ANUNCIOS EN GENERAL Y COMUNICACIONES OFICIALES

1042/25

GESTIÓN DE AGUAS DEL LEVANTE ALMERIENSE S.A.

A N U N C I O

Expediente para la convocatoria de la selección de trabajador/a Oficial de segunda administrativo/a, y creación de bolsa de trabajo, para cubrir un puesto de trabajo en la plantilla de la empresa Gestión de Aguas del Levante Almeriense S.A. (GALASA). EXPEDIENTE DIR250403

RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE PARA LA CONVOCATORIA DE LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR/A OFICIAL DE SEGUNDA ADMINISTRATIVO/A, PARA CUBRIR UN PUESTO DE TRABAJO, INDEFINIDO FIJO, Y LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, DE LA EMPRESA GESTIÓN DE AGUAS DEL LEVANTE ALMERIENSE, S.A. (GALASA).

REFERENCIA DIR250403

Antonio Martos Sánchez, con DNI. núm. 23.222.964-W, en calidad de Consejero Delegado de la Sociedad Pública GESTIÓN DE AGUAS DEL LEVANTE ALMERIENSE S.A. (GALASA),

MANIFIESTA

1.- Visto que por el Director-Gerente de la entidad se ha efectuado propuesta de convocatoria para la cubrir un puesto de trabajo, vacante en la plantilla de la empresa producido, por causa de jubilación de trabajador; así como la creación de “bolsa de trabajo” para cubrir bajas temporales e imprevistas que pudieran provocarse.

2.- Visto que con la propuesta del Director Gerente se acompaña *convocatoria de la selección pública de trabajador/a Oficial de segunda administrativo/a para la selección de la persona a contratar con carácter indefinido para cubrir un puesto de trabajo en la plantilla de la empresa y creación de bolsa de trabajo,* según se indica en el manifiesto 1.

3.- Visto la Disposición Adicional primera del TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (BOE del 31), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que señala:

«Los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 serán de aplicación en las entidades del sector público estatal, autonómico y local, que no estén incluidas en el artículo 2 del presente Estatuto y que estén definidas así en su normativa específica.»

4.- Visto que los principios recogidos en el párrafo 2º del citado art. 55 del TREBEP, se centran en las garantías de los sistemas selectivos y en la composición y actuación de los órganos de selección:

- *a) Principio de Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*
- *b) Principio de Transparencia*
- *c) Principio de Imparcialidad y Profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
- *d) Principio de Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
- *e) Principio de Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
- *f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.*

5.- Visto que la propuesta, según informe jurídico que consta en el expediente, la convocatoria de que trae causa este escrito resulta respetuosa con la legislación aplicable.

6.- Visto que, el que suscribe, en su condición de Consejero-Delegado posee, entre otras, las facultades y competencias que se señalan a continuación:

“Las competencias y facultades que son objeto de delegación son todas las del Consejo de Administración, salvo las indelegables, según las previsiones legales de aplicación …….”.

Que las facultades antes expresadas figuran en la escritura pública de nombramiento de Consejero-Delegado, formalizada ante el Fedatario Público D. Marcelino Gámez López, en Huércal-Overa (Almería), el día 20 de noviembre de 2023, ante el Notario D. Marcelino Gámez López, con número de protocolo 2.450, estando debidamente inscrita en el Registro Mercantil de la Provincia de Almería, al Tomo 1966, Folio 126, Inscripción 67, Hoja AL-805.

Por tanto, el que suscribe posee las competencias inherentes a la facultad para decidir y ordenar la contratación a que el expediente de la referencia se contrae.

6.- Vistas las facultades referidas, en uso de las mismas, adopto los siguientes,

ACUERDOS

1.- Aprobar el inicio del expediente para la selección de una persona para cubrir vacante de la plantilla de la empresa GALASA, por causa de jubilación, mediante un contrato indefinido fijo, de Oficial de segunda administrativo/a; y la creación de “bolsa de trabajo”, para cubrir puestos de trabajo vacantes temporalmente en la plantilla de la Sociedad Pública GALASA.

2.- Aprobar las bases de la convocatoria, *para la selección de los trabajador/a Oficiales de segunda administrativo/a para cubrir vacante de la plantilla de la empresa GALASA, por causa de un jubilación de un trabajador, mediante contrato indefinido*

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=XNoQB0q9NqD6k4EEGg0VqEoyPJN5ld0B .

fijo; y la creación de "bolsa de trabajo, para cubrir puestos de trabajo vacantes temporalmente en la plantilla de la Sociedad Pública GALASA, redactadas a tal fin, por las que ha de regirse el procedimiento de selección de candidatos para su contratación que, firmadas, quedan unidas al expediente.

