

MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

Mancomunidad de la Baronia

2026/00957 Anuncio de la Mancomunidad de la Baronia sobre la aprobación de las bases y convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de técnico/a de Juventud.

ANUNCIO

Por Resolución 20/2026, (27-01-2026), han sido aprobadas las bases para la creación y funcionamiento de una bolsa de trabajo temporal de técnico/a de Juventud y la convocatoria del proceso selectivo, por sistema de concurso-oposición.

Las bases están expuestas al público en la web **www.labaronia.es** y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad, donde también se publicarán los sucesivos anuncios, de acuerdo a lo establecido en las bases.

VER ANEXO

El plazo de presentación de instancias es de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Gilet, 27 de enero de 2026.—El presidente, Salvador Costa Escrivà.





BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE JUVENTUD PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS INTERINOS O CONTRATACIONES TEMPORALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Primera. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto la constitución de una bolsa de trabajo al efecto de cubrir las necesidades de contratación de la Mancomunidad de la Baronía tanto de personal funcionario interino como laboral temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, para el puesto de técnico/a de juventud (subgrupo A2) del área de juventud de la Mancomunidad la Baronía, bien a jornada completa o jornada parcial. La bolsa cubrirá cualquier necesidad puntual de personal que se pudiera producir, incluido incapacidad temporal, maternidad, vacaciones, permisos, acumulación de tareas, programas, etc.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Los requisitos que deben cumplir los aspirantes para ser admitidos en el proceso de selección de la presente bolsa de trabajo serán los siguientes.

- Requisitos generales:

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima establecida para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de grado o diplomatura de Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía, Sociología, Ciencias Políticas, Magisterio o equivalente o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
En el caso de equivalencias de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación de la titulación.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones requeridas para el puesto.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no 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 empleo público.

f) No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (L.53/84).

Todos los y las aspirantes deberán reunir las condiciones y los requisitos exigidos en las presentes bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

En la solicitud las personas aspirantes deben declarar que cumplen con todos los requisitos legales y reglamentarios indispensables para el desempeño del puesto a ocupar y que no están incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad conforme a la normativa de aplicación sobre la materia; **siendo motivo de exclusión la presentación de solicitudes que no contengan dicha declaración.**

Tercera. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente adjuntando un anexo a la solicitud de participación en la convocatoria.

Cuarta. Fases del proceso

1. Publicación

La selección para la constitución de la bolsa de trabajo se realizará mediante convocatoria pública, que consistirá en la difusión de la convocatoria de las presentes bases a través de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la





web de la Mancomunidad de la Baronía <http://www.labaronia.es/> y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad de la Baronía <https://labaronia.sede.dival.es/>

Toda la documentación relacionada con el proceso de selección y constitución de la bolsa posterior a la convocatoria será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica y la página web de la Mancomunidad de la Baronía.

2. Instancias

Las solicitudes irán dirigidas al Presidente de la Mancomunidad de la Baronía, **se presentará el modelo que aparece como “Anexo II”** de las presentes bases. Dicho impreso se podrá conseguir en las oficinas de la Mancomunidad de la Baronía y en la página web.

Toda la documentación referente a los méritos se deberá aportar en un único documento PDF.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. **La solicitud deberá ir acompañada de la copia de todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda, así como del documento del Anexo III y de la documentación acreditativa de los méritos alegados.**

3. Lugar de presentación

Las instancias deberán presentarse preferentemente a través de la sede electrónica de la Mancomunidad <https://labaronia.sede.dival.es/> a través del trámite “Registro Electrónico/Presentación Instancia General” adjuntando toda la documentación requerida o en el Registro de la Mancomunidad de la Baronía sito en Polígono Industrial El Bobalar, nave 8b, Estivella, en horario de oficinas. También podrá presentarse a través de cualquier medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las solicitudes no se presenten directamente en el Registro de la Mancomunidad o a través de la sede electrónica, la persona aspirante deberá remitir justificante con la fecha del envío de la oficina de correos o del registro de entrada, en caso de presentarse a través del registro de otra administración, remitiendo el documento justificativo al correo electrónico labaronia@mancomunidadlabaronia.es antes de las 14:00 horas del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La persona aspirante deberá indicar en el cuerpo del mensaje sus datos personales y teléfono. Sin los requisitos mencionados, la persona aspirante será considerada automáticamente excluida.





4. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará por resolución de presidencia el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará público en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad, en la sede electrónica de la Mancomunidad de la Baronia <https://labaronia.sede.dival.es/> y en la página web de la Mancomunidad.

Una vez publicado se concederá un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones.

