas interesadas do seguinte:
 - a) O responsable do tratamento dos datos é o Concello de Chandrexa de Queixa, cuxo representante legal é o seu Alcalde-Presidente, con domicilio a efectos de notificacións na Rúa do Concello, 19, 32786 Celeiros, Ourense, teléfono de contacto 988334000 e correo electrónico: concello.chandrexadequeixa@eidolocal.es
 - b) Os datos subministrados coa solicitude se destinan unicamente a garanti-lo cumprimento do establecido na lexislación do emprego público do sector público, a comprobar que a persoa solicitante reúne os requisitos establecidos para a súa admisión e á valoración da súa solicitude. Publicaranse na sede electrónica do Concello as listas provisionais e definitivas de persoas admitidas e excluídas, as actas dos tribunais de selección e a resolución de nomeamento. As publicacións referidas se manterán durante un prazo mínimo de cinco anos dende a realización da publicación, podendo, a partir dese prazo, ser suprimida a publicación de oficio polo Concello ou ben a solicitude das persoas interesadas, dirixida ao responsable do tratamento.
 - c) A base xurídica do tratamento dos datos achegados coa solicitude é a necesidade de coñecer eses datos para o cumprimento das obrigas legais que impón a lexislación do emprego público ó Concello (artigo 6.1.c) do Regulamento UE 2016/679). No caso dos datos necesarios para acreditar o cumprimento dos requisitos específicos da convocatoria e valoración de



solicitudes, a necesidade de coñecer eses datos é para dar satisfacción á finalidade de interese público (organización e xestión do emprego público municipal) perseguida coa convocatoria (artigo 6.1.e) do Regulamento UE 2016/679).

- d) Os datos subministrados ó Concello serán tratados exclusivamente polo persoal autorizado do Concello para a tramitación da solicitude, suxeitos ao deber de reserva. Estes datos poderán ser cedidos a terceiras persoas nos seguintes casos:
- Ao resto de persoas solicitantes ou aos seus representantes legais cando así o reclamen para a formulación de reclamacións ou interposición de recursos.
 - Aos xulgados e tribunais, para os efectos da resolución dos recursos administrativos e xudiciais que poidan interpoñerse contra os actos e resolucións susceptibles de recurso, así como aos membros dos Tribunais cualificadores, Ministerio Fiscal, Valedor do Pobo, Defensor del Pueblo, Tribunal de Cuentas e Consello de Contas, na medida en que sexa necesario para o exercicio das funcións dos tribunais e desas autoridades públicas.
 - Aos Concelleiros, cando o reclamen, para o exercicio do seu dereito á información.
- e) En ningún caso se transferirán os datos persoais a un terceiro país nin a unha organización internacional.
- f) Os datos subministrados conservaranse nos arquivos do Concello de forma indefinida, para os únicos efectos da súa conservación conforme ao disposto na lexislación sobre arquivos do sector público e na lexislación sobre patrimonio documental cultural.
- g) As persoas interesadas poderán solicitar en todo momento da Alcaldía- Presidencia do Concello o acceso aos seus datos, así como a súa rectificación, de se-lo caso.

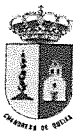
Poderá solicitarse a limitación do tratamento dos ditos datos, referida á súa publicación, unha vez finalizado o procedemento, sempre que conste a firmeza do acto administrativo que lle poña fin e transcorra o prazo sinalado na letra c) anterior desta base.

Poderá formularse, igualmente, a oposición ao tratamento dos datos, motivada pola situación particular da persoa interesada, nos termos previstos no artigo 21 do Regulamento UE 2016/679.

Os dereitos sinalados neste apartado poderán exercerse mediante escrito dirixido á Alcaldía-Presidencia do Concello.

De conformidade co disposto no artigo 20.3 do Regulamento UE 2016/679, non será de aplicación o dereito á portabilidade dos datos subministrados ó Concello neste procedemento.

- h) En todo caso, a persoa interesada poderá formula-las reclamacións que considere oportunas en relación co tratamento dos seus datos persoais ante a Axencia Española de Protección de Datos.
- i) En ningún caso se procederá á adopción de decisións automatizadas nin á elaboración de perfís persoais cos datos subministrados, que non serán obxecto de tratamentos diferentes aos expresamente previstos nesta base.



