



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Servicio: Personal

Asunto: Bolsa de Empleo para la contratación temporal de Oficiales Sepultureros del Ayuntamiento de Aldaia.

Procede aprobar las bases que concreten y regulen la convocatoria para la creación de una Bolsa de Empleo para la contratación temporal de Oficiales Sepultureros del Ayuntamiento de Aldaia.

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 17 de agosto 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 para la contratación temporal de Oficiales Sepultureros del Ayuntamiento de Aldaia, tal y como se reproduce a continuación:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE HA DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE OFICIALES SEPULTUREROS DEL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso de selección, mediante el procedimiento de Concurso-oposición, para ocupar temporalmente un puesto de Oficial Sepulturero, como personal laboral temporal, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Subgrupo C2, personal de oficios, con unas retribuciones según convenio.

Segunda. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato será uno de los regulados el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en atención a su objeto y a la singularidad de las funciones propias del puesto de trabajo.

Tercera. Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal. Además, el Edicto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Cuarta. Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los aspirantes.

a) Tener la nacionalidad española o del algún país miembro de la Unión Europea o, en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el art. 57.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.





- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- g) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

Todas las condiciones enumeradas deberán cumplirse por los aspirantes el último día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

B) Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso (según modelo Anexo 2) serán dirigidas a la Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Aldaia, sito en Plaza Constitución 10, en el 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 en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, uniendo a la instancia (se adjunta modelo de instancia como anexo):

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del documento acreditativo de que poseen la titulación exigible.
- Fotocopia compulsada del carnet de conducir tipo B.
- Resguardo o justificante de haber ingresado la Tasa de 12,70 euros en la cuenta ES21 0182 1443 810200001609 BBVA, deberá de figurar el nombre y apellidos de la persona aspirante y el concepto.
- Currículum vitae actualizado.
- Consentimiento para el tratamiento de los datos personales (Anexo 3).

Una vez superada la fase oposición deberán aportarse, en el plazo de cinco días hábiles, 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).

Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en su solicitud, debiendo acreditarla posteriormente, cuando se les ofrezca una oferta de trabajo, mediante la oportuna





certificación del órgano administrativo competente. En todo caso la discapacidad deberá ser compatible con el desarrollo del puesto

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución por la Alcaldía aprobando la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

A partir del día siguiente a la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, se concederá un plazo de diez días hábiles a efectos de subsanaciones y alegaciones. De no existir reclamaciones, la lista se elevará automáticamente a definitiva.

Sexta. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador será designado por la Presidencia de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, estando integrado por cinco miembros, con voz y voto, de los cuales uno actuará como Presidente, otro asumirá la Secretaría del Tribunal y tres desempeñarán la función de vocales.

Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal. Si fuere preciso, las vacantes podrán ser cubiertas por cualquiera de los suplentes designados, al objeto de que el Tribunal cuente, en todo momento, con la presencia de tres miembros.

En todo lo no previsto en las presentes bases y siempre que no se opongan a las mismas, el Tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, así como para adoptar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, las personas interesadas podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

Séptima. Procedimiento selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

La fase oposición constará de un examen tipo test de 20 preguntas sobre el temario anexo, otorgándosele una puntuación máxima de 20 puntos.

La fase concurso se puntuará del siguiente modo:

1.- Los méritos se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Experiencia Laboral (máximo cinco (5,00) puntos).
 - Haber desempeñado un puesto de enterrador: 0,20 por mes trabajado.
 - Haber desempeñado un puesto de oficial de construcción: 0,10 por mes trabajado.
 - Haber desempeñado un puesto de peón de construcción: 0,05 por mes trabajado.
 - Haber desempeñado un puesto de peón de jardinería: 0,05 por mes trabajado.



- Haber desempeñado un puesto de trabajo dentro de la familia de la construcción relacionado con las funciones a desarrollar: 0,02 por mes trabajado.
- Méritos Académicos (máximo tres (3,00) puntos).
 - Por disponer de formación en prevención de riesgos laborales: 1,5 puntos.
 - Por formación relacionada con la familia profesional de la construcción:
 - Ciclo formativo superior y FP II: 1,5 puntos.
 - Ciclo formativo medio y FP I: 1 punto.

En caso de poseer más de una titulación adicional sólo se valorará la de nivel superior.

Los méritos referidos se acreditarán, en el caso de la experiencia laboral, mediante documento original o fotocopia compulsada del certificado de servicios prestados, en el que constarán los meses de servicio y el puesto de trabajo desempeñado, o de los contratos de trabajo junto con la última nómina para justificar el tiempo de servicios prestados. En ambos casos se habrá de aportar datos de la Vida laboral del trabajador.

Los méritos académicos y de formación se acreditarán mediante el documento original o fotocopia debidamente compulsada.

En la valoración de los méritos se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

2.- Entrevista curricular (máximo, dos (2,00) puntos).

