

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

04314-2025-U

MANCOMUNIDAD ESPADÁN MIJARES

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Presidencia n.º 2025/0322 de fecha 30/09/2025 de la Mancomunidad Espadán Mijares por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad de una plaza de Auxiliar Administrativo/a en esta Mancomunidad.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia n.º 2025/0322 de fecha 30/09/2025 las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, en régimen de interinidad, por concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases establecer las normas para la formación de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de auxiliares administrativos/as para el Equipo de Atención Primaria Básica de Servicios Sociales para su provisión temporal en los supuestos de vacante, sustitución y contingencias que afecten al personal con reserva del puesto de trabajo y otras necesidades de carácter temporal por causas legalmente establecidas.

El puesto de trabajo a cubrir tiene las siguientes características:

Denominación de la plaza	Auxiliar administrativo
Régimen	Funcionario interino
Unidad/Área	Servicios Sociales
Sistema selectivo	Concurso Oposición

SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos básicos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos del 62 a 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalentes que correspondan, conforme al sistema vigente de titulaciones cuando así quede acreditado por la Administración Educativa competente, o en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración Educativa competente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso la homologación del título. Este requisito no será aplicable a los aspirantes que hubiesen obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

f) Hallarse en posesión del permiso de conducción de la clase B en vigor, y disponer de un vehículo que le permita efectuar los desplazamientos que comporte su función. La pérdida o suspensión del permiso de conducción no determinará la suspensión o cese de la relación jurídica o del contrato de trabajo, si la persona empleada pública acude con normalidad a la prestación del servicio, respetando los horarios establecidos, por sus propios medios y a su costa.

g) No haber sufrido condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual, de conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Los requisitos establecidos en las bases deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes. El último día del plazo de presentación de solicitudes será la fecha que se tomará en consideración para valorar los méritos del concurso.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases se dirigirán al Sr. Presidente de esta Mancomunidad, se presentarán utilizando de forma obligatoria el procedimiento específico que se encuentra habilitado y a disposición de las personas aspirantes en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad. En la misma se hará constar que la persona aspirante reúne las condiciones exigidas en la base Segunda, que aceptan las bases de esta convocatoria en su totalidad, y serán dirigidas a la Presidencia de la Mancomunidad. Se presentarán en la Sede Electrónica de la Mancomunidad (<https://espadan-mijares.sedelectronica.es>) exclusivamente en forma electrónica al amparo de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 3.3 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado mediante Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, dado que se considera que las posibles personas aspirantes gozan de suficiente capacidad técnica, preparación y cuentan con los medios electrónicos necesarios.

Por el hecho de solicitar tomar parte en el proceso selectivo, se entiende que la persona aspirante acepta las presentes bases en su integridad y se somete a las mismas.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán solicitarlo durante el plazo de 10 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la instancia se tendrá que adjuntar la siguiente documentación:

- Copia del Documento de Identidad en vigor.
- Justificante de hallarse en posesión de la titulación exigida en la letra e de la Base TERCERA.

- Copia del permiso de conducción en vigor.
- Documento justificativo del pago de 40 € de la tasa por derechos de examen y pruebas selectivas de la Mancomunidad Espadan Mijares. (BOP núm. 114, de 23 de septiembre de 2025)

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la misma, dispondrán de un plazo improrrogable de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio del resultado, para aportar en forma electrónica, en el expediente que se indicará en el anuncio y con el objeto de valorar los méritos de la fase de concurso, la siguiente documentación:

- Currículum Vitae en el que se exprese con claridad y de forma ordenada los méritos alegados por la persona aspirante, siguiendo el orden que se fija en la base séptima
- Informe de Vida Laboral actualizado, teniendo en cuenta que este documento debe ser acompañado de todos los documentos que acrediten los servicios prestados o experiencia laboral, ya que por sí misma no acredita los méritos a valorar.
- Los documentos justificativos de los méritos alegados.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas. Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad. No será, en cualquier caso, objeto de subsanación:

- La presentación extemporánea.
- La falta de presentación en forma electrónica
- La falta del pago de la tasa

