

Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, por el turno libre, mediante el sistema de oposición, de cuatro plazas de administrativo, encuadradas en la escala de administración general, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1, de la Mancomunidad del Sur

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el turno libre y mediante el sistema de oposición, de cuatro plazas de funcionario de carrera de Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Mancomunidad del Sur correspondiente al ejercicio 2026.

1.2. Características de las plazas

Las cuatro plazas corresponden a cuatro puestos de trabajo de la RPT aprobada el 3 de diciembre de 2025 (BOCM nº 7 de 9 enero de 2026).

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Las personas que resulten nombradas percibirán las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C1 y las retribuciones complementarias propias del puesto de trabajo que se les adjudique, conforme a la relación de puestos de trabajo y al régimen retributivo vigente.

1.3. Procedimiento de selección

El sistema selectivo será el de oposición, señalado en la OEP de 2026 aprobada mediante resolución de fecha 3 de junio de 2026 del Vicepresidente Primero por delegación del Presidente en materia de Hacienda R 175/2023, de conformidad con las pruebas que se especifican en las presentes bases y tendrá por objeto valorar los conocimientos teóricos y prácticos de las personas aspirantes, así como su capacidad para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.

En todo caso, las pruebas versarán sobre el contenido del programa que se recoge como Anexo I a las presentes bases.



El proceso selectivo se desarrollará garantizando en todo momento los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad

1.4. Publicaciones

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios y edictos electrónico y en la página web de la Mancomunidad.

Se publicará un extracto de las bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo el tablón de anuncios y edictos electrónico, siendo la fecha de dicha publicación la determinante a efectos del cómputo de plazos, salvo que se establezca expresamente otra cosa.

Los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos asimismo en la página web de la Mancomunidad.

SEGUNDA. PRINCIPIO DE IGUALDAD

El proceso selectivo convocado al amparo de las presentes Bases cumplirá el principio de igualdad entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, evitando cualquier discriminación directa o indirecta en el acceso, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

TERCERA.- NORMATIVA APLICABLE.

La convocatoria de las plazas se registrá por las presentes bases y, en lo no previsto en las mismas, por las siguientes disposiciones:

- 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.
- Los Estatutos de la Mancomunidad del Sur
- 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.

CUARTA. PUESTOS DE TRABAJO Y FUNCIONES

Las personas aspirantes que resulten nombradas podrán ser adjudicatarias de alguno de los puestos de trabajo de la RPT con código de puesto (CP 02), Gestor administrativo especializado, Subgrupo C1, nivel de complemento de destino 20 del catálogo de funciones de la Mancomunidad del Sur.

De conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo vigente de la Mancomunidad del Sur, corresponden a los puestos adscritos a las plazas convocadas las siguientes **funciones generales**:

- Realización de trabajos administrativos de especial complejidad y cualificación relacionados con las competencias y servicios propios de la Mancomunidad del Sur.
- Colaboración y asistencia en la tramitación, seguimiento y gestión de procedimientos administrativos y expedientes electrónicos.
- Elaboración, tramitación y seguimiento de anuncios, publicaciones y comunicaciones administrativas, incluyendo las relacionadas con la sede electrónica y el portal de transparencia.
- Elaboración de informes sencillos, modelos normalizados, propuestas y documentación administrativa propia de su categoría profesional.
- Preparación, tramitación y seguimiento de expedientes relacionados con



- presupuestos, cuentas generales, modificaciones presupuestarias, ingresos, gastos, facturas y demás actuaciones de contenido económico-administrativo.
- Manejo de aplicaciones informáticas corporativas, aplicaciones de contabilidad y herramientas de administración electrónica.
 - Registro, archivo y gestión documental de expedientes y documentación administrativa.
 - Elaboración de certificados, actas, diligencias, oficios, requerimientos, comunicaciones y demás documentos administrativos que le sean encomendados.
 - Apoyo administrativo a los distintos servicios y unidades de la Mancomunidad del Sur.
 - Atención e información a los municipios mancomunados, Administraciones Públicas, entidades colaboradoras y ciudadanía en materias propias de su competencia.
 - Asistencia y colaboración en las reuniones de la Asamblea General y demás órganos colegiados cuando sea requerido para ello.
 - Manejo de los dispositivos, equipos y aplicaciones necesarias para el desempeño de las funciones propias del puesto.
 - Cualesquiera otras funciones análogas o complementarias propias de la categoría profesional que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos por razones organizativas o de servicio.

