

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA INTERINA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UN TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA EL PUESTO DE DIRECTOR GENERAL DE LA MANCOMUNIDAD Y PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, EN LA MANCOMUNIDAD DEL SUR

BASES ESPECÍFICAS

1. Objeto:

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la convocatoria para la cobertura interina, por el sistema de concurso oposición, de un técnico de administración general para el puesto de Director General de la Mancomunidad y para la formación de una bolsa de trabajo, en la Mancomunidad del Sur, cuando la prestación del servicio no sea posible por funcionarios de carrera.

1.2. **Ámbito funcional:** la presente convocatoria se refiere al puesto de trabajo correspondiente a la categoría de Técnico de Administración General de la Mancomunidad del Sur, adscritos a la Dirección General. Las funciones serán, entre otras, las contenidas en la siguiente enumeración, enunciativa y no limitativa:

Resumen del puesto: Dirigir, impulsar y coordinar la Mancomunidad del Sur bajo las instrucciones del Presidente/a y la Asamblea de la Mancomunidad.

FUNCIONES BÁSICAS / 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, gestión administrativa del servicio encomendado, y apoyo de nivel superior a cualquier órgano o dependencia.
- Tramitación, ordenación y control de los procedimientos administrativos del servicio encomendado, mediante la formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones, comunicaciones y cualquier otro acto o documento de análoga naturaleza.
- Dirección, coordinación e impulso del servicio encomendado
- Cooperar, en su caso, con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal relacionado funcionalmente.
- Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente.
- Utilización de las aplicaciones que correspondan del área o servicio encomendado.
- Manejo de herramientas de informática, hojas de cálculo y otras aplicaciones, fotocopidora, fax y similares.
- Análisis, formulación de propuestas de mejora e implantación y gestión de los procedimientos en el servicio encomendado.
- Colaboración en la preparación de la defensa en juicio de los expedientes del servicio encomendado.
- Redacción de pliegos de los contratos de su área o que le sean encomendados.

- Responsable de contratos de su área o que le sean encomendados.
- Miembro de las Mesas de Contratación.
- Asesoramiento en todas aquellas materias relacionadas con el servicio encomendado o propias de su cuerpo y/o titulación.
- La gestión y distribución de los recursos materiales asignados para el desarrollo de los procesos de trabajo, y la previsión de necesidades futuras de los mismos.
- La evaluación e implantación, en su caso, de nuevas técnicas aplicables a las tareas.
- La atención a las necesidades de formación del personal a su cargo.
- La información al personal de la normativa y de las instrucciones de la Mancomunidad en materias que afecten a la seguridad informática.
- La asistencia a los órganos colegiados.
- El fomento de un clima laboral adecuado y que facilite la consecución de los objetivos.
- La elaboración, cuando proceda, de la propuesta de presupuesto relacionado con sus funciones y su área.
- Las funciones derivadas de la ejecución del presupuesto asignado.
- La elaboración de una memoria anual del Servicio.
- El asesoramiento que le sea requerido por los órganos de la Mancomunidad.
- La planificación y organización de las tareas para desarrollar las decisiones adoptadas por los órganos de gobierno de la Mancomunidad.
- La participación en los órganos colegiados que se determinen.
- El asesoramiento a los órganos de la Mancomunidad.
- La propuesta de mejoras de carácter operativo o estratégico en consonancia con los objetivos generales de la Mancomunidad
- Cualquier otro cometido relacionado con las funciones propias de su puesto.
- Cualquier cometido que le sea encomendado por su superior jerárquico siempre que estén dentro de su grupo.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- Impulsar y supervisar las actividades de las diversas áreas de la Mancomunidad del Sur.
- Coordinar las actividades relativas a la gestión ordinaria de la Mancomunidad del Sur y velar por el buen funcionamiento de las unidades y servicios.
- Asistir a cuantas reuniones sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Mancomunidad del Sur y cualesquiera otras que le sean indicadas por el superior jerárquico.
- Responsable de la ejecución de cuantas instrucciones sean indicadas por su superior jerárquico y por el jefe de personal.
- Asistir a las sesiones de la Asamblea General, reuniones de órganos colegiados o cualquier otra reunión con miembros o personal de la Mancomunidad o que se realice con proveedores o Ayuntamientos o cualquier persona o entidad externa a la Mancomunidad del Sur, con voz y sin voto

