

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE EL DÍA VEINTISIETE DE JUNIO DE DOS MIL TRECE.

SEÑORES ASISTENTES:

Presidente:

D. Jaime Carnicero de la Cámara.

Vicepresidente:

D. Francisco Javier Fernández Abad.

Vocales:

D. Sergio Sánchez Santamaría

D. Lorenzo Robisco Pascual

D. José Ramón Calvo Carpintero

D. Martín Vicente Vicente.

D. Juan Carlos Bernal Delgado.

D. Sebastián Timón Hontiveros

No asisten:

D^a. Virginia Sanz Jurado, que excusó su ausencia.

Secretaria:

María José Palancar Ruiz.

En la ciudad de Guadalajara, siendo las doce horas y cuarenta y cinco minutos del día veintisiete de junio de dos mil trece, se reúnen en la Sala de Juntas de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe los Sres. al margen relacionados, que previamente habían sido convocados en forma, con el objeto de celebrar sesión ordinaria de la Junta de Gobierno, bajo la presidencia de D. Jaime Carnicero de la Cámara, Presidente de la Mancomunidad, y asistido de mí, la Secretaria- Interventora de la Corporación, María José Palancar Ruiz.

PRIMERO.- APROBACIÓN DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Por el Sr. Presidente se pregunta a los asistentes si tienen que formular alguna alegación al acta de la Junta de Gobierno celebrada el día dieciocho de marzo de dos mil trece.

Sin alegaciones, es aprobada por unanimidad de los Sres. Vocales que asistieron a la sesión citada.

SEGUNDO.- ACUERDO PARA LA DEVOLUCIÓN DE AVAL DE ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO.

El Presidente da cuenta que con fecha 4 de marzo de 2010 se adjudicó el contrato de "Suministro de un vehículo todo terreno para el Servicio de Mantenimiento de Redes" a la empresa AUTOMÓVILES DEL HENARES, S.A., por el precio de 23.789,31 euros (IVA incluido) con características y mejoras que se detallaban en el informe-propuesta del Sr. Director Técnico. Transcurrido el plazo de garantía se propone la devolución del aval a la empresa ADHESA- AUTOMÓVILES DEL HENARES S.L.U. por importe de 999,15 €

Por unanimidad de los Sres. Vocales se acuerda:

PRIMERO. – Proceder a la devolución la devolución de la garantía solicitada a la empresa ADHESA- AUTOMÓVILES DEL HENARES S.L.U. por importe de 999, 15 €

SEGUNDO.- Notificar el acuerdo a los interesados.

TERCERO.- ACUERDOS PARA EL ALTA Y BAJA DEL SERVICIO DE CONTROL ANALÍTICO.

SOLICITUD DE ALTA HUMANES.

Vista la Ordenanza reguladora del servicio de control analítico del agua en redes en baja de los municipios suministrados cabe la prestación del servicio referido en su condición de municipio suministrado en virtud de convenio de suministro de transporte de caudales, pues aunque goza de la condición de miembro de esta Mancomunidad no es suministrado por esta vía. Por tanto, se propone acordar retroactivamente el inicio de la prestación del servicio de control analítico de la red en baja al municipio de Humanes en el mes de abril de 2013 sujeto a todas las condiciones del Reglamento regulador del servicio y las siguientes que se detallan a continuación:

La liquidación por la prestación del servicio solicitado se realizará conforme la ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de control analítico del agua en redes en baja de los municipios suministrados devengándose de conformidad con las siguientes bases y tarifas:

a) Municipios con alta en el servicio:

Base de cálculo:

Cuota fija (anual): 2.864,40 euros.

Cuota variable: 0,00412265 euros por cada metro cúbico suministrado.

Por unanimidad de los Sres. Vocales, se aprueba la propuesta de la Presidencia.

SOLICITUD DE BAJA MARCHAMALO

Con fecha 27 de marzo de 2013 el municipio de Marchamalo solicitó la baja del servicio de control analítico con efectos del día 31 de mayo de 2013. Vista la Ordenanza reguladora del servicio de control analítico del agua en redes en baja de los municipios, la Presidencia propone aceptar la solicitud con efectos desde 01/06/2013, quedando incluido el servicio del día 31 de mayo de 2013.

Por unanimidad de los Sres. Vocales, se acuerda:

PRIMERO.- Acordar retroactivamente la baja del servicio de control analítico de la red en baja al municipio de Marchamalo con efectos desde 01/06/2013.

SEGUNDO.- Notificar el Acuerdo al Ayuntamiento de Marchamalo.

CUARTO.- CONTRATO PARA EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO EN CENTROS DE TRANSFORMACIÓN.

El Sr. Presidente propone, de conformidad con la propuesta de contratación elaborada por la Dirección Técnica de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe para el suministro e instalación de material en los centros de transformación de la carretera de Zaragoza y Maluque, con el contratista J. LLORENTE por importe de 8.486,30 euros y 1.782,12 euros IVA, ascendiendo el total a 10.268,42 €

En los términos de la propuesta de la Presidencia por unanimidad de los integrantes de la Junta de Gobierno, se acuerda:

PRIMERO. Contratar el suministro e instalación de material en los centros de transformación de la carretera de Zaragoza y Maluque descritos en la propuesta, mediante el procedimiento del contrato menor, con el contratista J. LLORENTE S.L. con CIF B-80177561 por importe de 8.486,30 euros y 1.782,12 euros IVA, ascendiendo el total a 10.268,42 €

SEGUNDO. Aprobar el gasto correspondiente al mantenimiento de equipos con cargo a la partida 16110. 227 del vigente Presupuesto.

TERCERO. Una vez realizada la prestación, incorpórese la factura y tramítese el pago si procede.

CUARTO. Notificar la resolución al adjudicatario en el plazo de diez días a partir de la fecha de la firma de la Resolución.

QUINTO.- APROBACIÓN BASES PARA CONCURSO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE DIVERSOS PUESTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES AL SUBGRUPO C1.

Existiendo puestos vacantes en la Mancomunidad de Aguas del Sorbe dotados presupuestariamente, la Presidencia propone la aprobación de un concurso general de méritos para su cobertura.

Por unanimidad de los Sres. Vocales, se acuerda:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras del concurso para la provisión de puestos que a continuación se detallan:

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE PUESTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES AL SUBGRUPO C1 DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE (GUADALAJARA).

PRIMERA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS CONVOCADOS.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso general de méritos de varios puestos de trabajo de funcionario de carrera vacantes, perteneciente al Subgrupo C1, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, al amparo de lo dispuesto en el artículo 68 DE LA Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, cuya cobertura se considera imprescindible.

Los puestos objeto de la presente convocatoria son los siguientes:

PUESTO	Nº VACANTES
ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE REDES	1
OFICIAL MANTENIMIENTO REDES	1
OFICIAL MANTENIMIENTO REDES-SOLDADOR	1
OFICIAL MANTENIMIENTO ETAP	1

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.-Podrá participar en el concurso conforme a lo prevenido en el artículo 68.2 de la Ley 4/2011, de 10 de Marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, en adelante LEPCLM, el personal funcionario de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el que se encuentre en suspensión firme de funciones, que no podrá participar mientras dure la suspensión, siempre que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos que señalan después.

2.- En todo caso, obligatoriamente los funcionarios que no se encuentren adscritos a un puesto de trabajo con carácter definitivo.

3.-Los aspirantes que deseen tomar parte en este procedimiento selectivo deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser funcionario de carrera de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe, y pertenecer a Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios y al Subgrupo de clasificación C1, de los previstos en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Haber permanecido en el puesto de trabajo de origen obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años, salvo en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo.

