



OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES

EMPRESAS Y SOCIEDADES

ENTIDADE PÚBLICA EMPRESARIAL AUGAS DE AMES EPEL

Convocatoria e bases do proceso selectivo para a incorporación e contratación, por parte da Entidade Pública Empresarial Augas de Ames EPEL, e coa condición de persoal funcionario de carreira, dun/dunha técnico/a de xestión. Expediente 14772/2026

ANUNCIO

CONVOCATORIA E BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A INCORPORACIÓN E CONTRATACIÓN, POR PARTE DA ENTIDADE PÚBLICA EMPRESARIAL AUGAS DE AMES EPEL, E COA CONDICIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, DUN/DUNHA TÉCNICO/A DE XESTIÓN

Por acordo do Consello de Administración da Entidade Pública Empresarial Augas de Ames EPEL, na sesión extraordinaria nº18, celebrada o 6 de agosto de 2026, aprobáronse a convocatoria e bases para a incorporación e contratación, por parte da Entidade Pública Empresarial Augas de Ames EPEL, e coa condición de persoal funcionario de carreira, dun/dunha técnico/a de xestión, sendo as bases as seguintes:

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A INCORPORACIÓN E CONTRATACIÓN, POR PARTE DA ENTIDADE PÚBLICA EMPRESARIAL AUGAS DE AMES EPEL, E COA CONDICIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, DUN/DUNHA TÉCNICO/A DE XESTIÓN.

PRIMEIRA.- OBXECTO E XUSTIFICACIÓN.

1.1. As presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e proceso selectivo para a incorporación e contratación, por parte da Entidade Pública empresarial Augas de Ames EPEL (en diante Augas de Ames EPEL), entidade pública dependente do Concello de Ames constituída para a xestión directa dos servizos públicos que conforman o Ciclo Integral da Auga (CIA), e en réxime de persoal funcionario de carreira, do persoal que se sinala a continuación, e para a cobertura definitiva e da vacante correspondente incluída na súa Oferta de Emprego Público do ano 2026:

Denominación (xornada)	N.º Efectivos	Área funcional	Clasificación/Grupo profesional
Técnico/a de xestión (100%)	1	Xurídico-económica	A2

1.2. Desta convocatoria e proceso selectivo tamén se derivará a creación dunha LISTAXE/BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE XESTIÓN, cuxa creación e posterior xestión e funcionamento se adecuará aos criterios e normas fixados nestas bases (véxase a base décimo segunda). Esta Bolsa terán por obxecto habilitar unha relación de persoas candidatas á que se acudirá, nos supostos legais procedentes e con arranxo ás modalidades de emprego/contractuais correspondentes, para a cobertura e desempeño temporais de postos iguais á vacante obxecto desta convocatoria; e, dende a data da súa entrada en vigor efectiva, deixará sen efecto calquera outra bolsa equivalente/co mesmo obxecto que puidera estar vixente.

SEGUNDA.- PUBLICIDADE.

Esta convocatoria, xunto co texto íntegro das súas bases reguladoras, serán obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia (BOP), así como na Páxina Web de Augas de Ames EPEL. Ademais, posteriormente tamén se procederá a publicar anuncio desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG), e por último no Boletín Oficial do Estado (BOE), con referencia á previa publicación no BOP (esta publicación no BOE fixará o inicio do prazo oficial para a presentación de instancias/solicitudes de participación, nos termos do previsto nas presentes bases).

Os restantes e sucesivos anuncios de resolucións, actos e/ou comunicacións que se deriven desta convocatoria e proceso selectivo, e seu desenvolvemento, inseriranse na Páxina Web de Augas de Ames EPEL (agás as resolucións de aprobación da lista provisional e definitiva de admitidos, e nomeamento e convocatoria/constitución da Comisións de Selección, con publicación tamén no BOP; así como a resolución final de contratación da persoa aspirante seleccionada, que tamén se publicará no BOP e no DOG).

E todo o anterior sen prexuízo da utilización de calquera outro medio de difusión que, con carácter complementario, se considere oportuno.

TERCEIRA.- CONDICIÓNS LABORAIS DO PERSOAL OBXECTO DE SELECCIÓN.

O persoal finalmente seleccionado será obxecto de incorporación en réxime funcional, baixo a modalidade de funcionario de carreira, consonte as condicións profesionais, de xornada, funcionais e retributivas que se indican a continuación, xunto con aquelas outras inherentes e/ou derivadas, cada momento, das restantes previsións normativas procedentes.

1) PERSOAL OBXECTO DE SELECCIÓN: Técnico/a de Xestión

2) TIPO DE RELACIÓN DE EMPREGO: Persoal funcionario de carreira

3) CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: Grupo Profesional A, subgrupo A2 (escala de administración xeral, subescala de xestión)

4) XORNADA: Tempo completo

5) FUNCIÓNS:

O persoal seleccionado e obxecto de contratación asumirá a realización das funcións propias da súa condición e capacitación profesional e/ou legal, consonte o contemplado no instrumento organizativo e/ou de ordenación de postos no seu caso vixente na entidade, e previsións normativas aplicables ao respecto; e as desenvolverá no marco do obxecto social e competencias propios da Entidade Pública Empresarial Augas de Ames EPEL na prestación e xestión directa dos servizos que conforman o Ciclo Integral da Auga do Concello de Ames, baixo a dirección superior e xefatura directa/técnica da/o Xerente e o/a Xefe de Servizo, respectivamente, con arranxo aos acordos e directrices xerais emanados dos órganos de goberno da entidade (no exercicio das súas respectivas atribucións), e sen prexuízo das facultades de tutela e control reservadas ao Concello de Ames, e exercidas polos órganos correspondentes:

6) RETRIBUCIÓNS: As retribucións serán as correspondentes ao Grupo A, subgrupo A2, e axustaranse ao réxime retributivo aplicable ao persoal funcionario do Concello de Ames para os postos de traballo do mesmo grupo e nivel, de conformidade coa normativa vixente en materia de función pública e orzamentaria que resulte de aplicación en cada momento, sen prexuízo das actualizacións que procedan en virtude da normativa orzamentaria e de función pública vixente

CUARTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

A selección do referido persoal realizarase mediante o procedemento descrito e regulado nas presentes bases e respectando, en todo caso, os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade legalmente esixibles.