Las funciones específicas serán las que resulten de aplicación en función del puesto concreto al que se adscriba cada plaza, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo, el catálogo de funciones vigentes, la organización interna de la Mancomunidad del Sur y las necesidades del servicio.

QUINTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener (certificado de calificaciones superadas y justificante de abono de las tasas para la obtención de la titulación) el título de Bachiller



o Técnico, o equivalente, de conformidad con la normativa vigente.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos deberán citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o aportar certificación expedida por el órgano competente que la acredite.

A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, tendrá la consideración de equivalente al título de Bachiller la superación de la prueba de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, siempre que se acredite alguno de los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos académicos o profesionales.
- Haber superado al menos quince créditos ECTS de estudios universitarios.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación o equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas objeto de la presente convocatoria.

e) 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público en los mismos términos.

f) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

g) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen, salvo que concurra una causa de exención prevista en la Ordenanza fiscal aplicable.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

SEXTA. SOLICITUDES DE PATICIPACIÓN



6.1. Solicitud de participación

Para participar en el presente proceso selectivo deberá cumplimentarse el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas de la Mancomunidad del Sur, que figura como Anexo II de las presentes bases.

La solicitud deberá ir acompañada, necesariamente, del Documento Nacional de Identidad y del justificante acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.

6.2. Lugar y forma de presentación

Las solicitudes de participación deberán dirigirse a la Vicepresidencia de la Mancomunidad del Sur y podrán presentarse:

- 6.2.1. Preferentemente por medios electrónicos a través de la sede electrónica de la Mancomunidad del Sur:
<https://mancomunidaddelsur.sedelectronica.es>
- 6.2.2. Presencialmente en el Registro General de la Mancomunidad del Sur. (C/ Violeta, 17 B, planta 1ª Oficina 1, 28933 – Móstoles, Madrid)
- 6.2.3. 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.

6.3. 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.

6.4. Documentación a adjuntar

Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en vigor.
- b) Justificante acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe asciende a 29,00 euros, de conformidad con la Ordenanza Fiscal vigente de la Mancomunidad del Sur.



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, admitiéndose únicamente en fase de subsanación la acreditación de haber efectuado el pago dentro del plazo establecido.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7.1. Admisión.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes bases.

7.2. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con indicación de las causas de exclusión, así como los lugares en que se encuentren expuestas al público las relaciones provisionales, certificadas y completas, de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas mediante su exposición en la sede electrónica y tablón de anuncios de la Mancomunidad del Sur.

Asimismo, en la citada resolución se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

7.3. Reclamaciones

Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como aquellas que no figuren en la relación provisional de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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

Asimismo, aquellas personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación



de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos automáticamente a definitiva.

7.4. Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y contendrá la relación nominal de las personas aspirantes excluidas definitivamente, con indicación de las causas de exclusión, así como la de los lugares en que se encuentren expuestas al público las relaciones definitivas, certificadas y completas, de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas mediante su exposición en la sede electrónica y tablón de anuncios de la Mancomunidad del Sur.

Asimismo, y a propuesta del Tribunal Calificador, se indicará en la citada resolución la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba de la fase de oposición.

7.5. Derechos de examen

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1. La designación y composición del Tribunal Calificador.

La designación se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los Tribunales Calificadores que hayan de juzgar las pruebas selectivas serán nombrados por el órgano competente y su composición se hará pública en la resolución por la que se apruebe la relación de admitidos y excluidos que se publicará en el BOCM conforme a lo establecido en la base 7.2 párrafo 3.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán integrados, en todo caso, por una Presidencia, una Secretaría, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocalías.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la



categoría de las plazas convocadas.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

8.2. Comisiones auxiliares y asesores.

Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, así lo aconseje, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación de personal colaborador durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Vicepresidencia de la Mancomunidad del Sur.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o de las dificultades técnicas que pudieran concurrir, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal.