- j) Respecto das persoas que participen nas quendas por diversidade funcional, a publicación da súa identidade realizarase mediante o número completo do seu documento nacional de identidade, número de identidade de estranxeiro, pasaporte ou documento equivalente, salvo que previa e expresamente manifeste o seu consentimento á publicación do seu nome completo. Neste último caso identificarase, ao igual que o resto de aspirantes, mediante a publicación do nome e apelidos engadindo catro cifras numéricas aleatorias do seu documento nacional de identidade, número de identidade de estranxeiro, pasaporte ou documento equivalente.

Oitava.- Tribunais de selección.

1. O tribunal de selección estará formado por cinco membros, integrándose pola presidencia, tres vogais e secretaría que actuará con voz pero sen voto. As persoas membros do tribunal deberán ter a condición de persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo de calquera administración pública e os vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso as prazas convocadas.

A súa composición será estritamente técnica.

Na medida do posible tenderase a respecta-la paridade na súa composición de conformidade co establecido no artigo 60 do TRLEBEP e 48 do Decreto Lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro.

2. As persoas membros do tribunal con dereito a voto serán designadas por resolución da Alcaldía e na súa composición respectarase o principio de paridade conforme ao previsto no artigo 59 da LEPG. Os membros do Tribunal serán elixidos entre persoas empregadas públicas das administracións públicas galegas.

Na resolución designarase unha persoa titular e un suplente por cada posto do tribunal.

As persoas membros do tribunal estarán suxeitos ás causas de abstención e recusación establecidas na Lei 40/2015, de 1 de outubro de réxime xurídico do sector público, así como cando realizasen tarefas de preparación de persoas aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación destas bases. O incidente de recusación poderá formularse en calquera momento do procedemento anterior á data de realización das probas.

A resolución de designación das persoas membros do tribunal farase pública na sede electrónica do Concello. Seguidamente abrírase un prazo de dez días naturais para a formulación de reclamacións por parte das persoas interesadas.

3. Os tribunais de selección actuarán con plena autonomía no exercicio das súas funcións, non estando suxeitos a instrucións de ningún tipo por parte dos órganos do Concello. O Concello porá á súa disposición os medios materiais que precisen para a realización do seu cometido. En casos xustificadas, os tribunais de selección poderán solicita-la contratación de persoal asesor técnico especializado para a realización e avaliación das probas selectivas. Estas persoas colaborarán co tribunal exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e deberán comparecer a título individual, con voz e sen voto, debendo cumprir os requisitos que



para a participación en condición de membros dos órganos de selección establece a lexislación vixente.

4. O tribunal de selección non poderá constituírse sen a presenza de máis da metade das persoas que o conformen, sendo en todo caso necesaria á da presidencia e da secretaría. As súas decisións adoptaranse por maioría.
5. A data da sesión constitutiva do tribunal para o inicio das súas actuacións será establecida pola Alcaldía. Correspóndelle á presidencia do tribunal acorda-lo resto das convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas, asegurar o cumprimento das leis, dirimir co seu voto os empates nos termos legalmente previstos e as demais que lle outorgue a lexislación vixente.
6. Tódalas persoas que forman parte do tribunal de selección terán dereito a recibir as correspondentes indemnizacións ou axudas de custo de conformidade coa lexislación vixente.

Novena.- Funcionamento do tribunal

1. Os Tribunais cualificadores desenvolverán as súas sesións cando sexan convocados por orde da Presidencia do Tribunal, coa presenza física das persoas que os compoñan nun mesmo lugar.
2. As resolucións do tribunal vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión, conforme o previsto no artigo 106 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Contra as resolucións, actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados, poderán interpoñerse os recursos que legalmente procedan en dereito.

Décima.- Comezo das probas e orde de actuación das persoas aspirantes.

1. Dez días naturais antes, como mínimo, do comezo do primeiro exercicio, anunciarase na páxina web do Concello o día, a hora e o lugar no que terá lugar. Os anuncios sucesivos para a realización das restantes probas publicaranse na páxina web do Concello con, cando menos, setenta e dúas horas de antelación antes do comezo das probas.
2. Os exercicios e as probas practicaranse en chamamento único. A non presentación dunha persoa aspirante a calquera dos exercicios no momento do chamamento, determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar no mesmo exercicio e nos sucesivos, quedando excluída ou excluído, en consecuencia, do procedemento selectivo. Deberán presentarse para a realización de cada exercicio co seu DNI, NIE ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica das probas.
3. Dende a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de setenta e dúas horas, a non ser que tódalas persoas que teñan que realiza-la respectiva proba acepten expresamente a redución deste prazo. Ata a iniciación do exercicio seguinte non poderán transcorrer máis de corenta días naturais. As persoas aspirantes serán



convocadas e convocados para cada exercicio en chamamento único, agás nos casos que pola índole da proba non sexa posible a súa realización por tódalas persoas aspirantes no mesmo día.

