

EDICTO

La Comisión de Gobierno de la Mancomunidad de Servicios COMSERMANCHA, en sesión celebrada el día 30 de julio de 2025, aprobó la propuesta de las Bases y Convocatoria para crear una bolsa de empleo de Auxiliares Administrativos con carácter laboral temporal, mediante oposición, cuyo contenido es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA ESTA MANCOMUNIDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN.

1.- OBJETO.-

La creación de la Bolsa de Empleo, de Auxiliares Administrativos de Administración General para esta Mancomunidad, mediante oposición libre.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para tomar parte en la oposición, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirante deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes:

1) Nacionalidad:

Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a 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.

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

3) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de 1er grado o equivalente.

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

5) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española, deberán igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido

Contacto

 Calle Lorenzo Rivas, 25
13600 Alcázar de San Juan
(Ciudad Real)
Tf: 926 58 80 37 · Fax: 926 58 80 38

 www.comsermancha.es
 administracion@comsermancha.es

 Juan José Rodrigo, 2
13700 Tomelloso
(Ciudad Real)
Tf: 926 50 20 96



sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6) No estar incurso en causa de incompatibilidad que impida el acceso a la Función pública.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos previstos en el número 4). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan solicitado en la solicitud, la Comisión de Selección adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización del ejercicio de la oposición, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

3.- INSTANCIAS.-

3.1. Quienes deseen tomar parte en la oposición que se convoca, deberán presentar solicitud en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la Base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y se dirigirán a la Presidencia de la Mancomunidad. **(ANEXO II)**

3.2. A la instancia deberá acompañarse la documentación acreditativa de que se reúnen las condiciones fijadas en la Base segunda, alegadas por los aspirantes, debiendo acompañarse **-en original o en copias debidamente autorizadas o compulsadas-**:

- **1.** Documento Nacional de Identidad.
- **2.** Declaración jurada de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas. **(ANEXO III)**
- **3.** Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones que tienen asignadas. **(ANEXO II)**
- **4.** Titulación y/o certificación académica exigida.
- **5.** En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en España (para los restantes).

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en la sede electrónica y enlace EMPLEO en la página web de la Mancomunidad www.comsermancha.es, así como en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad.



3.4. Las solicitudes o instancias de participación se presentarán en el Registro Electrónico General DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COMSERMANCHA EN ALCAZAR DE SAN JUAN, al que se accederá a través de la sede electrónica de la página web de la Mancomunidad. Asimismo, podrán presentarse presencialmente en el Registro General de la Mancomunidad, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Las instancias deberán presentarse en el modelo que se adjunta como ANEXO II a las presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.5.A tal efecto, se informa a los/as candidatos/as que sus datos personales serán tratados e incorporados en el sistema de información de la MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COMSERMANCHA EN ALCAZAR DE SAN JUAN y en concreto serán tratados por el Comité de Selección designado, con la finalidad gestionar el proceso selectivo LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA ESTA MANCOMUNIDAD. También se incluirán otras finalidades relacionadas con la gestión administrativa, fiscal y contable asociadas a la convocatoria. así como, formalización de la relación laboral.

La base jurídica que legitima el tratamiento de datos personales es el cumplimiento de obligaciones legales aplicables a LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COMSERMANCHA EN ALCAZAR DE SAN JUAN, en particular las derivadas de la normativa reguladora del empleo público y de los procesos selectivos (artículo 6.1.c del RGPD), así como el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (artículo 6.1.e del RGPD).

Asimismo, en aquellos casos en los que resulte necesario tratar datos relativos a la discapacidad de los/as aspirantes, dicho tratamiento se fundamentará en lo dispuesto en el artículo 9.2.b del RGPD, por ser necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos tanto del responsable como de la persona interesada en el ámbito del Derecho laboral y de la protección social. Esta base jurídica permite garantizar el acceso al proceso selectivo en condiciones de igualdad.

