



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Servicio: Personal

Asunto: Bolsa de Técnicos/as Jurídicos de Servicios Sociales

Procede aprobar las bases que concreten y regulen la convocatoria para la creación de una Bolsa de Empleo para Técnicos/as Jurídicos/as de Asesoramiento en Servicios Sociales.

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 20 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 Técnicos/as Jurídicos/as de Asesoramiento en Servicios Sociales, tal y como se reproduce a continuación:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE TÉCNICOS/AS JURÍDICOS/AS DE ASESORAMIENTO EN SERVICIOS SOCIALES

BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de Técnicos/as del servicio jurídico de los Servicios Sociales, para atender necesidades puntuales del personal que se puedan producir a lo largo del periodo de duración de la bolsa.

Denominación del puesto: Técnico/a de administración especial. Subgrupo A1.

Requisitos específicos: Estar en posesión del título de Licenciatura o grado en derecho, o en condiciones de obtenerlo, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Turno: Libre.

Funciones: ASESORAMIENTO JURÍDICO EN SERVICIOS SOCIALES

La propia intervención social incluye ámbitos, problemáticas y áreas cuyos marcos jurídicos son complejos, a la vez que necesarios para resolver y enfocar el abordaje de multitud de situaciones, con una casuística extensa en el asesoramiento jurídico a las unidades responsables.

En el ámbito de los servicios sociales generales, y como profesional del derecho, tendrá como funciones las de dar respaldo, asesoramiento y orientación jurídicos.

Es, por tanto, que de entre sus cometidos se incluirán las actuaciones de atención individual a la población, justificándose su intervención en este campo en cuanto que hay problemas sociales que afectan a personas individuales, a familias o a colectivos y que



precisan para su evolución una orientación jurídica que permita, cuando la situación lo requiera, planificar globalmente la intervención social.

Y complementa las propias atenciones que los programas realizan a las personas, familias y grupos; de especial interés en este sentido es el asesoramiento jurídico que puede prestarse en cuanto información y asesoramiento, en problemáticas familiares relacionadas con separación, divorcio, patria potestad, protección de menores, vivienda, etc., así como en lo relacionado con los derechos de la ciudadanía en el acceso a los Servicios Públicos y la exigencia de los mismos.

También ostentará las funciones de participar en actividades de dinamización, información y/o divulgación con grupos, asociaciones, colectivos, etc.

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 en 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 poseen 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 autobareación.**
- **Sobre cerrado 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 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OTROS DATOS

Código para validación: **6TX8A-CYAOL-1U3H6**
Fecha de emisión: **5 de septiembre de 2018 a las 9:32:45**
Página 3 de 14

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :
1.- Oficial Mayor de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 27/07/2018 12:19
2.- Alcalde de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 27/07/2018 13:30

ESTADO

FIRMADO
27/07/2018 13:30



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 a 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 SELECTIVO



Concurso-oposición con entrevista.

Fase oposición: prueba de preguntas breves y caso práctico (máx. 60 puntos).

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

BASE SEXTA: FASE DE OPOSICIÓN

Ejercicios:

1. Prueba de preguntas breves sobre el temario propuesto. Obligatorio y eliminatorio.
2. Caso práctico. Obligatorio y eliminatorio.

La fase de oposición constará de dos pruebas, la primera de preguntas breves, en la que habrá un total de 10 preguntas, valorándose cada una de ellas con tres puntos. Su puntuación máxima será de 30 puntos.

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

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española.

Tema 2. 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.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 4. Los recursos administrativos: El recurso potestativo de reposición. El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Tema 6. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización y competencias del municipio. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 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.

Tema 8. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Las cláusulas sociales en la contratación pública.

OTROS DATOS

Código para validación: **6TX8A-CYAOL-1U3H6**
Fecha de emisión: **5 de septiembre de 2018 a las 9:32:45**
Página 5 de 14

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :
1.- Oficial Mayor de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 27/07/2018 12:19
2.- Alcalde de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 27/07/2018 13:30

ESTADO

FIRMADO
27/07/2018 13:30



Tema 9. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ingresos de derecho público.

Tema 10. Ingresos de derecho privado. Ordenanzas fiscales. Tasas y contribuciones especiales. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 11. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 12. Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras. Corresponsabilidad y conciliación de la vida personal laboral y familiar.

Tema 13. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 14. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

Tema 15. 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.

Tema 16. Ley 12/2008, de 3 de julio, de la Generalitat, de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad Valenciana.

Tema 17. Políticas de prevención en materia de apoyo a la familia en la Comunidad Valenciana.

Tema 18. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 19. Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora de la Orden de protección de las víctimas de la violencia doméstica.

Tema 20. Ayudas al desarrollo. Normativa y regulación

Tema 21. 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.

Tema 22. 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.

Tema 23. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión.