3.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo, tanto en la página web de GALASA como en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

En Vera, a 8 de abril de 2025.

EL CONSEJERO DELEGADO, Antonio Martos Sánchez.

CONVOCATORIA DE LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR/A OFICIAL DE SEGUNDA ADMINISTRATIVO/A, PARA CUBRIR UN PUESTO DE TRABAJO, INDEFINIDO FIJO, Y LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, DE LA EMPRESA GESTIÓN DE AGUAS DEL LEVANTE ALMERIENSE, S.A. (GALASA).
REFERENCIA DIR250403

La presente convocatoria pública tiene por objeto regular la selección de trabajadores/as para cubrir las necesidades de contratación laboral indefinida y la creación de una bolsa con vigencia de dos años a partir de la publicación de la relación de personas seleccionadas, de oficiales de segunda administrativo, incardinados en el Grupo profesional 2B, Área funcional administrativa, según lo dispuesto en el vigente Convenio Colectivo de la sociedad pública Gestión de Aguas del Levante Almeriense, S.A., (GALASA), publicado en el B.O.P. núm. 20, de 18 de octubre de 2.015, (Disposición Adicional 9ª en relación con el Anexo I).

La finalidad de la oferta es cubrir un puesto de trabajo en el área de administración, al haberse producido una vacante por causa de jubilación.

Como centro de trabajo de los puestos a cubrir se señalan todos los términos municipales que conforman en la actualidad, y los que en el futuro integren el ámbito territorial de GALASA.

I. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las solicitudes para formar parte de estas pruebas selectivas se dirigirán a GALASA y se presentarán debidamente cumplimentadas en el impreso facilitado (Anexo I) especificando que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, que acompaña modelo de autobaremación cumplimentado (Anexo II), en el domicilio social de GALASA, situado en la Carretera Nacional 340, Km. 533, de la localidad de Vera, (Almería), CP 04620, a través de correo electrónico a las direcciones galasa@galasa.es y administracion@galasa.es, o a través de la página web de GALASA, en el plazo de quince (15) días naturales, a partir del siguiente día hábil de la publicación del anuncio de las Bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, y en la página web de GALASA, (www.galasa.es).

A la misma solicitud, se adjuntará fotocopia del D.N.I., permiso de conducción, titulación académica, "curriculum vitae" y justificantes de los méritos que aleguen, debidamente cotejados.

(Si los documentos a adjuntar a la solicitud hubieren sido presentados en GALASA en los últimos doce meses, en convocatoria similar, y las circunstancias acreditadas en los mismos no hubieren experimentado cambios, serán incorporados al expediente a instancia del solicitante).

La cobertura del puesto ofertado se realizará de forma inmediata.

El puesto de trabajo ofertado está dotado con las retribuciones correspondientes a su categoría profesional de conformidad con el vigente Convenio Colectivo de GALASA. Las funciones encomendadas son las recogidas en la referida norma paccionada, y en el Convenio Colectivo del sector a nivel Estatal.

Los/as candidatos/as admitidos/as que no resulten seleccionados y hayan superado el 50% de la puntuación, pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo de Oficial de segunda administrativo, destinada a la formalización de contrataciones de carácter eventual que sustituirá a la que estuviera vigente y cuya duración se extenderá a dos (2) años desde la publicación de los resultados del proceso selectivo o hasta la realización de una nueva convocatoria, pudiendo ser prorrogada por un año más mediante acuerdo unánime de la Comisión Paritaria de la empresa.

Para el caso que se produjera, por cualquier causa, vacante del puesto de trabajo a cubrir, antes de un (1) año desde la publicación de los resultados del proceso selectivo, se ofrecerá el puesto de trabajo a la persona que hubiera obtenido la segunda mejor puntuación de las pruebas de selección establecidas por las presente bases, para el caso de renuncia de aquélla, se efectuará el llamamiento a la siguiente persona en la lista de las que han superado las pruebas, y así sucesivamente.

La presente convocatoria está sometida a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, a los Convenios Colectivos que resultan de aplicación, así como a las siguientes bases.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Podrán participar todos/as los/as interesados/as que reúnan los siguientes requisitos:

• Ser español/a o nacional de un estado de la U.E.

• No exceder de la edad máxima de jubilación ordinaria.

• Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a graduado escolar o ESO, complementada con formación específica en la rama de administración y/o contable.

• Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

• Titulación mínima oficial nivel intermedio B1 de Inglés.

• No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

• No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del puesto de trabajo.

• No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=XNoQB0q9NqD6k4EEGg0VqEoyPJN5ld0B .