Contacto

📍 Calle Lorenzo Rivas, 25
13600 Alcázar de San Juan
(Ciudad Real)
Tlf: 926 58 80 37 · Fax: 926 58 80 38

🌐 www.comsermancha.es
✉ administracion@comsermancha.es

📍 Juan José Rodrigo, 2
13700 Tomelloso
(Ciudad Real)
Tlf: 926 50 20 96



Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para la gestión y resolución del proceso selectivo, y, en su caso, mientras el/la aspirante permanezca en la bolsa de empleo. Finalizado dicho plazo, los datos serán conservados debidamente bloqueados durante los periodos establecidos por la normativa aplicable en materia de archivo y gestión documental, exclusivamente a efectos de atender posibles responsabilidades legales, administrativas o contractuales derivadas del proceso.

Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que exista obligación legal de hacerlo a Órganos competentes de la Administración Pública contratante y, en su caso, a otros entes públicos (Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico, Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales, Juzgados o Tribunales, Agencia Tributaria, Agencia Antifraude u otras entes u organismos públicos) en los supuestos previstos en la ley.

En aras de garantizar la transparencia del proceso, se informa que la publicación de listas de admitidos/as, excluidos/as, calificaciones y resultados del proceso podrá realizarse en boletines oficiales, tabloneros de anuncios físicos y/o electrónicos como en la página web.

En las publicaciones asociadas al proceso selectivo se aplicarán criterios de minimización de datos. En ningún caso se harán públicos datos relativos a la discapacidad u otras categorías especiales de datos personales de los/as aspirantes, garantizando el respeto al principio de confidencialidad y no discriminación.

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente y aplicable en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión (“derecho al olvido”), portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, así como la revocación del consentimiento prestado para el tratamiento de estos.

- Derecho de Acceso: Es el derecho del interesado a obtener información sobre sus datos concretos de carácter personal y del tratamiento que se haya realizado o realice, así como de la información disponible sobre el origen de dichos datos y las comunicaciones realizadas o previstas de los mismos.
- Derecho de Rectificación: Es el derecho del interesado a que se modifiquen los datos que resulten ser inexactos o incompletos.
- Derecho a la Limitación de tratamiento: Es el derecho a que se limiten los fines del tratamiento previstos de forma original por el responsable del tratamiento.



- Derecho de Supresión: Es el derecho a suprimir los datos de carácter personal del interesado, a excepción de lo previsto en el propio RGPD o en otras normativas aplicables que determinen la obligatoriedad de la conservación de los mismos, en tiempo y forma.
- Derecho de portabilidad: El derecho a recibir los datos personales que el interesado, haya facilitado, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable.
- Derecho de Oposición: Es el derecho del interesado a que no se lleve a cabo el tratamiento de sus datos de carácter personal o se cese el tratamiento de estos.

Para poder ejercer cualquiera de los derechos descritos anteriormente deberá enviar su solicitud por escrito, a la dirección postal C/ Lorenzo Rivas, 25 CP 13600 Alcázar de San Juan (Ciudad Real) o al correo electrónico a: protecciondatos@comsermancha.es o bien, dirigiéndose directamente a nuestro Delegado de Protección de Datos a: dpd.cliente@conversia.es.

También podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna.

El organismo convocante no será responsable de la difusión de información personal que los/as aspirantes realicen de manera voluntaria en plataformas públicas o de terceros.

4.- CONVOCATORIA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.-

La Convocatoria será aprobada por la Comisión de Gobierno y Hacienda, previo informe de la Secretaría General.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles, que se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la sede electrónica y página web www.comsermancha.es. En la misma resolución se señalará el lugar, día y hora de comienzo del ejercicio de la oposición, orden de actuación de los aspirantes y la composición de la Comisión de Selección/Tribunal Calificador.

La lista de admitidos y excluidos, mostrará información anonimizada, utilizando solo los cuatro últimos dígitos del DNI, o bien otras fórmulas como iniciales o códigos de identificación

Contacto

📍 Calle Lorenzo Rivas, 25
13600 Alcázar de San Juan
(Ciudad Real)
Tlf: 926 58 80 37 · Fax: 926 58 80 38

🌐 www.comsermancha.es
✉ administracion@comsermancha.es
📍 Juan José Rodrigo, 2
13700 Tomelloso
(Ciudad Real)
Tlf: 926 50 20 96



Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en la sede electrónica, página web y el tablón de anuncios del acuerdo de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre y cuando se trate de un defecto subsanable. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

6.1. Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Será designado por la Presidencia.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue que actuará también como vocal.