4. A orde na que actuaran as persoas aspirantes naqueles exercicios que non se poidan realizar conxuntamente, iniciárase alfabeticamente polo primeiro da letra T, de conformidade co establecido na resolución da Consellería de Facenda do 28 de xaneiro de 2022 (DOG núm. 24, do 4 de febreiro de 2022).
5. Se a causa de embarazo de risco ou parto debidamente acreditados algunha das aspirantes non puidera completar o proceso selectivo ou realizar algún exercicio do mesmo, a súa situación quedará condicionada á finalización do proceso e á superación das fases que houberan quedado aprazadas, non podendo demorarse estas de maneira que se menoscabe o dereito do resto das persoas aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo tribunal, e, en todo caso, a realización das probas terá lugar antes da publicación da lista das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo.

Undécimo.- Desenvolvemento das probas e sistemas de cualificación dos exercicios.

1. Para a práctica dos exercicios da fase de oposición, os tribunais poderán requirirles ás persoas aspirantes, en calquera momento, que acrediten a súa identidade.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, excluíráselle desta, tras a audiencia previa da persoa interesada. A exclusión será acordada pola Alcaldía do Concello, a proposta do tribunal.

2. As probas selectivas serán as que se sinalen para cada convocatoria específica, e coas seguintes regras xerais, sen prexuízo do previsto nas referidas convocatorias específicas:

- Exercicios de tipo test e de desenrolo de temas, estes referiranse ás materias propias de cada praza, segundo os programas ou cuestionarios anexos. Valoraranse cun máximo de 20 puntos, declarándose non aptos os que non obteñan a puntuación determinada en cada convocatoria de prazas. Os test cualificaranse de forma matemática asignándose puntuación positiva aos acertos, descontando as erradas a metade do seu valor e non se computarán as deixadas en branco. As preguntas serán como mínimo as seguintes:

- Grupo A1: 90
- Grupo A2: 60
- Grupo C1: 40
- Grupo C2: 20
- Agrupacións profesionais: 10

- Os exercicios prácticos, tamén obrigatorios e eliminatorios, consistirán na realización ou resolución de cantas cuestións ou casos prácticos sinale o tribunal, no tempo e forma que decida (agás que as bases específicas de determinadas prazas dispoñan outra cousa), e se



referirán ás tarefas ou coñecementos esixibles aos postos de traballo correspondentes ás prazas ou categorías profesionais de que se trate. No caso de que a índole dos coñecementos prácticos o permita poderán realizarse por escrito. Así mesmo, cando as características deste exercicio requira o uso de lexislación, non se permitirá o manexo de textos comentados nin libros de formularios.

O tribunal poderá acordar a lectura dos exercicios polas persoas aspirantes unha vez finalizada a súa realización. A persoa aspirante que non acuda á lectura pública será declarado non apta ou no apto e, polo tanto, eliminada ou eliminado do proceso selectivo.

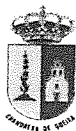
A valoración máxima de cada exercicio será de 12 puntos, quedando eliminados ou eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a puntuación establecida en cada convocatoria das prazas.

3. Os exames deberán elaborarse inmediatamente antes de celebrarse a proba, tomando como referencia para súa elaboración o propio temario.
4. Para dar cumprimento ao previsto no artigo 51 da LEPG, establécese que os exercicios se redacten e se distribúan tanto en galego ou en castelán, agás naqueles casos en que as bases específicas establezan o contrario, por tratarse de probas que teñan que realizarse en galego por referirse a prazas ou categorías profesionais para o desempeño de postos de traballo que requiran un especial coñecemento desa lingua. En todo caso, os enunciados das probas específicas de coñecemento do idioma galego distribuiranse unicamente nesa lingua.
5. De ser posible, garantírase o anonimato cos medios técnicos dos que dispón o Concello. Para garanti-lo anonimato na corrección dos exames escritos, ao finalizar a proba deberá introducirse nun sobre a documentación que acredite a autoría de cada un deles. Este sobre pecharase e selarase e sobre o precinto asinarán tódalas persoas que formen parte do tribunal presentes. O sobre quedará baixo a custodia da presidencia do tribunal para a súa apertura en presenza de todos os membros do tribunal unha vez corrixidos os exames.
6. Nos exercicios teóricos valorarase a claridade de exposición e os coñecementos sobre a materia; nos exercicios prácticos valorarase, se é o caso, o acerto na resolución e a calidade e adecuación do razoamento no que se basee a solución proposta pola persoa aspirante (no caso de exercicios prácticos escritos) e o dominio do cometido e a corrección na realización de tarefas ou traballos en que consista a proba.

