



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Servicio: Personal
Asunto: Bolsa de Psicólogos/as

Procede aprobar las bases que concreten y regulen la convocatoria para la creación de una Bolsa de Empleo para Psicólogos/as.

Visto el informe de la responsable de Personal y visto que han sido objeto de negociación en la Mesa General celebrada el día 14 de junio de 2018.

Visto el informe propuesta emitido por el servicio de Personal de fecha jueves, 12 de julio de 2018.

Por todo ello y de conformidad con las facultades que me confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero. Aprobar las Bases de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Empleo de Psicólogos/as, tal y como se reproduce a continuación:

BASES ESPECÍFICAS BOLSA DE EMPLEO PSICÓLOGO/A SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES.

BASE PRIMERA.- DEFINICIÓN DEL PUESTO

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de Psicólogo para cubrir la satisfacción de necesidades puntuales del personal que se puedan producir a lo largo del periodo de duración de la presente bolsa, por el sistema selectivo de concurso-oposición.

Denominación del puesto: Psicólogo. Grupo A1.

Sistema selectivo: Concurso – oposición.

Turno: Libre.

Funciones: Descripción del puesto de trabajo: ejecutar actuaciones de orientación, información, diagnóstico y tratamiento psicológico en los niveles individuales, grupal, institucional y de conflicto social. Participar en la formulación de planes, programas y proyectos de competencia municipal al mismo tiempo que realizar informes técnicos relativos al ámbito de competencias propias y para otras instituciones cuando lo soliciten o deriven.

Las funciones del puesto de trabajo, entre otras, serán las siguientes:

1. Realización de entrevistas de exploración psicológica y diagnóstico.
2. Funciones en intervención primaria. Atención directa a la problemática individual, familiar, grupal y/o comunitaria.
3. Visitas al domicilio que permiten elaborar un análisis, diagnóstico e intervención más adecuada.
4. Determinación de variables asociadas al conflicto individual, familiar y/o grupal.

Requisitos: Estar en posesión del título de Psicología.



BASE SEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aldaia, Oficina de Información Municipal, sita en la plaza de la Constitución nº 10 en un plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del Edicto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), o en la forma prevista que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto con la instancia será imprescindible aportar:

- **Copia del Documento Nacional de Identidad o documento de identidad.**
- **Documentación acreditativa de que se posee la titulación exigible.**
- **Justificante de haber ingresado la Tasa de 31,75 euros en la cuenta ES21 0182 1443 810200001609 BBVA, deberá de figurar el nombre y apellidos y el concepto.**

Una vez superada la fase oposición deberán aportarse, en el plazo de cinco días hábiles, la siguiente documentación:

- **Anexos de autobaremación.**
- **Sobre cerrado con la documentación acreditativa de los méritos, la cual, en caso de no ser original, deberá estar compulsada (No se valorarán más méritos que los acreditados antes de finalización del plazo de instancias).**

BASE TERCERA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, la cual incluirá la designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador.

En el plazo máximo de DIEZ días HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de la lista provisional, las personas excluidas podrán formular las alegaciones que estimen convenientes para sus intereses, así como la recusación de los miembros del órgano de selección en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 26 de noviembre, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal, en el mismo plazo del punto anterior, recibirá comunicación de la lista de personas admitidas y excluidas por si pudiera incurrir en causa de abstención.

En el supuesto de que no existan alegaciones realizadas en plazo, la lista provisional se elevará definitiva.

Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o desestimadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que no podrá tener lugar hasta transcurridos al menos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como el orden de llamamiento de los aspirantes, según lo dispuesto en el artículo 17.1 del 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.



BASE CUARTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Órgano de Selección estará compuesto de la siguiente forma:

- **Presidente/a:** Un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al Subgrupo A1 o Habilitado de Carácter Nacional, de igual o superior titulación a la requerida, con su respectivo/a suplente.
- **Secretario/a:** Un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al Subgrupo A1 o Habilitado de Carácter Nacional, de igual o superior titulación a la requerida, con su respectivo/a suplente.
- **Vocales:**
 - Un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al Subgrupo A1 o Habilitado de Carácter Nacional, de igual o superior titulación a la requerida, con su respectivo/a suplente.
 - Un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al Subgrupo A1 o Habilitado de Carácter Nacional, de igual o superior titulación a la requerida, con su respectivo/a suplente.
 - Un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al Subgrupo A1 o Habilitado de Carácter Nacional, de igual o superior titulación a la requerida, con su respectivo/a suplente.