QUINTA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El Órgano Técnico de selección estará integrado por quienes ostenten la Presidencia, la Secretaría y 3 Vocales, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo que actuarán con voz y voto. Asimismo, se nombrará tantas personas suplentes como titulares. Sus miembros serán nombrados mediante Decreto de la Presidencia. Las personas designadas para formar parte del Órgano Técnico de Selección, deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido al subgrupo establecido y deberán, además, ejercer puestos de trabajo de nivel igual o superior al referenciado, teniéndose en cuenta para su nombramiento criterios de especialización. El Órgano Técnico de Selección tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole de aplicación los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Órgano Técnico resolverá por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Asimismo, está facultado para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean necesarias para el buen orden y resultado de la misma. Entre tales facultades se incluyen las de descalificar a las personas participantes, eliminándolas de la posibilidad de ser puntuadas, cuando vulneren las leyes o las Bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude. Sus acuerdos únicamente podrán ser impugnados por quien tenga la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedarán excluidas del procedimiento selectivo, cuando se presenten en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

El llamamiento para la sesión de los ejercicios deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de dos días.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Órgano Técnico de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la sede electrónica de la Mancomunidad, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad.

Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración de los ejercicios.

I.- FASE OPOSICIÓN; Puntuación máxima de 80 puntos

Estará compuesta de dos ejercicios obligatorios para todas las personas aspirantes, que tendrán carácter eliminatorio.

El ejercicio de las pruebas que será calificado cada uno de ellos hasta un máximo de 40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos. 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:

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas durante un tiempo máximo de 30 minutos, con tres respuestas alternativas cada una de ellas y una sola respuesta correcta, relativa al contenido de los temas del Anexo I de las presentes bases.

Las respuestas en blanco ni suman ni restan y las respuestas erróneas penalizan de forma que cada tres respuestas mal se resta una bien.

Se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en la elaboración de los documentos necesarios para dar respuesta a uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con las funciones a desempeñar en este puesto y relacionadas en el temario que se adjunta en el Anexo I. El periodo de tiempo para llevar a cabo este ejercicio será como máximo de una hora.

Los criterios de valoración del segundo ejercicio serán:

Criterios	Puntuación
1.Elaboración de una introducción contextualizada al supuesto práctico.	5
2. Desarrollo y exposición de su propuesta de resolución de forma adecuada, correcta y precisa al supuesto práctico.	15
3. Elaboración de la conclusión final.	10
4. Incluye referencias legislativas.	5
5. Cuida de los aspectos formales: aseo, orden y ortografía.	5

Se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

Tras la finalización de este ejercicio, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, esto es, aquellas que hayan obtenido un mínimo de 40 puntos sumando las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase con un mínimo de 20 puntos. Las personas aspirantes que no hayan obtenido un mínimo de 40 puntos en la fase de oposición quedarán excluidas del proceso selectivo.

II.- FASE CONCURSO; Puntuación máxima de 20 puntos

El concurso consistirá en la aplicación por el Órgano Técnico el siguiente baremo de méritos:

a) Formación, hasta un máximo de 6 puntos:	
-Titulaciones Académicas Oficiales Superiores a la requerida y relacionadas con el puesto.	Tres puntos por cada Segunda titulación diferente a la que ha dado acceso al puesto y/o titulaciones superiores, relacionado directamente con las funciones a desempeñar
-Cursos de Formación relacionados con el puesto de trabajo)	De 15 o más horas: 0, 50 puntos De 25 o más horas: 0,75 puntos. De 50 o más horas: 1 puntos. De 75 o más horas: 2 puntos. De 100 o más horas: 3 puntos .

Cursos:

Se valorarán los cursos gestionados u homologados por el IVAP, el INAP, por cualquier Servicio de Empleo Público dependiente de SEPE, SERVEF o LABORA, o de cualquier Comunidad Autónoma que tenga la competencia de empleo delegada, por Centros de Formación de Empleado Público, por Organizaciones Sindicales y las distintas Universidades.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar.

La documentación aportada tendrá que acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas. En caso contrario no será objeto de valoración.