8.3. Funcionamiento.-

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros.

Con carácter general no podrán actuar simultáneamente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación.

En caso de ausencia tanto de la Presidencia titular como suplente, la primera designará



de entre las Vocalías una sustitución. En defecto de designación, se estará al régimen previsto para los órganos colegiados en la legislación vigente.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez y, de persistir el empate, éste será dirimido por el voto de calidad de la Presidencia.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y forma previstos legalmente, así como del ejercicio de las facultades de revisión que correspondan conforme al ordenamiento jurídico.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

8.4. Incompatibilidades, abstención y recusación.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino ni el personal eventual.

Tampoco podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a plazas de igual o similar categoría en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Las personas integrantes de los Tribunales, las asesoras especialistas y el personal colaborador 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.

Asimismo, las personas aspirantes podrán promover recusación de cualquiera de sus miembros en los términos legalmente previstos.

En la sesión de constitución del Tribunal, la Presidencia exigirá de sus miembros declaración formal de no hallarse incursos en ninguna de las circunstancias anteriormente previstas.

8.5. Facultades.-

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán cuantas dudas puedan surgir en la aplicación de las presentes bases y adoptarán los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo.

A estos efectos podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del procedimiento, la acreditación documental de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los Tribunales podrán excluir a aquellas personas aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad o que lleven a cabo



cualquier actuación fraudulenta durante la realización de los ejercicios.

A efectos de percepción de asistencias e indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

NOVENA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de oposición y se desarrollará con arreglo a las pruebas que, con carácter eliminatorio, se determinan en las presentes bases, y que tendrán por objeto valorar los conocimientos teóricos y prácticos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. En todo caso, versarán sobre el contenido del Programa que se recoge como Anexo I a estas bases.

9.1. Características generales.

La oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico que contendrá dos partes, cada una de ellas de carácter eliminatorio, y que podrán celebrarse conjuntamente en una misma sesión como único acto de examen, a efectos de agilizar el proceso selectivo y bajo criterios de estricta celeridad, resultando técnica y materialmente posible por la naturaleza y duración de ambas partes del ejercicio.

La convocatoria para la realización del ejercicio indicará la fecha, hora y lugar de celebración, la duración de cada parte del ejercicio y, en su caso, el tiempo de descanso entre ambos.

Cada parte del ejercicio será objeto de corrección independiente y únicamente pasará a valorarse la segunda parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado la primera.

La realización de la segunda parte del ejercicio por una persona aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida en el primero no generará derecho alguno a su corrección, calificación o valoración.

9.2. Primera parte (teórica): cuestionario tipo test.

Consistirá en contestar un cuestionario de ochenta preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta, sobre las materias incluidas en el temario que figura como anexo a estas bases. Al menos diez preguntas versarán sobre las materias incluidas en el bloque, Informática básica y ofimática.

El cuestionario incluirá veinte preguntas adicionales de reserva, que sustituirán, por su respectivo orden, a las preguntas que el Tribunal acuerde anular.

El tiempo máximo para la realización de esta primera parte del ejercicio será de cien minutos



y tendrá carácter eliminatorio. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos para superarlo.

La calificación se efectuará sobre diez puntos para el total de respuestas correctas. Cada respuesta correcta se valorará positivamente. Las preguntas no contestadas, entendiendo por tales aquellas en las que figuren todas las respuestas en blanco o se señale más de una opción, no tendrán valoración. Las respuestas erróneas penalizarán con el equivalente a un tercio del valor de una respuesta correcta.

La calificación se expresará con dos decimales.

9.3. Segunda parte: (práctica) Supuesto práctico.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, desglosado en treinta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta.

El supuesto práctico irá dirigido a apreciar la capacidad teórica- práctica de las personas aspirantes para realizar tareas administrativas relacionadas con las materias del programa incluidas en el temario de Materias Específicas.

El cuestionario incluirá diez preguntas adicionales de reserva, que sustituirán, por su respectivo orden, a las preguntas que el Tribunal acuerde anular.

El tiempo máximo para la realización de esta segunda parte del ejercicio será de setenta minutos y tendrá carácter eliminatorio. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos para superarlo.

