

administración local

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS GASSET CIUDAD REAL

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia de fecha 1 de agosto de 2022, las bases y la convocatoria para la provisión de la plaza de Director Técnico, funcionario de carrera, mediante un concurso de méritos, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Se adjuntan las bases reguladoras:

“BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE DIRECTOR TÉCNICO, CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS GASSET, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la selección para la cobertura en propiedad, de una plaza de Director Técnico, vacante en la plantilla de personal funcionario al servicio de la Mancomunidad de Servicios Gasset, incluida en la correspondiente Oferta de Empleo Público (estabilización empleo público), publicada en el BOP núm. 182 de fecha 21 de septiembre de 2018, clasificada en la Escala de Administración General, dotada con las retribuciones básicas establecidas para el grupo A, subgrupo A1, y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos de la corporación.

La presente convocatoria se enmarca en un proceso de estabilización de empleo público al amparo del art. 19.Uno.9 de la Ley 6/2018 de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, turno libre, en el marco del procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

Segunda.- Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el tablón de anuncios, en la página web de la Mancomunidad y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de anuncios y página web de la Mancomunidad:

(www.mancomunidadgasset.com).

Tercera.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los aspirantes. Para formar parte en el proceso selectivo será necesario:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

a) Tener la nacionalidad española o, en su caso, cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Grado o Licenciatura en Química, Ciencia y Tecnología de los Alimentos, Ciencias Ambientales, o los títulos universitarios equivalentes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial, además se adjuntará al título su traducción jurada.

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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

f) No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Todas las condiciones enumeradas deberán cumplirse por los aspirantes el último día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

B) Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido en el Anexo I, el cual deberá descargarse de la página web de la Mancomunidad (www.mancomunidadgasset.com), no admitiéndose otro tipo de modelo.

Las instancias serán dirigidas al señor Presidente, y se presentarán en el registro electrónico general a través de la sede electrónica de Mancomunidad de Servicios Gasset, sin perjuicio de que, en caso de imposibilidad técnica o material, se pueda presentar en el registro general sito en la Carretera de Toledo Km. 181 (Planta Potabilizadora) (Apdo. 194, C.P. 13080 Ciudad Real), en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En caso de presentar la solicitud en administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado remitirá una copia de dicha solicitud por correo electrónico:

(secretaria@mancomunidadgasset.com) a la Secretaría General de la Mancomunidad, debiendo asegurarse el interesado de su recepción por parte del destinatario.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, uniendo a las instancias la siguiente documentación:

- Fotocopia D.N.I. o documento equivalente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

- Fotocopia de la titulación exigida en las presentes Bases o justificante de haber efectuado el pago de los derechos para su obtención.

- En el caso de tratarse de una titulación equivalente, debe presentarse la norma legal que certifique la equivalencia o bien el certificado emitido por el Ministerio correspondiente.

- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos y aspectos valorables, curriculum vitae y experiencia profesional que se alegue para el concurso de méritos y solicitud.

- Anexo de autobaremación de méritos según el modelo incluido en el anexo II, conforme al baremo establecido en las correspondientes bases.

Una vez finalice el proceso selectivo, solo aquel que haya superado el mismo y sea propuesto para su nombramiento deberá presentar el resto de documentación establecida en las bases.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados, pero no acreditados documentalmente en el momento de presentación de solicitudes.

C) Normas sobre acreditación de méritos por los aspirantes:

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

La acreditación de los méritos alegados por los interesados en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

Cuando se trate de experiencia en la administración, se aportará certificado de servicios prestados, emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello. En dicho Certificado, constará, al menos, los siguientes datos:

- Administración/Organismo en el que prestó servicios.
- Categoría de la plaza ocupada y denominación del Puesto de Trabajo.
- Régimen jurídico de la vinculación.
- Grupo de cotización.
- % de jornada laboral.
- Fecha de inicio y fecha de fin del contrato.
- Nº de Años, meses y días de cada uno de los contratos.

Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los períodos y grupo de cotización), y certificado de empresa en el que conste los servicios prestados y los períodos correspondientes, en el que conste explícitamente la denominación de la plaza ocupada o el puesto de trabajo y la duración de los mismos, y las funciones desarrolladas, siendo imprescindible los dos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

A efectos de contabilidad, se computará un mes como 30 días naturales a jornada completa, de sechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

En caso de jornada reducida las puntuaciones se reducirán proporcionalmente.

Para realizar el cómputo del tiempo de servicios prestados, se exceptuarán los periodos de excedencia forzosa o suspensión de contrato, excepto por incapacidad temporal o maternidad.