Las reclamaciones, si se produjeran, serán aceptadas o desestimadas en la resolución que apruebe la lista definitiva y que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad de la Baronia, en <https://labaronia.sede.dival.es/> y en la página web de la Mancomunidad.

En la misma resolución se indicará hora, fecha y lugar del examen, con un mínimo de 5 días naturales de antelación. Contra esta resolución se podrá interponer recurso de reposición o contencioso administrativo.

5. Tasa por participación en el proceso selectivo.

A la instancia se acompañará documento acreditativo del pago de 47€ correspondientes a la tasa por concurrencia a procesos de selección de personal de la Mancomunidad de la Baronia para procesos del Grupo A2.

Sobre esta tasa, podrán aplicarse de conformidad con el artículo 6 de la ordenanza las siguientes exenciones y bonificaciones.

Bonificaciones:

- a) Tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los porcentajes de Bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas:

Categoría General: 20% de bonificación en la cuota íntegra.

Categoría Especial: 50% de bonificación en la cuota íntegra.





Los beneficiarios deberán acompañar a la instancia de solicitud de participación en las correspondientes pruebas, fotocopia del Título de familia numerosa, debidamente compulsado y que deberá estar en vigor.

- b) Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud copia compulsada del certificado acreditativo de tal condición, emitido por el organismo competente.

Exenciones:

Las personas que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, anterior a la fecha de la convocatoria. Deberán aportar copia del certificado emitido por la Oficina de servicios públicos de empleo correspondiente que acredite que se encuentra en dicha situación, que ésta no es por mejora de empleo y que no recibe ninguna prestación económica. Esa documentación deberá acompañar a la solicitud.

Para acreditar que se trata de demandante de empleo y no mejora, la persona interesada deberá aportar informe de situación actual del trabajador o vida laboral donde se acredite que no está trabajando.

El importe de la tasa por concurrencia a procesos de selección de personal deberá ser ingresado en la cuenta bancaria de la Mancomunidad de la Barónía **CAIXABANK ES75 2100 1415 2013 0017 4861. El aspirante deberá aportar el justificante del ingreso junto a la solicitud.**

Los aspirantes que se consideren con derecho a exención o bonificación deberán solicitarlo por escrito indicándolo en la solicitud, y adjuntando la documentación que acredite tal situación.

No procederá la devolución de los derechos de concurrencia al proceso de selección cuando el aspirante sea excluido por causas imputables al mismo.

Quinta. Tribunal.

La selección de aspirantes se llevará a cabo por un órgano de selección formado por 5 miembros titulares y sus correspondientes suplentes, todos ellos funcionarios de carrera con titulación igual o superior a la del puesto que se convoca. Dicho tribunal constará de un Presidente, un Secretario y tres Vocales. Todos los miembros del órgano de selección actuarán con voz y voto. El tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se presenten y las dudas de interpretación de estas bases y podrá adoptar las resoluciones necesarias para el buen orden del proceso selectivo.





En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador, a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad la Baronia y en su página web.

Sexta. Descripción del proceso de selección.

El proceso selectivo será mediante concurso-oposición, y se dividirá en las siguientes fases.

FASE DE OPOSICIÓN

La primera fase del proceso de selección será una fase de oposición con una puntuación máxima de 10 puntos, que consistirá en la realización de un ejercicio tipo test.

El ejercicio tipo test constará de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, sobre las materias relacionadas en el Anexo I, el tiempo disponible para realizar la prueba será de 60 minutos.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos. Las respuestas correctas tendrán un valor de 0,20 puntos y por cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta. Las preguntas no contestadas, ni sumará ni restarán.

Los candidatos que aprueben el ejercicio de la fase de oposición pasarán a la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO

La segunda fase del proceso selectivo será una fase de concurso con una puntuación máxima de 8 puntos.

La Comisión de Baremación puntuará a las personas aspirantes en función de los méritos alegados y justificados aportando la correspondiente documentación. Los méritos alegados serán relativos como máximo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los méritos que no hayan sido alegados en la instancia y debidamente acreditados, no se tendrán en cuenta para su baremación.

Para la valoración de méritos, se establecen las siguientes puntuaciones:





Experiencia laboral. Hasta un máximo de 5 puntos.

- Por haber trabajado en la administración pública, ocupando el puesto de trabajo de Técnico de Juventud de grupo A:
 - 0,20 puntos por cada mes completo trabajado.

La experiencia en las Administraciones Públicas se acreditará EXCLUSIVAMENTE mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal o por el secretario/a. En el certificado debe constar con claridad el vínculo laboral y los periodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen dudas sobre los aspectos señalados.

