

Expte. 241/2018

Extracto: Bases para proveer en atribución temporal de funciones puesto de auxiliar de apoyo en ETAP.

## DECRETO

Aprobada la propuesta remitida por el Presidente de la Comisión de Valoración relativa a la provisión con carácter temporal de un puesto de operador de explotación; quedando ahora vacante el puesto de auxiliar de operador que ocupaba quien ha pasado a desempeñar ese puesto de operador; visto el informe de la sección técnica que considera preciso, para el correcto funcionamiento de la Estación de Tratamiento de Agua Potable la adecuación de la plantilla a las necesidades reales; y, dada la urgencia, en proveer ese puesto vacante de auxiliar de operador, mediante una atribución temporal de funciones y hasta tanto se cubra definitivamente; visto el informe jurídico emitido en sentido favorable.

Vistas la competencias que, conforme al art. 12.2 de los Estatutos de la MAS, ostenta la Junta de Gobierno en cuanto que Aprueba *“las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos...”*. Visto, asimismo, el art. 11 de los Estatutos de la MAS que confiere al Sr. Presidente de la Mancomunidad la adopción en caso de urgencia de *“las medidas que juzgue necesarias, dando cuenta inmediata al órgano competente”*,

ACUERDO aprobar las siguientes:

### **BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR DE OPERADOR EN LA ETAP, MEDIANTE ADSCRIPCIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, PERSONAL DE OFICIOS, SUBGRUPO C2.**

*De acuerdo con lo establecido en el artículo 81 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; los artículos 101.1 y 102 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el art. 66 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, y el artículo 11 de los Estatutos de la Mancomunidad (DOCM de 4 de marzo de 2009), se convoca concurso de méritos para la provisión mediante adscripción temporal de funciones del puesto de trabajo de personal funcional siguiente:*

***Puesto de trabajo: Auxiliar de apoyo, correspondiente a la ficha número 18 de la Relación de Puestos de Trabajo, con nivel 16 de Complemento de Destino.***

***Número de puestos ofertados: UNO.***

**Duración:** La adscripción temporal de funciones se concederá por un periodo máximo de seis meses, renovables por periodos semestrales y, en todo caso, finalizará cuando se incorpore el funcionario titular del puesto o, en su caso, se provea definitivamente el puesto de trabajo.

**Primera.- Requisitos de participación.** Podrán participar en el presente procedimiento todos los funcionarios de carrera de esta Administración Local que pertenezcan a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase, personal de oficios, conforme a la siguiente plaza de la Plantilla de Personal:

PLAZA	GRUPO/SUBGRUPO	ESCALA	CLASE
OFICIALES	C2	Administración Especial	Personal de oficios

La titulación requerida para participar en este proceso es: Formación Profesional de primer grado o título de técnico medio en alguna de las áreas de conocimientos del anexo I de la R.P.T. de la Mancomunidad.

Podrán participar cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, y siempre que reúnan las condiciones generales exigidas en esta convocatoria.

**Segunda.- Presentación de solicitudes.** El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del día siguiente hábil al de la publicación de las Bases de esta convocatoria en la sede electrónica de la Mancomunidad, en la web y en los tablones de los centros de trabajo de la Mancomunidad.

Las solicitudes (anexo I) se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad y se presentarán en el Registro General de la misma mediante su presentación en la sede de la Mancomunidad, c/ La Alcarria 16 (Guadalajara).

Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

**Tercera.- Valoración de méritos.** Referidos a la fecha de finalización de solicitudes de esta convocatoria.

**a) Valoración de trabajo desarrollado:**

a.1).- Por experiencia en el desempeño del puesto de trabajo convocado, mediante sustituciones temporales o comisiones de servicio durante los últimos diez años, a razón de 0,5 puntos por mes completo, hasta un máximo de 60 puntos.

a.2).- Por experiencia en el desempeño de puesto de oficial de apoyo en la sección de Redes ya sea en provisión definitiva o mediante sustituciones temporales o comisión de servicio durante los últimos diez, a razón de 0,4 puntos por mes completo, hasta un máximo de 48 puntos.

**b) Cursos de formación y perfeccionamiento:**

Únicamente se valorarán aquellos cursos relacionados directamente relacionado con el puesto de trabajo al que se opta, debiendo quedar debidamente acreditadas las horas de formación y contenidos específicos del curso, a razón de 0,05 puntos por hora y hasta un máximo de 20,00 puntos.

Los aspirantes deberán acreditar el contenido y número de horas de los cursos que aportan.

**Cuando los cursos aportados se solapen, sólo se valorará el de mayor número de horas.**

**No se valorarán cursos cuyas materias estén obsoletas.**

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

**c) Antigüedad:**

Por cada año completo de servicios prestados a la Mancomunidad, a razón de 0,4 puntos por año, hasta un máximo de 10 puntos.

**d) Entrevista:**

La Comisión de Valoración podrá acordar la celebración de entrevista. De celebrarse se notificará a los interesados, con la antelación necesaria, con indicación de los puntos sobre los que versará la misma.

La puntuación máxima a otorgar no excederá de 5,00 puntos.

**Puntuación mínima:**

Para participar en el proceso no será necesario obtener una puntuación mínima.

**Cuarta.- Acreditación de méritos.** Los méritos se acreditarán mediante la presentación de documentos o títulos originales o compulsados. La antigüedad y los servicios prestados en los puestos de trabajo se acreditarán mediante certificado expedido de oficio por la Corporación.

**Quinta.- Comisión de valoración.** Su composición será la siguiente:

**a) Presidente:** El designado por la Presidencia.

**b) Secretario:** El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

**c) Vocales:**

Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designados por la Presidencia.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupos de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Asimismo estarán sujetos a lo establecido en los artículos 23 y 24 sobre abstención y recusación de la Ley 40/2015, de 10 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

**Sexta. Adjudicación de destinos.** Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derechos al abono de indemnización por concepto alguno.

Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y el destino adjudicado será asimismo irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiese obtenido otro distinto mediante convocatoria pública, en cuyo caso, y si optó por éste, deberá comunicarlo en un plazo de diez días y por escrito.

**Séptima. Resolución y toma de posesión.** El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

El plazo para la toma de posesión será de tres días hábiles.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación o notificación de la resolución del concurso.

**Octava. Recursos.** La presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán ser impugnadas por los interesados directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación y, potestativamente, el de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Modelo de instancia:

**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR DE OPERADOR EN LA ETAP MEDIANTE ADSCRIPCIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES ENTRE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA MAS.**

Apellido 1º	Apellido 2º	Nombre
D.N.I	Fecha nacimiento	Teléfono
Domicilio (Calle, número, planta, puerta)	Localidad y Código Postal	Provincia
Puesto de trabajo que desempeña en la actualidad:		

**SOLICITO:** tomar parte en el concurso que se cita en el encabezamiento y

**MANIFIESTO** que junto con esta instancia acompaño los documentos que a continuación se describen para la valoración de méritos incluidos en la base tercera:

**SOLICITO** asimismo que, conforme a lo dispuesto en la base cuarta, por el Sr. Presidente de la Mancomunidad se ordene la expedición de oficio de las siguientes certificaciones:

En.....a... de.....de 2018

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