No prazo máximo de tres días hábiles a contar dende a finalización da proba específica, faranse públicas os formularios de correccións de aqueles procesos selectivos que inclúa a realización de probas con respostas alternativas.

Décimo segunda.- Puntuación e cualificacións dos exames.

1. No suposto de empate nas puntuacións de dúas ou máis persoas aspirantes acudirase por orde aos seguintes criterios ata que se resolva:
 1. As mulleres no suposto de existir infrarrepresentación feminina no correspondente corpo, escala, grupo ou categoría. A infrarrepresentación calcularase de acordo co previsto no artigo 49.2 do Decreto lexislativo 2/2015, 12 de febreiro polo que se



aproba o texto refundido das disposicións legais da comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade.

2. Puntuación obtida nos exercicios da oposición pola súa orde de realización.
 3. Puntuación outorgada polos méritos alegados na fase de concurso seguindo a orde establecida.
 4. De persistir o empate, resolverase pola orde alfabética do primeiro apelido e, de ser igual, polo segundo, a partir da letra S establecida na resolución da Consellería de Facenda do 30 de xaneiro de 2020 (DOG núm. 27, do 10 de febreiro de 2020).
 5. En último lugar, o empate dirimirase por sorteo entre as persoas implicadas.
2. A puntuación final e a orde de cualificación das persoas aspirantes que superaran as probas estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na totalidade dos exercicios da oposición e da fase de concurso, que será previa e non eliminatoria. A puntuación de cada persoa aspirante nos diferentes exercicios será a media aritmética das cualificacións de tódalas persoas que formen parte do tribunal asistentes á sesión. A puntuación obtida pola persoa aspirante na fase de concurso non poderá exceder do 40% do total da puntuación máxima alcanzable na fase de oposición.

As cualificacións das persoas aspirantes, en cada un dos exercicios, serán publicadas na sede electrónica do Concello no seguinte día hábil ao de realización da cualificación.

Décimo terceira.- Publicación de resultados finais e presentación de documentos.

1. Rematada a cualificación das persoas aspirantes, o tribunal publicará na sede electrónica dos Concellos a relación de persoas que superaron o procedemento por orde de puntuación final, con especificación da cualificación, e elevaralle a devandita relación ao Alcalde do Concello de Chandrexa de Queixa para os efectos da tramitación dos nomeamentos.

O tribunal non poderá propoñer o nomeamento ou contratación dun número de persoas superior ao de prazas convocadas, agás cando así o determine a propia convocatoria. Con todo, sempre que propuxesen o nomeamento de igual número de persoas aspirantes que o de prazas convocadas, e con fin de asegurar a cobertura destas, cando se produzan renuncias de persoas aspirantes seleccionadas, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano que resolve poderá requirir do tribunal relación complementaria de persoas aspirantes que sigan as persoas propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo, nos termos do establecido no TREBEP.

2. A resolución de nomeamento ou contratación corresponderalle á Alcaldía do Concello de Chandrexa de Queixa ou órgano en quen teña delegada dita competencia e publicarase no Boletín Oficial da Provincia. A dita publicación determinará o inicio do cómputo do prazo para a interposición de reclamacións ou recursos que procedan.
3. As persoas aspirantes propostas presentarán na Secretaría do Concello de Chandrexa de Queixa, dentro do prazo de 20 días naturais contados a partir da publicación do resultado final na páxina web do Concello, os seguintes documentos:



1. Certificado médico oficial no que se acrediten os extremos sinalados na base 4ª d).
2. Declaración baixo a súa responsabilidade de non estar separada ou separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais do Estado ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial firme.
3. No suposto de ser nacional doutro estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitada ou inhabilitado ou en situación equivalente nin constar sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

O Certificado negativo do Rexistro Central de Penados e Rebeldes, obterase polo Concello mediante o acceso á Plataforma de Intermediación de Datos Públicos.