4.-Todos los requisitos señalados para poder participar en el proceso deben poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

TERCERA. – INSTANCIAS

1.-Quienes deseen tomar parte en el presente concurso habrán de formular su solicitud conforme al Anexo I, en la que harán constar que reúnen los requisitos exigidos en las presentes bases, referido siempre a la fecha de expiración del plazo para su presentación y acompañar la misma los méritos que aleguen y que conforme a las presente bases sean objeto de valoración. Cada solicitante sólo podrá presentar una única solicitud en la que relacionará, por orden de preferencia, los puestos de trabajo en los que se encuentre interesado.

2.-Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe y se presentarán en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

3.- La presentación de instancias podrá hacerse en el Registro General de la Mancomunidad, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.- A la instancia deberá acompañarse de los documentos acreditativos de los méritos alegados por los interesados, debidamente clasificados y numerados, de acuerdo con lo establecido en la Base Cuarta. Los méritos que deba certificar la Mancomunidad de Aguas del Sorbe, deben solicitarse en el modelo del Anexo II.

CUARTA.- MÉRITOS A VALORAR EN EL CONCURSO.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos previstos en las presentes bases.

1 - Grado Personal consolidado hasta un máximo de 15 puntos:

Por tener consolidado grado personal 21: 15 puntos.
Por tener consolidado grado personal 18: 12 puntos.
Por tener consolidado grado personal 17: 9 puntos.
Por tener consolidado grado personal 16: 6 puntos.
Por tener consolidado grado personal 14: 3 puntos.

Los grados consolidados hasta la fecha de publicación de la convocatoria que se encuentren pendientes de reconocimiento, sólo se valorarán si la solicitud de reconocimiento es presentada antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso.

La acreditación de estos méritos deberá realizarse mediante la aportación del certificado acreditativo.

2 -Nivel del puesto de trabajo:

Por cada mes completo de servicios prestados en puestos correspondientes a los cuatro años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria, de acuerdo con el siguiente baremo hasta un máximo de 25 puntos:

- Por el desempeño de puestos de trabajo con nivel (21), 0,521puntos /mes con un máximo de 25 puntos.
- Por el desempeño de puestos de trabajo con nivel (18), 0,417 puntos /mes con un máximo de 20 puntos.

- Por el desempeño de puestos de trabajo con nivel (17), 0,313 puntos /mes con un máximo de 15 puntos.
- Por el desempeño de puestos de trabajo con nivel (16), 0,208 puntos /mes con un máximo de 10 puntos.
- Por el desempeño de puestos de trabajo con nivel (14), 0,104 puntos /mes con un máximo de 5 puntos.

Los puestos de trabajo que hayan sido objeto de reclasificación se valorarán en función del nivel que haya tenido en cada momento.

Los puestos de trabajo que tengan o hayan tenido asignado doble nivel se valorarán por el nivel inferior, en función del nivel que hayan tenido en cada momento.

El tiempo prestado en comisión de servicios será computado como desempeñado en el puesto de destino.

La acreditación de estos méritos deberá realizarse mediante la aportación del certificado acreditativo.

3 -Cursos de formación y perfeccionamiento

Los mismos han de estar relacionados directamente con las plazas convocadas, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

- 0,068 puntos por hora con un máximo de 17 puntos.

Los cursos, seminarios o jornadas en las que no se señale su duración o con una duración igual o inferior a 10 horas no serán valorados.

La acreditación de estos méritos deberá realizarse mediante la aportación del diploma correspondiente o fotocopia compulsada del mismo. Los cursos impartidos por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas, sólo serán válidos cuando sean organizados al amparo de dichos acuerdos, en cuyo caso el diploma o certificado acreditativo del curso deberá mencionar expresamente esta circunstancia.

4 - Antigüedad:

Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario en cualquiera de las Administraciones Públicas 0,075 puntos con un máximo de 28 puntos.

La acreditación de estos méritos deberá realizarse mediante la aportación del certificado acreditativo.

5 -Experiencia profesional:

Se valorará la experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo con funciones iguales o similares a las del puesto que se solicita hasta un máximo de 15 puntos. La valoración se efectuará por meses completos teniendo en cuenta la experiencia adquirida en los puestos desempeñados en los cuatro años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria. Cualquiera que sea la forma de nombramiento, incluida la atribución material y temporal de funciones. El tiempo prestado en comisión de servicios será computado como desempeñado en el puesto de destino.

En el caso de solicitarse varios puestos, la valoración será independiente para cada uno de los puestos solicitados.

La acreditación de estos méritos deberá realizarse mediante la aportación del certificado acreditativo.

Descripción de las funciones de los puestos de trabajo convocados y valoración:

PUESTO DE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE REDES:

- 1.- Organizar y supervisar las tareas a realizar por el personal a sus órdenes, indicando la forma y medios a emplear y velando por la calidad de los trabajos realizados. Valoración: 0,0284 puntos por mes con un máximo de 1,364 puntos.
- 2.- Responsabilizarse de la seguridad y organización del personal, así como de los medios mecánicos a su cargo. Efectuar el recuento e inventario de dichos medios y prever su reposición necesaria. Elaborar solicitudes de pedido. Valoración: 0,0284 puntos por mes con un máximo de 1,364 puntos.
- 3.- Llevar a cabo el control del personal a su cargo: calendarios, horarios, turnos, permisos, baja, etc. Valoración: 0,0284 puntos por mes con un máximo de 1,364 puntos.
- 4.- Elaborar partes diarios, indicando: Trabajos realizados, horas invertidas, materiales empleados e incidencias producidas. Valoración: 0,0284 puntos por mes con un máximo de 1,364 puntos.
- 5.- Interpretar planos de conjunto y de detalle. Realizar mediciones y valoraciones económicas de horas y materiales. Valoración: 0,0284 puntos por mes con un máximo de 1,364 puntos.
- 6.- Preparar los informes que en función de su cometido le sean solicitados por su superior jerárquico. Valoración: 0,0284 puntos por mes con un máximo de 1,364 puntos.
- 7.- Asistencia al Jefe de Sección en el desarrollo de sus funciones. Valoración: 0,0284 puntos por mes con un máximo de 1,364 puntos.
- 8.- Aquellas actividades que pueda desarrollar por delegación del Jefe de Sección. Valoración: 0,0284 puntos por mes con un máximo de 1,364 puntos.

9.- Velar por el correcto uso y perfecta conservación del material adscrito al Servicio, llevando puntual inventario del material y equipos. Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso. Valoración: 0,0284 puntos por mes con un máximo de 1,364 puntos.

10.- Cooperar en la prevención de riesgos profesionales de la Corporación y el mantenimiento y máxima higiene de la misma, a cuyos fines deberá cumplir los preceptos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como las órdenes e instrucciones que a tales efectos le sean dados por sus superiores. Valoración: 0,0284 puntos por mes con un máximo de 1,364 puntos.

11.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido. Valoración: 0,0284 puntos por mes con un máximo de 1,364 puntos.

PUESTO OFICIAL MANTENIMIENTO REDES:

1.- Ejecutar las tareas propias del oficio y del puesto a que está adscrito. Valoración: 0,0260 puntos por mes con un máximo de 1,25 puntos.

2.- Utilizar todo tipo de herramientas, máquinas y útiles necesarios para las tareas encomendadas. Valoración: 0,0260 puntos por mes con un máximo de 1,25 puntos.

3.- Reparar averías y sustituir piezas de los edificios, equipamientos e instalaciones mecánicas y eléctricas, así como efectuar las subsiguientes pruebas de puesta a punto. Valoración: 0,0260 puntos por mes con un máximo de 1,25 puntos.