No serán objeto de valoración las jornadas, seminarios, talleres, convenciones o encuentros. Tampoco será valorable la formación que haya servido como requisito de acceso al proceso de selección. En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas comunitarios que sirvan para la obtención de un certificado de nivel oficial, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

b) Experiencia, hasta un máximo de 10 puntos:	
-Por haber prestado servicios como Auxiliar Administrativo en un Equipo de Atención Primaria de Servicios Sociales	1 puntos por mes trabajado.
-Por haber prestado servicios como Auxiliar Administrativo en la Administración Pública	0,75 puntos por mes trabajado
Por haber prestado servicios en empresa privada como Auxiliar Administrativo por cuenta ajena	0,50 puntos por mes trabajado.

La experiencia por haber prestado servicios en la Administración Pública deberá acreditarse mediante un certificado de Servicios Prestados. La acreditación de la experiencia profesional en empresa privada por cuenta ajena se hará mediante un Informe de Vida Laboral actualizado y el contrato de trabajo.

c) Conocimiento de la lengua valenciana, hasta un máximo de 4 puntos:	
Elemental/ B1	1 puntos
B2	2 puntos
Mitjà/C1	3 puntos
Superior/C2	4 puntos

El conocimiento de la Lengua Valenciana se acreditará mediante el Certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

SÉPTIMA.- BOLSA DE TRABAJO

Una vez finalizadas las pruebas selectivas, el órgano Técnico de Selección procederá a publicar en la Sede Electrónica de la Mancomunidad el resultado de la baremación. La bolsa de trabajo temporal se organizará en función de la puntuación obtenida por las personas candidatas.

OCTAVA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Cuando resulte necesario contratar a auxiliar administrativo, los llamamientos se realizarán respetando el orden de relación establecido en la Resolución de la Presidencia que apruebe la constitución de la bolsa o que actualice su orden.

El llamamiento se realizará por correo electrónico o mediante llamada de teléfono. A estos efectos será obligación de las personas integrantes de la bolsa de empleo mantener actualizados todos datos que figuran en la instancia, de no cumplir con esta obligación decaen en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma.

Producido el llamamiento, se entenderá que la persona aspirante rechaza la oferta si no lo atiende en el plazo de dos días hábiles a contar desde el siguiente al que se realiza el llamamiento.

La falta de aceptación del nombramiento supondrá la exclusión definitiva de la persona aspirante en la bolsa de empleo temporal, salvo que concurren alguna de las siguientes circunstancias que tendrán que ser debidamente acreditadas:

- Que la persona aspirante se encuentre de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.
- Por enfermedad común o accidente profesional.
- Por encontrarse ejerciendo un puesto de trabajo en otra Administración o empresa.

En los dos primeros supuestos se respetará el orden del aspirante para cuando se produzca nueva vacante.

En el tercer supuesto pasará al último lugar de la lista únicamente la primera vez que no acepte el nombramiento. Si se volviera a producir un nuevo llamamiento a la misma persona aspirante y volviera alegar encontrarse en la misma circunstancia será excluido definitivamente de la bolsa de empleo temporal.

En los tres supuestos deberá ser acreditada la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias. En caso contrario, la persona aspirante será excluida de la bolsa de empleo temporal.

Aceptado el nombramiento, la persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles desde el siguiente al del llamamiento, para aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en el presente proceso.

La duración del nombramiento estará en función de las necesidades a cubrir. En el caso de que la duración del nombramiento o nombramientos, si fueran varios, no supere el período de un año, el aspirante conservará su puesto en el orden de relación de la bolsa.

La renuncia al puesto una vez se haya tomado posesión, supondrá la exclusión definitiva de la bolsa de empleo temporal.

NOVENA.- Propuesta de nombramiento.

El Tribunal Calificador formulará propuesta de nombramiento como funcionario/a interina en favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo.

En caso de empate, se resolverá siempre a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, respectivamente en:

- La puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Servicios prestados.
- Formación.
- Valenciano.

- Orden de presentación de la instancia completa, considerándose a estos efectos la fecha en que se haya completado la aportación de la documentación.

DÉCIMA.- RECURSOS

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

- Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Interpuesto el recurso no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contenciosoadministrativa.

- Recurso contencioso-administrativo, directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la provincia que por turno de reparto le corresponda.

ANEXO I

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Título I. Derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2.- La Constitución Española de 1978: Título II. De las Cortes Generales.

TEMA 3.- La Constitución Española de 1978: Título VIII. De la Organización Territorial del Estado: Principios Generales.

TEMA 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título II El Municipio. Territorio y población. La organización. Las competencias municipales.