Para o suposto de que xa tivese a condición de persoal funcionario público, a persoa aspirante non deberá xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento debendo presentar certificación do organismo do que dependa, acreditando a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal ou folla de servizos, salvo que sexa no Concello de Chandrexa de Queixa, que o realizará de oficio.

Décimo cuarta.- Nomeamento e toma de posesión.

1. Agás nos casos de forza maior, se dentro do prazo indicado as persoas aspirantes propostas non presentasen a súa documentación ou non acreditasen reunir os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados para as prazas, quedando sen efecto tódalas actuacións realizadas, declarando a caducidade da proposta de nomeamento a Alcaldía, previa audiencia da persoa afectada, e sen prexuízo das responsabilidades nas que puidesen incorrer por falsidade na solicitude para participar no proceso selectivo.
2. As persoas aspirantes nomeadas deberán tomar posesión no prazo máximo dun mes, contado a partir da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia, perdendo a condición de persoal funcionario ou persoal laboral fixo e/ou tódolos dereitos adquiridos en virtude do nomeamento cando, sen causa xustificada, non o fixesen dentro do prazo sinalado. En todo caso, a declaración de caducidade do nomeamento efectuaráa a Alcaldía do Concello, tras o expediente contradictorio con audiencia das persoas interesadas.
3. Nos supostos de caducidade dos nomeamentos ou das propostas de nomeamento, así como nos de renuncia, a Alcaldía do Concello requirirá ao tribunal a formulación dunha nova proposta, que incluírá á persoa aspirante inmediatamente seguinte por orde de puntuación que superase tódalas probas selectivas.

Décimo quinta. – Incidencias.

1. Estas bases e as súas convocatorias e cantos actos administrativos se deriven destas e da actuación dos tribunais poderán ser impugnadas polas persoas interesadas nos casos, termos e forma que prevé a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas; Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, así



como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, e demais normativa de concordante e procedente aplicación.

Ademais, contra os acordos dos tribunais de selección, as persoas aspirantes poderán interpoñer, con carácter potestativo, reclamación no prazo de 3 días hábiles, contados a partir do seguinte a data da súa publicación na páxina web municipal e no Taboleiro de Edictos.

O prazo quedará suspendido se a persoa aspirante solicita que se lle poña de manifesto o expediente, polo prazo que transcorra entre a solicitude e o día no que se lle poña de manifesto, establecéndose o prazo máximo de suspensión en 10 días hábiles.

As reclamacións deberán ser resoltas polo tribunal de selección podendo ser publicadas na páxina web municipal e na sede electrónica do Concello, sen prexuízo da súa notificación ás persoas reclamantes. A publicación efectuarase xunto co anuncio do lugar e data de celebración do seguinte exercicio (salvo que sexa o último).

2. O tribunal de selección queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para garanti-la transparencia da selección, procurando, na medida do posible, o anonimato das persoas aspirantes durante a realización e corrección das probas selectivas.

Décimo sexta.- Retribucións dos persoas seleccionadas.

Ata tanto se inicie a efectiva prestación dos servizos as persoas aspirantes non terán dereito a ningunha percepción económica.

Décimo sétima.- Prazas que se convocan. Sistema de selección e títulos e requisitos esixidos.

1. Praza de acceso libre:

1. Praza de persoal funcionario de carreira:

- 1 Auxiliar administrativo (Administración Xeral, Subescala Auxiliar) do Concello de Chandrexa de Queixa (C2): **título de Educación Secundaria Obligatoria ou equivalente.**

Sistema de selección: concurso-oposición.

Decimo octava.- Normas específicas para a praza.

Persoal funcionario.

1. Auxiliar administrativo do Concello de Chandrexa de Queixa (C2)

EXERCICIOS:

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula 4.1.g), no seu caso.

Fase de oposición: (máximo de 55 puntos). Exercicios:

1. Exame test escrito: test de 20 preguntas con respostas alternativas nas que soamente unha é a verdadeira sobre as materias do temario. A valoración será de 0 a 20 puntos, quedando eliminadas as persoas que non obteñan 12 puntos. Os test cualificaranse de forma



matemática asignándose puntuación positiva aos acertos (1,00 punto), descontando as erradas a metade do seu valor (0,50 puntos) e non se computarán as deixadas en branco.
Tempo de desenvolvemento: corenta e cinco minutos.