Tema 24. Plan Valenciano de inclusión social y cohesión social 2017-2022 (VICS)

Tema 25. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El portal nacional de subvenciones

Tema 26. Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción internacional.



Tema 27. Ley 30/1981, 7 de julio, por la que se modifica la regulación del matrimonio en el Código Civil y se determina el procedimiento a seguir en las causas de nulidad, separación y divorcio.

Tema 28. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 29. Ley 2/2017, de 3 de febrero, de la Generalitat, por la función social de la vivienda de la Comunitat Valenciana.

Tema 30. Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles.

BASE SÉPTIMA: BAREMO MERITOS (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.
- Por servicios prestados en puestos con funciones iguales o semejantes en la empresa privada o por cuenta propia (autónomo/a): 0.05 puntos por mes de alta en la Seguridad Social y/o cotización como autónomo.

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.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración pública tendrá que justificarse con el contrato de trabajo acompañado del certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La experiencia como trabajador/a autónomo/a tendrá que justificarse mediante documentación acreditativa de los trabajos realizados en el periodo de trabajo correspondiente, acompañado del certificado emitido por la administración competente del alta como autónomo/a.

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.”

• FORMACION (máx. 9 puntos)

- a) Titulación académica: cualquier otra titulación académica de nivel igual o superior a la que se exige para pertenecer al respectivo grupo de



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 12:19:40 del día 27 de julio de 2018 ANNA MIQUEL LASSO y por Alcalde(GUILLELMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 13:30:59 del día 27 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.



titulación: puntuará como máximo 2 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 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 7 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 MERITOS (máx. 6 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

- Conocimientos de otros idiomas comunitarios: La titulación de la Escuela Oficial de Idiomas y la de la Universidad de Cambridge son alternativas para un mismo idioma. La valoración del conocimiento de los idiomas nombrados se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido

Escuela Oficial de Idiomas	
A2	1 puntos
B1	2 puntos



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 12:19:40 del día 27 de julio de 2018 ANNA MIQUEL LASSO y por Alcalde(GUILLELMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 13:30:59 del día 27 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.



B2	3 puntos
----	----------

Universidad de Cambridge	
KET (Key English Test)	1 punto
PET (Preliminary English Test)	2 puntos
FCE (First Certificate in English)	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 TÉCNICOS/AS JURIDICOS/AS DE SERVICIOS SOCIALES (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 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.

OTROS DATOS

Código para validación: **6TX8A-CYAOL-1U3H6**
Fecha de emisión: **5 de septiembre de 2018 a las 9:32:45**
Página 9 de 14

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :
1.- Oficial Mayor de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 27/07/2018 12:19
2.- Alcalde de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 27/07/2018 13:30

ESTADO

FIRMADO
27/07/2018 13:30



Una vez formada la Bolsa de trabajo, se procederá al llamamiento según la necesidad existente y siguiendo 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

OTROS DATOS

Código para validación: **6TX8A-CYAOL-1U3H6**
Fecha de emisión: **5 de septiembre de 2018 a las 9:32:45**
Página 10 de 14

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :
1.- Oficial Mayor de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 27/07/2018 12:19
2.- Alcalde de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 27/07/2018 13:30

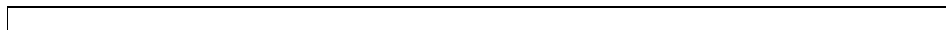
ESTADO

FIRMADO
27/07/2018 13:30



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.



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 12:19:40 del día 27 de julio de 2018 ANNA MIQUEL LASSO y por Alcalde(GUILLEMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 13:30:59 del día 27 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 12:19:40 del día 27 de julio de 2018 ANNA MIQUEL LASSO y por Alcalde(GUILLEMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 13:30:59 del día 27 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.



ANEXO DE AUTOBAREMACIÓN

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

1-. FORMACION (hasta un máximo de 9 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



2.- OTROS MERITOS (hasta un máximo de 6 puntos):

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

Idioma comunitario (máx. 3 puntos)	
Escuela Oficial de Idiomas	
A2	
B1	
B2	
Universidad de Cambridge	
KET (Key English Test)	
PET (Preliminary English Test)	
FCE (First Certificate in English)	



3-. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 15 puntos):

ENTIDAD	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE CONTRATO	% JORNADA	MESES

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 12:19:40 del día 27 de julio de 2018 ANNA MIQUEL LASSO y por Alcalde(GUILLEMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 13:30:59 del día 27 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.

OTROS DATOS

Código para validación: **6TX8A-CYAOL-1U3H6**
Fecha de emisión: **5 de septiembre de 2018 a las 9:32:45**
Página 14 de 14

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :
1.- Oficial Mayor de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 27/07/2018 12:19
2.- Alcalde de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 27/07/2018 13:30

ESTADO

FIRMADO
27/07/2018 13:30



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