- Gestión de cualquier materia cuya tramitación no esté encomendada a ningún otro Departamento.
- Remitir con la periodicidad que le indique el Presidente la información sobre el estado de los servicios e instalaciones y la gestión administrativa de las diversas áreas.
- Ejercer la jefatura directa de los servicios de: Recursos Humanos y Régimen Interior; Nuevas Tecnologías y Comunicaciones; Planificación y explotación; Ingeniería y construcción, Área técnica.
- Canalizar las actuaciones que legalmente sean posibles en nombre del representante legal de la Mancomunidad del Sur.
- Cualquier otra que le sea encomendada por su superior jerárquico.

1.3. **Ámbito temporal:** la Bolsa de Trabajo derivada de la presente convocatoria tendrá una vigencia temporal hasta la formación y puesta en funcionamiento de la lista de espera del proceso selectivo. En cualquier caso, los aspirantes de la lista de espera derivada del proceso selectivo para la cobertura como funcionario de carrera, tendrán preferencia sobre los de esta Bolsa, que quedará con carácter supletorio respecto a la lista de espera. Con carácter general y, salvo razones expresamente justificadas de urgencia, la vigencia de la Bolsa será de cinco años desde el día de su publicación.

1.4. **Procedimiento de selección:** El sistema selectivo será el de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases: fase de concurso y fase de oposición, con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases. Se garantizará el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. Normas generales

La convocatoria de la Bolsa de Trabajo se regirá por estas bases y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de texto refundido de Régimen Local; Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de Reglamento General de Ingreso; Real Decreto 896/1991, de reglas básicas de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 1/1986, de 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; resto de ordenamiento aplicable y lo dispuesto en la presente convocatoria.

3. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer en el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de su nombramiento, los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular, los siguientes:

- a) Tener nacionalidad española. También podrán participar en igualdad de condiciones que los españoles:
- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero o arquitecto o título de grado equivalente, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en la redacción dada por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio.
- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.
- d) Poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el desempeño de las tareas habituales a la categoría a la que se opta.
- e) No haber sido separado del servicio en virtud de expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

4. Solicitudes

4.1. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad, presentándose en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Plazo de presentación: veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Comunidad". Con carácter previo se publicarán íntegramente las presentes bases en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se

entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales.

4.3. Forma de presentación: Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo, se cursarán en el modelo oficial de instancia que se incorpora como Anexo II o mediante la instancia general y se facilitarán, además, en:

- El Registro General de la Mancomunidad (C/ Violeta, 17 1 Oficina 1, 28933 Móstoles): el modelo oficial de instancia que se incorpora como Anexo II y la instancia general
- En la página web de la Mancomunidad: <https://www.mancomunidaddelsur.org/mancomunidad/procesos-selectivos>: el modelo oficial de instancia y la instancia general
- Telemáticamente, a través de la sede electrónica de la página web de la Mancomunidad <https://mancomunidaddelsur.sedelectronica.es/info.0>: instancia general

4.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas tal y como se establecen en la Base 3ª.

Las instancias serán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original y copia del Título académico oficial exigido para el ingreso en la Base 3ª o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes 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 presentarse la correspondiente credencial de homologación.
- c) Recibo de haber abonado los derechos de examen de 44,00 euros, de acuerdo con lo establecido en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen 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 Bankia.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago

de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

- d) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el desempeño de las tareas habituales de la categoría convocada.
- e) Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso, de conformidad con lo previsto en la Base 14ª.

5. Admisión de personas aspirantes

5.1. Relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta de la Mancomunidad dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, indicando los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas completas, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución junto con la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causas que han motivado la exclusión se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad del Sur.

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

5.2. Reclamaciones y relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas: las personas aspirantes excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad del Sur, 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 de selección.