TEMA 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. : Título V: Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Título VII: Personal al servicio de las Entidades Locales. Título IV Otras Entidades Locales.

TEMA 6.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Título II De los Derechos de los Valencianos y Valencianas

TEMA 7.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Título III Las competencias.

TEMA 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas: Normas Generales de actuación. Términos y Plazos.

TEMA 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas: Título III. De los actos administrativos.

TEMA 10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas: Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Iniciación del procedimiento; Ordenación, Instrucción y Finalización.

TEMA 11.- Real Decreto 5/2015, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Título II Personal al servicio de las administraciones públicas.

TEMA 12.- Real Decreto 5/2015, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Título III. Derechos y deberes.

TEMA 13.- Ley 3/2019, de 18 de febrero de los Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Estructura funcional del sistema Público Valenciano de Servicios Sociales

TEMA 14.- Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales: Contrato-Programa. Coordinación en los equipos profesionales de servicios de atención primaria de carácter básico.

TEMA 15.- Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de Renta Valenciana de Inclusión y Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, por el cual se desarrolla la Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de la renta Valenciana de Inclusión: Modalidades y complementos.

TEMA 16.- Decreto 62/2017 de 19 de mayo, del Consell por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia de las personas: Reconocimiento del grado de dependencia

TEMA 17.- El Sistema Estatal de Gestión de la Información de Servicios Sociales (SEGISS)

TEMA 18.- La Aplicación de la Dependencia y la Autonomía (ADA)

Tema 19. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones.

Tema 20. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I: Disposiciones Generales. Título II: Principios de protección de datos. Título III: Derechos de las personas.

ANEXO II- MODELO DE INSTANCIA

D./D^a....., con DNI
nº domicilio a efectos de notificaciones
en.....
....., dirección de correo
electrónico y teléfono.....

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación para proceder al nombramiento como funcionario interino de una plaza de Auxiliar Administrativo/a de la plantilla de la Mancomunidad Espadan Mijares, todo ello mediante el sistema de concurso-oposición.

SEGUNDO. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

TERCERO. Que prometo que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública. Así como que no estoy inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para el desempeño de las funciones inherentes a la plaza a la que se pretende acceder.

CUARTO. Que declaro conocer y acepto las bases reguladoras de la convocatoria y de acuerdo con ellas adjunto:

- Copia del Documento de Identidad en vigor.
- Justificante de hallarse en posesión de la titulación exigida en la letra e de la Base tercera.
- Copia del permiso de conducción en vigor.
- Documento justificativo del pago de 40 € de la tasa por derechos de examen y pruebas selectivas de la Mancomunidad Espadan Mijares. (BOP núm. 114, de 23 de septiembre de 2025)

QUINTO. Que una vez finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la misma, se comprometen a aportar en el plazo improrrogable de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio del resultado, con el objeto de valorar los méritos de la fase de concurso, la siguiente documentación:

- Currículum Vitae en el que se exprese con claridad y de forma ordenada los méritos alegados por la persona aspirante, con la baremación correspondiente, e establecida en estas bases.
- Informe de Vida Laboral actualizado, teniendo en cuenta que este documento debe ser acompañado de todos los documentos que acrediten los servicios prestados o experiencia laboral, ya que por sí misma no acredita los méritos a valorar.
- Los documentos justificativos de los méritos alegados.

Por todo ello,

SOLICITO Que se admita mi solicitud para participar en el procedimiento selectivo indicado.

En _____, a _____ de 2025.

El/ La Solicitante.

El firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que hace referencia esta instancia y declara que son ciertos los datos que se especifican, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y da su consentimiento para que sus datos personales que obran en esta instancia, sean publicados en cualquier medio que establezcan las bases específicas (Boletines oficiales, tablón de edictos y página web de la Mancomunidad, a los efectos de que sirva de notificación a los interesados en el proceso de las puntuaciones obtenidas y demás decisiones que de acuerdo con las bases de la convocatoria deba tomar el tribunal. Así mismo, las decisiones del tribunal, se publicarán a través de la página WEB de la Mancomunidad.

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD .

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de la Mancomunidad y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidencia de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, o a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción

Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tales, 01 de Octubre de 2025.

Presidente,

José Medina Lozano.