VOCALES: -Cuatro técnicos o expertos designados por la Presidencia.

6.2. El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador incluirá el de sus suplentes.

6.3. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

6.5. Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

6.6. Para la válida actuación del Tribunal Calificador se requerirá la presencia del Presidente/a y el Secretario o, en su caso la presencia de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos del resto de sus miembros.

6.7. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.8. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Mancomunidad, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias



previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

7.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

En cualquier momento el Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Mancomunidad, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

8.- EJERCICIO DE LA OPOSICION.-

La oposición se desarrollará de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Constará de un ejercicio escrito obligatorio y eliminatorio, tipo test, que consistirá en superar un cuestionario de 60 preguntas con cuatro posibles alternativas, de las que sólo una será correcta, relativas al programa de temas recogido en **ANEXO I**, en un tiempo máximo de 1 hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba formada por uno o varios supuestos de carácter práctico dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes como usuarios de tratamiento de textos (Word sobre Windows) y/o hoja de cálculo (Excel) y/o Bases de datos (Access) y correo electrónico, así como los conocimientos sobre corrección ortográfica y de signos de puntuación de los textos que se propongan y con contenidos propios del temario recogido en el **ANEXO I**

Esta prueba podrá realizarse en diferentes grupos de aspirantes en función del número de equipos informáticos disponibles, que serán comunicados por el Tribunal en el anuncio de la celebración del ejercicio. Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en el mismo.

El tiempo para la realización de este ejercicio, se establecerá por el Tribunal.

9.- CALIFICACIÓN.-

El ejercicio tipo test se calificará de 0 a 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. Las respuestas correctas se valorarán con 1 punto, las respuestas erróneas descontarán 0,25 puntos, mientras que las no contestadas no descontarán ningún punto, la nota obtenida será traspasada a valoración 0-10 puntos.



Contacto

📍 Calle Lorenzo Rivas, 25
13600 Alcázar de San Juan
(Ciudad Real)
Tlf: 926 58 80 37 · Fax: 926 58 80 38

🌐 www.comsermancha.es
✉ administracion@comsermancha.es

📍 Juan José Rodrigo, 2
13700 Tomelloso
(Ciudad Real)
Tlf: 926 50 20 96

El segundo ejercicio obligatorio será eliminatorio y calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal Calificador será de cero a diez puntos.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

10.- CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-

10.1. El Tribunal Calificador se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente.

10.2. De la sesión se levantará el correspondiente Acta.

11.-EXPOSICIÓN DE LISTA PROVISIONAL.-

Una vez finalizado el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista provisional por orden de puntuación, que se publicará en la sede electrónica y página web de la Mancomunidad www.comsermancha.es y, asimismo, se expondrá en el tablón de anuncios de la Mancomunidad por plazo de 10 días, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

12.- EXPOSICIÓN DE LISTA DEFINITIVA.-

Una vez resueltas por el Tribunal Calificador reclamaciones que hubiesen sido presentadas contra la lista provisional, se aprobará por Resolución de la Presidencia la lista definitiva que deberá quedar expuesta en la página web y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad durante la vigencia de la bolsa de empleo.

13.- FORMALIZACION DE LA RELACION LABORAL.-

13.1. Para la formalización de la relación laboral se irá citando por riguroso orden de numeración a las personas que forman parte de la bolsa de trabajo, en función de las necesidades de los servicios y se efectuarán contrataciones laborales interinas cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a)- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.



- b)- La sustitución transitoria de los titulares.
- c)- La ejecución de programas de carácter temporal
- d)- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

13.2. La jornada será de 37,5 horas semanales, de lunes a viernes, en horario establecido en el contrato de trabajo. Si la jornada fuera parcial la retribución se calculará en proporción al número de horas realizadas.

13.3. Recibida la notificación y formalizado el contrato laboral el aspirante se incorporará a su puesto de trabajo en el día y hora establecido. Ante la imposibilidad de presentarse justificará el motivo de no hacerlo y de no ser por enfermedad o causa grave se le apartará de la bolsa de trabajo, citando al siguiente de la lista. En el caso reseñado el aspirante correrá turno hasta la finalización de la enfermedad o causa grave que le impidió ser contratado.

