

**Bases de convocatoria para la selección y cobertura mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Mancomunidad del Sur e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2026 y Constitución Bolsa de Empleo Temporal**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria.** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva, mediante el sistema de concurso-oposición y por turno libre, de una plaza de Técnico de Administración General de la Mancomunidad del Sur, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2026, aprobada por Resolución de Vicepresidencia (por delegación de competencias en materia de personal de la Presidencia conferida mediante Resolución nº 0288/2025) de fecha 28 de septiembre de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 232 de fecha \_\_29\_\_ de septiembre de 2025.

La plaza convocada tiene naturaleza funcionarial y se encuentra integrada en la plantilla de personal de la Mancomunidad del Sur, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo vigente y demás instrumentos de ordenación de personal de la entidad.

Las características de la plaza son las siguientes:

DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO/SUBGRUPO	SISTEMA SELECTIVO
Director/a General	1	Administración General	Técnica Superior	A1	Concurso-Oposición

Corresponderán a la persona que resulte nombrada las funciones de dirección, coordinación, impulso, planificación y supervisión general de la actividad administrativa y técnica de la Mancomunidad del Sur, bajo las instrucciones de la Presidencia y de los órganos de gobierno de la entidad.

En particular, y con carácter meramente enunciativo y no limitativo, ejercerá las siguientes funciones:

**FUNCIONES BÁSICAS Y GENÉRICAS**

- Funciones superiores de desarrollo de tareas de administración general, administración, estudio, asesoramiento, emisión de informes e informes-propuesta, propuestas de resolución, convenios, contratos, pliegos, ordenanzas, reglamentos y cualquier otro documento análogo, así como apoyo de nivel superior a cualquier órgano o dependencia de la Mancomunidad.
- Tramitación, ordenación y control de los procedimientos administrativos del servicio encomendado, mediante la formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias, oficios de trámite, requerimientos, citaciones,



notificaciones, comunicaciones y cualquier otro acto o documento de naturaleza análoga.

- Dirección, coordinación e impulso de los servicios y unidades de la Mancomunidad.
- Cooperación, en su caso, con las distintas jefaturas y responsables de área en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por el personal relacionado funcionalmente.
- Análisis, formulación de propuestas de mejora, implantación y gestión de procedimientos administrativos y organizativos.
- Redacción de pliegos de contratación y responsabilidad técnica en contratos vinculados a su área o que le sean encomendados.
- Participación y asistencia en mesas de contratación y órganos colegiados de la entidad.
- Asesoramiento técnico y jurídico-administrativo en materias relacionadas con el servicio encomendado o propias de su titulación y cuerpo de pertenencia.
- Gestión y distribución de los recursos materiales asignados para el desarrollo de los procesos de trabajo, así como previsión de necesidades futuras.
- Evaluación e implantación, en su caso, de nuevas técnicas y herramientas aplicables a la gestión de los servicios.
- Supervisión de la utilización de aplicaciones informáticas y herramientas de gestión administrativa.
- Atención a las necesidades de formación del personal a su cargo e impulso de medidas de coordinación y mejora organizativa.
- Información al personal sobre normativa e instrucciones internas que afecten al funcionamiento de los servicios.
- Elaboración, cuando proceda, de propuestas presupuestarias relacionadas con su área y seguimiento de la ejecución presupuestaria correspondiente.
- Elaboración de memorias, informes y documentos de planificación relacionados con los servicios de la Mancomunidad.
- Asesoramiento técnico a los órganos de gobierno y elaboración de propuestas de mejora de carácter operativo o estratégico en consonancia con los objetivos generales de la entidad.
- Colaboración en la preparación de la defensa jurídica de los expedientes administrativos de la Mancomunidad.
- Cualquier otra función relacionada con las competencias propias del puesto o que le sea encomendada por la Presidencia dentro de su ámbito funcional.

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Impulsar y supervisar las actividades de las diversas áreas y servicios de la Mancomunidad del Sur.
- Coordinar las actividades relativas a la gestión ordinaria de la Mancomunidad y velar por el correcto funcionamiento de las unidades y servicios.



