

## **BASES QUE DEBEN REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA En DOMICILIO DE LA MANCOMUNIDAD DEL CARRAIXET**

### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de auxiliares de ayuda en domicilio (SAD), en previsión de posibles vacantes que se produzcan, sustituciones del personal por bajas laborales, así como por el incremento de la actividad durante el período de duración de la presente bolsa, por el sistema de concurso de méritos.

Las características serán:

Denominación:.....	Auxiliar de ayuda en domicilio
Subgrupo:.....	PP.
Nivel:.....	10
Naturaleza del contrato:.....	laboral temporal.

### SEGUNDA. REQUISITOS de los ASPIRANTES.

Para formar parte de las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española, o de países de la Unión Europea y en el supuesto de personas extranjeras no comunitarias, tener el permiso de trabajo y permiso de residencia legal España, en los términos establecidos en el artículo 57 de el EBEP o L.O. 4/2000 d'11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros española y su integración social.
- b) Estar en posesión de la capacitación funcional para el desarrollo de las tareas propias de la vacante referida en las bases.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber estado separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para trabajos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escalera de funcionario, o para el ejercicio de funciones similares a las que desarrolla en el caso del personal laboral, en que haya estado separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber estado sometido a sanción disciplinaria o equivalente que no permita, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Certificado de escolaridad o equivalente.
- f) Formación específica relacionada con la rama de conocimiento sociosanitaria (cursos formación ocupacional, formación reglada o certificados de profesionalidad)

Las condiciones para ser admitido/a al proceso selectivo, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de conclusión de la formalización del correspondiente contrato laboral.

#### TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias (Anexo 1) solicitante formar parte en la selección se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad del Carraixet llevarán el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios de la Mancomunidad del Carraixet.

Las instancias irán dirigidas al presidente de la Mancomunidad del Carraixet, presentándose al Registro General de la Mancomunidad situado en el Ayuntamiento de Alfara del Patriarca (Plaza San Juan de Ribera, 4), o en la forma que determina el arte. 38.4 de la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A l' instancia se deberá adjuntar:

- g) Copia compulsada del DNI
- h) Declaración responsable de no haber estado separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración o empleo público, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- i) Declaración responsable de no encontrarse en causa de incapacidad.
- j) Documentación acreditativa de que se posee la titulación exigible en la Base Segunda letra f).
- k) Relación concreta y numerada de los méritos a valorar, acompañada del formulario de autobaremación (Anexo 2), y de la copia de los documentos que los acreditan debidamente compulsados. La no presentación de estos documentos durante el plazo de presentación de instancias, provocará la no valoración de los mismos.
- l) Currículo Vitae del aspirante.
- m) Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social, debidamente compulsado.

#### CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Agotado el plazo de presentación de instancias, la presidencia de la Mancomunidad dictará resolución declarante aprobada la lista provisional de personal admitido y excluido, la cual se adoptará en atención a aquello declarado por las personas que concurren. Dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad del Carraixet, indicará el plazo de 5 días hábiles para subsanar los defectos por las personas aspirantes. Asimismo, en el mencionado plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas en través del Registro General de la Mancomunidad del Carraixet.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 70 de la Ley 30/92, de Régimen jurídico Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificación, fecha, signature u órgano al que se dirige. No serán subsanables, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, el plazo de caducidad o la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- Presentar la solicitud fuera de plazo, ya sea antes o después de los plazo correspondiente

La lista definitiva de personal admitido y excluido se aprobará por Resolución, que resolverá las reclamaciones y enmiendas y que se publicará al tablón de Anuncios de la Mancomunidad del Carraixet.

La publicación de la mencionada resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contenciós-Administratiu, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contenciós-Administratiu, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, según redacción de la Ley 4/1999, de 13 de enero.

#### QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El tribunal calificador, será escogido entre personal empleado público, funcionario o laboral fijo, tendrá la siguiente composición:

- A) Presidente/a: Jesús María Montolío Ferrandis, secretario-interventor de la Mancomunidad del Carraixet
- B) Tres Vocales:
  - Amparo García Pertegaz, Trabajadora Social de la Mancomunidad del Carraixet.
  - Yolanda Sanz Pardo, Técnica de Dependencia de la mancomunidad del Carraixet
  - Mayte Azorín Giménez, Trabajadora Social de la Mancomunidad del Carraixet
- C) Secretario/a: Noelia Rigoberto Zaragoza, AODL Mancomunidad del Carraixet

La composición de los miembros del tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deben proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Al tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas y valoración de méritos, estando vinculado en su actuación a las presentes bases.