O sistema selectivo empregado será o de **concurso-oposición**; que incluírá unha fase inicial (eliminatória) de oposición, que comprenderá o desenvolvemento de probas para a determinación da capacidade e coñecementos das/os aspirantes; xunto cunha segunda fase (non eliminatória) de concurso para a valoración de méritos; e todo isto con arranxo aos criterios fixados nas presentes bases e, concretamente, na base novena.

QUINTA.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para seren admitidas e participar no procesos selectivo regulado nas presentes bases, as persoas aspirantes deberán reunir os requisitos indicados a continuación; requisitos, todos eles, que deberán acreditar cumprir e manter, asemade, no momento de incorporación e contratación, e cuxa acreditación/xustificación documental se realizará consonte o indicado ao efecto nestas bases (véxanse a base sexta seguinte).

5.1. Requisitos xerais:

a) Nacionalidade: Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, e restante normativa concordante, permita o acceso á praza convocada

b) Capacidade funcional: Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias e adecuadas para o desempeño das funcións ou tarefas inherentes ao posto a ocupar/desempeñar.

As persoas aspirantes coa condición legal de discapacidade, cando esta resulte compatible coas tarefas e funcións correspondentes ao posto convocado, poderán concorrer en igualdade de condicións que o resto das/os aspirantes, coas adecuacións no seu caso necesarias para o desenvolvemento do proceso selectivo; aplicándose, a tal efecto, o establecido na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, publicada no BOE do 13 de xuño de 2006, polo que se establecen os criterios para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade. Para estes efectos, a comisión de selección poderá requirir informe ou colaboración doutros órganos administrativos ou da administración sanitaria.

En todo caso, as persoas que pretendan comunicar e facer valer, aos efectos deste proceso selectivo, a súa condición legal de discapacidade, deberano facer constar na solicitude de participación (conforme se contempla na mesma ao dito respecto), indicando se precisaran, no seu caso, adaptacións para realizar as probas.

c) **Idade.** Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) **Habilitación legal.**

Non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública, nin atoparse en situación de inhabilitación para emprego ou cargo público de carácter absoluto ou especial que imposibilite a ocupación e desempeño da posto convocado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, neste Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

E non acharse incurso/a en causa algunha de incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referida ao momento da súa contratación e incorporación efectiva.

O cumprimento dos requisitos anteditos deberase acreditar pola persoa proposta para a súa selección antes da súa contratación e incorporación efectivas, consonte o indicado ao efecto na base décimo primeira

5.2. Requisitos específicos

a) **Requisitos de Titulación:** Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, dos requisitos de titulación indicados a continuación:

TITULACIÓN REQUIRIDA
Titulación universitaria oficial de Grao, Licenciatura, Arquitectura, Enxeñería, Diplomatura, Arquitectura Técnica, Enxeñería Técnica, ou equivalentes

No caso de que algunha das persoas candidatas alegase e pretendese facer valer unha titulación equivalente ás especificamente indicadas, deberá achegar certificación oficial acreditativa da dita equivalencia emitida pola autoridade competente aos ditos efectos.

No caso de que as ditas titulacións se obtivesen no estranxeiro, deberase acreditar ter concedido a correspondente credencial de homologación, segundo o Real Decreto 967/2014, do 21 de novembro (BOE do 22 de novembro), o Real Decreto 1837/2008, do 8 de novembro, polo que se incorporan ao ordenamento xurídico español a Directiva 2005/36/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 7 de setembro, e a Directiva 2006/100/CE do Consello, do 20 de novembro, relativa ao recoñecemento de cualificacións profesionais, así como a determinados aspectos da profesión de avogado (BOE do 20 de novembro), ou aqueloutra normativa concordante vixente ao respecto.

b) **Requisito sobre coñecemento da lingua galega:** Acreditar posuír, ou estar en condicións de posuílo na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación, o nivel coñecemento de lingua galega indicado a continuación, e de conformidade co previsto na normativa de aplicación; acreditación que se realizará conforme ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA REQUIRIDO
CELGA 4, ou equivalentes

En todo caso, as/as aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel coñecemento da lingua galega referido e requirido, nin estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes de participación, deberán realizar unha proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade co previsto ao efecto na base novena, e que cualificará á persoa aspirante como “apta” ou non “apta”. De non realizar a dita proba, ou de realizala e non a ter superado coa cualificación de apto/a, as persoas aspirantes serán eliminadas do proceso selectivo.

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS/SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

6.1 As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo presentaranse, conforme ao modelo que figura como ANEXO I das presentes bases, a través do rexistro electrónico da Sede Electrónica do Concello de Ames, dirixido ao Departamento de Alcaldía (Presidencia da Entidade Pública Empresarial Local Augas de Ames EPEL); ditas solicitudes deberanse presentar dentro do prazo de vinte (20) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

Igualmente, as solicitudes de participación tamén se poderán presentar por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Nese caso, deberá comunicarse á entidade Augas de Ames EPEL, ao e-mail xerencia@augasdeames.gal, ou mediante calquera outro medio polo que quede debidamente acreditado a remisión da solicitude dentro do prazo de presentación de instancias.

6.2. As persoas aspirantes que pretendan comunicar e facer valer, aos efectos deste proceso selectivo, a súa condición legal de discapacidade, deberano facer constar na solicitude de participación (conforme se contempla na mesma ao dito respecto), indicando se precisaran, no seu caso, adaptacións para realizar as probas.

