BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA
949 88 75 72
Administración: Excma. Diputación Provincial. Pza. Moreno, N.º 10.
Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 106, fecha: jueves, 02 de Junio de 2022

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

BASES DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR PUESTOS DE OFICIAL C2

1801

"Expte. 165/2022. Acuerdo de la Junta de Gobierno de 01 de junio de 2022 por el que se aprueban las bases y convocatoria por la que se regirá el proceso selectivo para creación de una bolsa de trabajo de funcionarios interinos para acceso a puestos de auxiliar de operador y oficial de apoyo a Redes, Escala de Administración Especia, Subescala, servicios especiales, Clase: personal de oficios, Grupo C, subgrupo C2, de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe.

Dada cuenta que durante los últimos años, en concreto 2011, 2017 y 2021, la Junta de Gobierno de esta Mancomunidad ha procedido a actualizar las Bases de las Bolsa de empleo a fin de cubrir interinamente puestos de oficial, grupo C, subgrupo C2 (Escala de Administración especial; Subescala, servicios especiales; clase, personal de oficios). Actualmente la lista existente no es bastante para cubrir las necesidades que se presentan y, al mismo tiempo, se ha observado la necesidad de que el personal seleccionado demuestre con carácter previo destrezas y conocimientos prácticos relacionados con las funciones de los puestos a cubrir.

Por el motivo anterior, se ha propuesto dejar sin efecto las Bases existentes, redactando unas nuevas que sustituyan las anteriores, y, que contemplen, además de los requisitos de titulación, la realización de pruebas prácticas acordes con las funciones de los puestos a desempeñar, a fin de formar una relación de aspirantes

para cubrir puestos de oficiales, subgrupo C2, para casos de necesidad y urgencia, según el siguiente contenido:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para cubrir con carácter temporal las vacantes de personal funcionario correspondiente a los puestos de trabajo de "Oficial de Apoyo a Redes" y de "Auxiliar de Operador" (Fichas número 12 y 18 de la Relación de Puestos de Trabajo) que se produzcan por alguno de los motivos señalados en el artículo 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

La plaza corresponde al Grupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios.

SEGUNDA.- DURACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

La duración previsible de la prestación del servicio será la necesaria para la cobertura de las necesidades y, en concreto, para cubrir supuestos como:

- Sustituir a empleados con reserva del puesto de trabajo hasta su reincorporación.
- Plazas vacantes en plantilla hasta que sean cubiertas por los procedimientos legales establecidos al efecto.
- Sustituciones de empleados públicos en situación de baja médica.
- Sustituciones de vacaciones del personal.
- Otras necesidades perentorias que surjan de las actividades propias a ejecutar por el Servicio de Abastecimiento como exceso o acumulación de tareas.

*Características, retribuciones y principales funciones a realizar:

- Para el puesto de trabajo de OFICIAL DE APOYO A REDES:

Conceptos retributivos fijos:

- Sueldo, trienios y pagas extraordinarias: Los correspondientes al grupo C2.
- Nivel de complemento de destino: 16.
- Complemento específico: 1.133,44 euros mensuales.

Tareas más significativas:

- Ejecución de las tareas propias del oficio y del puesto a que está adscrito.
- Mantenimiento, conservación, reparación y explotación de la red de distribución, así como vigilancia de la misma tanto para comprobar y localizar las anomalías existentes como para garantizar que las actuaciones efectuadas por terceros se ejecutan de acuerdo a lo estipulado.

- Utilización de todo tipo de herramientas, máquinas y útiles necesarios para las tareas encomendadas.
- Realizar labores de control y almacenamiento de herramientas y materiales necesarios para la realización de los trabajos encomendados.
- Realización de tareas de pintura, vigilancia de instalaciones, mantenimiento, toma de datos de explotación, etc.
- Llevar a cabo maniobras de llaves o válvulas, compuertas o mecanismos en las mismas, según instrucciones.
- Colaborar en mantener limpias y en buen estado las instalaciones.
- Participar en aquellos trabajos que pertenezcan a actividades conexas a la propia cuando se le requiera y según las necesidades de la sección.
- Conducción de vehículos ligeros.
- Cooperar en la Prevención de Riesgos profesionales de la Administración 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,
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría, para la cual haya sido previamente instruido.