- Asistir a reuniones, sesiones y órganos colegiados cuando resulte necesario para el adecuado funcionamiento de la entidad.
- Asistir a las sesiones de la Asamblea General, reuniones de órganos colegiados y cualesquiera otras reuniones internas o externas relacionadas con la actividad de la Mancomunidad, con voz y sin voto cuando así proceda.
- Supervisar la ejecución de las instrucciones y directrices emanadas de la Presidencia y de los órganos de gobierno de la entidad.
- Gestionar aquellas materias cuya tramitación no se encuentre expresamente atribuida a otros departamentos o servicios.
- Informar periódicamente a la Presidencia sobre el estado de los servicios, instalaciones y actividad administrativa de las diferentes áreas de la Mancomunidad.
- Ejercer la jefatura directa de los servicios y áreas que se determinen en la estructura organizativa vigente.
- Coordinar las relaciones institucionales y administrativas con los municipios mancomunados, otras Administraciones Públicas, entidades colaboradoras, contratistas y operadores del sector.
- Canalizar y coordinar las actuaciones administrativas que legalmente correspondan en nombre de la Mancomunidad del Sur.
- Impulsar actuaciones relacionadas con la planificación, gestión y mejora de los servicios de recogida, tratamiento, valorización y eliminación de residuos gestionados por la entidad.
- Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por la normativa vigente, la Relación de Puestos de Trabajo o por la Presidencia de la Mancomunidad.

**SEGUNDA. Normativa aplicable.** El proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y, en lo no previsto en las mismas, por la siguiente normativa:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los



Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en lo que resulte de aplicación.

- La Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- La restante normativa vigente en materia de función pública, régimen local y procedimiento administrativo que resulte de aplicación.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso selectivo, constituyendo la ley reguladora de la presente convocatoria.

### **TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.**

Para tomar parte en el presente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del título universitario oficial de Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente que habilite para el acceso al Subgrupo A1 de clasificación profesional. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del certificado de equivalencia correspondiente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto convocado.

e) No haber sido separado/a 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.



f) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, de conformidad con la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Haber abonado, en su caso, la correspondiente tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

## **BASE CUARTA. Solicitudes y plazo de presentación**

### **4.1. Forma y lugar de presentación**

Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo se dirigirán a la Vicepresidencia de la Mancomunidad del Sur y se presentarán preferentemente por medios electrónicos a través de la sede electrónica de la entidad:

*<https://mancomunidaddelsur.sedelectronica.es>*

Asimismo, podrán presentarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes deberán ajustarse al modelo oficial que figura como Anexo II de las presentes bases.

### **4.2. Plazo de presentación**

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La publicación íntegra de las presentes bases se realizará previamente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad del Sur.

Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

### **4.3. Documentación a presentar**

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad y nacionalidad de la persona aspirante.

b) Copia de la titulación exigida en la Base Tercera o justificante acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar además,



certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la correspondiente credencial de homologación o equivalencia.

c) Justificante acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe asciende a 44,00 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal vigente de la Mancomunidad del Sur, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 150 de fecha 26 de junio de 2015, cuyo importe se hará efectivo, bien solicitando su envío a través de la Sede Electrónica de la Mancomunidad del Sur, bien personándose en la sede de la Mancomunidad del Sur sita en Calle Violeta Nº17, Planta 1, Oficina 1, 28933 Móstoles (Madrid), debiendo proceder a su ingreso mediante la validación mecánica del documento en cualquier sucursal de la entidad bancaria colaboradora que determine la Mancomunidad.

El pago deberá realizarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, no siendo subsanable la falta de abono de la tasa dentro de dicho plazo.

d) Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

e) Modelo de solicitud ANEXO II de las presentes bases.

f) Relación o autobaremación de méritos, conforme al modelo que se incorpora como ANEXO III de las presentes bases.

#### **4.4. Acreditación de méritos**

Los méritos alegados deberán acreditarse documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes, no valorándose aquellos que no hayan sido debidamente justificados en dicho plazo.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante:

- Certificados de servicios prestados expedidos por la Administración u organismo competente, o contratos de trabajo acompañados necesariamente de informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La formación deberá acreditarse mediante:

- Diplomas, certificados o títulos expedidos por organismos públicos, universidades, colegios profesionales u otras entidades homologadas, en los que conste el contenido, duración y número de horas de la actividad formativa.

No serán objeto de valoración los méritos que no queden suficientemente acreditados.

#### **4.5. Protección de datos**



Los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados por la Mancomunidad del Sur con la finalidad de gestionar el presente proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

La participación en el proceso selectivo implicará el consentimiento para la publicación de los datos estrictamente necesarios para la gestión y desarrollo del mismo.

## **QUINTA. Admisión de personas aspirantes.**

### **5.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicepresidencia de la Mancomunidad del Sur dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

La citada resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad del Sur.

### **5.2. Subsanación de solicitudes**

Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como aquellas que no figuren ni en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

### **5.3. Lista definitiva de personas admitidas y excluidas**

Finalizado el plazo de subsanación, la Vicepresidencia de la Mancomunidad del Sur dictará resolución expresa aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

En la misma resolución se procederá al nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador, así como a la determinación del lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio del proceso selectivo.

