

MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

Mancomunidad de Servicios Sociales la Font de la Figuera, Montesa y Fontanars dels Alforins

2026/02715 Anuncio de la Mancomunidad de Servicios Sociales la Font de la Figuera, Montesa y Fontanars dels Alforins sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar de servicio de ayuda a domicilio.

ANUNCIO

Que se ha dictado en fecha 3 de marzo de 2026 la siguiente Resolución, que a continuación se transcribe íntegramente:

Resolución n.º 2026-0008 de 3 de marzo de 2026 de Presidencia de la Mancomunidad de Servicios Sociales la Font de la Figuera, Montesa y Fontanars dels Alforins Bolsa SAD.

Vista la conveniencia de constituir una Bolsa de Empleo de Auxiliar de Servicio de Ayuda a Domicilio, con el fin de poder atender las necesidades de cobertura temporal de los puestos de trabajo de naturaleza funcionarial interina.

Considerando que las bases fueron aprobadas en la Mesa de Negociación de 9 de febrero de 2026.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 12.2.d) de Estatutos de la mancomunidad de nueva creación Mancomunidad de Servicios Sociales la Font de la Figuera, Montesa y Fontanars dels Alforins,

Resuelvo

Primero. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la constitución de una bolsa empleo de Auxiliar de Servicio de Ayuda a Domicilio que se adjuntan a la presente.

VER ANEXO

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la provincia, a los efectos de presentar instancia, en el plazo de Quince Días Naturales a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero. Dar cuenta al pleno en la próxima sesión que se celebre.

La Font de la Figuera, 3 de marzo de 2026.—El presidente, Elio Cabanes Sanchis.



**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA
BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DE LA MANCOMUNIDAD
DE LA FONT DE LA FIGUERA, MONTESA Y FONTANARS DELS ALFORINS**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. La Mancomunidad de La Font de la Figuera, Montesa y Fontanars dels Alforins, convoca pruebas de selección para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de servicios sociales para proveer las vacantes, sustituciones de puestos de idénticas características a los puestos convocados o necesidades del servicio de carácter temporal, mediante nombramiento de personal funcionario interino.
2. Estos puestos están encuadrados en el grupo de clasificación profesional AAPP, conforme a lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 5/2015 de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.
3. Las funciones básicas a desarrollar son las propias del trabajo de Servicio de Ayuda a Domicilio dentro del área de los Servicios Sociales:

- Actuaciones de carácter doméstico:

- Ayuda personal para el vestido, calzado y alimentación de las personas
- Alimentación; con carácter semanal la planificación de menús y el suministro y reposición de alimentos para el usuario.
- De forma diaria la elaboración de alimentos en el hogar y ayuda en la ingesta de alimentos a los usuarios que lo precisen.
- Preparación de alimentos en el hogar o su traslado al domicilio. Adquisición de alimentos o compras de productos necesarios para el usuario.
- Vestuario. Ayuda para el lavado, planchado y gestión de la ropa diaria del usuario, así como del calzado.
- Compra de vestuario y reposición de ropa de forma semanal.
- Vivienda. Mantenimiento de la limpieza en el hogar, realización de pequeñas reparaciones puntuales.

- Actuaciones de tipo personal.

- Realización de actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado del usuario. Ayuda personal para la ducha, aseo e higiene de las personas usuarias del servicio.
- Movilización y traslado dentro del hogar. Acompañamiento en paseos externos con fines terapéuticos. Realización de trámites administrativos o potenciar y facilitar hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales y cualesquiera otras relacionadas.



- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria. Acompañamiento en las visitas a centros de salud. Ayuda en la administración de medicamentos, que tenga prescritos la persona usuaria.
- Educativo. Compañía para evitar situaciones de aislamiento o soledad. Fomento de hábitos de higiene y orden. Actuaciones de apoyo familiar e integración y socialización con el entorno. Entretenimiento en habilidades sociales y hábitos convivenciales.
- Socio comunitario. Realizar las tareas programadas por el/la trabajador/a social responsable. Suministro de información y asesoramiento sobre actividades de ocio, educativas o deportivas adecuadas para la situación personal del usuario del servicio. Refuerzo de las relaciones con la familia y entorno.
- Informar a la supervisora de cualquier situación o incidencia relevante para el usuario.
- Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sean encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Segunda. Régimen jurídico de la convocatoria.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; 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; Leyes Orgánicas 4/2000 y 8/2000 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social; Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; R.D Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes.