La acreditación de la superación de la totalidad de las pruebas de un concurso/oposición u oposición en la Administración Pública sólo será puntuable si se acredita oficialmente la superación de la totalidad de las pruebas, mediante la presentación de certificado oficial expedido por la administración/or-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu.cr.es>

ganismo o fotocopia del Boletín Oficial Provincial o cualquier otro documento oficial, que acredite la superación de la totalidad de las pruebas. En el caso de que el documento acreditativo esté en poder de la administración a la que opta, deberá hacerlo constar expresamente en la documentación que acompaña a la instancia. En caso contrario, dicho mérito no será valorado en la fase de concurso.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

No se establece abono de cantidad alguna en concepto de derechos de examen.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes el señor Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y se hará pública en el tablón de anuncios y en la web de la Mancomunidad, concediendo un plazo de diez días para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

De no existir reclamaciones, se considerará elevada a definitiva automáticamente la relación mencionada, sin necesidad de nueva publicación. Los restantes anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web.

El hecho de figurar en la relación de aspirantes admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Quinta.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador será designado por la Presidencia de la Corporación, o en su caso, quien actúe por delegación de la misma, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, estando integrado por los siguientes miembros funcionarios de carrera: Presidente, Secretario y un mínimo de tres Vocales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

La pertenencia al Tribunal de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Igualmente, todos sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo/subgrupo o a grupos/subgrupos superiores.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará en la Resolución de admitidos definitivos.

2.- El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

3.- El Tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración del proceso selectivo, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del mismo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

5.- Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Sexta.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El sistema de selección es el de Concurso de Méritos de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la cual establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables (máximo 100 puntos).

1. - Experiencia profesional (máximo 60 puntos):

Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en funciones de dirección técnica. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 60 puntos a distribuir de la siguiente forma:

1.1.- Por cada mes de servicios efectivos prestados en Mancomunidades de Servicios cuyo objeto principal sea la gestión del servicio de abastecimiento del agua en alta a más de 100.000 habitantes, a razón de 0,5 puntos, con un máximo de 45 puntos, despreciándose las fracciones de tiempo.

1.2.- Por cada mes de servicios efectivos prestados en la Administración Local en el servicio de abastecimiento de agua en alta de más de 100.000 habitantes, a razón de 0,2 puntos, con un máximo de 35 puntos, despreciándose las fracciones de tiempo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

1.3.- Por cada mes de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Local o Mancomunidad de Servicios, en el servicio de abastecimiento de agua, a razón de 0,15 puntos, con un máximo de 25 puntos, despreciándose las fracciones de tiempo.

1.4.- Por cada mes de servicios efectivos prestados en Empresas, como técnico titulado universitario (Grado o Licenciatura), en servicios municipales de abastecimiento de agua a razón de 0,15 puntos, con un máximo de 20 puntos, despreciándose las fracciones de tiempo.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Sólo se valorará la experiencia profesional en la administración que se haya adquirido en el desempeño de funciones de la misma escala, y en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza objeto de la convocatoria.

No se valorarán como méritos los servicios prestados en Administraciones Públicas en condición de personal eventual, de confianza o libre designación.

2.- Méritos académicos (máximo 40 puntos). La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 40 puntos a distribuir de la siguiente forma:

2.1.- Superación de procesos selectivos:

2.1.1.- Se valorará con 25 puntos la superación de la totalidad de un proceso selectivo de concurso/oposición u oposición en Mancomunidades de Servicios cuyo objeto principal sea la gestión del servicio de abastecimiento del agua en alta a más de 100.000 habitantes, como personal en funciones de dirección técnica. La puntuación máxima a obtener será de 25 puntos.

2.1.2.- Se valorará con 20 puntos la superación de la totalidad de un proceso selectivo de concurso/oposición u oposición en la Administración Local en el servicio de abastecimiento de agua en alta de más de 100.000, como personal en funciones de dirección técnica. La puntuación máxima a obtener será de 20 puntos.

2.1.3.- Se valorará con 10 puntos la superación de la totalidad de un proceso selectivo de concurso/oposición u oposición en cualquier Administración Local o Mancomunidad de Servicios, en el servicio de abastecimiento de agua, como personal en funciones de dirección técnica. La puntuación máxima a obtener será de 10 puntos.

Solo serán objeto de valoración los procesos selectivos superados en los últimos diez años referido siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Para un mismo proceso selectivo, sólo será objeto de valoración uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Sólo serán objeto de valoración los procesos selectivos superados para el acceso a puestos de la misma escala, y en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza objeto de la convocatoria.

2.2.- Cursos de formación y perfeccionamiento:

2.2.1.- Se valorará haber realizado máster o cursos superiores de postgrado impartidos, organizados u homologados por centros oficiales públicos o Universidades, relacionados con el ciclo integral del agua, hasta un máximo de 20 puntos a razón de 0,045 puntos por cada hora de formación, siempre que conste aprovechamiento de los mismos.

Séptima.- Calificación definitiva y propuesta de nombramiento.