2. Exame teórico escrito: consistirá en desenvolver por escrito un tema elixido ao azar polo tribunal de entre dous do temario. Valorarase o contido, grao de coñecementos amosado e claridade no desenvolvemento da proba. A valoración será de 0 a 15 puntos, quedando eliminados os que non acaden 9 puntos. **Tempo de desenvolvemento: unha hora.**
3. Exame práctico-escrito: consistirá en desenvolver por escrito dous supostos prácticos en relación cos contidos do temario determinados polo tribunal inmediatamente antes da proba. Pódese utilizar lexislación. Valorarase a profundidade de coñecementos, claridade e rigor na exposición e a adecuación das conclusións. A valoración será de 0 a 20 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 12 puntos (6 sobre 10 puntos en cada exercicio). **Tempo de desenvolvemento: unha hora e trinta minutos.**

Fase de concurso:

Para sumar esta fase á de oposición deberán superarse as probas obrigatorias da fase de oposición.

Valoraranse os seguintes méritos, que deberán ser xustificados polos aspirantes coa presentación da solicitude de participación no proceso selectivo, ata un máximo de 27 puntos.

1. Formación profesional. Valorarase, ata un máximo de 15 puntos, con arranxo o seguinte baremo:

a) Títulos. Por poseer o grao / licenciatura en Dereito e/ou en Administración e Dirección de Empresas, 10 puntos.

b) Cursos de formación e perfeccionamento (máximo de 5 puntos):

- Os cursos de formación e perfeccionamento relacionados co posto/categoría profesional á que se opta, dos que os interesados posúan certificado ou credencial de asistencia, convocados ou homologados por centro u organismo oficial de formación, incluídos os cursos de Formación Continua impartidos nas centrais sindicais, con duración igual ou superior a quince horas, valoraranse, segundo a seguinte escala:

De 101 horas en diante (ou mais de 10,1 créditos)5 puntos

De 76 a 100 horas (ou 7,6 a 10 créditos) 3,5 puntos

De 51 a 75 horas (ou 5,1 a 7,5 créditos) 2 puntos

De 26 a 50 horas (ou 2,6 a 5 créditos) 1 punto

De 15 a 25 horas (o 1,5 a 2,5 créditos) 0,5 puntos

De menos de 15 horas (o menos de 1,5 créditos)..... 0,25 puntos



- Os cursos acreditaranse mediante copia auténtica do diploma ou certificado de aproveitamento ou asistencia, debendo constar expresamente a duración dos mesmos. Os cursos nos que non se acredite o número de horas e/ou de créditos non se valorarán. Asimesmo, para os cursos que acrediten solo número de créditos terase en conta que cada crédito equivale a 10 horas.

2. Experiencia profesional. Valorarase, ata un máximo de 12 puntos, conforme ao seguinte baremo:

- Por mes completo de servicios prestados na Administración Local na categoría de Administrativo, como persoal funcionario ou laboral, xustificado mediante a aportación da vida laboral correspondiente, acompañada do certificado da entidade: 0,10 puntos por mes traballado.

- Por mes completo de servicios prestados en Administración distinta da Local na categoría de Administrativo, como personal funcionario ou laboral, xustificado mediante a aportación da vida laboral correspondiente, acompañada do certificado da entidade: 0,05 puntos por mes traballado.

TEMARIO:

Tema 1. A Constitución Española de 1978: significado e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión. A protección de datos privados e garantía dos dereitos dixitais.

Tema 2. A organización do Estado español na Constitución. A Coroa. As funcións do Rei. A sucesión na Coroa. A rexencia. O referendo.

Tema 3. As Cortes Xerais. Composición, atribucións e funcionamento. A elaboración das leis. Os tratados internacionais

Tema 4. O Poder Xudicial. Principios básicos. A organización xudicial española. O Tribunal Supremo. O Consello Xeral do Poder Xudicial.

Tema 5. O Poder Executivo. O Goberno da nación e a Administración Xeral do Estado. O Presidente, as Comisións Delegadas e os Ministros. Duración e responsabilidade do Goberno. A Administración periférica do Estado. Delegados e Subdelegados do Goberno. A Administración exterior.

Tema 6. O Estado das autonomías. Modo de organización estatal na Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias das comunidades autónomas. Contido e valor normativo dos estatutos de autonomía. O Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 7. A cooficialidade lingüística na Constitución e no Estatuto de Autonomía de Galicia. A Lei de normalización lingüística de Galicia. A Lei de uso do galego polas Corporacións locais. O galego na Lei da función pública de Galicia.