1. La admisión, para la realización de las pruebas selectivas, a las personas aspirantes, deberá reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, a excepción de las plazas que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen



por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, donde es requisito imprescindible la nacionalidad española.

Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión de curso/s específicos que capaciten para la prestación del servicio de Ayuda a domicilio como Auxiliar de Enfermería, Técnico/a en Atención Socio Sanitaria o Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia. De acuerdo con el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, también pueden ejercer como profesionales de ayuda a domicilio y atención a la dependencia aquellas personas en posesión del certificado de profesionalidad en la atención sociosanitaria a personas en el domicilio (SAD) y en la atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. Será válida la obtención de la habilitación excepcional regulada en la Orden 8/2018, de 11 de septiembre, de la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se regula el procedimiento de obtención de las habilitaciones para profesionales pertenecientes a las categorías de auxiliar de ayuda a domicilio, cuidador o cuidadora, gerocultor/a y auxiliar ocupacional de centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto a desempeñar.

e) Carnet conducir B1.

f) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas.

2. Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por las personas aspirantes en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancia.

3. Igualdad de condiciones, de acuerdo con lo establecido en los artículos 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado y de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, 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, y en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.



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

Cuarta.- Publicidad de la convocatoria

1. Las bases serán objeto de publicación en extracto el Boletín Oficial de la Provincia. Se insertará anuncio literal en el Tablón de Anuncios de la Mancomunitat de Serveis Socials de La Font de la Figuera, Montesa i Fontanars del Alforins.

2. Presentación de solicitudes y derechos de examen.

Las personas interesadas en tomar parte en estas pruebas de selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Presidente de la Mancomunidad, EN EL PLAZO DE QUINCE DÍAS NATURALES a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día así contado recayera en sábado o festivo, se entenderá prorrogado el plazo al día hábil posterior.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al modelo que se incluye en el Anexo I, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, presentándose en el Registro General de esta o en los términos previstos en la vigente Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

En la solicitud, los interesados harán constar los méritos que reúnen, de los que puntúan en el concurso, adjuntando las certificaciones o justificantes acreditativos de los mismos, pues de no acreditarse debidamente, no se tendrá en cuenta en su valoración.

Sexta. Admisión de aspirantes y fecha de comienzo de las pruebas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En esta resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunitat de Serveis Socials de La Font de la Figuera, Montesa i Fontanars del Alforins, se señalará un plazo de cinco días naturales, a partir del día siguiente a su publicación para enmendar el defecto que haya motivado la exclusión o para realizar las alegaciones que se consideran oportunas.

Transcurrido el plazo de enmienda, la resolución de reclamaciones o enmiendas se realizará con la aprobación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará de la misma forma que la lista provisional. De no formularse reclamaciones contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que tendrán que realizarse las pruebas selectivas.

En caso de no haber personas excluidas provisionalmente, se publicará directamente la lista definitiva de admisión de aspirantes y se hará constar el día, hora y lugar en que tendrán que realizarse las pruebas selectivas, así como la designación nominal del Tribunal.

Contra la Resolución que apruebe la lista definitiva las personas interesadas podrán 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima. Órgano Técnico de Selección

1. La composición del Órgano Técnico de Selección de las pruebas selectivas estará formado, al menos, por un Presidente, un Secretario (con voz y voto) y un Vocal. El número de titulares será impar y no inferior a tres, con sus respectivos suplentes, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, quienes actuarán con voz y voto.
2. Los miembros deberán abstenerse de intervenir y podrán ser recusados por las causas generales establecidas en la normativa general de aplicación.
3. El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso la asistencia de las personas titulares o suplentes, en su caso, que ostenten la presidencia y la secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.
4. En sus actuaciones, los miembros del Órgano Técnico de Selección observarán la necesaria reserva y sigilo profesional, no pudiendo hacer uso de la información a la que tengan acceso fuera de las sesiones que mantengan en el transcurso del proceso selectivo.
5. Para el desarrollo de sus funciones, el Órgano Técnico de Selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivos conocimientos técnicos, y no tendrán derecho a voto.
6. A los miembros y asesores/as especialistas del Órgano Técnico de Selección, se les abonarán las indemnizaciones por asistencias, y cuando proceda, por dietas y gastos de viajes, según la legislación vigente.