Equipos que utiliza, entre otros:

Andamio móvil, batidora, bomba de achique, compactadora manual, compresor, cortacésped, cortadora de hormigón, desbrozadora, escalera manual, esmeriladora, granalladora, grupos electrógenos, herramientas manuales, herramientas portátiles, hidrolavadora, hormigonera eléctrica, motosierra, martillo rompedor, máquina de perforación de hormigón, pistola de pintura, polipasto manual, puente grúa, radial, sierra, tronzadora de disco, sierra de cinta, soldadura oxiacetilénica y oxicortes, soldadura/inverter, taladro de columna, vehículos, ventilador helicoidal y vibrador de hormigón.

Actividades que realiza, entre otras:

- Jardinería
- Manipulación de cargas suspendidas
- Manipulación de productos químicos
- Manipulación manual de cargas
- Trabajos en alturas
- Trabajos en espacios confinados y/o de acceso limitado
- Trabajos en zanjas
- Trabajo a turnos (mañana y tarde, lunes a sábado)

Requerimientos específicos:

Servicio de disponibilidad y/ o guardia

- Para el puesto de trabajo de AUXILIAR DE OPERADOR:

Conceptos retributivos fijos:

- Sueldo, trienios y pagas extraordinarias: Los correspondientes al grupo C2.

- Nivel de complemento de destino: 16.
- Complemento específico: 1.280,97 euros mensuales.

Tareas más significativas:

- Auxiliar al Oficial Operador en el desarrollo de sus funciones.
- Preparar y acondicionar los reactivos químicos dejándolos listos para su posterior dosificación.
- Mantener en perfecto estado de limpieza de las instalaciones y equipos, velando por la seguridad de las mismas frente a terceros, ayudando en la conservación, mantenimiento y correcto funcionamiento de los mismos.
- Explotación de filtros: procesos de filtración y lavado, tanto en automático como en manual.
- Vigilancia y control de los diversos equipos tanto en la zona de dosificación de reactivos como en filtros, sala de máquinas, control, decantadores, tratamiento de fangos, etc.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría, para la cual haya sido previamente instruido.
- Cooperar en la Prevención de Riesgos profesionales de la Administración 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,

Equipos que utiliza, entre otros:

Andamio modular, batidora, bomba de achique eléctrica, carretilla pulverizar, centrífugas, compresor, desbrozadora, escalera manual, esmeriladora, gato hidráulico, herramientas manuales y eléctricas, hidrolimpiadora, hormigonera eléctrica, motosierra, pluma hidráulica, polipasto eléctrico, polipasto manual, prensa hidráulica, radial, sierra de cinta horizontal, sinfín, soldadura eléctrica, sopladora manual, soplete, taladro de columna, transpaleta manual y vehículo.

Actividades que realiza, entre otras:

- Aplicación de fitosanitarios
- Desplazamientos en vehículo
- Jardinería
- Manipulación de cargas suspendidas
- Manipulación de productos químicos
- Manipulación manual de cargas
- Mantenimiento y explotación
- Trabajos en alturas
- Trabajos en espacios confinados y/o de acceso limitado
- Utilización de útiles de corte
- Utilización de PVD
  Utilización de máquinas y herramientas
- Trabajo a turnos y nocturno (mañana, tarde y noche, de lunes a domingo incluso festivos a lo largo de los 365 días del año)

Requerimientos específicos:

Servicio de disponibilidad.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 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, respecto de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y demás extranjeros descritos en el artículo citado. En este caso los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado.
b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c. Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha en que finalice el plazo de admisión de solicitudes.
d. Estar en posesión del título de Formación Profesional de Primer grado o Título de técnico medio en alguna de las áreas de conocimiento del Anexo I de la RPT o haber satisfecho los derechos para la expedición del mismo en la fecha en que finalice el plazo de admisión de solicitudes. Esta circunstancia se podrá también acreditar mediante la presentación de certificado al efecto expedido por el Centro Académico.
e. No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 d) de la Ley 4/2011, de 1 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
f. Disponer de permiso de conducir, clase B.
g. Los aspirantes con minusvalías o incapacidades reconocidas por la Seguridad social deberán hacerlo constar en la solicitud, indicando grados de minusvalía o discapacidad.

CUARTA. DEFINICIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La Bolsa de trabajo de este colectivo estará constituida por la relación de aspirantes que participando en el proceso selectivo, resulte conforme en un orden referido a las puntuaciones obtenidas, teniendo carácter indefinido en tanto no se celebre otro proceso selectivo y se forme nueva Bolsa.