Dicha resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad del Sur.

### **5.4. Orden de actuación de las personas aspirantes**

El orden de actuación de las personas aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por la letra que resulte del último sorteo publicado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el acceso al empleo público.



## **5.5. Publicaciones y comunicaciones**

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el tribunal y que deban conocer los aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el tablón de anuncios y sede electrónica de la Mancomunidad, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las publicaciones realizadas en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad del Sur tendrán la consideración de notificación a todos los efectos.

Asimismo, podrán publicarse informaciones complementarias en la página web de la entidad para una mayor difusión del proceso selectivo.

### **SEXTA. Tribunal calificador**

El Tribunal Calificador será designado mediante Resolución de la Vicepresidencia de la Mancomunidad del Sur y estará constituido por una Presidencia, una Secretaría y un número de Vocalías no inferior a tres, junto con sus respectivos suplentes.

La composición del Tribunal responderá a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y especialización, garantizándose, en la medida de lo posible, una composición equilibrada entre mujeres y hombres.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y pertenecer a cuerpos o escalas para cuyo ingreso se requiera titulación de nivel igual o superior al exigido para la plaza objeto de la convocatoria.

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

Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán promover recusación de los miembros del Tribunal en los casos legalmente previstos.

No podrán formar parte del Tribunal quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a plazas de contenido funcional análogo en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia, presencial o telemática, de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad de sus miembros.



El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de las personas asistentes, dirimiendo los empates el voto de calidad de la Presidencia.

Las personas integrantes del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto quienes actúen como asesores especialistas, en su caso.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Cuando las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen, el Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas o personal colaborador para el desarrollo de determinadas pruebas o actuaciones.

Las personas asesoras actuarán con voz, pero sin voto y limitarán su actuación al ejercicio de sus especialidades técnicas.

A efectos de percepción de asistencias e indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal Calificador queda clasificado en la categoría primera de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### **SÉPTIMA. Sistema selectivo y desarrollo del proceso**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición por turno libre, de conformidad con lo previsto en la Oferta de Empleo Público de la Mancomunidad del Sur correspondiente al ejercicio 2026.

El sistema selectivo garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- Fase de oposición.
- Fase de concurso.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y únicamente será aplicable a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal Calificador.



Las personas aspirantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documento oficial equivalente acreditativo de su identidad.

En cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En aquellos ejercicios escritos en los que resulte posible, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las personas aspirantes.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios relativos al desarrollo de las pruebas se publicarán en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad del Sur.

Los anuncios de celebración de ejercicios deberán publicarse con una antelación mínima de doce horas cuando se trate del mismo ejercicio y de veinticuatro horas cuando se trate de un nuevo ejercicio.

El orden de actuación de las personas aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por la letra que resulte del último sorteo publicado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el acceso al empleo público.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, salvo cuando la naturaleza del proceso permita su realización continuada o exista acuerdo del Tribunal debidamente motivado.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver cuantas incidencias, dudas o reclamaciones puedan plantearse en relación con el desarrollo del proceso selectivo y la interpretación de las presentes bases, adoptando los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden y correcto desarrollo de la convocatoria.

### **OCTAVA. Fase de oposición**

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 20 puntos.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios que la integran.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener una puntuación mínima total de 10 puntos y alcanzar, al menos, el 50 % de la puntuación máxima prevista para cada uno de los ejercicios que integran dicha fase.

### **Primer ejercicio. Cuestionario tipo test**

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test relacionado con el temario incluido en el Anexo I de las presentes bases.



El cuestionario estará compuesto por 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo únicamente una de ellas correcta. Se incluirán 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones.

La respuesta correcta estará valorada en 0,20 puntos y la incorrecta penalizará 0,05 puntos. Las preguntas no contestadas no penalizarán.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

### **Segundo ejercicio. Supuesto práctico**

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza convocada y con las materias incluidas en el programa de la convocatoria.

El Tribunal podrá estructurar el ejercicio en uno o varios supuestos prácticos, determinando su contenido y distribución.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 120 minutos.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y resolución de problemas, la aplicación práctica de la normativa, la corrección jurídica y técnica de las soluciones propuestas, la capacidad de razonamiento, la claridad expositiva y la adecuada fundamentación de las respuestas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Finalizada la corrección de cada ejercicio, el Tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas mediante anuncio en la sede electrónica y tablón de anuncios de la Mancomunidad del Sur.

