

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

**67****MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS  
SOCIALES PANTUEÑA****OFERTAS DE EMPLEO**

Por resolución de la presidencia de la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña, con sede en el municipio de Torres de la Alameda (Madrid) número 2026-0037, de fecha 12 de febrero de 2026, se adoptó el acuerdo para aprobar las Bases Específicas de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Gestor/a Administrativo/a Especializado/a (subgrupo C1, nivel 21) escala de Administración General, a fin de atender, con carácter temporal, las necesidades de cobertura que puedan producirse en la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña, derivadas de vacantes temporales, sustituciones, acumulaciones de tareas, programas temporales, refuerzos, u otras necesidades debidamente justificadas, mediante el nombramiento de personal funcionario interino conforme a la normativa vigente.

Por ello, se procede mediante el presente anuncio a su publicación en extracto, haciendo constar que el texto completo de las citadas bases será expuesto en el tablón de edictos y en la sede electrónica de esta Mancomunidad ( <https://sspantueña.sedelectronica.es> ).

Los aspirantes deberán reunir los requisitos generales contemplados en la base quinta, debiendo estar en posesión título de Bachiller, F. P. de Segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme a la normativa aplicable.

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte; se dirigirán al Sr. presidente de la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña, se presentarán en el Registro Electrónico General de la sede electrónica (dirección <https://sspantueña.sedelectronica.es> ) de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo máximo de presentación de dichas solicitudes será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

A la solicitud se acompañará, como mínimo:

- (i) copia del documento identificativo;
- (ii) copia del título exigido o justificante de haberlo solicitado;
- (iii) documentación justificativa de la adaptación por discapacidad, si se solicita.

El sistema selectivo es el de oposición y constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios. Para integrarse en la bolsa será necesario superar los dos ejercicios con las puntuaciones mínimas establecidas.

La fecha, hora y lugar de inicio del proceso y del siguiente ejercicio se publicará en tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad. Los llamamientos serán únicos para cada ejercicio, salvo causa de fuerza mayor apreciada por el órgano de selección.

Los nombramientos derivados de la bolsa se realizarán como funcionario/a interino/a para la cobertura temporal de necesidades, indicando expresamente su causa y duración estimada. El cese se producirá por las causas legalmente previstas y, en particular, por desaparición de la necesidad, reincorporación de la persona sustituida, cobertura definitiva de la plaza, amortización, o cualquier otra causa conforme a Derecho.

En Torres de la Alameda, a 14 de febrero de 2026.—El presidente de la Mancomunidad, José Antonio Blanco Heras.

(03/2.361/26)