La lista provisional de admitidos/as al proceso de selección se publicará en la página web de GALASA tres (3) días naturales contados desde el día siguiente a la terminación del plazo de solicitudes, iniciándose un periodo de alegaciones de cinco (5) días naturales, finalizado el cual se procederá a la publicación de la lista definitiva de admitidos/as, y a las fechas de la convocatoria de las pruebas de aptitud.

III. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

- Fase de Concurso de Méritos.
- Fase de Prueba de aptitud.

IV.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (Máximo 70 puntos)

1.- Descripción.- Se valorarán los alegados por los/las interesados/as de acuerdo con el baremo establecido (modelo de autobaremación, Anexo II) en las bases de esta convocatoria y hasta un máximo de 70 puntos.

2.- Baremo fase concurso de méritos.

El baremo para la selección de aspirantes a este concurso será el siguiente:

2.1 Titulación:

• Formación profesional de Primer o Ciclo Medio relacionada con el puesto de trabajo, o Certificado de profesionalidad de la familia profesional de rama administrativa y/o contable: 10 puntos.

• Formación profesional de Segundo Ciclo o Superior relacionado con el puesto de trabajo: 15 puntos.

Las titulaciones de Formación Profesional a considerar incluirán las relacionadas con las actividades a desarrollar en el tipo de puesto de trabajo a cubrir.

• Titulación universitaria de grado medio o superior relacionado con el puesto de trabajo: 20 puntos.

Máxima puntuación: **20 puntos**. Sólo se puntuará la titulación de mayor rango.

2.2 Cursos:

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el tipo de puesto de trabajo a cubrir.

Los cursos de formación alegados deberán ser acreditados con el certificado oficial o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, con indicación del número de horas lectivas y sólo se valorarán los cursos específicos de formación relacionados con el puesto de trabajo a cubrir. La puntuación máxima será de **20 puntos.**

Hasta 30 horas: 2,5 puntos

De 31 a 100 horas: 5,00 puntos

Más de 100 horas: 10,00 puntos

2.3.- Otros cursos o habilitaciones relacionados con el desempeño del puesto, incluyendo los relativos a formación en prevención de riesgos laborales: 0,25 puntos por cada 10 horas.

Se valorarán como cursos de formación cursos de experto, especialistas y los másteres no oficiales.

También se valorarán los cursos organizados por los sindicatos al amparo de los Planes Anuales de Formación para el empleo de personal al servicio de la Administración Pública.

Tienen la consideración de Administraciones Públicas a los efectos de la presente convocatoria_

- La Administración General del Estado.
- Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
- Las Entidades que integran la Administración Local.
- Las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas (por ejemplo, organismos autónomos). Las empresas públicas se rigen por el derecho privado por lo que no tienen la consideración de Administraciones Públicas a estos efectos.

Máxima puntuación: **10 puntos**

2.4.- Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados con vínculo laboral en empresas o entidades dedicadas a la gestión y explotación del Ciclo Integral del Agua: 0,8 puntos.

La experiencia deberá acreditarse mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, debiendo asimismo aportarse cuantos documentos justifiquen la efectiva prestación de tales funciones.

Máxima puntuación: **15 puntos.**

2.5.- Ejercicios superados en otras pruebas selectivas:

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas para puestos de trabajo de Administrativo/a en empresas dedicadas a la gestión y/o explotación del Ciclo Integral del Agua, convocadas por empresas de capital público o entidades públicas en los últimos cinco años computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, lo que se acreditará mediante certificación expedida por la entidad correspondiente: 0,4 puntos, con una puntuación máxima de **5 puntos.**

V.- FASE DE PRUEBA DE APTITUD (Máximo 60 puntos).

1.- Descripción.- Los/Las aspirantes realizarán a una prueba de aptitud consistente en pruebas teóricas y prácticas sobre los temarios de la convocatoria (Anexo III). La puntuación máxima que podrá otorgarse por esta prueba será de 60 puntos, siendo necesario para superarla alcanzar un mínimo del 50% de la puntuación en cada ejercicio.

2.- Baremo de la fase de prueba de aptitud.

Constará de tres ejercicios eliminatorios:

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=XNoQB0q9NqD6k4EEGg0VqEoyPJN5ld0B .

2.1.- Ejercicio TEÓRICO, sobre las materias objeto de la convocatoria. Será eliminatorio y sólo superarán esta prueba los/las aspirantes que hayan obtenido el 50% o más de la puntuación máxima. Consistirá en un ejercicio tipo test sobre el temario detallado en el Anexo III.

La puntuación máxima será de **30 puntos**, siendo necesario alcanzar una puntuación de 20 puntos para superar el ejercicio.