4.- Ejecutar los trabajos de montaje de nuevas instalaciones complementarias a las existentes. Valoración: 0,0260 puntos por mes con un máximo de 1,25 puntos.

5.- Realizar labores de control y almacenamiento de herramientas y materiales necesarios para la realización de trabajos encomendados. Valoración: 0,0260 puntos por mes con un máximo de 1,25 puntos.

6.- Realizar tareas varias como pintar, vigilancia de instalaciones, mantenimiento, toma de datos, etc. Valoración: 0,0260 puntos por mes con un máximo de 1,25 puntos.

7.- Llevar a cabo maniobras de llaves o válvulas, compuertas o mecanismos en las mismas, según instrucciones. Valoración: 0,0260 puntos por mes con un máximo de 1,25 puntos.

8.- Colaborar en mantener limpias y en buen estado las instalaciones. Valoración: 0,0260 puntos por mes con un máximo de 1,25 puntos.

9.- Participar en aquellos trabajos que pertenezcan a actividades conexas a la propia, cuando se le requiera y según las necesidades de la Sección. Valoración: 0,0260 puntos por mes con un máximo de 1,25 puntos.

10.- Conducir vehículos ligeros. Valoración: 0,0260 puntos por mes con un máximo de 1,25 puntos.

11.- Cooperar en la prevención de riesgos profesionales de la Corporación y el mantenimiento y máxima higiene de la misma, a cuyos fines deberá cumplir los preceptos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como las órdenes e instrucciones que a tales efectos le sean dadas por sus superiores. Valoración: 0,0260 puntos por mes con un máximo de 1,25 puntos.

12.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría, para la cual haya sido previamente instruido. Valoración: 0,0260 puntos por mes con un máximo de 1,25 puntos.

PUESTO OFICIAL MANTENIMIENTO REDES-SOLDADOR:

1.- Ejecutar las tareas propias del oficio y del puesto a que está adscrito, con la especialidad de soldadura. Valoración: 0,0260 puntos por mes con un máximo de 1,25 puntos.

2.- Utilizar todo tipo de herramientas, máquinas y útiles necesarios para las tareas encomendadas. Valoración: 0,0260 puntos por mes con un máximo de 1,25 puntos.

3.- Reparar averías y sustituir piezas de los edificios, equipamientos e instalaciones mecánicas y eléctricas, así como efectuar las subsiguientes pruebas de puesta a punto. Valoración: 0,0260 puntos por mes con un máximo de 1,25 puntos.

4.- Ejecutar los trabajos de montaje de nuevas instalaciones complementarias a las existentes. Valoración: 0,0260 puntos por mes con un máximo de 1,25 puntos.

5.- Realizar labores de control y almacenamiento de herramientas y materiales necesarios para la realización de trabajos encomendados. Valoración: 0,0260 puntos por mes con un máximo de 1,25 puntos.

6.- Realizar tareas varias como pintar, vigilancia de instalaciones, mantenimiento, toma de datos, etc. Valoración: 0,0260 puntos por mes con un máximo de 1,25 puntos.

7.- Llevar a cabo maniobras de llaves o válvulas, compuertas o mecanismos en las mismas, según instrucciones. Valoración: 0,0260 puntos por mes con un máximo de 1,25 puntos.

8.- Colaborar en mantener limpias y en buen estado las instalaciones. Valoración: 0,0260 puntos por mes con un máximo de 1,25 puntos.

9.- Participar en aquellos trabajos que pertenezcan a actividades conexas a la propia, cuando se le requiera y según las necesidades de la Sección. Valoración: 0,0260 puntos por mes con un máximo de 1,25 puntos.

10.- Conducir vehículos ligeros. Valoración: 0,0260 puntos por mes con un máximo de 1,25 puntos.

11.- Cooperar en la prevención de riesgos profesionales de la Corporación y el mantenimiento y máxima higiene de la misma, a cuyos fines deberá cumplir los preceptos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como las órdenes e instrucciones que a tales efectos le sean dadas por sus superiores. Valoración: 0,0260 puntos por mes con un máximo de 1,25 puntos.

12.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría, para la cual haya sido previamente instruido. Valoración: 0,0260 puntos por mes con un máximo de 1,25 puntos.

PUESTO OFICIAL MANTENIMIENTO ETAP:

1.-Reparar averías y sustituir piezas de los equipamientos e instalaciones mecánicas y eléctricas, así como ejecutar las subsiguientes pruebas de puesta a punto. Valoración: 0,0625 puntos por mes con un máximo de 3 puntos.

2.- Ejecutar los trabajos de montaje de nuevas instalaciones complementarias de las existentes. Valoración: 0,0625 puntos por mes con un máximo de 3 puntos.

3.- Realizar labores de control y almacenamiento de herramientas y materiales necesarios para la realización de los trabajos pertinentes del mantenimiento. Valoración: 0,0625 puntos por mes con un máximo de 3 puntos.

4.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido. Valoración: 0,0625 puntos por mes con un máximo de 3 puntos.

5.- Cooperar en la prevención de Riesgos Laborales, así como las órdenes e instrucciones que a tales efectos les sean dadas por sus superiores. Valoración: 0,0625 puntos por mes con un máximo de 3 puntos.

QUINTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1. La Comisión de Valoración del concurso, así como sus suplentes, estará constituida por el Presidente/a, cuatro Vocales y el Secretario, que actuará con voz pero sin voto. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad, objetividad, profesionalidad y especialización de sus miembros, debiendo adecuarse en la medida de lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

En ningún caso formarán parte de la misma el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia al órgano de valoración lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros, siéndole aplicable supletoriamente el régimen previsto en el Título II, Capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, para los Órganos Colegiados.

3.- Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir en el proceso, cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento de acuerdo con lo que determina el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.- Corresponderá a la Comisión de Valoración resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

5.- Los miembros de la Comisión de Valoración tendrán la categoría tercera recogida en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, a efectos de la percepción de las correspondientes dietas.

SEXTA. – LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

1.-Terminado el plazo de presentación de instancias, por el Sr. Presidente se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la web de esta Mancomunidad, se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista certificada de aspirantes admitidos, y los excluidos así como la causa de exclusión, señalando un plazo de diez días para subsanación de defectos y reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se publicará, asimismo, en los lugares indicados en la lista provisional, siendo la publicación en éstos determinante del comienzo de plazos a efectos de

posibles impugnaciones o recursos. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada a definitiva.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de provisión. Asimismo, los aspirantes que no aportaron los documentos acreditativos de los méritos alegados pese a haberlos solicitado deberán aportarlos en el mismo plazo.

2. En la misma resolución se hará pública la composición de la Comisión de Valoración del concurso al que se refiere la base quinta.

3.- En el término de quince días desde que finalice el plazo de subsanación anteriormente señalado, se harán públicas las listas definitivas de admitidos y excluidos mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la web de esta Mancomunidad, cuya fecha será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los demás actos del concurso objeto de la presente convocatoria, salvo indicación en contrario de las bases, se publicarán igualmente en el referido Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en la web de la Mancomunidad, salvo en lo que respecta a la resolución del mismo que habrá de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

4.- Terminado el plazo de presentación de instancias, por el Sr. Presidente se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos, si ningún candidato hubiese sido excluido. En la misma resolución se hará pública la composición de la Comisión de Valoración del concurso al que se refiere la base quinta.

SEPTIMA.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

1.- Determinada la lista definitiva de candidatos admitidos al proceso la Comisión de Valoración procederá a efectuar la valoración de los méritos alegados por cada solicitante para cada puesto de trabajo solicitado.