5.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Presidenta de la Mancomunidad dictará resolución con el listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas, indicando los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas definitivas. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Dicha resolución junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas y causas que han motivado la exclusión se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad del Sur, determinándose el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.4. Orden de actuación de los aspirantes: se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, de conformidad con la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado



del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

5.5. De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación del resto de publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad del Sur. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración en la página web de la Mancomunidad, cuya dirección es: <https://www.mancomunidaddelsur.org/mancomunidad/procesos-selectivos>.

6. Comisión de Valoración

6.1. La designación de la Comisión de Valoración se efectuará conforme a las prescripciones que respecto a los Tribunales se encuentran contenidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Comisión de Valoración ha de contar con un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Ha de contar en todo caso con:

- a) Presidente/a: Marta San Pastor Garcia. Funcionaria de administración local con habilitación nacional
Presidente/a suplente: Pedro Bocos. Funcionario de administración local con habilitación nacional
- b) Secretario/a: Patricia Mata López. Funcionaria de administración local con habilitación nacional
Secretario/a suplente: Miguel Hinojosa Cervera. Funcionario de administración local con habilitación nacional
- c) Vocales:
 - 1. Carlos Revenga Monforte. Jefe de Servicio de Medioambiente de la Mancomunidad del Sur.
 - 2. Santiago Anes Benito. Director General de servicios a la ciudad. Ayuntamiento de Alcorcón
 - 3. José Ángel Martín González. Ingeniero Municipal, área de vivienda. Ayuntamiento de las Rozas de Madrid.Suplentes:
 - 1. Natalia Doblado Castro. Arquitecta de la Oficina de proyectos Estratégicos de ciudad del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid.

2. Rosa Godino López. Funcionaria de administración local con habilitación nacional
3. Jorge Romea Rodríguez. Jefe de Servicio de Medioambiente Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros que componen la Comisión de Valoración se harán públicos junto con la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración actuarán con voz y con voto. La composición del tribunal será predominantemente técnica y deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la categoría convocada. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

6.2. Comisiones auxiliares y asesores. Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejase, la Comisión de Valoración, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.3. Actuación y constitución de la Comisión de Valoración. Para la válida constitución de la Comisión de Valoración, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo por tanto actuar indistinta y concurrentemente con los titulares.

Las resoluciones de la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, esto lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración, votando siempre en último lugar el Presidente.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión de Valoración continuará constituida hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

6.4. Abstención y recusación. Deberán abstenerse de formar parte en la Comisión de Valoración, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995. Asimismo, no podrán formar parte de la Comisión de Valoración aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.5. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, la Comisión de Valoración, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado tribunal.

6.6. Clasificación de la Comisión de Valoración. La Comisión de Valoración se clasifica por asimilación en la primera categoría de los reseñados en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

7. Desarrollo de las pruebas selectivas

7.1. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad del Sur con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo, así como por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

7.2. En cualquier momento, los miembros de la Comisión de Valoración podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales serán libremente apreciados por la Comisión de Valoración. A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considera único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a las sesiones a las que hayan sido convocados.

7.4. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

8. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de Concurso-Oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases de carácter sucesivo:

- a) Concurso: La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Con carácter general serán méritos valorables en esta fase la experiencia profesional y la formación de los aspirantes.
- b) Oposición: La fase de oposición tendrá por objeto valorar tanto los conocimientos teóricos como prácticos sobre la materia y versará sobre el contenido del programa que se recoge como Anexo I a estas bases. Esta fase estará integrada por un ejercicio práctico escrito.