Octava. Procedimiento de selección.

1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso pudiendo alcanzar el mismo una puntuación final máxima de 50 puntos.
2. En cualquier momento del proceso selectivo, el Órgano Técnico de Selección podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad mediante la exhibición de cualquier documento público acreditativo de la identidad.

3. Fase concurso.

El tribunal calificará los méritos aportados de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

Todos los méritos serán acreditados mediante certificados expedidos por los organismos públicos o privados competentes, y en caso de títulos y diplomas se aportará copia de los mismos. Se deberá presentar declaración jurada de la veracidad de la documentación presentada.

a) Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con la plaza que se convoca: máximo 12 puntos. Conforme a la siguiente escala:

- Cursos de más de 300 horas: 5 puntos
- Cursos de 200 a 299 horas: 4 punto



- Cursos de 100 a 199 horas: 3 puntos
- Cursos de 50 a 99 horas: 2 puntos
- Cursos de 20 a 49 horas: 1 punto.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, organizados por Organismos o Conselleria de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial, u otros organismos o entidades privadas en coordinación con cada Administración Pública según los casos.

No serán objeto de valoración actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

b) Conocimiento del Valenciano, acreditado mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià de la Generalitat Valenciana; Puntuación no acumulable (máximo 4 puntos):

- C2 (Superior).....4 puntos
- C1 (Mitjà) 3 puntos
- B2 2 puntos
- B1 (Elemental)..... 1 puntos
- A2 (Oral) 0,5 puntos
- A1 0,25 puntos

c) Experiencia: Hasta un máximo 30 puntos.

- Por servicios prestados en puestos de trabajo o contratos en la Administración Pública como personal Servicio Ayuda a Domicilio a razón de 0,20 puntos por mes.
- Experiencia por servicios prestados en la empresa privada personal Servicio Ayuda a Domicilio, a razón de 0,10 puntos por mes.

d) Titulación Académica: (máximo 4 puntos)

- a) Título de técnico o técnica superior de formación profesional: 4 puntos.
- b) Título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional: 3 puntos.

Cada aspirante deberá aportar la equivalencia/correspondencia a los títulos, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia. Todos los méritos serán acreditados mediante certificados expedidos por los organismos públicos o privados competentes, y en caso de títulos y diplomas se aportará fotocopia compulsada de los mismos. Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

En el supuesto de servicios prestados en la empresa privada se acreditará mediante certificado de empresa, contrato de trabajo y vida laboral, donde se pueda apreciar el tiempo de vigencia real del contrato y la categoría profesional.

La puntuación total de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de cada una de las puntuaciones obtenidas los apartados anteriores.

Se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Font de la Figuera edicto con el resultado del concurso, otorgándose un plazo de 5 días para presentar alegaciones. Transcurrido el plazo, se procederá a la publicación de la puntuación total del proceso.



Novena. Constitución de la bolsa

El Tribunal formulará propuesta a la Corporación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo con las puntuaciones obtenidas.

Mediante Resolución de Presidencia se constituirá la Bolsa, siendo el orden de prelación de acuerdo a las puntuaciones obtenidas, incluyéndose también aquellos aspirantes que no habiendo superado el proceso, hubieran aprobado, al menos, el primer ejercicio.

Se ordenará la bolsa por mayor número de ejercicios aprobados y por orden de puntuación obtenida, siendo publicado en el tablón de edictos de la sede electrónica y en la pagina web.

En el supuesto de empate entre aspirantes, en la calificación final, el Tribunal aplicará la siguiente regla atendiendo a la puntuación obtenida en los siguientes factores y por el siguiente orden:

- Aspirante con mejor puntuación en el apartado de formación.
- Aspirante con mejor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- Aspirante con mejor puntuación en el apartado de titulación académica.
- Sorteo

Décima. Régimen de funcionamiento de la bolsa.

1. La vigencia de esta Bolsa de Trabajo será de cinco años, a contar a partir de la fecha de su creación, pudiéndose prorrogar en años sucesivos, si así se estima oportuno.
2. El orden de llamamiento de las personas aspirantes que formen la bolsa será según la propuesta definitivamente aprobada.