Igualmente, os/as aspirantes que teñan comunicado e queiran facer valer a súa condición legal de discapacidade e resulten finalmente propostos para a súa selección, terán que presentar, antes da súa contratación e incorporación efectivas (nos termos do indicado na base décimo primeira) documentación/certificación dos órganos competentes acreditativa de tal condición, así como documentación/certificación acreditativa dos mesmo órganos ou da administración sanitaria correspondente, acreditativa da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes aos posto convocado

6.3. Xunto coas solicitudes de participación os/as aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade da persoa aspirante.

- Declaración responsable (asinada) de que cumpren todos os requisitos necesarios para presentarse ao proceso selectivo (Declaración xa incluída no modelo de solicitude do **Anexo I**)

- Relación dos méritos alegados pola persoa aspirante, documentalmente acreditados e coa orde que se fixa nas presentes bases, no apartado regulador da fase de concurso (**Anexo II**)

Á relación de méritos acompañaranse dos documentos xustificativos/acreditativos dos mesmos. Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, conforme aos criterios sinalados nas presentes bases, dentro do prazo de presentación das instancias.

- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, dalgún dos títulos requiridos para poder participar neste proceso selectivo, segundo o indicado na base quinta anterior.

- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar no seu caso en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel coñecemento da lingua galega requirido para participar neste proceso selectivo (CELGA 4, ou equivalentes), con arranxo ao previsto ao efecto na base quinta anterior

6.4. A antedita acreditación documental realizarse mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas, e sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aqueloutras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

SÉTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES E INICIO DO PROCESO SELECTIVO.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Presidencia ditará resolución no prazo máximo de dez (10) días hábiles, declarando aprobada a lista provisional de admitidas/os e excluídas/os, indicando, de ser o caso, as causas de exclusión. Dita Resolución publicarase no BOP e na páxina web de Augas de Ames EPEL, e sinalarase un prazo de cinco (5) días hábiles para a presentación, por parte das persoas aspirantes, das emendas e/ou reclamacións que estimen oportunas. No caso de que non existan aspirantes excluídos/as, a lista de admitidos/as quedará aprobada definitivamente sen abrir o prazo de reclamacións.

Transcorrido este prazo, o Presidente resolverá sobre a aprobación da lista definitiva de aspirantes admitidas/os e excluídas/os, dándolle publicidade a través do BOP e páxina web de Augas de Ames EPEL. Dita resolución, que será determinante dos prazos a efectos de posibles impugnacións ou recursos, incluirá, asemade, a composición nominal da Comisión de Selección, así como o lugar, data e hora na que se citará para a súa primeira sesión, constitutiva, así como para o inicio da fase de oposición

OITAVA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

A Comisión de selección estará formada polos seguintes integrantes, que serán designados polo Presidente do Consello de Administración de Augas de Ames EPEL, e todos eles con voz e voto:

- Presidente (titular e suplente)

- 2 Vogais (titulares e suplentes); un/unhas dos cales actuará, ademais, como secretario/a

A súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, asemade, á paridade entre muller e home.

Nos casos de vacante, ausencia, enfermidade, ou outra causa legal, os membros poderán ser substituídos por aquelas persoas suplentes designadas ao efecto.

Dita comisión poderá, por causas xustificadas e resolución do mesmo órgano competente para determinar a súa conformación inicial, modificar a súa composición, dándolle a correspondente publicidade.

A pertenza á Comisión de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Todas as persoas integrantes da Comisión deberán posuír titulación ou especialización de igual ou superior nivel á esixida para o acceso á vacante convocada.

A Comisión de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores/as ou colaboradores/as, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto), e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e traballos; que actuarán con voz pero sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridos para o dito asesoramento.

A Comisión adoptará as resolucións/acordos/decisións no seu caso necesarios para o adecuado desenvolvemento dos procesos selectivos, e propios das súas atribucións, por maioría simple dos seus membros.

A Comisión velará polo adecuado cumprimento e respecto do principio xeral e constitucional de igualdade e, de modo particular, no referido á igualdade entre homes e mulleres.

A Comisión actuará con plena autonomía no exercicio das atribucións e da discrecionalidade técnica conferidas para o desenvolvemento do proceso selectivo, velando pola transparencia, obxectividade e no seu caso confidencialidade requiridas, con sometemento e adecuación, en todo caso, ao previsto por estas bases (e o sentido/obxectivo das mesmas), así como pola normativa de aplicación; estando facultado para resolver/interpretar cantas dúbidas/cuestións puidieran existir e adoptar as resolucións/acordos no seu caso necesarios/requiridos para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso selectivo.

En todo o non previsto nas presentes bases, e no referido ao réxime xurídico e de actuación da Comisión, estarase ao disposto, con carácter xeral e supletorio, pola Lei 40/2015 e/ou restante normativa aplicable aos órganos colexiados do Sector Público.

NOVENA.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

I) A FASE DE OPOSICIÓN.

A fase de oposición consistirá na realización de dous exercicios: un primeiro exercicio obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes (consistente en dúas probas: un exame tipo test de 30 preguntas e unha proba práctica); e un segundo exercicio específico de coñecemento de lingua galega e tamén eliminatorio, e unicamente obrigatorio para aquelas persoas aspirantes que non teñan acreditado posuír o nivel de coñecemento de lingua galego requirido (CELGA 4, ou equivalente) para participar neste proceso selectivo, nos termos do previsto ao efecto nas presentes bases.

O obxecto dos exercicios será determinar a capacidade, aptitude e coñecementos das/os aspirantes para o concreto desempeño do posto e funcións a desenvolver.

Coa fin de asegurar a debida idoneidade das/os aspirantes, para dar por aprobada e superada a fase de oposición, estes deberán superar a puntuación mínima establecida para o exame tipo test e a proba práctica do primeiro exercicio, e obter a cualificación de apta/o na proba específica de lingua galega (no caso de ter que realizala)

O anuncio do comezo da fase de oposición, e da data, hora e lugar de realización dos exames, así como os restantes actos, resolucións e/ou comunicacións que se deriven da mesma, serán obxecto de publicación na páxina web de Augas de Ames EPEL.