9. Fase de concurso

9.1. La fase de concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el baremo que se indica.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo de presentación de instancias.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

9.2. Baremo y calificación de la fase de concurso: La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 40 puntos. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase la superación de pruebas selectivas, experiencia profesional, la formación y la titulación académica de las personas aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

Experiencia:

1. Experiencia en el sector privado en recogida y tratamiento de residuos: 0,5 puntos por cada seis meses trabajados hasta un máximo de 5 puntos.
Medio de acreditación: vida laboral acompañado de C.V y certificado de empresa acreditativo de tal extremo.
2. Experiencia en el sector público (Entidad Local, autonómica o estatal, o algún organismo autónomo o entidad dependiente de las anteriores) en recogida y tratamiento de residuos: 0,5 puntos por cada seis meses trabajado hasta un máximo de 5 puntos.
Medio de acreditación: vida laboral acompañado de C.V y certificado de la entidad pública acreditativo de tal extremo. En caso de entidades dependientes de la Entidad Pública se deberá aportar la documentación justificativa de tal dependencia.
3. Haber efectuado trabajos para Ayuntamientos, Mancomunidades, Consorcios, Diputaciones Provinciales o Comunidades Autónomas Uniprovinciales en el ámbito medio ambiental,

residuos, economía circular: 1 punto por cada trabajo desempeñado hasta un máximo de 10 puntos.

Medio de acreditación: C.V, Informe de Vida Laboral y certificado del Ayuntamiento, Mancomunidades, Consorcios, Diputaciones Provinciales o Comunidades Autónomas Uniprovinciales acreditativo de tal extremo.

4. Experiencia de trabajo previo con la FEMP y la FMM o entidades públicas similares en áreas relacionadas con el puesto de trabajo: 1,0 puntos por cada actividad o trabajo desarrollado hasta un máximo de 5,0 puntos.

Medio de acreditación: C.V, Informe de Vida Laboral y certificado de la FEMP y la FMM.

Docencia:

1. Por impartición de cursos de capacitación en materia de servicios y costes de residuos: 2,5 puntos por cada curso de más de 50 horas hasta un máximo de 7,5 puntos.
2. Por impartición de cursos de capacitación en materia medioambiental, residuos y economía circular: 2,5 puntos por cada curso de más de 50 horas hasta un máximo de 7,5 puntos.

10. Desarrollo de la fase de oposición

10.1. La fase de oposición consistirá en la realización de pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose hasta un **máximo de 60 puntos**, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en el examen, 10 en la presentación de la memoria y 5 en la entrevista. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primero: Examen Tipo Test: puntuación máxima 30 puntos

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización, en el plazo de una hora, de un cuestionario de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, del temario que se recoge en el Anexo 1, de la que solo una respuesta es válida. Se incorporarán cinco preguntas adicionales en previsión de las posibles anulaciones, y en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. La respuesta correcta está valorada en 0,50 puntos y la incorrecta penalizara 0,25 puntos.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, precisándose un mínimo de 15 puntos para superar el mismo.

Segunda: Presentación de una memoria: puntuación máxima 20 puntos.

La memoria presentada no tendrá más de 2.500 palabras y contendrá una propuesta de gestión para la Mancomunidad del Sur, se valorará el conocimiento de la problemática de la Mancomunidad, de la normativa vigente y la viabilidad de las propuestas que se planteen, así mismo se valorará la claridad explicativa y la innovación en las ideas. Será presentada por el personal que haya superado la fase anterior, mediante la presentación de un pen drive por registro general de la Mancomunidad del Sur en el plazo de 10 días naturales desde la publicación de las notas del examen tipo test. El aspirante que no presentase la memoria en el plazo indicado no podrá ser tenido en cuenta en la fase de entrevista por lo que no continuará el proceso selectivo.

Tercero: Entrevista: puntuación máxima 10 puntos.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización, en el plazo de 10 minutos máximo, de una entrevista en la que el tribunal preguntará a los aspirantes por los datos contenidos en su C.V, por el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo, pudiéndose realizar preguntas sobre la memoria presentada.

Se valorará la claridad expositiva y explicativa, la fluidez verbal y cualquier otro criterio que el Tribunal pueda determinar previamente.

Calificación.

Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal, mediante anuncio, publicará en la página web de la Mancomunidad, la lista con la calificación final de la fase de oposición, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

10.2. Calificación definitiva de la fase de concurso: La calificación final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en experiencia profesional y docencia.

10.3. Calificación definitiva de la fase de oposición: La calificación final de la fase oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera, segunda y tercera prueba.