### **BASE NOVENA. FASE DE CONCURSO**

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y únicamente será valorada respecto de aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 10 puntos.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados y acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose la aportación de nueva documentación una vez finalizado dicho plazo.



Los méritos deberán estar referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Serán objeto de valoración los siguientes méritos:

### **A) EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Puntuación máxima: 6 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública como funcionario con categoría de Técnico de Administración General o equivalente correspondiente al grupo A1.

La valoración se efectuará a razón de 0,25 puntos por cada seis meses completos de servicios prestados, hasta un máximo de 6 puntos.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificados de servicios prestados expedidos por la Administración u organismo competente, debiendo acompañarse necesariamente de informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social cuando proceda.

No serán objeto de valoración los periodos de prácticas, becas, colaboraciones no profesionales o servicios no suficientemente acreditados.

### **B) FORMACIÓN**

Puntuación máxima: 4 puntos.

Por la realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada, en concreto en las siguientes materias de régimen local, procedimiento administrativo, contratación pública, empleo público, organización administrativa, administración electrónica, transparencia, protección de datos, gestión económica y presupuestaria, medio ambiente y gestión de residuos.

Se valorarán conforme al siguiente baremo:

<b>HORAS DE FORMACIÓN</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
De 20 a 50 horas	0,25 puntos
De 51 a 100 horas	0,50 puntos
De 101 a 200 horas	1 punto
Más de 200 horas	2 puntos

Los cursos de formación deberán acreditarse mediante diplomas, certificados o títulos expedidos por organismos públicos, universidades, colegios profesionales u otras



entidades oficialmente reconocidas, en los que conste el contenido y número de horas de la actividad formativa.

No serán objeto de valoración los cursos de duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no conste expresamente su duración

La calificación final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del baremo.

El Tribunal Calificador publicará las puntuaciones provisionales de la fase de concurso en la sede electrónica y tablón de anuncios de la Mancomunidad del Sur, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la formulación de alegaciones.

Resueltas las alegaciones presentadas, el Tribunal publicará las puntuaciones definitivas.

### **DÉCIMA. Calificación final del proceso selectivo**

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

La puntuación máxima total del proceso selectivo será de 30 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Fase de oposición: máximo 20 puntos.
- Fase de concurso: máximo 10 puntos.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública en la sede electrónica y tablón de anuncios de la Mancomunidad del Sur la relación de personas aspirantes por orden de puntuación total obtenida.

En caso de empate en la puntuación final del proceso selectivo, el orden de prelación se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio tipo test.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público realizado por el Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador no podrá proponer un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas.

### **UNDÉCIMA. Relación de personas aprobadas y propuesta de nombramiento**

Finalizada la calificación del proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública en la sede electrónica y tablón de anuncios de la Mancomunidad del Sur la relación de



personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden decreciente de puntuación total obtenida.

La relación incluirá las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases y ejercicios del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador elevará a la Vicepresidencia de la Mancomunidad del Sur propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total en el proceso selectivo.

En ningún caso podrá proponerse el nombramiento de un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

Cualquier propuesta de nombramiento que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Integrarán la bolsa de empleo temporal prevista en la Base Decimocuarta aquellas personas aspirantes que, habiendo superado el primer ejercicio de la fase de oposición, no resulten finalmente nombradas como funcionarios/as de carrera.

El orden de integración en dicha bolsa vendrá determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

### **DUODÉCIMA. Presentación de documentación**

La persona aspirante propuesta para su nombramiento deberá presentar, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de la relación definitiva de personas aprobadas, la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad y nacionalidad de la persona aspirante.

b) Título académico exigido en la convocatoria o justificante acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición. En este último caso deberá aportarse además certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la correspondiente credencial de homologación o equivalencia.

c) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad, de conformidad con la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.



e) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

f) Cualquier otra documentación que resulte necesaria para la formalización del nombramiento.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, no presentasen la documentación exigida o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

En tal supuesto, se procederá a proponer para su nombramiento a la persona aspirante que siga por orden de puntuación en la relación definitiva de personas aprobadas.

### **DECIMOTERCERA. Nombramiento y toma de posesión.**

Presentada la documentación exigida en la base anterior y comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, la Vicepresidencia de la Mancomunidad del Sur procederá al nombramiento de la persona aspirante propuesta como funcionario/a de carrera de la entidad.

El nombramiento será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en la sede electrónica y tablón de anuncios de la Mancomunidad del Sur.

La persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, salvo causa justificada apreciada por la Vicepresidencia.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

En tal supuesto, se procederá a la propuesta de nombramiento del siguiente aspirante propuesto por el Tribunal Calificador, por orden de puntuación.