Para el mejor cumplimiento de su misión, el tribunal calificador podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en lo que estiman oportuno o conveniente, cuando las características o dificultad de las pruebas así lo requieren, que se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con el Tribunal con base exclusivamente en las mismas y que tendrá ve pero no voto. La designación normativa de los especialistas se publicará igualmente con la composición del tribunal calificador.

El Tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley. Los asesores/se están sometidos a las causas de recusación y abstención establecidas anteriormente.

Cuando concurra en los miembros del Tribunal de calificación y asesores alguna de las circunstancias previstas de la Ley 39/2015, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia de la Mancomunidad; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el Art. 22 de dicha ley.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares y suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos. En caso de ausencia de la presidencia, tanto del titular como del suplente, esta recaerá en el miembro del Tribunal de mayor edad.

El secretario/a del tribunal levantará acta de la sesión, donde se hará constar también la baremación de los méritos, las incidencias y valoraciones que se produzcan.

Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del Tribunal de calificación, en la siguiente sesión en todo caso, en el plazo de cinco días a la finalización del procedimiento de selección. Se facilitará una copia de las mismas a los miembros del Tribunal.

Las actas, numeradas y rubricadas constituirán el expediente que dará cuenta del procedimiento selectivo llevado a cabo.

En el funcionamiento se estará a lo que dispone la Ley 39/2015, de 1 de octubre sobre órganos colegiados.

#### SEXTA. COMIENZO DEL PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección constará de dos fases. Una primera fase de concurso de méritos y una segunda fase de realización de una entrevista.

## **A.- MÉRITOS**

### **6.1.- Servicios prestados:**

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos la prestación de los siguientes servicios:

-Por haber trabajado como empleado/a de una entidad local en el ejercicio de puestos de trabajo de igual categoría profesional y especialidad que la plaza objeto de la convocatoria, con 0.30 puntos por mes completo. No se computarán períodos inferiores al mes.

-Por desempeño de funciones en otras Administraciones públicas, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en la plaza, la denominación de la que y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, con 0.20 puntos por mes completo. No se computarán períodos inferiores al mes

-Por desempeño de funciones en la Empresa Privada, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en la plaza, la denominación de la que y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, con 0.10 puntos por mes completo. No se computarán períodos inferiores al mes.

En el caso de servicios prestados en Administraciones Públicas se deberá aportar certificado del órgano administrativo competente donde conste detalladamente el tiempo y categoría profesional.

En el caso de servicios prestados en Empresa Privada se deberá aportar contrato/s de trabajo y vida laboral.

En caso de que falte cualquiera de los documentos citados, no se puntuará este apartado, sin que pueda aportarse ni tenerse en cuenta por parte del tribunal documentación alguna aportada en el plazo de reclamaciones y recursos.

### **6.2.- Cursos de formación y perfeccionamiento:**

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos:

La asistencia a cursos de Apoyo Domiciliario o el contenido del que sean coincidentes o afines en el lugar a cubrir, convocado y homologado por una Administración Pública, y el tribunal resuelva como tal, de conformidad con el siguiente baremo:

- de 100 horas o más, 2 puntos
- de 75 horas o más, 1'5 puntos
- de 50 horas o más, 1 puntos
- de 25 horas o más, 0 50 puntos
- de 10 horas o más, 0 25 puntos

No tendrán la consideración de cursos, la asistencia a jornadas, seminarios, tablas generas o cualquier reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza, asimismo no computarán los cursos en que no figure expresamente la duración de los mismos. Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada del curso realizado expedido por el organismo competente.

### **6.3.- Conocimiento del Valenciano:**

Se valorará hasta un máximo d'1 punto, previa acreditación de estar en posesión del certificado expedido o homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, conforme a la siguiente escalera:

-Conocimiento oral: 0.25 puntos

-Grado Elemental: 0.50 puntos

-Grado Medio: 0.75 puntos

-Grado Superior, Certificado de \*Capacitación o Maestro de \*Valenciano: 1 punto

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que posea el aspirante.