QUINTA. PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA.

Los interesados para formar parte de la Bolsa deberán presentar solicitud, debidamente cumplimentada, según modelo que figura como anexo de estas bases, en el Registro General de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe, C/. Alcarria, 16 (Guadalajara), o a través de cualquiera de las formas a que se refiere la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las Bases de la bolsa de trabajo podrán ser consultadas en el portal de transparencia, en la web de la MAS y en los tablones de anuncios de los Centros de Trabajo de la MAS.

A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa de los méritos alegados en original o fotocopia compulsada. Los méritos no acreditados documentalmente no serán valorados.

No se admitirá documento alguno justificativo de los méritos que pudiera presentarse después de concluido el plazo que se cita en el párrafo anterior.

Para poder ser admitidos será imprescindible aportar junto a la solicitud fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad en vigor, del Permiso de Conducir, así como del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante hará pública en el portal de transparencia (https://aguasdelsorbe.sedelectronica.es), en los tablones de anuncios de la Mancomunidad y en la página www.aguasdelsorbe.es, la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación en este caso de la/s causa/s de la exclusión, abriéndose un plazo de TRES días hábiles para subsanación de defectos.

La relación definitiva de admitidos y excluidos, junto con la composición de la comisión de selección, se publicará en el lugar y medios citados en el párrafo anterior. Igualmente, se indicará el lugar y la fecha y hora de celebración de la/s prueba/s.

SÉPTIMA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Para realizar la selección se constituirá una Comisión de Valoración, nombrada por el Presidente de la Mancomunidad, que quedará formada de la siguiente manera:

- PRESIDENTE: El Director Técnico de la Mancomunidad o en quien delegue.
- VOCALES: El Jefe de Sección de Redes y un funcionario de igual o superior nivel al convocado.
- SECRETARIO: El que lo sea de la Mancomunidad o funcionario administrativo en quién delegue, que actuará con voz y sin voto.

En caso de no poder asistir, los miembros titulares de la Comisión de Valoración podrán ser sustituidos por personal de igual categoría. En todo caso, titulares y suplentes deberán tener titulación igual o superior a la exigida para la plaza a

cubrir, debiendo respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad y, en la medida de lo posible, la paridad entre hombre y mujer. En ningún caso podrá formar parte de la Comisión de Selección personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El procedimiento de actuación de la comisión se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y en lo previsto en sus arts. 23 y 24 sobre abstención y recusación de sus miembros.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso, de carácter obligatorio y no eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de quienes superaron la fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN (hasta 80 puntos):

Tendrá carácter eliminatorio, y será previa a la del concurso.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas profesionales específicas, relacionadas con las tareas y actividades del/os puestos, así como con los equipos a utilizar, indicadas en la Base 2ª de estas Bases. Las pruebas serán determinadas momentos antes de su realización por la Comisión de Valoración.

La Comisión valorará estas pruebas entre 0 y 80 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 40 .

Con carácter previo a su desarrollo la Comisión informará a los aspirantes, al menos, de:

1. - Las características de las pruebas y la valoración que se otorgará a cada una de ellas.
2. - Tiempo máximo de ejecución de la prueba/s.

FASE DE CONCURSO (hasta 20 puntos)

Superada la fase de oposición, la Comisión de Valoración procederá a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes, conforme se indica a continuación:

- Por cada mes prestando servicios de trabajo como funcionario, en régimen laboral y/o como autónomo a tiempo completo realizando funciones de oficial de apoyo, auxiliar de operador, oficial de mantenimiento o oficiales en cualquiera de las especialidades relacionadas en la Base 3ª y Anexo I de la Relación de Puestos de Trabajo de la MAS, se valorará a razón de 0,20 puntos/mes.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

a. Los servicios prestados en la función pública o empresas del sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios.
b. Para la acreditación del trabajo por cuenta propia deberán presentarse los documentos de alta y/o baja de la actividad en la Agencia Tributaria e informe de la vida laboral a expedir por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste la actividad económica desempeñada.
c. En el supuesto de los servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización, correspondientes al puesto de trabajo y de los puestos cotizados.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de la vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral.

No serán objeto de valoración los servicios que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente este informe (hoja de vida laboral).