### **DECIMOCUARTA. Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo temporal**

#### **14.1. Constitución de la bolsa de empleo**

Con las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición y no resulten finalmente nombradas como funcionarios/as de carrera, se constituirá una bolsa de empleo temporal para futuros nombramientos de personal funcionario interino en plazas o puestos de características y funciones análogas a la plaza convocada.

La bolsa de empleo será aprobada mediante Resolución de la Vicepresidencia de la Mancomunidad del Sur, a propuesta del Tribunal Calificador.



El orden de integración en la bolsa vendrá determinado por la puntuación obtenida por las personas aspirantes en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

#### **14.2. Finalidad de la bolsa**

La bolsa de empleo tendrá por finalidad atender las necesidades temporales de cobertura de plazas o puestos de características y funciones análogas a la plaza convocada, en los supuestos previstos en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable.

Podrá utilizarse, entre otros supuestos, para:

- Cobertura temporal de plazas vacantes.
- Sustitución transitoria de titulares.
- Ejecución de programas de carácter temporal.
- Exceso o acumulación de tareas.
- Cualesquiera otras necesidades temporales de personal previstas legalmente.

#### **14.3. Orden de llamamiento**

Los llamamientos se efectuarán por riguroso orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

El llamamiento se realizará preferentemente mediante comunicación telefónica y correo electrónico dirigidos a los datos facilitados por las personas integrantes de la bolsa, dejándose constancia en el expediente de las actuaciones realizadas.

La persona aspirante dispondrá del plazo de 24 horas desde la recepción de la comunicación para aceptar o rechazar el nombramiento ofertado, salvo que por razones de urgencia debidamente motivadas se establezca un plazo inferior.

#### **14.4. Renuncias y situaciones justificadas**

La renuncia injustificada a un nombramiento o la falta de incorporación al puesto en el plazo señalado determinará el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo.

Se considerarán causas justificadas, entre otras:

- Incapacidad temporal debidamente acreditada.
- Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- Enfermedad grave de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Prestación de servicios en otra Administración Pública o entidad del sector público.



- Situaciones de violencia de género.
- Cualquier otra circunstancia de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Vicepresidencia.

Las personas aspirantes que acrediten encontrarse en alguna de estas situaciones pasarán a situación de suspensión temporal en la bolsa, manteniendo su posición hasta la finalización de la causa justificativa.

Finalizada la causa que motivó la suspensión temporal o una vez finalizado el nombramiento interino efectuado, la persona interesada se reincorporará automáticamente a la bolsa ocupando el lugar que le corresponda según el orden inicial de puntuación.

#### **14.5. Actualización de datos**

Las personas integrantes de la bolsa estarán obligadas a mantener permanentemente actualizados sus datos de contacto.

La falta de localización de una persona aspirante por causa imputable a la falta de actualización de dichos datos podrá tener los efectos previstos para las renunciaciones injustificadas.

#### **14.6. Vigencia de la bolsa**

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta la aprobación de una nueva bolsa derivada de un proceso selectivo posterior para plazas o puestos de características análogas, o hasta que se acuerde motivadamente su sustitución o extinción por el órgano competente.

#### **14.7. Régimen supletorio**

En lo no previsto expresamente en las presentes bases, el funcionamiento de la bolsa de empleo se regirá por la normativa vigente en materia de función pública y por las instrucciones o criterios internos de gestión aprobados por la Mancomunidad del Sur.

### **DECIMOQUINTA. Impugnación y régimen de recursos**

Las presentes bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Vicepresidencia de la Mancomunidad del Sur en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid, en el plazo de dos



meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan interponer cualquier otro recurso que estimen procedente.

En Móstoles, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

El Vicepresidente,

Fdo.:

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)



## ANEXO I

### TEMARIO

#### BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

**Tema 1.** La Constitución Española: estructura y contenido. Principios generales. Valores superiores del ordenamiento jurídico. Derechos y deberes fundamentales. Garantías constitucionales. Reforma de la Constitución.

**Tema 2.** La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Regulación en la Constitución Española.

**Tema 3.** La organización territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

**Tema 4.** El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: organización institucional y competencias. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local y medio ambiente.

**Tema 5.** La Unión Europea. Instituciones de la Unión Europea. Fuentes del Derecho de la Unión Europea. Aplicación del Derecho de la Unión Europea en las entidades locales.

**Tema 6.** La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El municipio: organización y competencias. La provincia. Las mancomunidades de municipios: naturaleza, competencias, organización y funcionamiento.

**Tema 7.** La potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas y reglamentos locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación y entrada en vigor.