As/os aspirantes deberán presentarse, para a realización de cada exercicio, provistos de DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo da Comisión de selección; en calquera momento dita comisión poderá requirirllas ás/os aspirantes que acrediten a súa identidade.

As/os aspirantes serán convocados/as para a realización dos exercicios da fase de oposición nun único chamamento, sendo excluídas/os da oposición as/os que non comparecesen, agás nos supostos debidamente xustificadas e que así sexan apreciados, e interpretados, pola comisión de selección; en todo caso, as causas, ou probas xustificativas, formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

Non obstante o anterior, as mulleres embarazadas que prevexan que polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou eventualmente primeiros días de puerperio, a súa coincidencia coas datas de realización de calquera das probas previstas na fase de oposición, poderán poñelo en coñecemento da Comisión de selección, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial e acreditativo de tales circunstancias; en todo caso, dita comunicación deberá realizarse, como máximo, dentro das 48 horas posteriores ao anuncio da data do exame. Igualmente, da citada notificación entenderase derivado o consentimento da interesada para permitir o acceso da Comisión

de selección aos datos médicos necesarios relacionados coa situación alegada. A Comisión de selección decidirá, en cada caso, con base na información da que dispoña, se proceda ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un apazamento da mesma, ou incluso ambas medidas conxuntamente.

As/os aspirantes poderán realizar o primeiro exercicio da fase de oposición (e as dúas probas que o compoñen), a súa elección, en calquera das linguas oficiais de Galicia.

A puntuación máxima que se poderá acadar na fase de oposición será de 20 puntos.

1º EXERCICIO.- De carácter obrigatorio e eliminatorio, e a realizar nos termos do que a continuación se sinala.

Este exercicio consistirá na realización de dúas probas:

- a. **Un proba tipo test, de 30 preguntas**, relacionadas coas responsabilidades funcionais/funcións e actividades habituais do posto a desempeñar, e con arranxo ao programa e materias incluídos no temario que figuran no anexo III das presentes bases; proba que se orientará, fundamentalmente, á posta en relación dos coñecementos teóricos e especializados coa realidade e requirimentos reais e prácticos das funcións a desenvolver, determinando, así, a capacidade e adecuación das/os aspirantes para o o seu desempeño. Para o desenvolvemento desta proba disporase dun tempo máximo dunha hora e media (90 minutos). As respostas incorrectas non descontarán da puntuación final.
- b. **Unha proba práctica**, no que as persoas aspirantes deberán resolver/desenvolver diferentes supostos prácticos relacionados coas responsabilidades funcionais/funcións habituais e propias do posto a desempeñar, e con arranxo ao programa e materias incluídos no temario que figuran no anexo III das presentes bases; proba que se orientará, fundamentalmente, á posta en relación dos coñecementos teóricos e especializados coa realidade e requirimentos reais e prácticos das funcións a desenvolver, determinando, así, a capacidade e adecuación das/os aspirantes para o o seu desempeño. Para o desenvolvemento desta proba disporase dun tempo máximo dunha hora e media (90 minutos).

Esta proba práctica desenvolverase ao finalizar o exame escrito tipo test.

As dúas probas (proba test e proba práctica) serán cualificados cun máximo de 10 puntos cada unha, para un total máximo de 20 puntos; sendo eliminados/as os/as aspirantes que non acaden, en cada unha das probas un mínimo de 5 puntos e, polo tanto, un mínimo total de 10 puntos; correspondéndolle a Comisión de selección determinar o nivel de coñecementos e os criterios esixidos para alcanzar dita puntuación. En todo caso, a puntuación outorgada a cada aspirante determinarase calculando a media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros da Comisión de selección.

EXERCICIO ESPECÍFICO DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.- Unicamente obrigatoria para os/as aspirantes que non acrediten posuír o nivel de coñecemento do idioma galego requirido nas presentes bases (CELGA 4, ou equivalente), nos termos do previsto ao efecto nas mesmas.

Dita proba consistirá en realizar un exercicio escrito de coñecemento do idioma galego adaptado ao nivel e requirimentos lingüísticos inherentes ao CELGA 4. As/os aspirantes deberán traducir un texto (facilitado pola Comisión de selección, inmediatamente antes de celebrarse a proba), e sen axuda de dicionario, de castelán a galego, e outro de galego a castelán. Esta proba terá unha duración de 30 minutos, en total, e cualificará como “apta/o” ou “non apta/o” ás persoas aspirantes que o realicen, correspondéndolle á Comisión de selección determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apta/o; e poderá contar coa colaboración e asistencia de persoal técnico/especializado en materia de lingua galega.

Quedarán eliminadas/os e excluídos do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes ás que lle resulte obrigada a realización desta proba e non acaden, na mesma, a cualificación de apto/a.

As cualificacións obtidas polos/as aspirantes en cada un dos exercicios da fase de oposición serán publicadas na páxina web de Augas de Ames EPEL. As/os aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte de dita publicación, para formular alegacións. Á vista das reclamacións que se presenten e, no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións nas cualificacións/puntuacións, publicándose novamente a cualificación/puntuación definitiva na páxina web de Augas de Ames EPEL. En todo caso, ao tratarse de probas de carácter eliminatorio, as/os aspirantes que non acaden a puntuación/o nivel requirida para a superación da mesmas serán eliminados/as do proceso selectivo.

Unha vez determinadas as puntuacións definitivas, e atendendo ás mesmas, publicarase unha lista de aspirantes que teñan superado a fase de oposición e, polo tanto, non teñan sido excluídos do proceso e teñan dereito á valoración de méritos da fase de concurso

II) FASE DE CONCURSO.

As/os aspirantes que superen a fase de oposición pasarían a ser valorados, posteriormente, na fase de concurso.