NOVENA. RESOLUCIÓN

Concluida la fase de oposición y valorados los méritos por la Comisión, el Presidente de la misma elevará al Sr. Presidente de la Mancomunidad propuesta de aprobación con la lista ordenada de mayor a menor, con la puntuación otorgada a cada uno de los aspirantes.

El Presidente de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe dictará resolución con arreglo a la propuesta.

En caso de empate en la calificación final el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la FASE DE OPOSICIÓN; de persistir el empate, se tendrá en cuenta el orden establecido para las convocatorias de este año 2022por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, letra “O” o siguiente en su defecto..

DÉCIMA. CARACTERÍSTICAS Y DURACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

De conformidad con el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, la lista procedente de este proceso selectivo tendrá una duración indefinida, manteniéndose en vigor hasta tanto se constituya una nueva como resultado de un nuevo proceso selectivo.

La gestión de la Bolsa se realizará conforme determina el artículo 22 apartados 2 y 3 del Acuerdo Económico y Social suscrito entre la MAS y sus empleados (BOP de Guadalajara de 25 de junio de 2019).

La pertenencia a la Bolsa no confiere derecho a ser nombrado si no es con arreglo a lo establecido en estas Bases.

Efectuada oferta y aceptada por el llamado, deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la plaza, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud Laboral, al llevar a cabo el reconocimiento médico, tendrá las siguientes funciones:

a. Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
b. Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
c. Elevar a la Mancomunidad de Aguas del Sorbe los resultados en forma de “apto” o “no apto”.
d. Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de “no aptos” por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto” no podrán ser nombradas.

DECIMA SEGUNDA. NORMA FINAL

Al presente procedimiento selectivo le son de aplicación el 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; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; Ley 30/1984, de Reforma de la Administración Pública; Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local; y demás disposiciones concordantes y de aplicación.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas e incidencias que se produzcan en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las presentes bases pueden ser recurridas en los casos y plazos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Guadalajara, ___ de _____ de 2022

ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE OFICIALES.

DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD	PROVINCIA	FECHA NACIMIENTO	TELEFONO FIJO/MOVIL
TITULACIÓN		DIRECCIÓN CORREO ELECTRONICO	

EXPONE:

Que habiéndose convocado proceso para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Oficiales, Grupo C, Subgrupo C2.

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para el proceso selectivo citado.

DECLARO:

1. - Que conozco y acepto las Bases de la presente convocatoria
2. - Que reúno todas y cada una de las condiciones legales exigidas en las referidas Bases
3. - Que no estoy incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, ni padezco enfermedad o impedimento físico/psíquico que me impida el desempeño del puesto de trabajo
4. - Asimismo, declaro que no estoy separado/a del servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.
5. - Asimismo, en su caso, hago constar que tengo reconocida una minusvalía de ___ grado y/o incapacidad _____

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA SOLICITUD:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor.
- Fotocopia compulsada del título de F. Profesional de primer grado y título de Técnico medio, del Anexo I de la R.P.T .
- Fotocopia compulsada del Permiso de Conducción de vehículos, clase B.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados, en original o fotocopia compulsada (describir):
-
-

_____, a _____ de _____ de 2022.

(Firma)_____

AL SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

De acuerdo con cuanto antecede, y en previsión de que la Bolsa existente pueda quedar desprovista de aspirantes, vista la necesidad de cubrir con carácter urgente y temporalmente puestos de Oficiales, Escala de Administración Especial, Subescala, servicios especiales, clase: personal de oficios, Grupo C, Subgrupo C1; visto el 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; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha y de conformidad con las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno, por sus Estatutos, por unanimidad de los asistentes se ACUERDA:

Primero.- Aprobar las Bases específicas reguladoras de la Bolsa de Trabajo con carácter temporal de los puestos de trabajo de oficial de apoyo a redes y de auxiliar de operador, conforme han sido redactadas y que constan en los antecedentes de este Acuerdo, sustituyendo a las hasta ahora vigentes.

Segundo.- Efectuar convocatoria pública mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de la MAS, en el portal de transparencia https://aguasdelsorbe.sedelectronica.es y en la web www.aguasdelsorbe.es.

Tercero.- Constituida la nueva Bolsa de trabajo quedará sin efecto la anterior.

Contra este Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación ante el mismo órgano que dictó el acuerdo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel y con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14, 1, 2ª y 46,1 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, 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 interponer el interesado, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente".

Guadalajara, 1 de junio de 2022, Fdo.: José García Salinas, Presidente

Mancomunidad Aguas del Sorbe