La calificación se efectuará sobre diez puntos para el total de respuestas correctas. Cada respuesta correcta se valorará positivamente. Las preguntas no contestadas, entendiendo por tales aquellas en las que figuren todas las respuestas en blanco o se señale más de una opción, no tendrán valoración. Las respuestas erróneas penalizarán con el equivalente a un tercio del valor de una respuesta correcta.

La calificación se expresará con dos decimales.

9.4. Desarrollo conjunto del ejercicio.

Finalizada la sesión, el Tribunal publicará conjuntamente, a través de los medios establecidos en la base PRIMERA 1.4.:

- a) El cuestionario correspondiente a la primera parte del ejercicio.
- b) El supuesto práctico correspondiente a la segunda parte del ejercicio.
- c) Las plantillas provisionales de respuestas correctas de ambas partes del ejercicio.



Las personas aspirantes podrán formular alegaciones frente a los cuestionarios, el supuesto práctico y las plantillas provisionales en el plazo de tres días hábiles, contado desde el día siguiente al de su publicación.

Resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal aprobará las plantillas definitivas y procederá a la corrección y calificación de la primera parte del ejercicio.

Únicamente procederá a corregir y calificar la segunda parte del ejercicio respecto de las personas aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de cinco puntos en la primera parte.

9.5. Llamamiento.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización conjunta del ejercicio en llamamiento único, salvo que el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera dos o más llamamientos.

Quedarán decaídas en su derecho las personas aspirantes que no comparezcan a realizar las pruebas en el lugar, día y hora que les hayan sido asignados, salvo que concurra una causa de fuerza mayor, entendida como un acontecimiento excepcional, sobrevenido, imprevisible o inevitable, ajeno a la voluntad de la persona aspirante y que le imposibilite objetivamente comparecer, aun habiendo actuado con la diligencia exigible.

Podrán ser apreciadas como causas de fuerza mayor, entre otras, siempre que reúnan las condiciones señaladas y se encuentren debidamente acreditadas:

- a) El parto, la hospitalización o el reposo prescrito por embarazo de riesgo.
- b) La hospitalización, la intervención quirúrgica urgente o inaplazable, la enfermedad grave o el accidente de la persona aspirante, cuando le impidan objetivamente acudir a la prueba.
- c) El fallecimiento, la hospitalización urgente o sobrevenida, o el accidente grave del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando la presencia de la persona aspirante resulte imprescindible e inaplazable.
- d) La citación judicial personal e inaplazable o el cumplimiento de un deber público de carácter personalísimo cuya fecha no pueda ser modificada.
- e) Los fenómenos meteorológicos extremos, la interrupción generalizada de los transportes u otros acontecimientos extraordinarios que hagan materialmente imposible el desplazamiento al lugar de celebración de la prueba.

La mera concurrencia de alguna de las circunstancias anteriores no determinará automáticamente su consideración como fuerza mayor. La persona aspirante deberá comunicar la incidencia al Tribunal Calificador tan pronto como le resulte posible y aportar la documentación justificativa dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de celebración de la prueba o, si persistiera el impedimento, desde que este hubiera cesado, salvo imposibilidad debidamente acreditada.



El Tribunal Calificador resolverá mediante acuerdo motivado, atendiendo a las circunstancias concretas concurrentes y a los principios de igualdad, mérito, capacidad, proporcionalidad, seguridad jurídica y agilidad del proceso selectivo.

Cuando se aprecie la existencia de fuerza mayor, el Tribunal podrá acordar una convocatoria extraordinaria o adoptar las medidas que resulten procedentes. En caso de celebrarse la prueba en una fecha posterior, deberá utilizarse un ejercicio diferente, de contenido, estructura y dificultad equivalentes, y realizarse antes de la publicación de la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas.

El acuerdo se hará constar en acta. Únicamente será objeto de publicación en aquello que afecte al calendario o al desarrollo general del proceso selectivo, preservándose los datos personales y, especialmente, los datos relativos a la salud de la persona interesada.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella cuyo primer apellido comience por la letra "X", de conformidad con la Resolución de 16 de enero 2026, de la Dirección General de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos que se celebren durante el año 2026 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 22, de 27 de enero).

