

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE EL DÍA TREINTA DE JULIO DE DOS MIL CATORCE.

SEÑORES ASISTENTES:

Presidente:

D. Jaime Carnicero de la Cámara.

Vocales:

D. Sergio Sánchez Santamaría

D. Lorenzo Robisco Pascual

D. Martín Vicente Vicente.

D. Juan Carlos Bernal Delgado.

D. Sebastián Timón Hontiveros

D. Francisco Javier Fernández Abad.

D. José Ramón Calvo Carpintero

No asisten:

D^a. Virginia Sanz Jurado

Secretaria:

María José Palancar Ruiz.

En la ciudad de Guadalajara, siendo las trece horas y diez minutos del día treinta de julio de dos mil catorce, se reúnen en la Sala de Juntas de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe los Vocales al margen relacionados, que previamente habían sido convocados en forma, con el objeto de celebrar sesión extraordinaria 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.

El Presidente excusa la ausencia de la Vocal D^a. Virginia Sanz Jurado.

PRIMERO- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Queda aprobada por unanimidad el borrador del acta de la sesión de fecha dos de julio de dos mil catorce, con la precisión de D. José Ramón

Calvo Carpintero que hace constar que su intervención en el punto de ruegos y preguntas relativa a las infraestructuras de impulsión a los puntos de entrega a los municipios se referían a todos los municipios.

SEGUNDO.- APROBACIÓN DE LA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

La presidencia propone, previos los informes oportunos, la devolución de avales a la empresa KEMIRA IBÉRICA SALES & MARKETING, S.L correspondientes a diversos expedientes de contratación.

Por unanimidad, se acuerda:

PRIMERO.-Proceder a la devolución del aval por finalización de contrato de suministro de almidón del expediente contratación 2195 por importe de 1.145 €

SEGUNDO.- Notificar a los interesados.

TERCERO.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE LAS OBRAS DE LA ESTACIÓN DE SERVICIO DE FONTANAR.

La Presidencia propone, de conformidad con el informe elaborado por la Dirección Técnica de fecha 3 de julio de 2014 propone la devolución del aval prestado al haberse subsanado los defectos de entrada de agua que originan la inundación parcial de la galería.

Por unanimidad, se acuerda:

PRIMERO.- Proceder a la devolución del aval solicitado por la mercantil DISA PENINSULAR, S.L. U.

SEGUNDO.- Notificar a los interesados.

CUARTO.- APROBACIÓN DE LAS BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTE AL SUBGRUPO C1 MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.

Vista la Oferta Pública de Empleo publicada correspondiente al ejercicio del año 2014, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 2 de julio de 2014 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 21 de julio de 2014 para la provisión en propiedad una plaza de Administración General perteneciente al subgrupo C1.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada de conformidad con el informe de Secretaría- Intervención.

Por unanimidad, 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 ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTE AL SUBGRUPO 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 2014, aprobada por la Junta de Gobierno de fecha 2 de julio de 2014, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 88, de fecha 23 de julio de 2014, cuyas características son:

— Grupo: C, Subgrupo C1; Clasificación: Administración General; Subescala: Administrativa; 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 General, Subescala: Administrativa; 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 General, Subescala: Administrativa 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 posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título Bachillerato o titulación equivalente.

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.

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 1 punto; 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 0,5 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 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) 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 punto.

b.2) Por cada año completo de servicio prestado en algún puesto de trabajo de la sección de Administración de la MAS, 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.

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.

b) 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.

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.

El aspirante seleccionado quedará adscrito al puesto de Administrativo con las funciones de Administrativo- Tesorero.

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.

Tema 4.- 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.- Derecho Administrativo. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho

Tema 2.- El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. La administración electrónica.

Tema 3.- Principios de actuación de la Administración Pública, eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 4.- La Teoría de invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de Oficio.

Tema 5.- El municipio. Organización municipal. Competencias. El Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas.

Tema 6.- El funcionamiento de los órganos colegiados. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos

Tema 7.- Los Estatutos de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe.

Tema 8.- La participación ciudadana en las entidades locales.

Tema 9.-El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la en la presentación de documentos. Subsanación de documentación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10.- Recursos administrativos frente a los actos y disposiciones de las entidades locales.

Tema 11.- Los servicios públicos locales. Los modos de gestión de los servicios locales.

Tema 12.-La potestad normativa de las entidades locales. Procedimiento para aprobación de las normas locales.

Tema 13.-Las ordenanzas y reglamentos de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe.

Tema 14.- La potestad sancionadora de las entidades locales. Procedimiento.

Tema 15.- Los bienes de las entidades locales.

Tema 16.- La responsabilidad de la Administración Pública. Procedimiento.

Tema 17.- La contratación pública: Principios generales, clases de contratos, formas y procedimientos de contratación.

Tema 18.- Los recursos en materia de contratación pública.

Tema 19.- Los Presupuestos Locales: Contenido y su tramitación.

Tema 20.- Los ingresos de las haciendas locales.

Tema 21.- El régimen del gasto público local.

Tema 22.- Procedimientos voluntarios de recaudación de ingresos.

Tema 23.- La vía ejecutiva para la recaudación de ingresos.

Tema 24.-Recursos en materia tributaria. Procedimientos de revisión en materia tributaria.

Tema 25.- Derechos y deberes del personal en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 26.- El régimen general de la Seguridad Social. El régimen especial de seguridad social de los Funcionarios de la Administración Local previsto en el Real Decreto 480/1993 de 2 de abril por el que se integran en el Régimen General de la Seguridad Social.

Tema 27.-La Relación de Puestos de Trabajo. Estructura retributiva de los funcionarios de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe.

Tema 28.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión

Tema 29.-Datos de carácter personal: régimen de la normativa de protección de datos.

**ANEXO II
SOLICITUD PARA CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL SUBGRUPO C1 POR PROMOCIÓN
INTERNA**

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
D.N.I.	Fecha de Nacimiento:	de	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.-: _____
AL 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
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL SUBGRUPO C1 POR PROMOCIÓN
INTERNA

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
D.N.I.	Fecha de Nacimiento:	de	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	Nombramiento (propiedad/ interino/comisión de servicios/ provisional)	Fecha Inicio	Fecha fin

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

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

3º Que la antigüedad en meses

Fecha: / / .
 EL INTERESADO,

FDO.-: _____

AL SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE.

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza arriba referenciada.

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.

QUINTO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Abierto el turno de intervenciones D. Sebastián Timón Hontiveros pregunta, reconociendo la improcedencia del órgano, aclaración respecto a la tramitación del expediente de nulidad iniciado por Acuerdo de la Asamblea general de 3 de julio de 2014.

Sin más intervenciones la Presidencia levanta la sesión siendo las 13:40 horas redactándose la presente acta, de todo lo cual, como secretaria, doy fe.

Vº. Bº.
EL PRESIDENTE,

Fdo.-: Jaime Carnicero de la Cámara.

Fdo.-: María José Palancar Ruiz.