A fase de concurso, que será posterior á de oposición, non terá carácter eliminatorio nin poderá tese en conta para superar as probas da fase de oposición, e as puntuacións outorgadas faranse públicas despois da celebración da fase de oposición

Na fase de concurso serán obxecto de valoración, e correspondente cualificación (en puntos), os méritos alegados e adecuadamente acreditados dentro do prazo de presentación de solicitudes de participación polos/as aspirantes (conforme aos criterios sinalados nas presentes bases); en calquera caso, só se valorarán os méritos daqueles candidatos que superaran a fase de oposición e a cualificación finalmente obtida pola valoración de méritos, conforme aos criterios deseguido sinalados, só se sumará á da fase oposición no caso daqueles/as aspirantes que teñan superado a mesma, por ter acadado a puntuación mínima fixada ao efecto e ter sido cualificados/as como aptos/as, no seu caso, na proba específica de coñecemento da lingua galega; e á mesma outorgaráselle unha puntuación proporcionada que non determinará, por si mesma, o resultado do proceso selectivo.

As puntuacións obtidas na fase de concurso faranse públicas, unha vez teña rematado o proceso de valoración, na páxina web de Augas de Ames EPEL. As/os aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte de dita publicación, para formular alegacións. Á vista das reclamacións que se presenten e, no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións na puntuacións, publicándose novamente a valoración definitiva na páxina web de Augas de Ames EPEL.

A puntuación máxima que se pode alcanzar nesta fase de concurso será de 13 puntos, por todos os méritos valorables, adecuadamente presentados e acreditados polas persoas aspirantes, nos termos do previsto nas presentes bases, e con arranxo aos criterios e baremos que se especifican no ANEXO II.

DÉCIMA.- CUALIFICACIÓN/PUNTUACIÓN FINAL DO CONCURSO-OPOSICIÓN

A puntuación final do concurso-oposición resultará da sumar os puntos acadados na fase de na fase de oposición e na de concurso (suma que só procederá no caso de ter superado a fase de oposición, por ter acadado a puntuación mínima requirida para a proba práctica, e conseguido a cualificación de apto/a na proba específica de lingua galega, no caso de que esta resulte obrigatoria); e será obxecto de publicación na páxina web.

En caso de empate en dita puntuación final, terá preferencia a/o aspirante que obtivera maior puntuación na fase de oposición. De proseguir o empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, sendo necesario desfacer o mesmo, este desfarase atendendo á maior puntuación total acadada no mérito 1 da fase de concurso; e posteriormente, e de ser aínda preciso, á puntuación acadada no apartado 1.a deste mérito. E no caso de que, tras aplicar os criterios anteditos, aínda persistan situacións de empate, estes resolveranse mediante sorteo, realizado por e ante a Comisión de Selección, e ao que terán dereito a asistir todas as persoas aspirantes afectadas, que serán previamente avisadas, cunha antelación mínima de dous días, do lugar e data da súa celebración.

DÉCIMO PRIMEIRA.- SELECCIÓN DE CANDIDATOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E CONTRATACIÓN.

Finalizado o concurso-oposición, resultará seleccionado/a aquela persoa aspirante que, entre todos aqueles aspirantes que teñan obtido a puntuación mínima requirida na proba práctica da fase de oposición e, no seu caso, a cualificación de apta/o na proba específica de galego, e unha vez ordenados por orde descendente segundo a suma das puntuacións totais acadadas no concurso-oposición (e unha vez aplicados, de ser necesarios, os criterios de desempate previstos), estea situada na primeira posición.

A relación ordenada de todas as persoas aspirantes que teñan superado o concurso-oposición elevarase por parte da Comisión de selección ao presidente de Augas de Ames EPEL, con proposta de selección e contratación da/o candidata/o mellor situado na dita listaxe.

A/o aspirante proposto para a súa selección e contratación achegará á Augas de Ames EPEL, dentro do prazo de 8 días naturais dende a comunicación que se lle deberá realizar ao efecto, a seguinte documentación:

a) Declaración responsable na que farán constar e manifestarán (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso e por falsidade na dita declaración, puidesen incorrer):

- Non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública, nin atoparse en situación de inhabilitación para emprego ou cargo público de carácter absoluto ou especial que imposibilite a ocupación e desempeño do posto convocado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, neste Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

- Non acharse incurso/a en causa algunha de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto convocado, e referida ao momento da incorporación efectiva.
- Seguir reunindo todos e cada un dos restantes requisitos esixidos, e xa acreditados, para presentarse ao proceso selectivo.

b) Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que se posúe a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e/ou tarefas inherentes ao posto convocada

No caso dos/as aspirantes que teñan comunicado e queiran facer valer a súa condición legal de discapacidade, terán que presentar documentación/certificación dos órganos competentes acreditativa de tal condición, así como documentación/certificación acreditativa dos mesmos, órganos ou da administración sanitaria correspondente, acreditativa da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes aos posto convocado

c) Número de afiliación á seguridade social

d) Certificación acreditativo da titularidade da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais

Se no prazo e forma indicados (agás nos casos de forza maior debidamente) a/o aspirante proposto para a súa selección e incorporación/contratación non presentaran a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reúnen os requisitos esixidos, ou se, igualmente, dentro do prazo sinalado para a súa contratación e/ou incorporación, este non se presentase (a excepción, en ambos casos, da concorrencia de causa de forza maior, debidamente acreditada e así apreciada e comprobada polo órgano convocante), non poderá ser seleccionado e incorporado/contratado (nin tampouco obxecto de inclusión da listaxe de emprego temporal constituída), e entenderase renuncia/desestimento dos seus dereitos inherentes (e isto sen prexuízo das responsabilidades nas que, de ser o caso, puideran incorrer por falsidade); procedendo a selección e contratación da persoa candidata que ocupe o seguinte lugar na listaxe ordenada de aspirantes que tiveron superado o concurso-oposición, á que se requirirá a achega da documentación antes sinalada, en forma e prazos idénticos

Rematado o concurso-oposición, e presentada pola/o aspirante proposta/o para ser seleccionada/o, no prazo e forma indicados, a documentación requirida, o Presidente ou órgano en quen delegue resolverá o proceso selectivo, acordando a incorporación da/o aspirante proposta/o pola Comisión de selección, que deberá formalizar o correspondente nomeamento, conforme á lexislación vixente, e incorporarse no día de inicio previsto para a o inicio da relación de emprego.