Las personas aspirantes deberán acudir provistas de documento original y vigente acreditativo de su identidad: documento nacional de identidad, permiso de conducción o pasaporte.

Si alguna persona aspirante no figurase en la lista definitiva de admitidas y no hubiera resultado excluida, el Tribunal podrá admitirla provisionalmente a la realización del ejercicio siempre que acredite documentalmente la presentación de la solicitud dentro de plazo y, en su caso, el abono de los derechos de examen. Dicho acuerdo se hará constar en acta, así como la resolución final sobre su admisión o exclusión.

9.6. Reglas comunes.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar la igualdad de condiciones, la correcta identificación de las personas aspirantes, la custodia de las pruebas y la preservación del anonimato cuando proceda.

Cuando una modificación normativa afecte a un tema incluido en el temario, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en la fecha de realización de las pruebas.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica, el Tribunal publicará, con anterioridad a la realización del ejercicio o, en su caso, al inicio de la sesión en que se celebre, los criterios de valoración y corrección que no estén expresamente establecidos en estas bases.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los posibles anuncios de celebración de las restantes pruebas, en el caso de que no puedan llevarse a cabo en un mismo acto de examen, se harán públicos en la sede electrónica y tablón de anuncios de la



Mancomunidad del Sur con doce horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio.

Podrá utilizarse adicionalmente cualquier otro medio que se considere conveniente para facilitar su máxima difusión.

En cualquier momento del procedimiento de selección, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documento oficial equivalente en vigor.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN PROCESO SELECTIVO

10.1. Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del ejercicio de la oposición, siempre que ambas hayan sido superadas.

La puntuación máxima total será de veinte puntos.

El Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes aprobadas, ordenada de mayor a menor puntuación.

10.2. Criterios de desempate.

En caso de empate entre dos o más personas aspirantes, el orden se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la segunda parte del ejercicio y primer ejercicio por ese orden.
- De continuar el empate, el mismo se deshará aplicando el orden alfabético de los apellidos y el nombre de los aspirantes empezando por la letra "X", de conformidad con la Resolución de 16 de enero de 2026, de la Dirección General de Función Pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 22, de 27 de enero.)

El órgano de selección no podrá declarar que ha superado la oposición un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

10.3. Propuesta del Tribunal.



El Tribunal hará pública la relación provisional de personas aspirantes propuestas para nombramiento, por orden de puntuación concediendo un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones.

Resueltas las alegaciones, o si no se hubieran presentado, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y sede electrónica de la Mancomunidad del Sur, en favor de las personas aspirantes que hayan obtenido la calificación definitiva más elevada, en relación con el número de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, el Tribunal elaborará una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las inicialmente propuestas, por orden de puntuación, para los supuestos de renuncia, falta de presentación de documentación, incumplimiento de requisitos o imposibilidad de incorporación antes del nombramiento o de la toma de posesión.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

11.1. Presentación de documentos.

Una vez concluido el proceso selectivo y en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la resolución del mismo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, las personas aspirantes propuestas para su nombramiento como funcionarios/as de carrera aportarán ante la unidad competente en materia de personal de la Mancomunidad del Sur los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de personas españolas o nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración responsable de la persona española o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea con la que exista dicho vínculo, de que no está separada de derecho de su cónyuge y, en su caso, de que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Original y copia del título exigido en la convocatoria o certificación académica acreditativa de haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para su expedición.



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

d) Declaración responsable de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial.

Las personas nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

e) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.

Conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de acceso al empleo público, si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados, las personas aspirantes propuestas 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 nombradas funcionarias de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En tal supuesto, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano competente podrá requerir al Tribunal Calificador relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las inicialmente propuestas por orden de puntuación para su posible nombramiento como funcionarias de carrera.

11.2. Adjudicación de puestos.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Concluido el proceso selectivo y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, las personas aspirantes que lo hubieran superado serán nombradas funcionarias de carrera mediante resolución del órgano competente de la Mancomunidad del Sur.



El nombramiento será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, con indicación del destino adjudicado, en su caso.