### **6.4.- Otros titulaciones:**

Por la posesión de títulos académicos iguales o superiores a el exigido para el desempeño del lugar a cubrir, el contenido del que sea coincidente o afín con el lugar a cubrir, y el tribunal resuelva como tal: 1 punto por título hasta un máximo de 2 puntos.

## **B.- ENTREVISTA:**

La puntuación máxima a conseguir en la Fase de entrevista será de 5 puntos.

Nada más pasarán a la fase de entrevista los 15 primeros aspirantes que en la fase del proceso de selección: evaluación de los méritos, hayan obtenido las mejores 15 puntuaciones y se convocará a la entrevista por orden decreciente. Los candidatos que no llegan a la fase de entrevista no formarán parte de la bolsa de trabajo. La fecha, hora y lugar de celebración de la entrevista se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, junto a la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, con una antelación mínima de 10 días a la celebración de la misma.

La realización de la entrevista tiene carácter obligatorio para poder ser incluido en la bolsa de trabajo convocada, por lo que la inasistencia a la misma implicará la exclusión del aspirante de la correspondiente bolsa de trabajo.

En esta entrevista se valorarán entre otros, la idoneidad del aspirante para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo, así como cualquier otro mérito alegado no contemplado en los apartados anteriores, por la participación en programas de voluntariados así como por aquellos criterios sociales que se quisieran incluir.

La puntuación máxima del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la valoración de méritos y de la entrevista. Si se dará un empate entre dos solicitantes, la orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la entrevista. De persistir

el empate, este se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el apartado 6.1 de la valoración de méritos y de persistir aún el empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el apartado 6.2 de la fase de valoración de méritos, y en última instancia, por sorteo.

#### SÉPTIMA. RELACIÓN DE ASPIRANTES Y CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La relación final de aspirantes será elevada por el Tribunal calificador a la Presidencia de la Mancomunidad del Carraixet para la constitución de una bolsa de trabajo que se publicará en el Tablón de Anuncios de dicho organismo.

#### OCTAVA. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

**Período de vigencia:** El período de vigencia de la bolsa es de 3 años. Si después de transcurrir este período no se hay aprobado una nueva bolsa de trabajo para los mismos lugares, o esta se encuentra en formación, se prorrogará automáticamente el anterior hasta el momento de la entrada en vigor de la nueva bolsa, siempre con el consentimiento del Presidente de la Mancomunidad del Carraixet y por un período no superior a un año, que una vez finalizados habrá que convocar y resolver con una nueva bolsa de trabajo.

**Orden de llamada:** Según la propuesta definitivamente aprobada. En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, las llamadas empezarán a realizarse nuevamente por el principio, excepto las bajas definitivas. La bolsa se considerará agotada cuando no existan candidatos disponibles para incorporarse al puesto de trabajo.

**Llamada:** Una vez seleccionada la persona, le será notificado la destino provisional en el que se va a adscribir, concediéndole un plazo no inferior a veinticuatro horas para que acepte o rechazo por escrito.

Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechazo expresamente, el lugar se ofrecerá a quien por turno le corresponda. Quien en el plazo de 48 horas, no acuda a la llamada o renuncie en el puesto de trabajo ofrecido será excluido de la bolsa, excepto causa justificada regulada más adelante.

**Duración de la contratación:** Máximo 6 meses. Independientemente que los contratos se producen en diferentes períodos.

**Finalización del nombramiento o contrato:** La persona se reintegrará en la bolsa de trabajo en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de este cese. En caso de producirse dos o más ceses el mismo día, la orden de reincorporación respetará la mayor puntuación de los interesados.

**Bajas definitivas de la bolsa:** Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- a) La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del lugar a cubrir.
- b) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión, en el plazo establecido.
- c) La falta de presentación a la toma de posesión sin causa justificada.
- d) Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el período mínimo de cotización y que cumpla los otros requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.
- e) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de algún de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

**Renuncia justificada:** Será considerada justificación suficiente para renunciar en el puesto de trabajo que se le ofrece sin decaer en la orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1ª. La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que duro la misma.

2ª. En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parte, decimoctava si el parto es múltiple.

3ª. En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras duro esta situación.

4ª. En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras duro esta situación.

5ª. Por defunción de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

6ª. Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7ª. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.