DÉCIMO SEGUNDA.- CONSTITUCIÓN E XESTIÓN DUNHA BOLSA/LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL

Unha vez finalizado o proceso selectivo, e seleccionada e contratada a persoa aspirante correspondente, a Presidencia da Entidade (ou órgano en que delegue) resolverá a constitución dunha bolsa/listaxe de emprego temporal conformada por aquelas/es candidatas/os que tiveran obtido a puntuación mínima requirida na proba práctica da fase de oposición e, no seu caso, a cualificación de apta/o na proba específica de galego, e ordenados por orde descendente segundo a suma das puntuacións totais acadadas no concurso-oposición (e unha vez aplicados, de ser necesarios, os criterios de desempate previstos),

Esta Bolsa terán por obxecto habilitar unha relación de persoas candidatas á que se acudirá, nos supostos legais procedentes e con arranxo ás modalidades de emprego/contractuais correspondentes, para a cobertura e desempeño temporais de postos equivalentes ao convocado.

A entrada en vigor efectiva desta bolsa deixará sen efecto calquera outra bolsa equivalente/co mesmo obxecto que puidera estar previamente vixente na Entidade

As persoas integrantes da devandita listaxe serán chamadas/os, para as posibles contratacións/incorporacións temporais que poidan requirirse, respectando a orde/posición ocupada na mesma (como resultado da puntuación acadada no proceso selectivo, e da aplicación dos criterios de desempate no seu caso precisos).

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados, polo/as integrantes da bolsa de traballo, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación; así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar á entidade, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destas datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas durante dúas xornadas laborais (entendida dende as 9:00 ás 14:00 horas), a distintas horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro de cada xornada).

Darase un prazo máximo de 2 días hábiles (contados dende o seguinte ao de contestación da chamada ou, de non producirse, dende o seguinte ao de remisión do correo) para comunicar a aceptación, ou non/rexeitamento, da contratación ofrecida.

De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á integrante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento inxustificable do chamamento e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa; e así, sucesivamente, para cada un dos/as integrantes que incorran en falta de resposta.

A persoa integrante da bolsa que sexa chamado/a e teña comunicado a súa aceptación, deberá presentarse, para a súa incorporación efectiva, no prazo máximo de cinco (5) días hábiles contados dende a dita aceptación; debendo achegar tamén, dentro do dito prazo e antes da contratación/incorporación efectiva, e para a súa primeira contratación, a mesma documentación que igualmente se lle requiriu á que resultou inicialmente seleccionada na presente convocatoria, aos efectos de acreditar os cumprimento dos requisitos esixidos para a selección. Se no dito prazo a/o aspirante chamada/o non achegara a documentación requirida ou se, igualmente, dentro do prazo sinalado para a súa contratación e incorporación, non se presentase, non poderá ser obxecto de contratación, pasando ao último lugar da listaxe; todo isto sen prexuízo da concorrencia de causas xustificadas, e admitidas para rexeitar o chamamento, debidamente acreditadas e así apreciadas e comprobadas polo órgano contratante. Asemade, nos supostos particulares en que si se teña presentado dita documentación, pero do exame da mesma se deduxa que carecen dalgún dos requisitos de selección/contratación sinalados nestas bases, determinarase a imposibilidade de proceder á correspondente contratación da/o aspirante en cuestión, así como a súa baixa na listaxe; baixa que se revestirá de carácter temporal nos supostos da concorrencia dun incumprimento/non acreditación de requisitos susceptibles de posible/futura subsanación (a realizar polos interesados/as e que, en caso de materializarse e ser validada polo órgano convocante e contratante, determinará o reingreso na listaxe na lugar ordinal orixinario e derivado do proceso selectivo), resultando definitiva nos restantes supostos.

Serán causas xustificadas/admitidas para o rexeitamento/non aceptación dos chamamentos, así como para non incorporación no prazo sinalado, as seguintes:

- Concorrencia de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.
- Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- Estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación
- Estar nalguna das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación
- Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.
- Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.
- Calquera outra posible situación de forza maior debidamente acreditada e apreciada, potestativamente, polo órgano contratante

As persoas que aleguen e acrediten algunha das circunstancias anteditas manterán a súa posición na lista. Nestes supostos, a persoa aspirante continuará na mesma posición que ocupaba inicialmente, aínda que non será activada na lista e non se lle ofrecerá ningún outro posible nomeamento/contrato ata que comunique a súa dispoñibilidade por modificarse a causa que alegou para a non aceptación/incorporación.

En todo caso, a imposibilidade de contratación dunha/dun das/os integrantes da referida listaxe, derivada dos diferentes supostos que se veñen de sinalar, implicará o chamamento e oferta de contratación á/ao situada/o no lugar inmediatamente posterior, por orde de puntuación.

Ademais, todas/os as/os integrantes desta listaxe estarán obrigados/as a comunicar calquera modificación da súa situación persoal e/ou profesional que poida derivar na imposibilidade do cumprimento, e/ou acreditación, dos requisitos esixibles para a súa contratación.

En todo caso, os criterios anteriormente expostos, ao respecto da xestión e funcionamento desta bolsa, resultarán aplicables sen prexuízo das modificacións que, como consecuencia dunha futura regulación xeral desta materia, na Entidade Augas de Ames EPEL, poidan resultar igualmente aplicables.

DÉCIMO TERCEIRA.- DATOS PERSOAIS.