Formación: Hasta un máximo de 2 puntos.

Los cursos de formación se valorarán con 0,001 puntos por cada hora.

Para acreditar la formación se exigirá documento expedido por el organismo competente, con expresión del número de horas de la acción formativa. No se valorarán los cursos de formación que no queden suficientemente acreditados.

Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones del puesto a desempeñar, que hayan sido organizados por el IVAJ, escuelas de formación de funcionarios, Universidades o cualquier administración pública, así como los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales.

Valenciano. Hasta un máximo de 1 puntos.

Se valorará el nivel de valenciano de acuerdo con la siguiente escala:

- A1: 0,10 puntos.
- A2: 0,30 puntos.
- B1: 0,50 puntos.
- B2: 0,60 puntos.
- C1: 0,80 puntos.
- C2: 1 punto.

Los conocimientos de valenciano se acreditarán con el correspondiente certificado de la JQCV o equivalente.





Séptima. Presentación de documentos.

Los aspirantes que, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en la base segunda de las presentes bases, deseen participar en la presente convocatoria **deberán acompañar a la solicitud (modelo Anexo II)** la siguiente documentación:

- Copia del DNI o documento equivalente, en caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.
- Justificante de haber ingresado la tasa por concurrencia a procesos selectivos, cuyo importe son 47 euros.
- Copia de la titulación exigida o equivalente o justificante del pago de las tasas para su expedición.
- Documentación acreditativa de la experiencia laboral, formación y conocimientos de valenciano, en su caso, indicando la relación de la documentación a presentar cumplimentando el Anexo III.

Octava. Constitución y publicación de la bolsa.

Elaborada la bolsa, de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases, se procederá a exponer al público la constitución provisional de la bolsa en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad de la Baronia, <https://labaronia.sede.dival.es/> y en la página web oficial.

Las personas interesadas tendrán un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones sobre los datos aparecidos en la lista.

Una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la bolsa definitiva en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad de la Baronia <https://labaronia.sede.dival.es/> y en la página web oficial.

Novena. Funcionamiento de la bolsa.

Finalizados los procedimientos de selección conforme a las presentes bases, con los resultados se formará la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el órgano de selección.

1. Vigencia: Constituida la bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta su agotamiento o hasta la constitución de nueva bolsa de trabajo.
2. Orden de llamamiento: Una vez se produzca la necesidad de cubrir el puesto de técnico/a de juventud de la Mancomunidad de la Baronia, de realizarse una





sustitución o cualquier otra necesidad de carácter temporal la Presidencia realizará llamamiento por orden de puntuación de la bolsa de trabajo.

El procedimiento de llamamiento será el estipulado en el Reglamento regulador de las bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puesto de trabajo de la Mancomunidad la Baronía, publicado en la página web y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 155 de 12 de agosto de 2024.

La contratación incluirá un período de prueba cuya duración se fijará en el contrato respectivo, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo que será evaluada por un informe del Jefe del Departamento, pudiendo ser causa de rescisión la no superación de dicho periodo. El aspirante que no supere el periodo de pruebas será excluido de la bolsa.

Décima. Incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Causará baja de forma automática en la bolsa de trabajo la persona candidata que:

- No presente la documentación necesaria.
- No se presente a la firma del contrato o nombramiento.
- Por falta o falsedad de algunos de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa.
- Por sanción de falta muy grave cometida por la persona a contratar.
- Por falta de capacidad o de rendimiento manifiesta.

Se admitirán como causas justificadas para renunciar temporalmente al lugar de trabajo ofrecido, las siguientes:

- Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente.
- Maternidad, en el caso de la madre, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de gestación y la semana dieciséis posterior al parto, semana dieciocho si el parto es múltiple.
- Adopción, si la renuncia se produce dentro de los cincuenta días naturales siguientes a la llegada del hijo adoptado a la familia.
- Por defunción de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de 5 días.
- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el registro mencionado.





En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas, se mantendrá el orden que originalmente ocupaba en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.

Los aspirantes que no acepten el trabajo por estar trabajando temporalmente en otra empresa o que una vez incorporados al trabajo causen baja voluntaria, no serán excluidos, pero perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar.

Undécima. Recursos.

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

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante la Presidencia. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad de la Baronía. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel 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 contencioso-administrativo.

B) Recurso contencioso-administrativo, directamente, a su elección ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de su propio domicilio. El plazo para interponer el recurso es:

- a) De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.
- b) De dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición.
- c) En cualquier momento, a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando éstos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del





asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.





Anexo I. TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos fundamentales y sus garantías. De la organización territorial del Estado.