2- Si hubiere empate en la puntuación total, la propuesta seleccionará al aspirante con puntuación superior obtenida en los méritos objeto de valoración por el orden en que se enumeran en la Base Cuarta. En caso de persistir el empate se acudirá al sorteo.

3.- Terminada la valoración de los méritos la Comisión de Valoración procederá a adjudicar con carácter provisional los puestos convocados con arreglo al resultado de la evaluación y el orden de prelación que, en su caso, hubieran hecho constar las personas concursantes.

4.-La Comisión de Valoración remitirá al Sr. Presidente, junto con toda la documentación del proceso de provisión, las actas de las sesiones.

5.- La propuesta de la Comisión de Valoración será publicada en el Tablón de Anuncios y en la web de la Mancomunidad.

6.- Una vez publicada la adjudicación provisional, y durante el plazo de diez días hábiles, las personas concursantes podrán formular reclamaciones, que serán resueltas por la Comisión de Valoración, dando traslado de la decisión a aquéllas.

7.- Una vez establecida la puntuación definitiva de cada uno de los concursantes, la Comisión de Valoración elevará la propuesta de adjudicación definitiva del concurso al Presidente de la Mancomunidad.

8.- La propuesta de adjudicación deberá recaer sobre la persona concursante que haya obtenido mayor puntuación final, una vez considerados los criterios de la base cuarta y los criterios de desempate previstos en esta base.

9.- Junto con la propuesta, la Comisión de valoración remitirá al Presidente un listado comprensivo de la totalidad de participantes, en el que conste la puntuación parcial y total obtenida para cada puesto o la indicación de haber sido excluido del proceso y la causa, y otro ordenado por puestos en el que figure el personal funcionario adjudicatario, así como la puntuación total y parcial obtenida por cada uno de ellos.

10.- Recibida la propuesta, en el plazo máximo de un mes, el Presidente de la Mancomunidad la aprobará y publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la web de la Mancomunidad, siendo esta determinante para la interposición de recursos pertinentes.

OCTAVA. - TOMA DE POSESIÓN.

Los funcionarios a los que se hayan adjudicado algún puesto de trabajo mediante la participación en el concurso, cesarán en el puesto anterior el día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y tomarán posesión del puesto adjudicado el día siguiente al del cese en el puesto anterior. No obstante, por necesidades del servicio, puede diferirse su cese hasta el plazo de un mes desde la publicación de la resolución de la convocatoria.

El funcionario de carrera que no tome posesión del puesto adjudicado, salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias graves debidamente justificadas, será declarado decaído en los derechos que le pudieran corresponder.

NOVENA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Las presente bases vinculan a la Mancomunidad convocante, a la Comisión de Valoración y a los aspirantes que participen en el concurso.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación a las pruebas selectivas lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley

7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, y la Ley 4/2011, de 10 de Marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO DE PUESTOS DE TRABAJO, PERTENECIENTES AL SUBGRUPO C1, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
D.N.I.		Fecha de Nacimiento:		Teléfono:	
Domicilio (calle y número):		Provincia:		Localidad:	
				C.P.:	

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo que se describe en el encabezamiento, convocado mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número, de fecha

Manifiesto tener conocimiento de las bases de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº., de fecha y que a tal efecto reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, y me comprometo a tomar posesión en los plazos que determina la Ley.

MÉRITOS: (Debe relacionarse todos los méritos que se alegan. Si es insuficiente el espacio utilice el dorso del documento):

Nº	Documento (Certificado / Título o certificado con indicación título completo)

PUESTOS SOLICITADOS POR ODEN DE PREFERENCIA

Nº DE ORDEN	PUESTO DE TRABAJO
1	
2	
3	
4	

Fecha: / / .
EL INTERESADO,

FDO.-: _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE.

**ANEXO II
SOLICITUD CERTIFICADO DE MÉRITOS
CONCURSO DE PUESTOS DE TRABAJO PERTENECIENTES AL SUBGRUPO C1**

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
D.N.I.		Fecha de Nacimiento:		Teléfono:	
Domicilio (calle y número):		Provincia:		Localidad:	
				C.P.:	

1º - Que el Grado Personal consolidado es

2º - Nivel del puesto de trabajo/ Experiencia profesional de servicios prestados en puestos correspondientes a los cuatro años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria es la siguiente:

Puesto	Servicio (ETAP/ REDES)	Nombramiento (propiedad/ interino/comisión de servicios/ provisional)	Fecha Inicio	Fecha fin

3º Que la antigüedad en meses

La documentación que aporto a los efectos solicitados es la siguiente:

Nº	DOCUMENTO APORTADO

Fecha: / / .
EL INTERESADO,

FDO.-: _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE.

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del concurso para la provisión de puestos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios y en la sede electrónica.

SEXTO.- APROBACIÓN BASES DE CONCURSO- OPOSICIÓN DE PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA CORRESPONDIENTES AL SUBGRUPO C1.

Vista la Oferta Pública de Empleo publicada correspondiente al ejercicio del año 2010, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 30 de septiembre de 2010 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 6 de octubre de 2010 para la provisión en propiedad de diversas plazas de vacantes en la plantilla de la mancomunidad.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada de conformidad con la propuesta de la Presidencia, por unanimidad de los Sres. Vocales, se acuerda:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas que a continuación se detallan:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL C1 POR EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad de una plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2010, aprobada por

la Junta de Gobierno de fecha 30 de septiembre de 2010, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 120, de fecha 6 de octubre de 2010, cuyas características son:

— Grupo: C, Subgrupo C1; Clasificación: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Clase: Personal de Oficios; Número de vacantes: 1.

El sistema selectivo es de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 65.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

SEGUNDO. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe perteneciendo a la Escala de Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales; Clase: Personal de Oficios y Subgrupo de Clasificación «C2», del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto básico del Empleado Público, y 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Públicos de Castilla-La Mancha.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala de Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales; Clase: Personal de Oficios y Subgrupo de Clasificación «C2», el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

c) Estar en alguna de estas situaciones:

C.1.- Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título técnico superior o equivalente en alguna de las áreas de conocimiento que se detallan a continuación:

Electricidad, electrónica.

Equipos e instalaciones electrotécnicas.

Soldadura y calderería- Construcciones metálicas.

Instalación y mantenimiento electromecánico.

Montaje y mantenimiento de instalaciones Frío-Calor.

Operaciones de proceso en planta química - Química ambiental.

Sistemas de regulación y control automático.

Producción por mecanizado.

Mantenimiento de equipos industriales.

Mantenimiento y montaje de instalaciones de edificio y proceso.

C.2.- Tener una antigüedad de diez años en la Escala de Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales; Clase: Personal de Oficios y Subgrupo de Clasificación «C2».

D) Permiso en vigor de Conducción de Vehículos Categoría B.

TERCERO. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases aprobadas (ANEXO II). Deberán acreditarse junto con la solicitud los méritos que se presenten para valorar en la fase de concurso, mediante documento original de los mismos o fotocopia compulsada ante funcionario habilitado para ello. Los certificados que deban emitirse por la Mancomunidad de Aguas del Sorbe deben solicitarse en el modelo del Anexo III.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe y se presentarán en el Registro de entrada en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica, insertándose, además, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe y la sede electrónica. Contra esta Resolución podrán presentarse reclamaciones un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación en el B.O.P.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.aguasdelsorbe.es. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera prueba.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe sita en Guadalajara C/ Alcarria nº 16, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTO. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal, así como sus suplentes, estará constituido por el Presidente/a, cuatro Vocales y el Secretario, que actuará con voz pero sin voto. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad, objetividad, profesionalidad y especialización de sus miembros, debiendo adecuarse en la medida de lo posible a la paridad entre hombre y mujer. La constitución del Tribunal de publicará con la lista provisional de admitidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros, siéndole aplicable supletoriamente el régimen previsto en el Título II, Capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, para los Órganos Colegiados.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal tendrán la categoría tercera recogida en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, a efectos de la percepción de las correspondientes dietas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SEXTO. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios

que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “G” (Resolución de 13/12/2012 de la Dirección General de la Función Pública y calidad de los Servicios de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha), en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “H”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “I” y así sucesivamente

FASE DE OPOSICIÓN:

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 75 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 37,5 puntos.