**Tema 8.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo: concepto, clases, eficacia, validez y revisión.

**Tema 9.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre. El procedimiento administrativo común: principios generales, derechos de las personas interesadas y fases del procedimiento.

**Tema 10.** Los recursos administrativos. Revisión de oficio. La jurisdicción contencioso-administrativa. Regulación en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/1998, de 13 de julio.

**Tema 11.** La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Regulación en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Tema 12.** La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Principios generales. Clases de contratos. Expediente de contratación y procedimientos de adjudicación.



**Tema 13.** La ejecución de los contratos administrativos. Modificación, suspensión y extinción de los contratos. Especial referencia a los contratos de servicios y concesión de servicios en la Ley 9/2017.

**Tema 14.** Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El presupuesto de las entidades locales: elaboración, aprobación y ejecución.

**Tema 15.** Los recursos de las haciendas locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Impuestos locales. Regulación en el Real Decreto Legislativo 2/2004.

**Tema 16.** Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes. Código de conducta.

**Tema 17.** Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Selección de personal y provisión de puestos de trabajo.

**Tema 18.** Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

**Tema 19.** La protección de datos personales. Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Especial referencia a las Administraciones Públicas.

**Tema 20.** La administración electrónica. Regulación en las Leyes 39/2015 y 40/2015. Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica, firma electrónica y expediente electrónico.

## **BLOQUE II. ADMINISTRACIÓN GENERAL, DIRECCIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN ORGANIZATIVA**

**Tema 21.** La organización administrativa. Principios de actuación de las Administraciones Públicas. Competencia administrativa. Delegación, avocación, encomienda de gestión y suplencia. Regulación en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Tema 22.** Los órganos colegiados en las Administraciones Públicas. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Especial referencia a los órganos colegiados de las entidades locales. Regulación en la Ley 40/2015 y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**Tema 23.** La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora y procedimiento sancionador. Regulación en la Ley 39/2015 y en la Ley 40/2015.



**Tema 24.** La iniciativa económica local y los servicios públicos locales. Formas de gestión de los servicios públicos. Especial referencia a la gestión de residuos. Regulación en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**Tema 25.** La planificación estratégica en las Administraciones Públicas. Dirección pública y gestión por objetivos. Evaluación de resultados y mejora continua.

**Tema 26.** La organización y gestión de los recursos humanos en las Administraciones Públicas. Planificación de recursos humanos. Relaciones de puestos de trabajo, plantilla y oferta de empleo público. Regulación en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**Tema 27.** La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Derechos y obligaciones en materia de prevención. Coordinación preventiva. Regulación en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

**Tema 28.** La calidad en los servicios públicos. Cartas de servicios. Indicadores de gestión y evaluación de la calidad.

**Tema 29.** La administración electrónica y la transformación digital de las Administraciones Públicas. Interoperabilidad, archivo electrónico y gestión documental. Regulación en las Leyes 39/2015 y 40/2015.

**Tema 30.** La protección de datos en la gestión administrativa local. Seguridad de la información y Esquema Nacional de Seguridad. Regulación en el Reglamento (UE) 2016/679, la Ley Orgánica 3/2018 y el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo.

**Tema 31.** Régimen jurídico de las subvenciones públicas. Regulación en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Procedimiento de concesión y control financiero.

**Tema 32.** La contratación pública estratégica. Contratación ambiental y socialmente responsable. Especial referencia a los contratos vinculados a servicios públicos ambientales. Regulación en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**Tema 33.** La gestión económico-financiera en las entidades locales. Control interno, función interventora y control financiero. Regulación en el Real Decreto Legislativo 2/2004 y en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

**Tema 34.** La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad disciplinaria, patrimonial y penal.

**Tema 35.** La transparencia y el buen gobierno en las entidades locales. Prevención de conflictos de intereses y principios éticos en la gestión pública. Regulación en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.



**Tema 36.** La comunicación institucional en las Administraciones Públicas. Relaciones interadministrativas y coordinación con otras entidades públicas.

**Tema 37.** La gestión de proyectos públicos. Planificación, seguimiento y evaluación de proyectos y programas públicos.

**Tema 38.** La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Especial referencia a las políticas públicas locales y medioambientales.

**Tema 39.** Los fondos europeos y mecanismos de financiación de proyectos públicos. Especial referencia a proyectos relacionados con medio ambiente, residuos y sostenibilidad.

**Tema 40.** Los Estatutos de la Mancomunidad del Sur. Organización, funcionamiento y competencias de la entidad.

### **BLOQUE III. GESTIÓN DE RESIDUOS, MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS AMBIENTALES**

**Tema 41.** La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Principios generales. Competencias administrativas. Instrumentos de planificación.