Tema 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I. Disposiciones Generales. Título II. El municipio: organización y competencias.

Tema 3.- Los municipios de la Mancomunidad. Términos, población y características.

Tema 4.- Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana.

Tema 5.- La Administración Pública: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. La obligación de resolver de la Administración. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 6.- El procedimiento administrativo común: su naturaleza, sus fines. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de actos administrativos.

Tema 7.- Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

Tema 8.- 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. El personal al servicio de las administraciones locales, concepto y clases. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 9.- Los funcionarios públicos. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos individuales y derechos ejercidos colectivamente. Derechos retributivos. Adquisición y extinción de la relación de servicio.

Tema 10.- Ley 4/2023, de 13 de abril, de Participación Ciudadana y Fomento del Asociacionismo de la Comunitat Valenciana. Derechos de la ciudadanía. Obligaciones de las administraciones públicas.

Tema 11.- Ley 4/2025, de 22 de mayo, de la Generalitat, de voluntariado de la Comunitat Valenciana.

Tema 12.- Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de juventud.





Tema 13.- El Instituto Valenciano de la Juventud (IVAJ).

Tema 14.- Decreto 31/2020, de 6 de marzo, del Consell, de creación de la Comisión Interdepartamental de Juventud.

Tema 15.- Fomento de la participación y el asociacionismo juvenil.

Tema 16.- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 17.- Decreto 60/2005, de 11 de marzo, del Consell de la Generalitat, por el que se regula la formación en materia de animación juvenil en la Comunitat Valenciana.

Tema 18.- Resolución de 26 de febrero de 2019, del Director General del Instituto Valenciano de la Juventud, por la cual se establecen los criterios para el reconocimiento de buenas prácticas en el ámbito de la intervención con jóvenes.

Tema 19.- Elaboración de planes de juventud: planificación, seguimiento y evaluación.

Tema 20.- 1er Plan de Juventud de la Mancomunitat la Baronia.





ANNEXE II/ANEXO II - INSTÀNCIA/INSTANCIA

Nom i Cognoms <i>Nombre y Apellidos</i>			
DNI		Telèfon/Teléfono	
Adreça/Domicilio			
Municipi/Municipio		C. Postal	
Correu electrònic <i>Correo electrónico</i>			

EXPOSA/EXPONE: Que cumplisc totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la base 2^a, referides a la data de finalització del termini de presentació de instàncies. *Que cumpla todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2^a, referidas a la fecha en que finaliza en plazo de presentación de instancias.*

SOL·LICITA/SOLICITA:

Participar al procés de selecció per a la constitució de la borsa de treball de Tècnic/a de joventud, aportant la següent documentació:

Participar en el proceso de selección para la constitución de la bolsa de Técnico/a de juventud, aportando la siguiente documentación:

- ☐ Còpia del DNI o document equivalent. *Copia del DNI o documento equivalente.*
- ☐ Còpia de la titulació exigida o justificant del pagament de taxes per a la seua expedició. *Copia de la titulación exigida o resguardo de pago de tasas para su expedición.*
- ☐ Annex III, que incloga la relació concreta i numerada de mèrits a valorar, acompanyada de la còpia dels documents que els acrediten. *Anexo III, que incluye la relación concreta y numerada de méritos a valorar, acompañada de la copia de los documentos que los acreditan.*
- ☐ Justificant del pagament de la taxa per a procediments de selecció de personal de la Mancomunitat la Baronia i/o documentació acreditativa en cas de tindre bonificació o exempció. *Justificante del pago de la tasa de procedimientos de selección de personal de la Mancomunidad la Barónia y/o documentación acreditativa en caso de tener bonificación o exención.*

En _____, ____ de _____ de 2026.

Signatura/Firma

- ☐ Desitge fer la prova escrita en valencià / *Deseo hacer la prueba escrita en valenciano*

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE LA BARONÍA





ANNEX III/ANEXO III

COGNOMS/APELLIDOS	
NOM/NOMBRE	
DNI	

DOC. Nº 1: _____

DOC. Nº 2: _____

DOC. Nº 3: _____

DOC. Nº 4: _____

DOC. Nº 5: _____

DOC. Nº 6: _____

DOC. Nº 7: _____

DOC. Nº 8: _____

DOC. Nº 9: _____

DOC. Nº 10: _____

DOC. Nº 11: _____

DOC. Nº 12: _____

DOC. Nº 13: _____

La relació numerada haurà d'anar acompanyada de còpia de tots els documents que ho justifiquen/ *La relación numerada irá acompañada de copia de todos los documentos que lo justifiquen.*

En _____, ____ de _____ de 2026.

Signatura/Firma