Los miembros del órgano de Selección habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y a las personas aspirantes, y podrán ser recusados cuando concurren circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE QUINTA.- PROCESO DE SELECCIÓN

Sistema selectivo: Concurso-oposición con entrevista.

Fase oposición: cuestionario tipo test y caso práctico (máx. 60 puntos).

Fase concurso: baremación méritos (máx. 30 puntos) y entrevista (máx. 10 puntos).

Ejercicios:

- Prueba tipo test sobre el temario propuesto. Obligatorio y eliminatorio.
- Caso práctico. Obligatorio y eliminatorio.
- Entrevista y baremación de méritos.

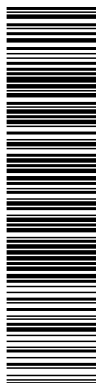
BASE SEXTA.- FASE DE OPOSICIÓN

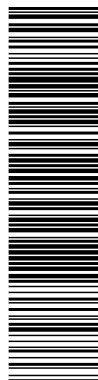
La fase oposición constará de dos pruebas, la primera tipo test, en la que las preguntas mal contestadas descontarán 0,10 y cuya puntuación máxima será de 30 puntos. El tribunal establecerá la duración y número total de preguntas en base al temario propuesto.

En segundo lugar, un ejercicio práctico relacionado con el temario propuesto con una puntuación máxima de 30 puntos

TEMARIO:

1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos. La





teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

2. El procedimiento administrativo. Su regulación en el Derecho Positivo. El silencio administrativo.
3. Los recursos administrativos: El recurso potestativo de reposición. El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.
4. Organización y competencias del municipio. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.
5. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ingresos de derecho público.
6. Ingresos de derecho privado. Ordenanzas fiscales. Tasas y contribuciones especiales. Régimen jurídico del gasto público local.
7. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y Régimen Jurídico. Especial referencia al 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: Objeto y ámbito de aplicación.
8. El sistema de servicios sociales en la Comunidad Valenciana. La Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Objetivos. Ámbito de aplicación. Titulares de derecho. Principios generales de actuación.
9. Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana: Los Servicios Sociales Generales y Especializados.
10. Perfil profesional del/la psicólogo/a. Características y evolución de su rol. Intervención en el ámbito de los servicios sociales generales. Los equipos municipales de servicios sociales. Composición y funciones.
11. Programas de atención a la infancia en la Comunidad Valenciana.
12. Políticas de prevención en materia de apoyo a la familia en la Comunidad Valenciana. Ley 12/2008, de 3 de julio, de la Generalitat, de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad Valenciana.
13. La familia: mediación y acogimiento familiar. Estrategias de intervención. La terapia sistémica en la intervención con familias. Concepto y evolución.
14. El trabajo en red en programas de intervención familiar. Técnicas e instrumentos utilizados en la intervención familiar.
15. Plan de medidas de inserción social en la Comunidad Valenciana.
16. Accesibilidad e inclusión social. La discapacidad: principios de integración. Tipología de centros y recursos.
17. La atención del/la menor extranjero/a. Proceso de integración. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
18. Tipología de los centros de protección de menores en la Comunidad Valenciana.
19. La entrevista como técnica de diagnóstico e intervención psicosocial. La acción preventiva sobre el riesgo y la marginación del menor. Programas de intervención con menores de ámbito local.



20. Proceso de detección de situaciones de desprotección social de menores. Recogida de información. Valoración y diagnóstico. Intervención psicosocial en población infantil en situación de riesgo social. Recursos del Municipio de Aldaia.
21. Organización y criterios de calidad en los servicios sociales del Municipio de Aldaia.
22. Maltrato infantil. Concepto. Tipología y abordaje.
23. El equipo específico de Intervención con Infancia y Adolescencia (EEIA). Elaboración y planificación de la intervención.
24. El equipo específico de Intervención con Infancia y Adolescencia (EEIA). Análisis de la demanda, estrategias de evaluación y diagnóstico.
25. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres: normativa estatal y autonómica.
26. Violencia de género: normativa estatal y autonómica. Recursos específicos en la Comunidad Valenciana. Atención psicosocial en violencia de género.
27. Menores infractores. Medidas judiciales de medio abierto previstas en Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.
28. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión.
29. Plan Valenciano de inclusión social y cohesión social 2017-2022 (VICS). Programas especializados en materia de servicios sociales competencia municipal.
30. Prevención y Atención a las drogodependencias. La UPCA como recurso municipal.