**Tema 42.** La economía circular en la normativa estatal y europea. Estrategias y objetivos en materia de sostenibilidad y gestión de residuos.

**Tema 43.** Las competencias municipales y supramunicipales en materia de residuos. Régimen jurídico de la prestación de los servicios públicos de recogida y tratamiento de residuos.

**Tema 44.** La planificación en materia de residuos en la Comunidad de Madrid. Estrategias autonómicas y planificación sectorial vigente.

**Tema 45.** Los residuos domésticos, comerciales e industriales. Clasificación y régimen jurídico. Responsabilidad del productor y poseedor de residuos.

**Tema 46.** La recogida separada de residuos. Sistemas de recogida y modelos de gestión. Obligaciones legales y objetivos ambientales.

**Tema 47.** Los sistemas colectivos de responsabilidad ampliada del productor. Envases y residuos de envases. Regulación vigente.

**Tema 48.** Las instalaciones de gestión de residuos. Tipología, régimen jurídico y autorizaciones administrativas.

**Tema 49.** Las estaciones de transferencia de residuos. Organización, funcionamiento y control de la actividad.



**Tema 50.** Las plantas de clasificación y selección de residuos. Funcionamiento, tecnologías y materiales recuperados.

**Tema 51.** Los tratamientos biológicos de residuos. Compostaje y biometanización. Régimen jurídico y funcionamiento general de las instalaciones.

**Tema 52.** Los tratamientos mecánico-biológicos de residuos. Organización y funcionamiento de las plantas TMB.

**Tema 53.** La valorización energética de residuos. Régimen jurídico y tecnologías aplicables.

**Tema 54.** La eliminación de residuos mediante depósito en vertedero. Regulación en el Real Decreto 646/2020, de 7 de julio.

**Tema 55.** La gestión de lixiviados y emisiones derivadas de las instalaciones de residuos. Medidas de control ambiental.

**Tema 56.** Los residuos peligrosos. Régimen jurídico, gestión y control. Regulación en la Ley 7/2022 y normativa complementaria.

**Tema 57.** Los residuos de construcción y demolición. Régimen jurídico y gestión.

**Tema 58.** Los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE). Régimen jurídico y sistemas de gestión.

**Tema 59.** Los vehículos al final de su vida útil. Régimen jurídico y sistemas de tratamiento.

**Tema 60.** Los neumáticos fuera de uso, pilas, acumuladores y aceites usados. Régimen jurídico y gestión específica.

**Tema 61.** La responsabilidad medioambiental. Regulación en la Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental.

**Tema 62.** La evaluación ambiental. Regulación en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental y en la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

**Tema 63.** La autorización ambiental integrada y el control ambiental de actividades. Prevención y control integrados de la contaminación.

**Tema 64.** La calidad del aire y la contaminación atmosférica. Régimen jurídico y medidas de control.

**Tema 65.** La contaminación acústica. Régimen jurídico y medidas de prevención y control.

**Tema 66.** La gestión de aguas residuales y lixiviados en instalaciones de residuos. Sistemas de tratamiento y control ambiental.



**Tema 67.** La contratación pública en materia de residuos y servicios ambientales. Especial referencia a los contratos de recogida, transporte y tratamiento de residuos.

**Tema 68.** La fiscalidad ambiental y los instrumentos económicos aplicables a la gestión de residuos.

**Tema 69.** Las tasas y precios públicos vinculados a la gestión de residuos en las entidades locales.

**Tema 70.** Las ordenanzas locales en materia de residuos y limpieza urbana. Naturaleza, contenido y procedimiento de aprobación.

**Tema 71.** La inspección y disciplina ambiental en materia de residuos. Potestad sancionadora y control administrativo.

**Tema 72.** La gestión de servicios públicos ambientales mediante fórmulas de colaboración público-privada.

**Tema 73.** La gestión de contratos y concesiones de servicios públicos ambientales. Seguimiento, control y evaluación.

**Tema 74.** Las instalaciones de gestión de residuos de la Mancomunidad del Sur. Organización, funcionamiento y servicios prestados.

**Tema 75.** Instalaciones de gestión de residuos de la Mancomunidad del Sur: Depósito Controlado de Pinto y Depósito clausurado de Colmenar de Oreja. Planta de Biometanización y Compostaje de Pinto. Planta de clasificación y selección de envases de Pinto. Estaciones de transferencia de Leganés, Las Rozas, Colmenar de Arroyo y Colmenar de Oreja. Planta de Compostaje de Villanueva de la Cañada.