Los ejercicios son los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 35 preguntas del temario común y específico incluido en el Anexo I, durante el tiempo máximo de 40 minutos. Se propondrán adicionalmente 5 preguntas en reserva, que se utilizarán en caso de anulación de alguna de las treinta y cinco primeras, que los aspirantes deberán responder obligatoriamente en el tiempo máximo indicado.

SEGUNDO EJERCICIO: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos determinados momentos antes por el Tribunal calificador de entre las materias específicas incluidas en el temario específico del Anexo I en un tiempo máximo de 90 minutos. En ese mismo momento de otorgará la valoración máxima de cada supuesto planteado por el Tribunal y se comunicará a los aspirantes.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

— El primer ejercicio tendrá una duración de 40 minutos y se calificará con un máximo de 35 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 17,5 puntos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente, se valorará en positivo con 0,5 puntos; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,2 puntos.

— El segundo ejercicio tendrá la duración que determine el Tribunal siendo ésta como máximo de 90 minutos y se calificará con un máximo de 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

La puntuación de este ejercicio ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios.

FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará hasta un máximo de 25 puntos en la fase de concurso los méritos que aleguen, de los descritos a continuación:

Méritos computables:

a) Titulación:

a.1) Por estar en posesión del título de Formación Profesional de Grado Medio en las especialidades requeridas para el ingreso: 2 puntos.

a.2) Por estar en posesión del título de Formación Profesional de Grado Superior en las especialidades requeridas para el ingreso: 3 puntos.

Si se estuviera en posesión de la titulación de Grado Superior, no se calificará la titulación de Grado Medio.

La acreditación de estos méritos deberá realizarse mediante la aportación de fotocopia compulsada en la MAS del título acreditativo, para lo que se deberá entregar original y fotocopia.

b) Valoración del trabajo desarrollado:

b.1.) Por experiencia en el desempeño de puestos de trabajo clasificados en el subgrupo C1, mediante sustituciones durante los últimos cinco años, a razón de 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 1 puntos.

b.2) Por cada año completo de servicio prestado en algún puesto de trabajo de la Estación de tratamiento de Agua Potable o de la Sección de Mantenimiento de Redes, a razón de 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 9 puntos.

b.3) Por antigüedad en las Administraciones Públicas, a razón de 0,4 puntos por año, hasta un máximo de 12 puntos.

La acreditación de estos méritos deberá realizarse mediante la aportación del certificado acreditativo.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Únicamente se valorarán aquellos cursos relacionados con las funciones propias de la plaza a que se opta, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o por los promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continúa y hasta un máximo de 5 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada curso de 15 horas lectivas: 0,3 puntos.
- Por cada curso de 16 a 40 horas lectivas: 0,6 puntos.
- Por curso de más cuarenta horas lectivas: 1 punto.
- Por curso impartido por M.A.S. de 50 o más horas: 3 puntos.

La acreditación de estos méritos deberá realizarse mediante la aportación de fotocopia compulsada en la MAS del título acreditativo, para lo que se deberá entregar original y fotocopia. Los cursos impartidos por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas, sólo serán válidos cuando sean organizados al amparo de dichos acuerdos, en cuyo caso el diploma o certificado acreditativo del curso deberá mencionar expresamente esta circunstancia.

No serán objeto de valoración la asistencia o participación en jornadas, seminarios y en aquellos cursos de duración inferior a quince horas.

El tiempo prestado en comisión de servicios será computado como desempeñado en el puesto de destino.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, de modo que el mismo período no podrá computar al mismo tiempo en el apartado b1 y b2.

SÉPTIMO. CALIFICACIÓN TOTAL.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios correspondientes, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación.

En el caso de empate, se resolverá conforme al orden de los siguientes criterios:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
2º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos considerados sucesivamente según el orden de la base sexta.

3º.- Sorteo al que serán convocados los aspirantes empatados con asistencia del Secretario de la Corporación.

OCTAVO. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la sede

electrónica, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara,

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de anuncios y sede electrónica, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Presidencia favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

NOVENO.- OFERTA DE PUESTOS.

En el supuesto de existir vacantes de los puestos ofertados en el último concurso de provisión de puestos del subgrupo C 1, se propondrán éstos al aspirante seleccionado para su adjudicación con carácter definitivo.

En el supuesto de no existir vacantes de los puestos ofertados en el último concurso de provisión de puestos c1, el aspirante seleccionado será adscrito provisionalmente a alguno de los puestos vacantes surgidos con posterioridad al concurso mencionado y se encuentren dotados presupuestariamente.

Tras la adscripción provisional, se convocará concurso de provisión de puestos de trabajo c1, en el que tendrán prioridad, aquellos participantes que tuvieren la condición de funcionarios pertenecientes al subgrupo C1 con anterioridad a este proceso selectivo y reúnan el resto de requisitos para participar.

DÉCIMO. INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá

interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio- extracto en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

ANEXO I PROGRAMA

Materias comunes:

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- la Jefatura del Estado: Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración. La Administración central del Estado. El Consejo de Ministros. Los Ministros. La Administración Periférica del Estado.

Tema4.- Las competencias estatales en materia de agua. La legislación estatal en materia de aguas.

Tema 5.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias.

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha: Las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha. La Organización Territorial de la Región. Las competencias de la Junta de Comunidades.

Tema 7.- La legislación autonómica de Castilla La Mancha en materia de aguas.

Tema 8.- Régimen local español. Principios constitucionales. La provincia en el régimen local. Organización provincial y competencias. Los municipios y sus competencias.

Tema 9.-Las mancomunidades: constitución, composición y competencias.

Tema 10.- Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización: clasificación, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

Tema 11.- Incompatibilidades. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.

Materias específicas:

- 1.- Abastecimiento de agua (Captación, transporte, tratamiento y distribución).
- 2.- Principales unidades de medida eléctrica.
- 3.- Nociones sobre apartada de maniobra.
- 4.- Grados y modos de protección de aparatos eléctricos.
- 5.- Infraestructuras de transporte de agua en la M.A.S.
- 6.- Infraestructuras de potabilización de agua en la M.A.S.
- 7.- Infraestructuras de regulación y control en la M.A.S.
- 8.- Tipos de tuberías y sus materiales.
- 9.- Tipos de válvulas y aplicaciones.
- 10.- Tipos de uniones y aplicaciones.
- 11.- Tipos de bombas y aplicaciones.
- 12.- Circuitos eléctricos y esquemas.
- 13.- Curvas características de una bomba.
- 14.- Tipos de redes de abastecimiento de agua.
- 15.- Elementos en redes de distribución: tuberías, bombas, válvulas, ventosas, desagües, piezas especiales, etc.
- 16.- Redes de transporte de agua. Cortes de arterias. Orden de cierre en un corte y de apertura en un restablecimiento.
- 17.- Instalación de redes de abastecimiento. Materiales empleados.
- 18.- Conocimientos básicos sobre obra civil. Zanjas, colocación de tuberías, reposición, formación de arquetas, etc.
- 19.- Nociones básicas de soldadura. Tipos de soldadura y sus aplicaciones.
- 20.- Automatismos e instrumentación en una red de abastecimiento de agua.
- 21.- Tipos de depósitos. Limpieza y desinfección.
- 22.- Almacenamiento, manipulación, preparación y dosificación de reactivos.
- 23.- Nociones sobre contaminación del agua y parámetros indicadores de la misma.