1.- La puntuación total de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso. La puntuación de todos los méritos será de 0 a 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

2.- En el caso de que, finalizado el proceso de valoración de todos los aspirantes, existiera un empate en la puntuación final del concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

1º- En primer lugar, el empate se resolverá en favor de la persona que hubiera obtenido mayor puntuación, en este orden, en los apartados 1.- Experiencia profesional y 2.- Méritos académicos.

2.º- Si persistiera el empate, éste se resolverá en favor de la persona que hubiera obtenido mayor puntuación, en este orden, en los apartados 1.1, 2.1.1 y 2.2.1.

Si una vez aplicadas estas reglas no se ha resuelto el empate, se desarrollará una entrevista entre los candidatos, con una duración máxima de 45 minutos, que versará sobre el grado de conocimiento del servicio de abastecimiento de agua de la Mancomunidad de Servicios Gasset y las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y especialmente el proceso de potabilización y control de calidad del agua por su relevancia en el servicio.

3.- Una vez finalizada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el Órgano de Selección hará pública en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente, conforme a los siguientes términos:

a) Aspirante propuesto para el nombramiento.

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renuncias. De conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 párrafo último, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además del aspirante propuesto para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de Selección establecerá entre los restantes aspirantes que superaron la totalidad del proceso selectivo y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia del propuesto antes del nombramiento con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada. Dicha lista sólo surtirá efectos para la cobertura de la plaza objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

Dada la naturaleza del proceso selectivo, convocatoria no generará bolsa de trabajo.

Octava.- Presentación de documentos y nombramiento.

1.- Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán a la Mancomunidad, en el plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios y en la web de la Mancomunidad, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en las presentes bases.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, el seleccionado no hubiese presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas todas las actuaciones con él relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al declarar que se cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases específicas de esta convoca-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

toria. En este caso la propuesta se considerará hecha a favor del siguiente aspirante en orden decreciente de puntuaciones.

2. Nombramiento y toma de posesión.

Cumplimentado por el aspirante propuesto lo establecido anteriormente y realizados los trámites administrativos pertinentes, el Sr. Presidente efectuará el correspondiente nombramiento, debiendo el interesado tomar posesión de su cargo en el plazo reglamentario.

Si no tomara posesión en dicho plazo, sin causa justificada, decaerá en su derecho, por caducidad del nombramiento.

Novena.- Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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 que resulte de aplicación.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases y siempre que no se opongan a las mismas.

Undécima.- Impugnación.

Contra la presente convocatoria y/o sus bases, cuyo acuerdo aprobatorio pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante el Sr. Presidente de la Mancomunidad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio, o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Disposición adicional.

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa vigente en materia de Función Pública y procedimiento administrativo compatible con el régimen jurídico de las administraciones locales.”

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE DIRECTOR TÉCNICO, CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS GASSET, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

(Escriba a máquina o con bolígrafo, utilizando mayúsculas y asegúrese que los datos resultan claramente legibles).

Nombre: _____ Apellidos: _____

DNI: _____ Domicilio: _____

Email: _____ Teléfono: _____

-Documentación que se acompaña a la presente instancia:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- [] - Fotocopia D.N.I. o documento equivalente.
- [] - Fotocopia de la titulación exigida en las bases o justificante de haber efectuado el pago de los derechos para su obtención.
- [] - En el caso de tratarse de una titulación equivalente, debe presentarse la norma legal que certifique la equivalencia o bien el certificado emitido por el Ministerio correspondiente.
- [] - Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos y aspectos valorables, curriculum vitae y experiencia profesional que se alegue para el concurso y solicitud.
- [] - Anexo de autobaremación de méritos según el modelo incluido en el anexo II, conforme al baremo establecido en las correspondientes bases.

Observaciones: _____

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el sistema de acceso a la plaza señalada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Jura/promete (márquese lo que proceda) que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En _____ a _____ de _____ de 2022

Firmado:

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS GASSET (CIUDAD REAL).

Carretera de Toledo Km. 181 (Planta Potabilizadora) (Apdo. 194, C.P. 13080 Ciudad Real).

ANEXO II: MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

(Escriba a máquina o con bolígrafo, utilizando mayúsculas y asegúrese que los datos resultan claramente legibles).

PLAZA CONVOCADA:

Fecha convocatoria:

DATOS PERSONALES			
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE			DNI/PASAPORTE/NIE
SOLICITA: le sean valorados los méritos que se indican a continuación:			
1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 60 puntos).			
1.1.- Por cada mes de servicios efectivos prestados en Mancomunidades de Servicios cuyo objeto principal sea la gestión del servicio de abastecimiento del agua en alta a más de 100.000 habitantes, a razón de 0,5 puntos, con un máximo de 45 puntos, despreciándose las fracciones de tiempo.			
MANCOMUNIDAD >100.000hab	PERIODO	MESES	PUNTOS

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidente de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Ciudad Real, a uno de agosto de 2022.- El Presidente, Casimiro Pastor Millán.

Anuncio número 2452

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>