La convocatoria para la realización de la entrevista se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, y en ella se valorará la adecuación de los candidatos respecto de las funciones a desempeñar.

Octava. Calificación final y propuesta de contratación.

Concluida la valoración, el tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el proceso de selección por orden de puntuación final obtenida, elevando a la Alcaldía la propuesta de listado para la creación de la bolsa de trabajo, procediendo a su aprobación mediante Resolución de la Alcaldía.

Novena. Bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo. Pasarán a integrar una bolsa de trabajo, por orden de la puntuación obtenida, para contrataciones temporales del puesto de oficial sepulturero.

La duración de esta bolsa será hasta la creación de nueva bolsa derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso selectivo para esa misma categoría profesional y, como máximo, hasta cuatro años de vigencia.

Décima. Presentación de documentación.

DOCUMENTO DECRETO - DECRETO - 2018/2732 - Bolsa Oficial Sepulturero - C.I. Especial de Cuentas y Economía - (versión 2)	IDENTIFICADORES Número: 2018/2732
OTROS DATOS Código para validación: OIC73-Z07EI-993XK Fecha de emisión: 20 de agosto de 2018 a las 12:44:01 Página 5 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Oficial Mayor de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 17/08/2018 13:51 2.- Concejal Delegada de Servicios Sociales, Igualdad, Seguridad Ciudadana, Sanidad, Promoción Económica y Empleo, Cultura, Política lingüística y Participación Ciudadana. de Ajuntament d'Aldaia en nombre de Alcalde.Firmado 17/08/2018 14:02

ESTADO
FIRMADO
17/08/2018 14:02



El/la aspirante propuesto/a para contratar deberá presentar, en el plazo de cinco días naturales, a contar desde el llamamiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en los apartados d) y e) de la base cuarta.

Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación o si de la presentación de los documentos se desprendiese el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, no podrá ser contratado y se entenderá que renuncia.

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.

Duodécima. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstos y de la actuación del Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normas del derecho administrativo que le puedan ser de aplicación.

ANEXO 1. TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978 y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: derechos y deberes.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El administrado: capacidad. El acto administrativo: concepto, elementos, clases. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad. La notificación. La publicación. El procedimiento administrativo: principios y fases. El silencio administrativo: efectos. Recursos administrativos.

Tema 3. El régimen local: principios constitucionales. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: el municipio. Organización municipal. Competencias y atribuciones de los órganos de gobierno.

Tema 4. 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: personal al servicio de las administraciones públicas, derechos y deberes.

Tema 5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de servicios de prevención.

Tema 6. Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Práctica de sanidad mortuoria. Definiciones. Condiciones y traslado de cadáveres. Exhumación de cadáveres.

Tema 7. Reglamento del Cementerio de Aldaia

Tema 8. Instalaciones mínimas de los cementerios.

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 13:51:21 del día 17 de agosto de 2018 ANNA MIQUEL LASSO y por Concejal Delegada de Servicios Sociales, Igualdad, Seguridad Ciudadana, Sanidad, Promoción Económica y Empleo, Cultura, Política lingüística y Participación Ciudadana.(EMPAR FOLGADO ROS) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:02:28 del día 17 de agosto de 2018 EMPAR FOLGADO ROS. 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.

DOCUMENTO DECRETO - DECRETO - 2018/2732 - Bolsa Oficial Sepulturero - C.I. Especial de Cuentas y Economía - (versión 2)	IDENTIFICADORES Número: 2018/2732
OTROS DATOS Código para validación: OIC73-Z07EI-993XK Fecha de emisión: 20 de agosto de 2018 a las 12:44:01 Página 6 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Oficial Mayor de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 17/08/2018 13:51 2.- Concejal Delegada de Servicios Sociales, Igualdad, Seguridad Ciudadana, Sanidad, Promoción Económica y Empleo, Cultura, Política lingüística y Participación Ciudadana. de Ajuntament d'Aldaia en nombre de Alcalde.Firmado 17/08/2018 14:02
ESTADO FIRMADO 17/08/2018 14:02	

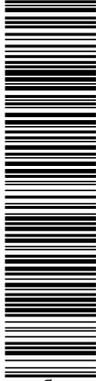


Tema 9. Conocimientos generales de albañilería, revestimientos, mármoles, granitos, piedras. Utilización y colocación. Herramientas y utillaje.

Tema 10. Jardinería. Operaciones básicas de mantenimiento en los Cementerios.

El documento electrónico ha sido aprobado Puede verificar la autenticidad de este documento en https://www.oficinavirtual.aldia.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=2&idioma=1 por Oficial Mayor(ANNA MIQUEL LASSO) de Ajuntament d'Aldaia a las 13:51:21 del día 17 de agosto de 2018 ANNA MIQUEL LASSO y por Concejal Delegada de Servicios Sociales, Igualdad, Seguridad Ciudadana, Sanidad, Promoción Económica y Empleo, Cultura, Política lingüística y Participación Ciudadana.(EMPAR FOLGADO ROS) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:02:28 del día 17 de agosto de 2018 EMPAR FOLGADO ROS. 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.