- 24.- Procesos que componen una línea de tratamiento.
- 25.- Conocimientos básicos sobre unidades, valores típicos y evolución de los procesos de tratamiento de aguas potables.
- 26.- Puntos de muestreo, tomas de muestra y conservación de las mismas.
- 27.- Normas e instrucciones complementarias del reglamento electrotécnico de baja tensión.
- 28.- Conocimientos sobre máquinas y herramientas utilizadas en el mantenimiento mecánico y eléctrico.
- 29.- Lubricación. Tipos de lubricantes y su utilización.
- 30.- Conocimientos básicos de informática bajo WINDOWS.
- 31.- Prevención de riesgos laborales.
- 32.- Normativa sobre aguas potables.

ANEXO II

SOLICITUD PARA CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL C1 POR PROMOCIÓN INTERNA

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
D.N.I.	Fecha de Nacimiento:		Teléfono:	Correo electrónico:	
Domicilio (calle y número):			Provincia:	Localidad:	C.P.:

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo que se describe en el encabezamiento, convocado mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado número, de fecha

Manifiesto tener conocimiento de las bases de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº., de fecha y que a tal efecto reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, y me comprometo, en caso de ser nombrado, a tomar posesión en los plazos que determina la Ley.

FASE DE CONCURSO: (Debe relacionarse todos los méritos que se alegan. Si es insuficiente el espacio utilice el dorso del documento):

Nº	Documento (Certificado / Título o certificado con indicación título completo)
----	-------------------------------------------------------------------------------

Fecha: / / .
EL INTERESADO,

FDO.-: _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE.

ANEXO III
SOLICITUD CERTIFICADO DE VALORACIÓN DEL TRABAJO
DESARROLLADO PARA CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE
OFICIAL C1 POR PROMOCIÓN INTERNA

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
D.N.I.		Fecha de Nacimiento:		Teléfono:	
				Correo electrónico:	
Domicilio (calle y número):			Provincia:		Localidad:
					C.P.:

1º - Los servicios prestados en puestos pertenecientes al subgrupo C1 correspondientes a los cinco años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria es la siguiente:

Puesto	Servicio (ETAP/ REDES)	Nombramiento (propiedad/ interino/comisión de servicios/ provisional)	Fecha Inicio	Fecha fin

2° - Los servicios prestados en puestos NO pertenecientes al subgrupo C1:

Puesto	Servicio (ETAP/ REDES)	Nombramiento (propiedad/ interino/comisión de servicios/ provisional)	Fecha Inicio	Fecha fin

3° Que la antigüedad en meses

Fecha: / / .
EL INTERESADO,

FDO.-: _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE.

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas arriba referenciadas.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios y en la sede electrónica. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

SÉPTIMO.- APROBACIÓN BASES DE CONCURSO- OPOSICIÓN DE PROCESO SELECTIVO DE TURNO LIBRE DE UNA PLAZA CORRESPONDIENTES AL SUBGRUPO C1.

Vista la Oferta Pública de Empleo publicada correspondiente al ejercicio del año 2010, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 30 de septiembre de 2010 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 6 de octubre de 2010 para la provisión en propiedad de diversas plazas de vacantes en la plantilla de la mancomunidad.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada de conformidad con la propuesta de la Presidencia, por unanimidad de los Sres. Vocales, se acuerda:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas vacantes con el detalle que a continuación se expone:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA/S DE OFICIAL C1 POR TURNO LIBRE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2010, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 30 de septiembre de 2010 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 120, de fecha 6 de octubre de 2010, cuyas características son:

— Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Clase: personal de oficios; Denominación: oficial; Número de vacantes: UNA.

En su caso, se acumulará a esta plaza convocada, la plaza que hubiese quedado sin cubrir en la última convocatoria aprobada a esta misma fecha por el turno de promoción interna, siendo en este caso el número de plazas dos.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición, conforme a lo establecido en el artículo 46 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla La Mancha.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación:

Título de técnico de grado superior de Formación Profesional (F. P. 2, Maestría Industrial o Técnico especialista) o equivalente o encontrarse en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de cualquiera de estas especialidades

* Electricidad, electrónica.

- * Equipos e instalaciones electrotécnicas.
- * Soldadura y calderería – Construcciones metálicas.
- * Instalación y mantenimiento electromecánico.
- * Montaje y mantenimiento de instalaciones Frío-Calor.
- * Operaciones de proceso en planta química – Química ambiental.
- * Sistemas de regulación y control automático.
- * Producción por mecanizado.
- * Mantenimiento de equipos industriales.
- * Mantenimiento y montaje de instalaciones de edificio y proceso.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

f) Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

Todos los requisitos señalados para poder participar en el proceso selectivo deben poseerse en el día de la finalización de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

I.- Quienes deseen tomar parte en el Procedimiento de selección lo solicitarán mediante instancia dirigida al Sr. Presidente de la Mancomunidad, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1.979, de 5 de Abril.

Las instancias citadas se presentarán conforme al modelo que figura como Anexo II de estas bases.

II.- Igualmente, en la instancia los interesados harán constar los méritos que reúnen, de los que puntuarán en la fase de Concurso, según lo señalado en la base sexta, adjuntando certificaciones de servicios prestados conforme al modelo del Anexo III, en original, en el que deberá constar expresamente que el puesto desempeñado corresponde a la escala de Administración Especial y que el subgrupo de titulación es C1.

III.- Las Bases de la convocatoria y Anexos a las mismas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) de Guadalajara, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica www.aguasdelsorbe.es. Un extracto de la convocatoria se publicará también en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.)

IV.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar del siguiente al de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el B.O.E.(Anexo II y Anexo III).

Las instancias y documentación oportunas se presentarán en horario de Registro en esta Mancomunidad de Aguas del Sorbe (de 9'00 horas a 14'00 horas), de lunes a viernes, en el Registro General de la misma, (C/. Alcarria, 16. Guadalajara) o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre; de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

V.- Los efectos administrativos de la convocatoria se producirán desde la fecha del B.O.E. en que se publique el extracto referido en los apartados anteriores.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la sede electrónica. Contra esta Resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P.

Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional, siendo la publicación en éstos determinante del comienzo de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

I.- El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas estará compuesto por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario que será un funcionario de la Corporación designado por la Presidencia.

II.- La designación de vocales y presidente deberá recaer en personas con titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

III.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes los sustituyan y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siéndole aplicable supletoriamente el régimen previsto en el Título II, Capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, para los Órganos Colegiados.

El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

IV.- A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en las oficinas de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe, sita en Guadalajara, c/ Alcarria 16.

V.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

VI.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

VII.- El Tribunal tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la de concurso y tendrá carácter eliminatorio.

La fase de oposición constará de **tres** pruebas, obligatorios y eliminatorios cada una de ellas: dos ejercicios y un examen de salud.

En la práctica de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. No obstante, en cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas del TEMARIO incluido en el Anexo I, durante el tiempo máximo de 55 minutos. Se propondrán adicionalmente 5 preguntas en reserva, que se utilizarán en caso de anulación de alguna de las cincuenta primeras que los aspirantes deberán obligatoriamente responder en el tiempo máximo indicado.

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos determinados momentos antes por el Tribunal calificador de entre las materias específicas incluidas en el Temario específico del Anexo I, en el tiempo máximo de 90 minutos. El Tribunal establecerá libremente el tiempo disponible para la resolución del ejercicio.