Los ofrecimientos de nombramiento se comunicarán a la persona interesada telefónicamente o a través de cualquier medio que permita acreditar el mismo. A tal fin las personas integrantes de la bolsa indicarán hasta dos números de teléfono que serán contactados en cada ocasión, así como una dirección de correo electrónico.

3. La persona inscrita en la bolsa dispondrá, desde que es avisado, de 24 horas para comunicar que acepta el nombramiento. Deberá aportar declaración responsable o certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que no tiene ninguna limitación física o psíquica para el desarrollo del puesto de trabajo.

4. La persona aspirante que no acepte la oferta de nombramiento deberá comunicarlo mediante contestación al email recibido, pasando a ocupar el último puesto en la misma, excepto en el supuesto de existencia de alguna de las siguientes causas justificadas:

- a) estar desempeñando un puesto de trabajo en una Administración Pública.
- b) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y riesgo de embarazo durante el tiempo que dure la misma.
- c) cuando el puesto ofertado tenga una jornada igual o inferior al 50% respecto de la ordinaria.



d) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce en el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

Transcurrido el plazo de 24 horas sin que manifieste su aceptación o, en su caso, no lo rechace expresamente, será excluida de la bolsa y el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda.

5. Tras la selección de la persona aspirante, y la presentación por escrito de su aceptación, se procederá al nombramiento de la persona aspirante como funcionario/a interino/a. Una vez efectuado el nombramiento por Presidencia, la persona aspirante nombrada, deberá tomar posesión.

6. Si con posterioridad a la toma de posesión de personal incluido en esta bolsa surgiesen nuevas necesidades de cobertura de plazas de esta categoría, se ofertará el nombramiento a las personas que figuren en la bolsa siguiendo escrupulosamente el número de orden de aspirantes de la bolsa.

7. Finalizada la vigencia del nombramiento, la persona se reintegrará a la bolsa de trabajo al final de la misma ordenado cronológicamente por fecha de cese, excepto si el cese se produce antes de transcurrir 365 días desde la toma de posesión, en ese caso los/las interesados/as se reintegrarán a la bolsa en el lugar que, por orden de puntuación, les corresponda.

8. La persona nombrada en aplicación de la bolsa, será cesada automáticamente en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando el puesto sea cubierto por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos de provisión definitiva previstos reglamentariamente.
- Por renuncia al puesto de trabajo que está ejerciendo.
- Por supresión de la plaza o del puesto de trabajo que está ejerciendo
- Por finalización del programa al que se encuentra suscrito. · Por superación del plazo máximo legalmente establecido.
- Por las demás causas previstas legalmente.

9. Serán causas de exclusión automática de la bolsa las siguientes circunstancias:

- No presentar la documentación exigida para el nombramiento.
- No presentarse a la firma del acta de toma de posesión.
- Carencia o falsedad de algunos de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa.
- Renuncia voluntaria al puesto de trabajo que está ejerciendo (posteriormente al nombramiento), salvo que la renuncia sea debida a la aceptación de otro llamamiento ofrecido por este Ayuntamiento.
- Sanción de falta disciplinaria grave o muy grave.
- Falta de capacidad o de rendimiento manifiesta.
- No presentar la renuncia a la oferta de nombramiento de la forma prevista en estas bases.



Decimoprimera. 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 el órgano 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 contencioso-administrativa.

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

El plazo para interponer el recurso es: a) de dos meses, contados desde el día siguiente a 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, o c) de seis meses, contados 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 estos 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 II
Instancia
Solicitud de admisión pruebas

Nombre y apellidos:
DNI:
Teléfono:
Domicilio:
C.P., Población y Provincia:

EXPONGO: Que vista la convocatoria y conforme las bases publicadas para la selección de de la Mancomunidad de La Font de la Figuera, Montesa y Fontanars dels Alforins, DECLARO RESPONSABLEMENTE, que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he 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 me hallo 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, se declarará 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.

c) No he sido condenado por delitos de naturaleza sexual.

d) No estoy incurso en ninguna causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984.

e) Aporto, adjuntos, los documentos indicados en las bases.

f) Que se adjunta fotocopia del documento nacional de identidad en vigor.

Lo que declaro en, a de de 20....