10.4. Calificación definitiva del concurso-oposición: La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de la calificación final obtenida en la fase de concurso y la fase de oposición. Los primeros no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

10.5. El orden de colocación de los aspirantes en la Bolsa de Trabajo se establecerá de mayor a menor puntuación obtenida en la fase de concurso-oposición.

10.6. En caso de empate tendrá preferencia la puntuación obtenida en la entrevista, de persistir el empate, en el concurso. En caso de persistir el empate se resolverá por orden alfabético, comenzando por la letra establecida en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado

11. Constitución de la Bolsa de Trabajo

11.1. Una vez terminada la fase de concurso-oposición y consideradas las reclamaciones presentadas, la Comisión de Valoración hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón Digital de Anuncios de la Mancomunidad del Sur.

11.2. Posteriormente, vistas, informadas y resueltas las alegaciones que, en su caso se hubieran presentado, la Comisión de Valoración elevará a la Presidencia el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa de trabajo con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que se deberá publicar en el Tablón Digital de Anuncios de la Mancomunidad del Sur.

12. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

12.1. El llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en la Bolsa de Trabajo.

12.2. El orden de los candidatos en la Bolsa no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el periodo de vigencia de la misma.

12.3. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

12.4. Una vez realizado el intento de localización por medio de comunicación telefónica que irá acompañada de notificación por sede electrónica, telegráfica con acuse de recibo o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Mancomunidad para conocimiento y constancia.

12.5. La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

12.6. Si una persona candidata fuera comunicada para ser nombrada y rehusase la oferta sin mediar justificación, será eliminado del llamamiento de la presente bolsa de trabajo. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado a cada

supuesto, en el plazo de 3 días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el periodo de descanso por maternidad biológica, adopción, acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento, de libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción.
- f) Causa de fuerza mayor apreciada discrecionalmente por la Administración.

12.7. Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al órgano gestor de la bolsa, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal de llamamiento en la bolsa correspondiente. Si el candidato en la situación no realiza dicha notificación en el indicado plazo podrá suponer su exclusión definitiva de llamamientos.

12.8. El órgano gestor de la bolsa dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en el que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en los apartados anteriores.

12.9. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el nombramiento ofertado por la Mancomunidad, pasarán a formar parte de la bolsa, pasando a ocupar el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Trabajo.

12.10. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

13. Impugnación.

Las bases, su Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



**ANEXO I
PROGRAMA**

Los Residuos urbanos o municipales:

Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid.

Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos (PEMAR) 2016-2022.

Estrategia de Gestión Sostenible de los Residuos de la Comunidad de Madrid (2017-2024)

Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.

Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos.

Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases.

Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.

Ley 6/2003, de 20 de marzo, del Impuesto sobre Depósito de Residuos.

La Producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables:

Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

Real Decreto-ley 9/2013, de 12 de julio, por el que se adoptan medidas urgentes para garantizar la estabilidad financiera del sistema eléctrico.

Real Decreto 413/2014, de 6 de junio por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos

Real Decreto 960/2020, de 3 de noviembre, por el que se regula el régimen económico de energías renovables para instalaciones de producción de energía eléctrica.

La Gestión sostenible de los residuos:

Valorización y reciclaje de materiales: Tratamientos mecánicos.

Plantas de clasificación y selección de envases. Tecnologías. Materiales recuperados en las plantas de selección. Sistemas Integrados de Gestión (SIG); Sistemas de Depósito, Devolución y Retorno (SDDR)

Tratamientos biológicos:

Compostaje. Plantas de compostaje. Funcionamiento y operativa.

Biometanización. Plantas de biometanización. Funcionamiento y operativa.

Tratamientos mecánico-biológicos (TMB):

Plantas TMB. Funcionamiento y operativa

Valorización energética/tratamientos térmicos: Incineración, Pirólisis, Gasificación y Gasificación por plasma. Instalaciones de valorización energética de residuos. Tecnologías disponibles

Depósito en vertedero. Diseño y construcción. Explotación. Sellado clausura y mantenimiento postclausura. Gestión de lixiviados.