Quien alego los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

Será considerada justificación suficiente para renunciar en el puesto de trabajo que se le ofrece, pero decayendo en la orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- a) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
- b) Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa diferente de la que se está incluido.
- c) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

En estos tres casos se reintegrará en la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de esta renuncia.

**Ceses:**

a) El cese del personal se producirá cuando:

1. Desaparezcan las circunstancias que dieran lugar a su nombramiento.
2. El lugar correspondiente se provea por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, ya sea por concurso, libre designación, comisión de servicios, adscripción provisional, reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de empleo.
3. Por la amortización del puesto de trabajo.
4. Cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, como consecuencia de la modificación de la clasificación de los puestos de trabajo.
5. Por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo 59 de LOGFPV.
6. Fino del programa

b) El cese del personal laboral temporal se producirá cuando:

1. El lugar se provea por los sistemas de provisión con carácter definitivo.
2. El lugar se amortice.
3. Por las causas válidamente consignadas en el correspondiente contrato de trabajo.
4. En caso de que resulto sancionado por la comisión de una falta grave o muy grave.

**NOVENA. INCIDENCIAS**

El Tribunal queda facultad para resolver los dudas a que se presentan y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso de méritos en todo el no previsto en estas bases.

**DECENA. VINCULACIÓN DE LAS BASES**

Los presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a los que participan en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos derivan de esta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición delante del mismo órgano que dictó el acto recorrido en el plazo de un mes, explicado desde el día siguiente al de su publicación del anuncio de la convocatoria al Tablón d'Anuncios de la Mancomunidad del Carraixet. Si transcurre un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, Ante La Sala contencioso-administrativa del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de 6 meses.

Asimismo, puede interponerse recurso contencioso-administrativo Ante La Sala contencioso-administrativa del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses explicados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria al Tablón d'Anuncios de la Mancomunidad del Carraixet, en virtud del previsto en el arte. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, pudiéndose, no obstante esto, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

#### DOCENA. NORMATIVA APLICABLE.

En lo que no esté previsto en las presentes bases, serán aplicables las otras normas vigentes en materia de función pública (especialmente el Estatuto Básico de la Función Pública, el Decreto 33/1999, de 9 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa (principalmente su arte. 17), la Ley 10/2010 de Ordenación de la Función Pública Valenciana y La Orden de 17 de enero de 2006 sobre Regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la administración del Gobierno Valenciano).

**INSTANCIA**

DIRIGIDA A: <i>Presidente de la Mancomunidad del Carraixet</i>
<p><b>OBJETO:</b></p> <p>Enterado/ada de la abertura de la bolsa de trabajo para la provisión una plaza de trabajador/a social, y cumpliendo los requisitos de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener la nacionalidad española.</li> <li>2. Certificado de escolaridad o equivalente.</li> <li>3. Formación específica relacionada con la rama de conocimiento sociosanitaria (cursos formación ocupacional, formación reglada o certificados de profesionalidad)</li> <li>4. Estar en posesión de la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas, así como no haber estado separado mediante expediente disciplinario, ni inhabilitado penalmente, del servicio de ninguna administración pública ni el desarrollo de funciones públicas.</li> <li>5. Haber cumplido los dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.</li> </ol> <p>Así, adjunto a la presente instancia los documentos requeridos en la BASE TERCERA.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia compulsada del DNI</li> <li>2. Documentación acreditativa de que se posee la titulación exigible</li> <li>3. Relación concreta y numerada de los méritos a valorar, acompañada del formulario de autobaremación y de la copia de los documentos que los acreditan.</li> <li>4. Currículo Vitae y Certificado de Vida Laboral</li> </ol> <p>SOLICITO ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.</p>
<p>LICITANDO.</p>
<p>TELÉFONO :</p>
<p>D.N.Y.</p>
<p>DOMICILIO :</p>
<p>POBLACIÓN :</p>
<p>P. :</p>
<p>OBSERVACIONES :</p>

Firma:

Alfara del Patriarca, a d' de 20 .







mancomunitat  
**CARRAIXET**

**DILIGENCIA.- PARA HACER CONSTAR QUE LAS PRESENTES BASES FUERAN APROBADAS MEDIANTE RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE FECHA**  
**El Secretario,**

**Jesús M<sup>a</sup> Montolío Ferrandis**