Tema 8. O Dereito administrativo e o seu concepto. As fontes do ordenamento xurídico. A Constitución. A lei. Disposicións normativas con rango de lei. Os regulamentos. O costume. Os principios xerais do dereito. A xurisprudencia.

Tema 9. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Invalidez dos actos administrativos: nulidade e anulabilidade. Os recursos administrativos. Revisión de oficio dos actos administrativos.

Tema 10. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. Prazos e recursos administrativos e contencioso administrativo. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo.

Tema 11. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución española. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimos obrigatorios.

Tema 12. O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios e os grupos políticos municipais. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financeira.

Tema 13. A provincia. Concepto, elementos e competencias. O Plan Provincial de Cooperación. Órganos de goberno da Deputación provincial: Pleno, Presidente, Vicepresidentes, Xunta de Goberno Local, Comisións Informativas, outros órganos complementarios.

Tema 14. Réxime e funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria, orde do día, actas e certificacións.

Tema 15. O rexistro de documentos. Comunicacions e notificacións. A práctica das notificacións.

Tema 16. O persoal ao servizo da Administración local. Instrumentos para a ordenación e organización do persoal. Clasificación do funcionariado local e as súas funcións. Adquisición e perda da condición de funcionario. O persoal laboral ao servizo da Administración local. Os directivos públicos locais. O persoal eventual.

Tema 17. Dereitos e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social dos funcionarios locais. Réxime disciplinario dos funcionarios locais. Situacións administrativas dos funcionarios.

Tema 18. O cidadán como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atención ao público. A oficina de información e atención ao cidadán.

Tema 19. Os regulamentos e ordenanzas locais. Clases. Procedemento de elaboración, aprobación e vixencia.

Tema 20. Os bens das entidades locais: clases e réxime xurídico. As Facendas locais. Clases de tributos locais. O orzamento xeral dos entes locais: estrutura, elaboración e aprobación.



Anexo I

Modelo normalizado de solicitude de participación no proceso selectivo para a provisión de prazas incluídas na Oferta ordinaria de emprego público do Concello de Chandrexa de Queixa correspondente ao ano 2025.

1. Datos da persoa solicitante:

Apelidos: _____ Nome: _____

DNI/NIE: _____ Enderezo: _____

Poboación: _____ Provincia: _____

Teléfono móbil: _____ Teléfono fixo: _____ Correo electrónico: _____

2. Solicito ser admitido/a no proceso selectivo para a provisión de prazas incluídas na Oferta ordinaria de emprego público do Concello de Chandrexa de Queixa correspondentes ao ano 2025, segundo se indica nesta solicitude.

3. Documentación que achego:

1. Diploma ou certificado polo que se acredite o coñecemento do idioma galego Celga 2 (para os subgrupos de agrupacións profesionais sen requisito de titulación e C2) ou superior.
2. Copia compulsada da titulación e requisitos esixibles.
3. Méritos que se alegan en fase de concurso.

4. Documentación que xa consta en poder do Concello de Chandrexa de Queixa (se fora o caso, indíquese de que documentación se trata nunha folla á parte e sinálense a data e o procedemento no que foi achegada).

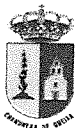
5. Consinto expresamente que o Concello de Chandrexa de Queixa poida obter electronicamente nas redes corporativas e/ou plataformas de intermediación de datos das AA.PP. os documentos ou informacións indicados na base 4.^a da convocatoria.

6. Consinto expresamente que o Concello de Chandrexa de Queixa publique o meu nome completo.

En, a de de 2026.

Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANDREXA DE QUEIXA.



CONCELLO DE
CHANDREXA DE QUEIXA

Rúa do Concello, núm. 19
Celeiros
32786 Chandrexa de Queixa
Ourense
Telf. 988 334000 -Fax. 988 334056

Contra as presentes bases, que poñen fin á vía administrativa, pódese interpoñer alternativamente o recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes, que contará desde o día seguinte ao de publicarse o presente anuncio, ante o alcalde do Concello de Chandrexa de Queixa, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas; ou o recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses, que contarán desde o día seguinte ao de publicarse o presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se se optase por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñerse o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que puidese exercitar calquera outro recurso que considere pertinente.

En Chandrexa de Queixa, na data da firma electrónica

O Alcalde

Asdo: Francisco Rodríguez Rodríguez