De conformidade co establecido na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, establécese que os datos persoais facilitados polas/os aspirantes, e os que se xeren durante a súa participación no proceso selectivo, serán almacenados nun ficheiro informatizado titularidade de Augas de Ames EPEL,

coa finalidade exclusiva das actuacións derivadas do dito proceso e conformación da Bolsa de Emprego temporal derivada. A participación no proceso selectivo é voluntaria polo que a remisión dos datos persoais supón o consentimento expreso para o tratamento dos mesmos coa finalidade indicada, sen prexuízo de que poda revogarse o consentimento prestado, así como exercer o dereito de acceso, rectificación e cancelación mediante escrito dirixido a xerencia@augasdeames.gal.

DÉCIMO CUARTA.- NORMAS FINAIS.

En todo o non previsto nas presentes bases, resultará aplicable o previsto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios da Administración Local; Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia de 20 de marzo de 1991; art.152 da Lei 7/2023, do 30 de novembro para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia; e supletoriamente o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

Contra a resolución aprobatoria das presentes bases reguladoras, considerando o seu carácter definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer, polas/os interesadas/os lexitimadas/os, os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte á súa publicación no BOP
- Alternativamente, recurso contencioso-administrativo, ante o correspondente Xulgado do Contencioso Administrativo, dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP

Contra cantos actos e/ou resolucións administrativos se deriven das bases e da actuación da Comisión de selección, poderán ser interpostos, polas/os interesadas/os, os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, do 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e na Lei 29/98, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA/SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO***Sr. Presidente da Entidade Pública Empresarial Local Augas de Ames EPEL*

D./D.^a _____, de _____ anos, con
 DNI _____ e domicilio en _____, n.º _____, piso _____
 C.P. _____, da localidade _____, con teléfono _____, e correo
 electrónico _____

EXPÓN:

I. Que desexa participar na **CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A INCORPORACIÓN E NOMEAMENTO, POR PARTE DA ENTIDADE PÚBLICA EMPRESARIAL AUGAS DE AMES EPEL, E COA CONDICIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, DUN/DUNHA TÉCNICO/A DE XESTIÓN, CUXO ANUNCIO E BASES REGULADORAS TEÑEN SIDO OBXECTO DE PUBLICACIÓN NO BOP NÚM _____ DE DATA _____**

II. Que declara, baixo a súa responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar no antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñeza e acepta; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprometéndose a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, SOLICITA:

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto nas bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- ☐ Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- ☐ Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, dalgún dos títulos requiridos para poder participar neste proceso selectivo; e, concretamente, do seguinte:

- ☐ Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel coñecemento da lingua galega requirido para participar no proceso selectivo (CELGA 4, ou equivalente), segundo o sinalado ao respecto nas bases reguladoras:
 - ☐ Si _____
 - ☐ Non _____
- ☐ Relación dos méritos alegados para a súa valoración na fase concurso, xunto con copia da documentación acreditativa/xustificativa dos mesmos e presentados e numerados segundo o previsto ao efecto nas bases reguladoras
- ☐ Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coas funcións e tarefas propias das praza convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras (*a completar só polas persoas aspirantes que pretendan acreditar esta condición*)
 - ☐ Si _____
 - ☐ Non _____

E solicito a adaptación para a realización das probas da fase de oposición

- ☐ Si _____
- ☐ Non _____

En _____, a _____ de _____ de 20__.

A/o solicitante,

Asdo.

ANEXO II**FASE DE CONCURSO**

Mérito 1: Experiencia profesional, ata un máximo de 9,5 puntos, e que se valorará da seguinte forma:

1.a) Por servizos prestados, para a administración local ou entidade integrante da mesma, como técnico/a de xestión, técnico/a superior ou medio de administración xeral, técnico superior ou medio no ámbito da contabilidade e/ou da xestión económica (ou condición/categoría profesional análoga/equivalente/asimilable e, en todo caso, con esixencia de titulación universitaria); ata un máximo total de 9,5 puntos, e consonte os criterios seguintes:

- A través dunha relación laboral ou funcionarial coa administración local ou entidade integrante da mesma ; 0,10 puntos por cada mes completo de servizos prestados.
- A través dunha relación laboral con empresa privada prestadora/concesionaria de servizos; 0,08 puntos por cada mes completo de servizos prestados

1.b) Por servizos prestados, para calquera administración ou entidade integrante do Sector Público (non integrantes da administración local), como técnico/a de xestión, técnico/a superior ou medio de administración xeral, técnico superior ou medio no ámbito da contabilidade e/ou da xestión económica (ou condición/categoría profesional análoga/equivalente/asimilable e, en todo caso, con esixencia de titulación universitaria); ata un máximo total de 8,5 puntos, e consonte os criterios seguintes:

- A través dunha relación laboral ou funcionarial coa administración ou entidade integrante da mesma que presta os servizos; 0,09 puntos por cada mes completo de servizos prestados.
- A través dunha relación laboral con empresa privada prestadora/concesionaria dos servizos; 0,07 puntos por cada mes completo de servizos prestados

1.c) Por servizos prestados, para calquera empresa/entidade non integrante do Sector Público, como técnico/a de xestión, técnico/a superior ou medio de administración xeral, técnico superior ou medio no ámbito da contabilidade e/ou da xestión económica (ou condición/categoría profesional análoga/equivalente/asimilable e, en todo caso, con esixencia de titulación universitaria); ata un máximo total de 7,5 puntos, e consonte os criterios seguintes:

- A través dunha relación laboral ou funcionarial coa administración local ou entidade integrante da mesma que presta os servizos; 0,08 puntos por cada mes completo de servizos prestados.
- A través dunha relación laboral con empresa privada prestadora/concesionaria dos servizos; 0,06 puntos por cada mes completo de servizos prestados

Os ditos méritos acreditaranse mediante certificación expedida polo órgano competente da administración, entidade pública ou empresa privada correspondente ou, alternativamente, mediante presentación dos contratos de traballo ou resolucións de nomeamento/toma de posesión; en todo caso, **en ámbolos dous casos deberase achegar tamén, e obrigadamente, informe de vida laboral acreditativo**

Non se terán en conta os períodos inferiores ao mes.