13.4. Con el fin de posibilitar un mínimo de duración en los contratos de trabajo interinos, se establece para esta circunstancia que hasta tanto no sea contratado, alguno de los aspirantes por orden de puntuación que figuren en la lista definitiva, por un periodo de duración mínimo de seis meses, incluidas varias contrataciones, no decaerá su derecho a volver a ser contratado ni correrá el turno en sucesivas propuestas de contratación.

14.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.-

El plazo de vigencia de la bolsa de empleo será de dos años, a partir del día siguiente a la publicación de la lista definitiva.

15.- RECURSOS.-

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

16.- INCIDENCIAS.-

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo aquello no previsto en estas Bases.

17.- NORMAS SUPLETORIAS.-

En lo no previsto en estas bases regirán las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral.

18.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.-

En lo referente a la protección de datos de carácter personal se estará a lo establecido en la Base 3.5 de las presentes Bases.



Contacto

📍 Calle Lorenzo Rivas, 25
13600 Alcázar de San Juan
(Ciudad Real)
Tf: 926 58 80 37 · Fax: 926 58 80 38

🌐 www.comsermancha.es
✉ administracion@comsermancha.es

📍 Juan José Rodrigo, 2
13700 Tomelloso
(Ciudad Real)
Tf: 926 50 20 96

Se entiende que todas aquellas personas que soliciten participar en el presente proceso selectivo prestan consentimiento con carácter previo para que se proceda a la publicación de todos los trámites administrativos que comprendan el mismo, con la finalidad de facilitar el acceso de los aspirantes a ellos en la sede electrónica y página web de la Mancomunidad

Alcázar de San Juan, a la fecha indicada en la firma electrónica

LA PRESIDENTA,

Fdo. Rosa Melchor Quiralte

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por la Comisión de Gobierno en sesión celebrada el día 30 de julio de 2025.

Alcázar de San Juan, a la fecha indicada en la firma electrónica.

EL SECRETARIO,

Fdo. Antonio Martínez Torres

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I

TEMARIO BOLSA DE EMPLEO 2016/2018 DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PARA ESTA MANCOMUNIDAD.

PARTE PRIMERA:

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. El Tribunal Constitucional.

TEMA 2.- La Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha. El Estatuto de autonomía. Competencias autonómicas.

TEMA 3.- La Ley. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

TEMA 4.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.

TEMA 5.- La responsabilidad de la Administración Pública.

TEMA 6.- El Administrado versus ciudadano: concepto y clases. Los derechos de los ciudadanos. El principio de audiencia al interesado.

TEMA 7.- La protección de datos de carácter personal. Seguridad de los datos. Actuaciones previas al tratamiento de los datos mediante ficheros de titularidad pública.

TEMA 8.- El acto administrativo. Concepto y clases. Requisitos. Eficacia de los actos administrativos.

TEMA 9.- Procedimiento administrativo general. Fases: iniciación, instrucción terminación.

TEMA 10.- Conceptos básicos de Informática: Software y Hardware. Sistemas Operativos. Programas de Aplicación.

PARTE SEGUNDA:

TEMA 1.- El Municipio. El término municipal. El empadronamiento.

TEMA 2.- Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.

TEMA 3.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones. Acuerdos. Actas y certificaciones.

TEMA 4.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades, agrupaciones, Entidades Locales Menores.

TEMA 5.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Ordenanzas. Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación de las ordenanzas.

TEMA 6.- La Función Pública Local y su organización.

TEMA 7.- Procedimiento administrativo local. El registro de documentos. Expedientes. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 8.- Personal al servicio de la Administración Local. Clases. Escalas y Subescalas de los funcionarios locales.

TEMA 9.- Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

TEMA 10.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Documentos que lo integran. Procedimiento de elaboración y aprobación.