Examen de Salud: Reconocimiento médico, que será practicado por facultativos designados al efecto. Se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias, o de otra clase, se consideren necesarias para comprobar que los aspirantes reúnen las aptitudes físicas necesarias para el desempeño de la plaza.

FASE DE CONCURSO:

Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en el Concurso de méritos, y que el Tribunal valorará, son los que a continuación se relacionan, con la puntuación que se indica:

- Por el desempeño en las Administraciones públicas, en la escala de Administración Especial, de plaza/s en la que fuere necesaria la misma titulación que la prevista para optar a esta plaza. Se valorará a razón de 0,1 puntos por mes

completo de servicios. Hasta un máximo de 5 puntos.

SÉPTIMA. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

I.- En la Resolución del Sr. Presidente de la Corporación por la que se apruebe la lista provisional se anunciará el día, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio de la oposición, que se publicará en el B.O.P., en el Tablón de Anuncios de la Corporación y dirección electrónica. En el mencionado anuncio se hará pública igualmente la composición del Tribunal.

II. Los sucesivos anuncios de la Convocatoria se realizarán en el tablón de anuncios de la sede la Mancomunidad sita en la C/ Alcarria nº 16 de Guadalajara y en la dirección electrónica, como notificación a todos los efectos.

III.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

IV.-El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “G” (Resolución de 13/12/2012 de la Dirección General de la Función Pública y calidad de los Servicios de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha), en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “H”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “I” y así sucesivamente.

V.- Los aspirantes que hubiesen superado el segundo ejercicio serán convocados al examen de salud.

VI.- A continuación el Tribunal valorará los méritos alegados para los aspirantes que hubiesen superado el examen de salud. El resultado de la valoración de los méritos se publicará en el tablón de anuncios de la entidad y en la sede electrónica. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones que estimen oportunas.

OCTAVA. CALIFICACIONES.

I.- Fase de oposición:

Primer ejercicio: se calificará con un máximo de **10** puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de **5** puntos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente, se valorará en positivo 0,2 puntos; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,06 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará con un máximo de **10** puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de **5** puntos.

El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del tribunal en este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

La puntuación de este ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

Examen de Salud: Serán eliminados los aspirantes que no alcancen la condición de “Apto”.

II.- Fase de Concurso

Por el desempeño en las Administraciones públicas, en la escala de Administración Especial, de plaza/s en la que fuere necesaria la misma titulación que la prevista para optar a esta plaza. Se valorará a razón de 0,1 puntos por mes completo de servicios. Hasta un máximo de 5 puntos.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

I.- El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica la “relación de aprobados”, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas en el procedimiento de selección. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

II.- El Tribunal declarará aprobado y elevará al Sr. Presidente de la Mancomunidad propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera de los opositores que hayan obtenido las máximas puntuaciones, sumadas la obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso y haya obtenido la calificación de apto en el reconocimiento médico.

III.- En el caso de empate, se resolverá conforme al orden de los siguientes criterios:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

2º.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

3º.- Sorteo al que serán convocados los aspirantes empatados con asistencia del Secretario de la Corporación.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

I.- En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la “relación de aprobados” a que se refiere la Base anterior, los aspirantes propuestos presentarán los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda, y concretamente la siguiente documentación:

- A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado del original para su compulsión).
- B) Certificado de nacimiento.
- C) Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por esta Mancomunidad.

- D) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- E) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

Los aspirantes que tengan la condición legal de minusválidos, deberán presentar, además, certificación que acredite tal condición expedida por la Delegación Provincial de Bienestar social, de la Consejería de Bienestar Social, al objeto de acreditar la condición legal de minusválido y ser compatibles con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.

- F) Acreditación de estar en posesión de la titulación descrita en la cláusula segunda, apartado c) de estas bases.

- G) Fotocopia del permiso de conducción (acompañado del original para su compulsión).

II.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Cumplimentado por los aspirantes propuestos lo establecido en la Base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el Sr. Presidente de la Mancomunidad efectuará los nombramientos correspondientes, debiendo los interesados tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no tomará posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en su derecho, por caducidad del nombramiento.

DUODÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOTERCERA.- OFERTA DE PUESTOS.

En el supuesto de existir vacantes de los puestos ofertados en el último concurso de provisión de puestos del subgrupo C 1, previa elección, en su caso, del candidato seleccionado por el turno de promoción interna, se propondrán éstos al aspirante seleccionado para su adjudicación con carácter definitivo.

En el supuesto de no existir vacantes de los puestos ofertados en el último concurso de provisión de puestos C1, el aspirante seleccionado será adscrito provisionalmente a alguno de los puestos vacantes dotados presupuestariamente surgidos con posterioridad al concurso mencionado.

Tras la adscripción provisional, se convocará un concurso de provisión de puestos de trabajo c1, en el que tendrán prioridad, aquellos participantes que tuvieren la condición de funcionarios pertenecientes al subgrupo C1 con anterioridad a este proceso selectivo y reúnan el resto de requisitos para participar.

DECIMOCUARTA.- BOLSA DE TRABAJO.

Constitución.

De conformidad con el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, se constituirá una bolsa de trabajo de Oficial de C1 para la selección de personal funcionario interino.

La lista procedente de este proceso selectivos tendrá una duración indefinida, manteniéndose en vigor hasta tanto se constituya una nueva como resultado de un nuevo proceso selectivo.

A tal fin, el Tribunal de selección incorporará al acta final del mismo una lista de espera valorada según el orden de puntuación obtenido en los diversos ejercicios por los participantes que no hayan obtenido plaza y que hayan superado al menos el primer ejercicio, haciéndola pública en el B.O.P., en el tablón de anuncios de la sede y en la dirección electrónica.

El orden de los posibles llamamientos quedará fijado por la suma obtenida en los dos ejercicios. Para los supuestos de empate se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate se realizará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes.

No formarán parte de la Bolsa los funcionarios aspirantes de procesos selectivos convocados por el sistema de promoción interna, si bien los funcionarios de carrera de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe que reúnan los requisitos, respecto a las vacantes o necesidades que se originen, tendrán preferencia para ocupar las plazas en comisión de servicios, previo informe del Jefe de Servicio y del Director Técnico.

Gestión de la bolsa de trabajo.

Surgida la necesidad de cubrir una plaza mediante nombramiento interino, tras la gestión prevista en el párrafo anterior, se presentará a la Presidencia para dictar Resolución de inicio del procedimiento, siendo ésta determinante para ofertar a los aspirantes los puestos a cubrir.

La oferta será realizada mediante una comunicación al correo electrónico y/o llamada al teléfono y comunicación por telegrama.

De no recibir respuesta a la comunicación entre las 9 a 14 horas del día laborable siguiente al de la comunicación, el candidato pasará el último lugar de la lista y se llamará al siguiente de la lista. Se dejará constancia por escrito de las gestiones realizadas, candidatos y puestos ofertados y del resultado de todas las actuaciones.

Si el aspirante acepta la oferta deberá personarse, de 9 a 14 horas del día laborable siguiente al de la comunicación, en la sede de la Mancomunidad, donde deberá:

1º.- Firmar recibí de la notificación de la oferta.

2º.- A instancias de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe, se solicitará que firme un formulario correspondiente a la declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal desempeño de sus funciones o formulario de consentimiento para someterse a examen de salud previo.

3º.- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Administración Autónoma o Local, ni encontrarse incurso en causa de incapacidad de las establecidas legalmente, y de no estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, ello sin perjuicio de lo dispuesto en la Base Segunda último párrafo.