La toma de posesión como funcionarios/as de carrera se efectuará en el plazo de un mes contado desde la fecha de publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Quienes, sin causa justificada, no tomasen posesión dentro del plazo señalado perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

En tal supuesto, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, podrá procederse al nombramiento de las personas aspirantes que figuren a continuación por orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

DECIMOTERCERA. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo y efectuado, en su caso, el nombramiento de las personas aspirantes que hayan obtenido plaza, se constituirá una bolsa de empleo temporal integrada por aquellas personas aspirantes que hayan superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición y no hayan resultado finalmente nombradas como funcionarias de carrera.

La bolsa de empleo tendrá por finalidad atender las necesidades temporales de cobertura de puestos de características análogas a las convocadas, mediante nombramientos de personal funcionario interino en los supuestos legalmente previstos.

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

Los llamamientos se efectuarán de conformidad con la normativa vigente en materia de función pública y con los criterios e instrucciones de gestión de bolsas de empleo que, en su caso, tenga aprobados la Mancomunidad del Sur.

DECIMOCUARTA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Los datos personales aportados por las personas aspirantes serán tratados por la Mancomunidad del Sur con la finalidad de gestionar el proceso selectivo, practicar las actuaciones administrativas necesarias, efectuar las publicaciones legalmente exigibles y, en su caso, constituir y gestionar la bolsa de trabajo derivada del proceso. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos



Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa que resulte de aplicación.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad del Sur, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de minimización de datos y de la normativa vigente en materia de protección de datos personales, los datos que podrán ser objeto de publicación serán exclusivamente aquellos que resulten necesarios para el desarrollo del proceso selectivo y, en particular, el nombre y apellidos de las personas aspirantes y su documento identificativo en la forma legalmente prevista.

DECIMOQUINTA. RECURSOS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso selectivo, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las presentes bases, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante la Vicepresidencia de la Mancomunidad del Sur, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación.

Alternativamente, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio.

La interposición del recurso de reposición impedirá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación presunta.

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



ANEXO I. TEMARIO

I. Organización del Estado y de la Mancomunidad de Municipios del Sur.

1. La Constitución Española de 1978: estructura y características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Corona: funciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.
3. El Poder Judicial: la organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.
4. El Gobierno y la Administración: principios constitucionales reguladores de la Administración Pública. La Administración General del Estado: órganos superiores de la misma. La Administración Periférica del Estado: Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno.
5. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.
6. Referencia a los Tratados originarios y modificativos de la Unión Europea. Instituciones principales: el Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea, la Comisión Europea, el Parlamento Europeo y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. La participación de las Comunidades Autónomas en el ámbito comunitario.
7. El Estatuto de autonomía de la Comunidad de Madrid.
8. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales. El municipio. Elementos. Organización y competencias. Órganos necesarios y complementarios. Las mancomunidades de municipios.
9. La Mancomunidad de Municipios del Sur: constitución, composición, naturaleza, fines y competencias. Estatutos. Organización, administrativa y funcionamiento interno. Órganos de gobierno, áreas de gestión y servicios.

II. Derecho Administrativo General

10. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: tipos de leyes y reserva de ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. La costumbre y los principios generales del derecho.
11. El Reglamento: concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria. Las fuentes



- del Derecho Comunitario Europeo. Derecho originario y Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.
12. El órgano administrativo: concepto, naturaleza y clases. Los órganos colegiados. Principios de la organización administrativa. La competencia. Centralización y descentralización. Concentración y desconcentración.
 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Concepto, elementos y clases. Requisitos de los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.
 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo Común: Concepto. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.
 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Derecho de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.
 17. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Estructura. Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Abstención y recusación
 18. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
 19. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III): Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios.
 20. Los contratos en el Sector Público. Principios comunes. Normativa vigente. Tipos de contratos y características generales. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Procedimientos de contratación y formas de adjudicación. El incumplimiento de los contratos del sector público. Prerrogativas de la Administración
 21. Formas y procedimientos de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Las formas de gestión de los servicios públicos: la gestión directa y la gestión indirecta
 22. La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.



23. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBI-fobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual.
24. La Administración electrónica. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica.
25. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Estructura y contenido. Especialidades en el Sector Público. Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD): Definiciones. Principios. Legitimación para el tratamiento de datos personales. Derechos de los interesados. Obligaciones de los responsables y encargados. Delegado de protección de datos.
26. Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones

III. Gestión de Recursos Humanos

27. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas: el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas
28. La selección del personal: la Oferta de Empleo Público y los procesos de selección. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad
29. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta
30. Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario
31. El personal laboral al servicio de las administraciones públicas: régimen jurídico y fuentes aplicables. El contrato de trabajo: concepto y naturaleza; forma y contenido; modalidades y duración; modificación, suspensión y extinción conforme al texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.
32. La Seguridad Social: afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación. Las Entidades Gestoras. Los regímenes especiales
33. La protección por incapacidad permanente. Clases y grados de incapacidad permanente. Nacimiento, duración y extinción. Cuantía de la prestación o pensión. Lesiones permanentes no invalidantes.
34. Sistema retributivo en las Administraciones Públicas. Retribuciones del personal funcionario de carrera y del personal laboral. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Las retribuciones de los funcionarios en prácticas.



IV. Gestión Financiera

35. Ingresos públicos: concepto y características. Ingresos municipales: Impuestos, tasas, precios públicos, contribuciones especiales. Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
36. El presupuesto: concepto y principios presupuestarios. Las diferentes técnicas presupuestarias: el presupuesto clásico, el presupuesto por programas, el presupuesto en base cero
37. Los créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Incorporaciones de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan crédito
38. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Nociones básicas del control del gasto público: especial referencia al control de legalidad
39. Gastos para la compra de bienes corrientes y servicios. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: concepto y tipos. Pagos por obligaciones presupuestarias. Anticipos de caja fija. Pagos "a justificar". Justificación de libramientos
40. El Plan General de Contabilidad Pública: fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión. Breve análisis de los grupos de cuentas.

V. Informática Básica y Ofimática

41. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática
42. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio.
43. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas "Este equipo" y "Acceso rápido". Accesorios. Herramientas del sistema
44. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo
45. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo
46. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos
47. Correo electrónico: Outlook. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas



de mensaje. Libreta de direcciones.

48. Internet: conceptos básicos. Protocolos y servicios de internet. Navegadores web: funcionalidades básicas, navegación, búsqueda de información, descarga de archivos y medidas básicas de seguridad.

VI. Gestión de Residuos.

49. La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular: principios generales, competencias administrativas y obligaciones de las entidades locales.
50. Los servicios públicos de recogida, transferencia, tratamiento y eliminación de residuos. Competencias y gestión por las entidades locales y mancomunidades.
51. Instalaciones, servicios y actividades gestionadas por la Mancomunidad del Sur. Organización general y régimen básico de funcionamiento.

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
EL ACCESO, POR EL TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE
CUATRO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE
ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C,
SUBGRUPO C1, DE LA MANCOMUNIDAD DEL SUR****DATOS PERSONALES****DATOS PERSONALES**

Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____

Nombre: _____

DNI/NIE: _____

Fecha de nacimiento: _____

Domicilio: _____

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, por el turno libre y mediante el sistema de oposición, de cuatro plazas de Administrativo 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.
- Justificante acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documentación acreditativa del grado de discapacidad, en su caso.
- Solicitud de adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, en su caso.



- Otra documentación:

SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado para la cobertura, por el turno libre y mediante el sistema de oposición, de cuatro plazas de Administrativo 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 al puesto convocado.
- 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. QUEDO INFORMADO/A:

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 el derecho a acceder, rectificar, suprimir y oponerse al tratamiento de sus datos, así como otros derechos indicados en la información adicional, que puede ejercer a través de los trámites indicados para ello en el Catálogo de Trámites de la Sede electrónica: <https://mancomunidaddelsur.sedelectronica.es/> o bien dirigiéndose a la dirección física de la Mancomunidad del Sur en Calle Violeta, 17 B, 1º CP 28933, Móstoles (Madrid). Puede acceder a más información adicional en la política de privacidad de la página web del responsable <https://mancomunidaddelsur.org/>. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que considere vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales.

SR. VICEPRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DEL SUR