DOCUMENTO DECRETO: DECRETO - 2018/2732 - Bolsa Oficial Sepulturero - C.I. Especial de Cuentas y Economía - (versión 2)	IDENTIFICADORES Número: 2018/2732
OTROS DATOS Código para validación: OIC73-Z07EI-993XK Fecha de emisión: 20 de agosto de 2018 a las 12:44:01 Página 7 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Oficial Mayor de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 17/08/2018 13:51 2.- Concejal Delegada de Servicios Sociales, Igualdad, Seguridad Ciudadana, Sanidad, Promoción Económica y Empleo, Cultura, Política lingüística y Participación Ciudadana. de Ajuntament d'Aldaia en nombre de Alcalde.Firmado 17/08/2018 14:02 ESTADO FIRMADO 17/08/2018 14:02



ANEXO 2. MODELO DE INSTANCIA PARA SOLICITAR LA ADMISIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN OFICIAL SEPULTURERO DEL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA

D./D^a:

Con domicilio en C.P. y localidad: provincia: Con DNI n.º:

Teléfono de contacto:

E-mail:

EXPONGO:

Que, enterado de las Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación temporal de oficiales sepultureros del Ayuntamiento de Aldaia

CONSIDERANDO:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos que figuran en las bases aprobadas, que declaro conocer.

Que adjunto la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del documento acreditativo de que poseen la titulación exigible.
- Fotocopia compulsada del carnet de conducir tipo B.
- Resguardo o justificante de haber ingresado la Tasa de 12,70 euros en la cuenta ES21 0182 1443 810200001609 BBVA.
- Currículum vitae actualizado.
- Consentimiento para el tratamiento de los datos personales (Anexo 3).

SOLICITO:

Que se me admita en el proceso selectivo referido.

ALDAIA a de..... de 2018.

Firmado

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 13:51:21 del día 17 de agosto de 2018 ANNA MIQUEL LASSO y por Concejal Delegada de Servicios Sociales, Igualdad, Seguridad Ciudadana, Sanidad, Promoción Económica y Empleo, Cultura, Política lingüística y Participación Ciudadana.(EMPAR FOLGADO ROS) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:02:28 del día 17 de agosto de 2018 EMPAR FOLGADO ROS. 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.aldaiia.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 13:51:21 del día 17 de agosto de 2018 ANNA MIQUEL LASSO y por Concejal Delegada de Servicios Sociales, Igualdad, Seguridad Ciudadana, Sanidad, Promoción Económica y Empleo, Cultura, Política lingüística y Participación Ciudadana.(EMPAR FOLGADO ROS) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:02:28 del día 17 de agosto de 2018 EMPAR FOLGADO ROS. 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.



ANEXO 3. CONSENTIMIENTO TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL		
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE Aldaia Plaça Constitució, 10, 46960 Aldaia , València Teléfono. 961501500.	
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle participe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el AYUNTAMIENTO DE Aldaia	Plazo de conservación Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el interesado.	
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes. - La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del AYUNTAMIENTO DE Aldaia como en los tabloneros de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.	
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la Plaça Constitució, 10, 46960 Aldaia , València arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@ajuntamentaldaiia.org . Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actúe mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).	
Firma	Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente. Nombre y Apellidos: _____	

DOCUMENTO DECRETO: DECRETO - 2018/2732 - Bolsa Oficial Sepulturero - C.I. Especial de Cuentas y Economía - (versión 2)	IDENTIFICADORES Número: 2018/2732
OTROS DATOS Código para validación: OIC73-Z07EI-993XK Fecha de emisión: 20 de agosto de 2018 a las 12:44:01 Página 9 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Oficial Mayor de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 17/08/2018 13:51 2.- Concejal Delegada de Servicios Sociales, Igualdad, Seguridad Ciudadana, Sanidad, Promoción Económica y Empleo, Cultura, Política lingüística y Participación Ciudadana. de Ajuntament d'Aldaia en nombre de Alcalde.Firmado 17/08/2018 14:02
ESTADO FIRMADO 17/08/2018 14:02	



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/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=2&idioma=1 por Oficial Mayor(ANNA MIQUEL LASSO) de Ajuntament d'Aldaia a las 13:51:21 del día 17 de agosto de 2018 ANNA MIQUEL LASSO y por Concejal Delegada de Servicios Sociales, Igualdad, Seguridad Ciudadana, Sanidad, Promoción Económica y Empleo, Cultura, Política lingüística y Participación Ciudadana.(EMPAR FOLGADO ROS) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:02:28 del día 17 de agosto de 2018 EMPAR FOLGADO ROS. 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.