BASE SÉPTIMA.- BAREMO MÉRITOS (máx. 30 puntos)

● **EXPERIENCIA (máx. 15 puntos)**

- Por servicios prestados en puestos con funciones iguales o semejantes en la Administración Local: 0.20 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.
- Por servicios prestados en puestos con funciones iguales o semejantes en otras Administraciones públicas: 0.10 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.

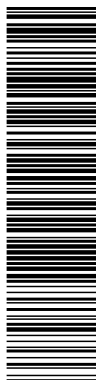
La experiencia en la Administración pública tendrá que justificarse mediante certificado en el que conste la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado con expresión del tiempo de trabajo y el tipo de relación jurídica. Habrá que adjuntarse también el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de contrataciones a tiempo parcial, las puntuaciones arriba mencionadas serán proporcionales a los días efectivamente trabajados según conste en el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

● **FORMACIÓN (máx. 12 puntos)**

- a) Titulación académica: cualquier otra titulación académica de nivel igual o superior a la que se exige para pertenecer al respectivo grupo de titulación. Puntuará como máximo 4 puntos distribuidos de la forma siguiente:
 - Por cada titulación de igual nivel académico al exigido: 0.25 puntos.
 - Por cada titulación académica superior a la exigida: 0.50 puntos.
- b) Cursos de formación: siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas





El documento electrónico ha sido aprobado Puede verificar la autenticidad de este documento en https://www.oficinavirtual.aldai.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=2&idioma=1 por Oficial Mayor(ANNA MIQUEL LASSO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:24:06 del día 12 de julio de 2018 ANNA MIQUEL LASSO y por Alcalde(GUILLELMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:28:37 del día 12 de julio de 2018 GUILLELMO LUJAN VALERO. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas; acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de horas. La valoración de este apartado no podrá exceder de 8 puntos de acuerdo con la siguiente escala:

- De 20 a 50 horas: 0.10 puntos
- De 51 a 100 horas: 0.20 puntos
- De 101 a 200 horas: 0.50 puntos
- De 201 a 300 horas: 1 punto
- De 301 en adelante: 2 puntos

OTROS MÉRITOS (máx. 3 puntos)

Conocimientos de valenciano: El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano. Puntuándose tan solo el nivel más alto.

Conocimiento oral	0.50 puntos
Grado elemental	1 puntos
Grado medio	2 puntos
Grado superior	3 puntos

BASE OCTAVA.- FASE DE ENTREVISTA (máx. 10 puntos)

De carácter curricular y competencial. Se valorará la idoneidad de la persona aspirante y su aptitud en relación con las funciones que se han de desarrollar.

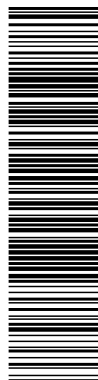
BASE NOVENA.- CREACIÓN DE BOLSA DE PSICÓLOGOS. (GRUPO A, SUBGRUPO A1), PERTENECIENTE A LA SUBESCALA TÉCNICA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

La bolsa se constituirá con los/as aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, ordenados por orden de prelación, según puntuación final obtenida.

La finalidad de esta Bolsa será la de nombrar funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- La sustitución transitoria de los titulares.
- La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

Esta bolsa tendrá vigencia hasta la constitución de una nueva o hasta su derogación, en su caso. No obstante, tendrá una duración máxima de cuatro años, contados a partir de la fecha en la que se configure la bolsa mediante Resolución de Alcaldía. Excepcionalmente y de forma motivada, podrá prorrogarse por un año más.



El documento electrónico ha sido aprobado Puede verificar la autenticidad de este documento en https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=2&idioma=1 por Oficial Mayor(ANNA MIQUEL LASSO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:24:06 del día 12 de julio de 2018 ANNA MIQUEL LASSO y por Alcalde(GUILLEMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:28:37 del día 12 de julio de 2018 GUILLEMO LUJAN VALERO. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Una vez formada la Bolsa de trabajo, se procederá al llamamiento según la necesidad existente y según el orden de prelación.

Se fijará un periodo de prueba de un máximo de seis meses en cada nombramiento que se realice. El nombramiento se prorrogará, en su caso, en el supuesto de que se desempeñen con satisfacción las funciones del puesto y que exista necesidad de continuidad.