Contacto

📍 Calle Lorenzo Rivas, 25
13600 Alcázar de San Juan
(Ciudad Real)
Tlf: 926 58 80 37 · Fax: 926 58 80 38

🌐 www.comsermancha.es
✉ administracion@comsermancha.es

👤 Juan José Rodrigo, 2
13700 Tomelloso
(Ciudad Real)
Tlf: 926 50 20 96

ANEXO II - MODELO DE SOLICITUD

D./D^a.

, con DNI _____, y domicilio a efectos de comunicaciones y notificaciones en calle....., de _____ Provincia _____ C.P. _____ correo electrónico _____ y teléfono.....,

EXPONE:

Que habiéndose convocado la creación de una bolsa de empleo de auxiliares administrativos para la contratación de personal laboral con carácter temporal, con objeto de cubrir temporalmente las necesidades de la Mancomunidad por sustitución, por bajas por enfermedad, vacaciones, para refuerzo por el volumen de trabajo existente e inherente a las funciones del puesto de Auxiliar administrativo, y reuniendo todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen dicha convocatoria, que declaro conocer y aceptar.

Que autoriza la publicación de sus datos de carácter personal en los anuncios, que con motivo de la convocatoria se hayan de realizar.

SOLICITA:

Ser admitido a dicho proceso, a cuyo efecto acompaño a la presente la siguiente documentación:

- FOTOCOPIA DEL D.N.I
- FOTOCOPIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA.
- DECLARACIÓN RESPONSABLE

Consentimiento y deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que la Mancomunidad de Servicios Comsermancha va a tratar y almacenar los datos aportados en la instancia y en la documentación que acompaña esta solicitud para la tramitación y gestión del proceso selectivo, así como para la gestión administrativa, fiscal y contable derivada de dicho proceso.

La información detallada sobre el tratamiento de datos personales, incluyendo la identidad del responsable, finalidad, base jurídica, destinatarios, plazo de conservación y derechos, se encuentra recogida en la cláusula de protección de datos incluida en las bases.

Responsable	Mancomunidad de Servicios Comsermancha, NIF P1300031J, C/ Lorenzo Rivas, 25 - 13600 Alcázar de San Juan (Ciudad Real).
Finalidad Principal	Los datos serán tratados para la gestión del proceso selectivo, la cobertura de la bolsa de Auxiliares Administrativos de la Mancomunidad, También se incluirán otras finalidades relacionadas con la gestión administrativa, fiscal y contable asociadas a la convocatoria.
Legitimación	Cumplimiento de una misión en interés público o ejercicio de poderes públicos, conforme al artículo 6.1.e del RGPD.



Cesión de Datos	Los datos podrán ser cedidos a otras administraciones públicas cuando sea necesario, sin previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir, limitar el tratamiento, oponerse y portar sus datos. Puede ejercer estos derechos contactando con protecciondedatos@comsermancha.es o en C/ Lorenzo Rivas, 25 - 13600 Alcázar de San Juan (Ciudad Real).

Así como que, previos los trámites reglamentarios, se sirva resolver de acuerdo a lo interesado, a los efectos legales oportunos.

En _____, a _____ de _____ de _____

PRESIDENCIA DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COMSERMANCHA. ALCAZAR DE SAN JUAN

Contacto

📍 Calle Lorenzo Rivas, 25
13600 Alcázar de San Juan
(Ciudad Real)

Tlf: 926 58 80 37 · Fax: 926 58 80 38

🌐 www.comsermancha.es
✉ administracion@comsermancha.es

📍 Juan José Rodrigo, 2
13700 Tomelloso
(Ciudad Real)

Tlf: 926 50 20 96



ANEXO III - MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don/a

_____, con
D.N.I./N.I.F. nº _____, vecino de _____ C.P. _____
domiciliado en _____ nº _____ Piso _____ Pta. _____
Teléfono Móvil _____ correo electrónico _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen dicha convocatoria
- No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto que se convoca.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las entidades locales o de cualquier otra institución jurídica pública.
- No hallarme inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todo ello al objeto de ser admitido en el proceso selectivo convocado por la Mancomunidad de Servicios Comsermancha, para la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliares Administrativos.

En _____ a _____ de _____ de dos mil veinticinco.

Fdo. _____

PRESIDENCIA DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COMSERMANCHA