2.2.- Ejercicio PRÁCTICO: La Comisión Evaluadora preparará las pruebas consistentes en la realización de ejercicios de aplicación práctica de las materias objeto de convocatoria, consistentes en demostrar el criterio, conocimiento y destreza en el trabajo a desarrollar.

La puntuación máxima será de **20 puntos**, siendo necesario alcanzar 5 puntos para superarlo.

A criterio de los miembros de la Comisión Evaluadora, se podrán realizar ambos ejercicios en una única convocatoria, lo que se informará con la convocatoria de las pruebas.

Igualmente, y para el caso de que la Comisión Evaluadora lo estime, se podrán agrupar todas las pruebas de aptitud en una misma convocatoria.

2.3.- Resolución de un SUPUESTO REAL.

Prueba escrita en la que se le solicitará a la/el aspirante la descripción de las actuaciones a realizar en una situación a la que podrá enfrentarse en el desarrollo de su trabajo. Deberá enumerar las tareas a realizar en una situación que requiera actuaciones coordinadas con otro personal de la empresa. La puntuación máxima será de **10 puntos** y será necesario alcanzar 5 puntos para superar la prueba

A criterio de los miembros de la Comisión Evaluadora, se podrán realizar la prueba sobre el supuesto real en una única convocatoria juntamente con la prueba teórica y práctica, lo que se informará con la convocatoria de las pruebas.

VI.- COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora está compuesta por los siguientes miembros con voz y voto:

Presidente:

Don David Lozano Aguilera

Vocales:

Titular.- Responsable de la unidad de atención al cliente.

Titular.- Responsable del área de administración.

Titular.- Técnico Adscrito a la Excma. Diputación Provincial de Almería.

Secretaria: Doña María del Saliente Pardo Pardo, que dispondrá de voz pero no de voto.

Una vez se conozca la designación de los miembros de la Comisión Evaluadora por parte de la Excma. Diputación Provincial de Almería, se hará pública la definitiva composición de aquélla en la página WEB de GALASA.

Los miembros de la Comisión Evaluadora deberán abstenerse de actuar si en ellos concurriera alguna de las circunstancias que les hiciese incompatible por eventual conflicto de intereses.

La Comisión Evaluadora podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para los cometidos que estime pertinentes.

La Comisión Evaluadora decidirá sobre cuantas cuestiones o incidentes se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo.

VII. RELACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIONADOS.

La puntuación final de los/las aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos otorgada en la fase de prueba de aptitud y concurso de méritos.

La lista conteniendo la baremación de los méritos alegados y puntuación de los tres ejercicios correspondientes a la prueba de aptitud se publicará en la página web de GALASA (www.galasa.es) como máximo un (1) días hábiles después de la realización de las pruebas de aptitud. La Comisión Evaluadora podrá modificar este plazo en caso que el número de aspirantes sea suficientemente amplio como para requerir un periodo de tiempo mayor en el análisis de los resultados de las pruebas de aptitud y evaluación de méritos. Una vez publicada la baremación, se abre un plazo de 5 días hábiles para formular reclamaciones o alegaciones.

La Comisión Evaluadora elevará al Presidente del Consejo de Administración de GALASA la propuesta para las contrataciones laborales en orden a las calificaciones obtenidas, adjudicándose los puestos en función del orden obtenido por los aspirantes en la relación de aprobados.

VIII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Al efectuarse el llamamiento de los/las candidatos/as seleccionados/as, los/las aspirantes propuestos deberán presentar los siguientes documentos acreditativos de la capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, así como de no hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad especificas señaladas en la legislación vigente.

b) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento del nombramiento, ni ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar.

Si dentro de plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la mismas se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser admitido/a y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=XNoQB0q9NqD6k4EEGg0VqEoyPJN5ld0B .

IX. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (BOE de 6 de diciembre) y normativa complementaria, las personas participantes autorizan el tratamiento de sus datos de carácter personal por parte de GALASA, la Diputación de Almería y sus empresas colaboradoras en los ficheros de su propiedad con objeto de participar en el proceso de selección indicado. De acuerdo con la legislación indicada, las personas participantes podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, remitiendo escrito a GALASA, a la dirección siguiente: Ctra. Nacional 340, Km. 533, 04620 Vera (Almería), adjuntando fotocopia de su DNI.

En Vera, a 8 de abril de 2025.

EL CONSEJERO DELEGADO, Antonio Martos Sánchez.