En el supuesto que efectuado el llamamiento éste no pudiera formalizarse o no se atendiera por la persona interesada, se entenderá como renuncia y será eliminado de la bolsa de trabajo.

Si una persona incluida en la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la bolsa acorde con su puntuación.

BASE DÉCIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa, podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas:

- 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. 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.
- Recurso Contencioso-Administrativo, directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:
 - o Dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición, o desde la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición interpuesto.
 - o Seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

BASE UNDÉCIMA.- RÉGIMEN SUPLETORIO

Para todo lo no regulado en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en las Bases generales para la constitución de las Bolsas de Trabajo Temporal del Ayuntamiento de Aldaia, aprobadas por resolución de la Alcaldía número 2018/1660, de fecha 23 de mayo de 2018.

BASE DUODÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

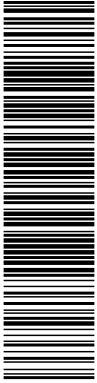
Las presentes Bases se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, y el Edicto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

El plazo de presentación de instancias desde el día siguiente a la publicación del Edicto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (*BOP*), publicándose el resto del procedimiento en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

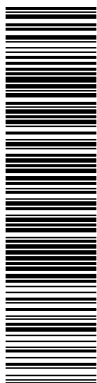
OTROS DATOS
Código para validación: **DG0AD-7POWW-7RF7K**
Fecha de emisión: **13 de julio de 2018 a las 8:09:22**
Página 8 de 11

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Oficial Mayor de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 12/07/2018 14:24
2.- Alcalde de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 12/07/2018 14:28

ESTADO
FIRMADO
12/07/2018 14:28



El documento electrónico ha sido aprobado Puede verificar la autenticidad de este documento en https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=2&idioma=1
por Oficial Mayor(ANNA MIQUEL LASSO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:24:06 del día 12 de julio de 2018 ANNA MIQUEL LASSO y por Alcalde(GUILLEMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:28:37 del día 12 de julio de 2018 GUILLEMO LUJAN VALERO. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



El documento electrónico ha sido aprobado Puede verificar la autenticidad de este documento en https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=2&idioma=1
por Oficial Mayor(ANNA MIQUEL LASSO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:24:06 del día 12 de julio de 2018 ANNA MIQUEL LASSO y por Alcalde(GUILLEMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:28:37 del día 12 de julio de 2018 GUILLEMO LUJAN VALERO. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



AUTOBAREMACION

PUESTO:
NOMBRE Y APELLIDOS:
DNI:
PUNTUACION TOTAL (máx. 30 puntos)

1-. FORMACION (hasta un máximo de 12 puntos)

Cursos de 20 a 50 horas de duración	
De 51 a 100 horas de duración	
De 101 a 200 horas de duración	
De 201 a 300 horas de duración	
De 301 horas en adelante	
Por cada titulación universitaria distinta a la exigida como requisito (otra titulación, Master universitario, Doctorado).	
TOTAL FORMACIÓN	

DENOMINACIÓN CURSO	ENTIDAD	Nº HORAS



El documento electrónico ha sido aprobado Puede verificar la autenticidad de este documento en https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=2&idoma=1 por Oficial Mayor(ANNA MIQUEL LASSO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:24:06 del día 12 de julio de 2018 ANNA MIQUEL LASSO y por Alcalde(GUILLELMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:28:37 del día 12 de julio de 2018 GUILLELMO LUJAN VALERO. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



--	--	--

2.- OTROS MÉRITOS hasta un máximo de 3 puntos.

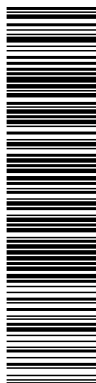
Valenciano (máx. 3 puntos)	
Conocimiento oral	
Grado elemental	
Grado medio	
Grado superior	

3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL hasta un máximo de 15 puntos.

ENTIDAD	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE CONTRATO	% JORNADA	MESES

Segundo. Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán las personas interesadas interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero. Ordenar la publicación de las presentes bases según lo establecido en ellas.



Aldaia, a la fecha de la firma

Documento Firmado Electrónicamente

El documento electrónico ha sido aprobado Puede verificar la autenticidad de este documento en https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=2&idioma=1
por Oficial Mayor(ANNA MIQUEL LASSO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:24:06 del día 12 de julio de 2018 ANNA MIQUEL LASSO y por Alcalde(GUILLEMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:28:37 del día 12 de julio de 2018 GUILLEMO LUJAN VALERO. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.