Non se computarán os servizos que se prestan simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

MÉRITO 2: Formación, ata un máximo de 3,5 puntos, e que se valorará da seguinte forma:

Serán valorados os cursos/accións de formación, perfeccionamento e especialización (incluíndo máster/cursos de posgrao oficias, así como as certificacións oficiais de profesionalidade) que estean directamente relacionadas coas funcións e o perfil profesional propios do posto a desempeñar, e que teñan sido impartidos, organizados, recoñecidos e/ou homologados por administracións públicas ou entidades ou organismos dependentes das mesmas; aos ditos efectos, serán obxecto de valoración os cursos/accións formativos directamente relacionados coas materias sinaladas no temario do anexo III (agás os temas 1 a 3)

Dita valoración realizarase conforme ao seguinte baremo:

- Por cada curso/acción de formación cunha duración de cando menos 10 horas, e ata 19 horas: 0,10 puntos
- Por cada curso/acción de formación cunha duración de 20 horas ou máis e ata 49 horas: 0,30 puntos.
- Por cada curso/acción de formación cunha duración de 50 horas ou máis e ata de 99 horas: 0,60 puntos.
- Por cada curso/acción de formación cunha duración de 100 horas e ata 149 horas: 0,90 puntos.
- Por cada curso/acción de formación cunha duración de 150 a 199 horas; 1,20 puntos
- Por cada curso/acción de formación cunha duración a partir de 200 horas: 1,5 puntos.

Non serán valorados os cursos de menos de 10 horas, nin os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos deberá constar a duración e superación dos mesmos, así como o seu obxecto e/ou materias impartidas. No caso de que a duración dos cursos/accións formativas se fixe en créditos, entenderase que cada crédito equivale a 10 horas.

ANEXO III**TEMARIO PARA O PRIMEIRO EXERCICIO DA FASE DE OPOSICIÓN**

1. Estatutos da Entidade Pública Empresarial Augas de Ames EPEL.
2. Organigrama da Entidade Pública Empresarial Augas de Ames EPEL. Réxime de funcionamento, actuación e competencias dos seus órganos
3. Ordenanza Reguladora das prestacións patrimoniais dos servizos municipais do Ciclo Integral da Auga (CIA) e Regulamento para a xestión do servizo do Ciclo Integral da Auga (CIA).
4. Potestades Administrativas da Entidade Pública Empresarial Augas de Ames EPEL.
5. Patrimonio da Entidade Pública Empresarial Augas de Ames EPEL. Réxime aplicable
6. Persoal ao servizo da Entidade Pública Empresarial Augas de Ames EPEL. Tipoloxía. Réxime aplicable. Dereitos e deberes. Réxime retributivo
7. Recursos económicos da dEntidade Pública Empresarial Augas de Ames EPEL.
8. Orzamento, contabilidade e xestión financeira da Entidade Pública Empresarial Augas de Ames EPEL. Réxime aplicable
9. Orzamento da Entidade Pública Empresarial Augas de Ames EPEL. Estrutura e contido. Aprobación e modificación
10. Contabilidade da Entidade Pública Empresarial Augas de Ames EPEL. Elaboración da contas anuais. Rendición de contas.
11. Contabilidade da Entidade Pública Empresarial Augas de Ames EPEL. Plan Xeral Contable
12. Control interno da xestión/actividade económica da Entidade Pública Empresarial Augas de Ames EPEL. Réxime aplicable
13. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Previsións aplicables á Entidade Pública Empresarial Augas de Ames EPEL
14. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Previsións aplicables á Entidade Pública Empresarial Augas de Ames EPEL
15. O procedemento administrativo: Concepto e clases. Regulación legal. Os principios xerais do procedemento administrativo. Os dereitos das persoas no procedemento administrativo. Termos e prazos. Supostos de suspensión. Terminación; a resolución. Terminación convencional. Outros modos de terminación. Desestimento, renuncia e caducidade.
O silencio administrativo: concepto, supostos e efectos.
A participación dos interesados no procedemento administrativo. Dereitos e garantías
16. Os recursos administrativos: Concepto e clases. Requisitos xerais. Materias recorribles, lexitimación e órganos competentes.
17. Contratación pública na Entidade Pública Empresarial Augas de Ames EPEL. Lei de contratos do Sector Público; obxecto, ámbito de aplicación e contratos e entidades excluídos. Previsións aplicables á Entidade Pública Empresarial Augas de Ames EPEL
Contratos. Configuración xeral; clases, duración, pactos, forma, validez, nulidade, partes, obxecto, revisión, modificación, extinción/resolución e garantías
Preparación dos contratos; expedientes de contratación. Adjudicación; procedementos e criterios. Efectos, execución, cumprimento e extinción/resolución.
Órganos de contratación; previsións específicas no ámbito Entidade Pública Empresarial Augas de Ames EPEL
O contratista; capacidade, solvencia, prohibicións, e clasificación.
18. Responsabilidade patrimonial da Entidade Pública Empresarial Augas de Ames EPEL. Réxime aplicable
19. Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno: Título Preliminar. Título I, Capítulos I e II.
Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno: Título Preliminar. Capítulo I do Título I.
20. Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais: Títulos I, II, III, V e X.

21. A administración electrónica: Marco legal aplicable. Instrumentos para o acceso electrónico ás Administracións e Entidades Públicas: Sedes electrónicas, canles e puntos de acceso, identificación e autenticación. Dereitos das persoas e os interesados

A xestión electrónica dos procedementos administrativos: rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. Esquema Nacional de Seguridade. Esquema Nacional de Interoperatividade.

Ames, 12 de agosto de 2026

O presidente da Entidade Pública Empresarial Augas de Ames EPEL

José Blas García Piñeiro

2026/5388