ANEXO I

SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE OFICIAL DE SEGUNDA ADMINISTRATIVO/A EXPEDIENTE DIR250403

APELLIDOS
NOMBRE
D.N.I.
CALLE
POBLACIÓN
CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO DE CONTACTO
CORREO ELECTRÓNICO

La persona firmante solicita participar en el proceso de selección de Oficial de segunda administrativo/a, convocado por Gestión de Aguas del Levante Almeriense, S.A. (GALASA), expediente DIR250403, manifestando que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, para lo cual adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia de D.N.I.
- Permiso de conducir
- Titulación académica
- Currículum vitae
- Documento de autobaremación, con justificantes de los méritos alegados.

Firmado:
Fecha:

ANEXO II

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PUESTO TRABAJADORES/AS OFICIAL DE SEGUNDA ADMINISTRATIVO/A EXPEDIENTE DIR250403

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS	
A) TITULACIÓN	**PUNTOS**
- Formación profesional de Primer o Ciclo Medio relacionada con el puesto de trabajo, o Certificado de profesionalidad de la familia profesional de rama administrativa y/o contable: 10 puntos.	
- Formación profesional de Segundo Ciclo o Superior relacionado con el puesto de trabajo: 15 puntos. - Titulación universitaria de grado medio o superior relacionado con el puesto de trabajo: 20 puntos. (NOTA: Sólo puntúa la formación de mayor rango).	
B) CURSOS	**PUNTOS**
- Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Máximo 20 puntos:	
* Hasta 30 horas (2,5 puntos por curso) * Hasta 100 horas (5 puntos por curso) * Más de 100 horas (10 puntos por curso)	
- Otros cursos o habilitaciones relacionados con el desempeño del puesto, incluyendo los relativos a formación en prevención de riesgos laborales: 0,25 puntos por cada 10 horas. Máximo 10 puntos.	
C) EXPERIENCIA PROFESIONAL	**PUNTOS**
- Servicios prestados con vínculo laboral en empresas o entidades dedicadas a la gestión y explotación del ciclo integral del agua o en empresas de instalación, mantenimiento y reparación de conducciones de agua: 0,8 puntos por mes. Máximo 15 puntos.	
D) EJERCICIOS SUPERADOS EN OTRAS PRUEBAS SELECTIVAS	**PUNTOS**
- Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas convocadas por otras empresas de capital público o entidades dedicadas a la gestión y explotación del ciclo integral del agua: 0,4 puntos. Máximo 5 puntos.	

Firmado:
DNI:
Fecha:

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=XNoQB0q9NqD6k4EEGg0VqEoyPJN5ld0B .

ANEXO III

La prueba teórica será tipo test y constará de 30 preguntas, con **CUATRO** opciones de respuesta en la que sólo una es correcta.

La prueba tendrá una duración de 60 minutos.

La puntuación final se calculará según el siguiente cómputo:

- Cada respuesta correcta: 1,00 puntos.
- Cada respuesta incorrecta: -0,30 puntos.
- Las preguntas no respondidas no puntúan.
- Será necesario alcanzar **20,00 puntos** para superar la prueba.

TEMARIO ESPECÍFICO.

Se encuentra cargado en la web de GALASA junto con las bases de la selección.

Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.

Orden EHA/3362/2010, de 23 de diciembre, por la que se aprueban la normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las empresas concesionarias de infraestructuras públicas.

Ley y reglamento del impuesto sobre el valor añadido concordado con directiva 2006/112/CE del Consejo, de 28 de noviembre de 2006 relativa al sistema común del impuesto sobre el valor añadido.

Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Reglamento del suministro domiciliario de agua en Andalucía (Decreto 120/91, de 11 de junio, modificado por Decreto 327/2012, de 10 de Julio).

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

ANEXO IV

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PUESTO TRABAJADORES/AS OFICIAL DE SEGUNDA ADMINISTRATIVO/A EXPEDIENTE DIR250403

PUNTUACIÓN DEL PROCESO		
FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS	**PUNTOS**	**MÁXIMO**
Titulación:		
* FP1	**10**	**20**
* FP2	**15**	
* Estudios universitarios	**20**	
Cursos:		
* Hasta 30 horas	**2,5**	
* De 30 a 100 horas	**5**	**20**
* Más de 100 horas	**10**	
Otros cursos	**10**	**10**
Experiencia	**15**	**15**
Otras pruebas selectivas	**5**	**5**
FASE DE PRUEBA DE APTITUD	**PUNTOS**	**MÁXIMO**
Ejercicio teórico	30	
Ejercicio práctico	20	60
Supuesto real	10	
PUNTUACIÓN MÁXIMA		**130**

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=XNoQB0q9NqD6k4EEGg0VqEoyPJN5ld0B .