Los Instrumentos ambientales de gestión:

Autorización Ambiental Integrada y Registro Estatal de Emisiones y Fuentes Contaminantes (PRTR) Solicitud de Autorización Ambiental Integrada para instalaciones en la Comunidad de Madrid. Planificación, localización y obtención de autorizaciones para la gestión de residuos en las instalaciones de la Comunidad de Madrid. Procedimiento para su obtención. Suspensión y revocación.

Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental.

Real Decreto 2090/2008, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo parcial de la Ley 26/2007, de 23 de octubre de Responsabilidad Medioambiental.

Ley 5/2013, de 11 de junio, por la que se modifica la Ley 16/2002, de 11 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación, y la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Ley 2/2002, de 19 de junio, de evaluación ambiental de la Comunidad de Madrid

Los Residuos con características especiales. Alternativas de gestión y legislación aplicable:

Aceites usados y aceites usados de cocina.

Neumáticos fuera de uso (NFUS)

PCB.

Pilas y acumuladores.

Residuos biosanitarios y citotóxicos.

Residuos de construcción y demolición (RCD)

Vehículos al Final de su Vida Útil (VFVU)

Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE): Categorías de aparatos eléctricos y electrónicos (AEE), Responsables en la producción y gestión de RAEE, Entrega y recogida separada de RAEE, Sistemas de responsabilidad ampliada del productor, Tratamiento de RAEE

Lodos de depuradora.

Residuos peligrosos.

Instalaciones públicas de tratamiento de residuos peligrosos de la Comunidad de Madrid.

Puntos limpios.

El ruido en la Comunidad de Madrid. Vigilancia y Control de la Contaminación Atmosférica. Responsabilidad medioambiental. Evaluación Ambiental de Actividades.

Control de la Calidad y de los Usos de las Aguas. Tratamiento y depuración de las aguas residuales. Tratamientos blandos. Pretratamiento y tratamiento primario. Tratamiento secundario y terciario de aguas residuales. Aplicaciones al tratamiento de lixiviados de residuos.

La etiqueta ecológica y el Sistema Comunitario de Gestión y Auditoría Medioambiental (EMAS). Espacios Naturales Protegidos y Espacios Protegidos Red Natura 2000 en la Comunidad de Madrid. Proyecto ETER (Estandarización de la Tramitación Electrónica de Datos Ambientales) Número de identificación Medioambiental (NIMA)

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.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Estatutos de la Mancomunidad de Municipios del Sur.

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de gestión y, en especial, tratamiento, valorización energética y eliminación de residuos domésticos en instalaciones de transferencia o eliminación de la Mancomunidad del Sur (Madrid)

Norma reguladora de la gestión y precios públicos para el tratamiento, valorización y eliminación de residuos domésticos y asimilables a domésticos de procedencia particular en instalaciones de tratamiento o eliminación de la Mancomunidad del Sur.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PARA LA COBERTURA INTERINA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UN TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA EL PUESTO DE DIRECTOR GENERAL DE LA MANCOMUNIDAD Y PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, EN LA MANCOMUNIDAD DEL SUR

D _____, con DNI _____ domicilio en _____
deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la cobertura interina, por el sistema de concurso oposición, de un técnico de administración general para el puesto de director general de la Mancomunidad y para la formación de una bolsa de trabajo, en la Mancomunidad del Sur,

MANIFIESTA

PRIMERO.- Que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

SEGUNDO.- Que se acompaña copia del DNI y la siguiente documentación exigida en la convocatoria:

Por lo cual, solicita ser admitido a la oposición convocada.

QUEDO INFORMADO/A SOBRE PROTECCION DE DATOS

La Mancomunidad del Sur como responsable del tratamiento trata los datos de carácter personal facilitados por usted para la gestión del proceso de selección de personal.

Tiene el derecho a acceder, rectificar, suprimir y oponerse al tratamiento de sus los 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 sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales.

Móstoles, _____ de _____ de 20 _____

El/la solicitante,

Sra. Presidenta de la Mancomunidad del Sur.