**Tema 76.** La financiación de infraestructuras ambientales y de gestión de residuos. Subvenciones y fondos europeos aplicables.

**Tema 77.** La educación ambiental y las campañas de sensibilización ciudadana en materia de residuos y sostenibilidad.

**Tema 78.** La digitalización y control tecnológico en la gestión de residuos y servicios ambientales.

**Tema 79.** La planificación estratégica de servicios ambientales en entidades supramunicipales.

**Tema 80.** La coordinación entre Administraciones Públicas en materia de residuos y medio ambiente. Relaciones entre entidades locales, Comunidad Autónoma y Administración General del Estado.

**Tema 81.** La gestión de emergencias ambientales relacionadas con residuos e instalaciones ambientales.



**Tema 82.** Los objetivos climáticos y energéticos en la gestión de residuos. Economía baja en carbono y transición ecológica.

**Tema 83.** Las políticas públicas de sostenibilidad urbana y gestión eficiente de recursos.

**Tema 84.** Los indicadores ambientales y sistemas de evaluación de la gestión de residuos y servicios ambientales.

**Tema 85.** La innovación y nuevas tecnologías aplicadas a la gestión de residuos y economía circular.

**Tema 86.** La gestión documental y trazabilidad en materia de residuos. Obligaciones de información y registro.

**Tema 87.** El traslado de residuos dentro del territorio del Estado. Regulación en el Real Decreto 553/2020, de 2 de junio.

**Tema 88.** La normativa autonómica de la Comunidad de Madrid en materia de residuos, medio ambiente y evaluación ambiental.

**Tema 89.** La gestión sostenible de servicios públicos ambientales en entidades locales y supramunicipales.

**Tema 90.** Retos actuales y futuros de la gestión de residuos, sostenibilidad ambiental y economía circular en las entidades locales.

**Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y disposiciones administrativas se entenderán referidos a aquellas que se encuentren vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.**



## ANEXO II

### **MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA MANCOMUNIDAD DEL SUR**

#### **DATOS PERSONALES**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
con DNI/NIE núm. \_\_\_\_\_ domicilio a efectos de  
notificaciones en \_\_\_\_\_  
Código Postal \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_  
Provincia \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_

#### **EXPONE**

PRIMERO.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para la cobertura definitiva, mediante concurso-oposición y turno libre, de una plaza de Técnico/a de Administración General de la Mancomunidad del Sur.

SEGUNDO.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO.- Que acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Justificante acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso.
- Anexo de autobaremación de méritos.
- Otra documentación:

#### **SOLICITA**

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado para la cobertura definitiva, mediante concurso-oposición y turno libre, de una plaza de Técnico/a de Administración General de la Mancomunidad del Sur.

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE**

La persona abajo firmante DECLARA bajo su responsabilidad:



- Que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud y en la documentación aportada.
- Que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
- Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni se encuentra inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Que acepta íntegramente las bases que rigen la convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Fdo.: \_\_\_\_\_

#### INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos personales facilitados serán tratados por la Mancomunidad del Sur con la finalidad de gestionar el presente proceso selectivo.

La persona interesada tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir y oponerse al tratamiento de sus datos, así como a ejercer los restantes derechos reconocidos por la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

SR. VICEPRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DEL SUR



**ANEXO III**
**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**
**PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE  
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA MANCOMUNIDAD DEL SUR**
**DATOS PERSONALES**

D./D.ª \_\_\_\_\_

DNI/NIE \_\_\_\_\_

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL**

(Puntuación máxima: 6 puntos)

Servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral fijo en plazas o puestos pertenecientes al Subgrupo A1 de clasificación profesional o equivalentes, en Administraciones Públicas, organismos autónomos, entidades locales, mancomunidades, consorcios u otras entidades integrantes del sector público.

Entidad	Puesto desempeñado	Fecha inicio	Fecha fin	Tiempo computable

**TOTAL APARTADO A: \_\_\_\_\_ puntos**
**B) FORMACIÓN**

(Puntuación máxima: 4 puntos)

Cursos de formación, perfeccionamiento o especialización directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada.

Denominación	Entidad organizadora	Nº horas	Puntuación

**TOTAL APARTADO B: \_\_\_\_\_ puntos**
**RESUMEN DE AUTOBAREMACIÓN**


APARTADO PUNTUACIÓN

A. Experiencia profesional \_\_\_\_\_

B. Formación \_\_\_\_\_

**TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ puntos**

La persona abajo firmante DECLARA bajo su responsabilidad que los méritos alegados son ciertos y se encuentran debidamente acreditados mediante la documentación adjunta.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Fdo.: \_\_\_\_\_