4º.- Presentará, asimismo, los datos de inscripción en la Seguridad Social, así como la oportuna declaración de situación personal a efectos de la retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y la domiciliación bancaria para el pago de las retribuciones correspondientes.

5º.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado del original para su compulsión), certificado de nacimiento, Fotocopia del permiso de conducción (acompañado del original para su compulsión).

6º.- Acreditación de estar en posesión de la titulación de técnico de grado superior o equivalente.

Finalizado el tiempo o la causa que motivó el nombramiento, el candidato cesado pasará al último puesto de la bolsa de trabajo, salvo que el período de nombramiento hubiese sido inferior a seis meses. En este último supuesto ocupará el primer puesto para el próximo nombramiento interino.

Causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

1.- La no aceptación del nombramiento interino propuesto, excepto en los supuestos que se indican a continuación, en los que el /la candidato/a, pasará al último puesto de la bolsa:

1.1. Período de embarazo (si el puesto de trabajo es incompatible con esta situación de embarazo) o el correspondiente al de maternidad o situaciones asimiladas.

- 1.2. Enfermedad o incapacidad temporal, probada mediante el documento sanitario del correspondiente facultativo de la Seguridad Social que acredite la baja.
- 1.3 Estar prestando servicios en Entidad Pública o Privada, circunstancias que deberá acreditarse documentalente en forma suficiente.
2. El informe negativo por escrito del responsable de los servicios técnicos de la Mancomunidad, durante el período de nombramiento interino.
3. Renuncia voluntaria a formar parte de la Bolsa.
4. Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario.
5. El llamamiento a un aspirante durante tres ofertas sin posibilidad de contactar con éste.
6. La falsedad comprobada en las declaraciones presentadas.

DECIMOQUINTA. NORMATIVA Y RECURSOS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Sr. Presidente, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio- extracto en el B.O.E. (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

A N E X O I P R O G R A M A

Materias Comunes

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- la Jefatura del Estado: Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración. La Administración central del Estado. El Consejo de Ministros. Los Ministros. La Administración Periférica del Estado.

Tema4.- Las competencias estatales en materia de agua. La legislación estatal en materia de aguas.

Tema 5.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias.

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha: Las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha. La Organización Territorial de la Región. Las competencias de la Junta de Comunidades.

Tema 7.- La legislación autonómica de Castilla La Mancha en materia de aguas.

Tema 8.- Régimen local español. Principios constitucionales. La provincia en el régimen local. Organización provincial y competencias. Los municipios y sus competencias.

Tema 9.-Las mancomunidades: constitución, composición y competencias.

Tema 10.- Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización: clasificación, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

Tema 11.- Incompatibilidades. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.

Materias Específicas

Tema 1.- Abastecimiento de agua (Captación, transporte, tratamiento y distribución).

Tema 2.- Principales unidades de medida eléctrica.

Tema 3.- Nociones sobre aparata de maniobra.

Tema 4.- Grados y modos de protección de aparatos eléctricos.

Tema 5.- Tipos de tuberías y sus materiales.

Tema 6.- Tipos de válvulas y aplicaciones.

Tema 7.- Tipos de uniones y aplicaciones.

Tema 8.- Tipos de bombas y aplicaciones.

Tema 9.- Circuitos eléctricos y esquemas.

Tema 10.- Curvas características de una bomba.

Tema 11.- Tipos de redes de abastecimiento de agua.

Tema 12.- Elementos en redes de distribución: tuberías, bombas, válvulas, ventosas, desagües, piezas especiales, etc.

Tema 13.- Redes de transporte de agua. Cortes de arterias. Orden de cierre en un corte y de apertura en un restablecimiento.

Tema 14.- instalación de redes de abastecimiento. Materiales empleados.

Tema 15.- Conocimientos básicos sobre obra civil. Zanjas, colocación de tuberías, reposición, formación de arquetas, etc.

Tema 16.- Nociones básicas de soldadura. Tipos de soldadura y sus aplicaciones.

Tema 17.- Automatismos e instrumentación en una red de abastecimiento de agua.

Tema 18.- Tipos de depósitos. Limpieza y desinfección.

Tema 19.- Almacenamiento, manipulación, preparación y dosificación de reactivos.

Tema 20.- Nociones sobre contaminación del agua y parámetros indicadores de la misma.

Tema 21.- Procesos que componen una línea de tratamiento.

Tema 22.- Conocimientos básicos sobre unidades, valores típicos y evolución de los procesos de tratamiento de aguas potables.

Tema 23.- Puntos de muestreo, tomas de muestra y conservación de las mismas.

Tema 24.- Normas e instrucciones complementarias del reglamento electrotécnico de baja tensión.

Tema 25.- Conocimientos sobre máquinas y herramientas utilizadas en el mantenimiento mecánico y eléctrico.

Tema 26.- Lubricación. Tipos de lubricantes y su utilización.

Tema 27.- Conocimientos básicos de informática bajo WINDOWS.

Tema 28.- Prevención de riesgos laborales.

Tema 29.- Normativa sobre aguas potables.

ANEXO II

**SOLICITUD PARA CONCURSO-OPOSICIÓN PARA PLAZA/S DE OFICIAL, SUBGRUPO C1
POR TURNO LIBRE**

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
D.N.I.	Fecha de Nacimiento:		Teléfono:		Correo electrónico:
Domicilio (calle y número):			Provincia:	Localidad:	C.P.:

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo que se describe en el encabezamiento, convocado mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado número, de fecha

Manifiesto tener conocimiento de las bases de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº., de fecha y que a tal efecto reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, y me comprometo, en caso de ser nombrado, a tomar posesión en los plazos que determina la Ley.

FASE DE CONCURSO: (Debe relacionarse todos los méritos que se alegan. Si es insuficiente el espacio utilice el dorso del documento):

Nº	Documento (Certificado / Título o certificado con indicación título completo)

Fecha: / / .
EL INTERESADO,

FDO.-: _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

ANEXO III
MODELOS DE CERTIFICADO DE SERVICIOS PREVIOS PARA CONCURSO-OPOSICIÓN PARA PLAZA/S DE OFICIAL SUBGRUPO C1 POR TURNO LIBRE

Certifico la exactitud de los datos anteriores, que concuerdan con los antecedentes obrantes en esta Jefatura.

Ministerio, Organismo o Corporación:					Número D.N.I.:						
Primer Apellido:			Segundo Apellido:				Nombre:				
Destino:			Localidad:				Provincia:				
Serv. Prestados en Cuerpo, Escala, Plaza o Plantilla	Vínculo (1)	DESDE			HASTA			TOTAL			Subgrupo
Escala de Administración Especial		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses	Días	C1

En _____ a _____ de _____ de 2013.

EL JEFE DE PERSONAL,

Fdo.-: _____.

(1)C= Funcionario de Carrera. P= Funcionario en Prácticas. E= Funcionario Interino. V= Personal Eventual. L= Contrato Laboral. A= contrato Administrativo

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas arriba referenciadas.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios y en la sede electrónica. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Al finalizar este punto del orden del día se ausenta D. Lorenzo Robisco Pascual siendo las 13: 07 horas.

OCTAVO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Abierto el turno de intervenciones por la Presidencia, toma la palabra D. Sebastián Timón Hontiveros planteando el ruego de arreglar la tubería de la MAS de fibrocemento que abastece al depósito del municipio de Mohernando.

El Sr. Presidente responde que son varias las necesidades de acometer mejoras y que se acometerán de conformidad con la prioridad que marquen los servicios técnicos.

Sin más intervenciones la Presidencia levanta la sesión siendo las 13:10 minutos, redactándose la presente acta, de todo lo cual, como secretaria, doy fe.

Vº. Bº.
 EL PRESIDENTE,

