

Expedient núm.: 520/2024

Bases Generals de la convocatòria

Bases reguladores del procés selectiu per cobrir mitjançant concurs lliure d'una plaça d'un/a auxiliar puericultor/a.

Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la contractació temporal, per cobrir una baixa per excedència forçosa de la titular, d'una plaça a la llar d'infants "Era Cunhèra", les característiques de la qual és:

Servei/Dependència	Escola Mairau
Denominació del lloc	Auxiliar puericultor/a
Naturalesa	Laboral
Data de contracte	Fi procés de selecció
Data finalització	Fi excedència forçosa de la titular
Naturalesa Personal Laboral	Temporal
Grup	AP
Categoria	9
Jornada	Completa
Núm. de vacants	Una

La plaça referida està adscrita a les instal·lacions de la llar d'infants de Vielha, i les funcions que tenen encomanades són les següents:

- Cooperar amb el/la professor/a tutor/a la preparació, desenvolupament i avaluació de les activitats destinades al desenvolupament d'hàbits d'autonomia i a l'atenció de les necessitats bàsiques (hàbits d'higiene, alimentació i descans).
- Coordinar-se amb la resta dels/de les auxiliars/es per desenvolupar una feina conjunta, ocupant-se de la gestió ordinària del centre, obrint i tancant els accessos del mateix, encenent les llums, etc.
- Participar a les activitats tant lúdiques com educatives en col·laboració amb el/la tutor/a de l'aula. Participar activament en la dinàmica de l'aula, col·laborant amb la decoració i l'execució de programes didàctics.
- Ajudar a cada professor/a a cuidar i vetllar per la conservació i recollida del material de l'aula, així com dels elements comuns.
- Mantenir netes les zones comunes, prestant especial atenció a aquelles que s'utilitzin regularment.
- Els/les auxiliars formen part de l'equip educatiu, i com a tal, hauran d'establir vincles



afectius i socials amb els/les nens/es i amb les seves famílies, sense fer cap distinció.

- g) Hauran de dur a terme la vigilància del material, tant pel que fa a la neteja com en la conservació del mateix.
- h) S'encarregaran d'alimentar als/a les alumnes, de netejar-los després de cada àpat i de la migdiada. Quan els/les alumnes dormin, s'encarregaran de recollir la cuina i el menjador.
- i) Desenvolupar, en general, totes aquelles responsabilitats no especificades anteriorment i que estiguin incloses i relacionades amb la responsabilitat bàsica del seu lloc de treball.
- j) Hauran de mantenir el secret professional.
- k) Participar a les comissions, claustres i totes aquelles activitats necessàries per la organització i funcionament del centre, quan resulti necessari.

Segona. Modalitat del contracte

La modalitat del contracte és la de laboral temporal fins la reincorporació al seu lloc de treball del titular de la plaça. La jornada de treball serà de 35 hores setmanals i l'horari de treball serà el que es fixi segons les necessitats del servei.

Tercera. Condicions d'admissió d'aspirants

A fi de poder ser admesos a participar en el procés selectiu, els aspirants hauran de reunir, el darrer dia del termini per a la presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

1. Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 de la text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
2. Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
3. Tenir compliments setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
4. Possibilitat d'incorporació immediata.
5. Estar en possessió del títol d'auxiliar en educació infantil o titulació relacionada amb la cura o l'educació infantil.
6. Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
7. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.



8. Acreditar que es compleix, amb això que estableix l'apartat 5 de l'article 13 de la Llei orgànica de protecció jurídica del menor, modificat per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de protecció a la infància, mitjançant l'aportació d'un certificat negatiu del registre central de delinqüents sexuals.
9. Tenir en possessió el carnet de manipular de aliments.
10. Coneixements de llengua catalana: Estar en possessió del certificat de nivell de català A2, de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener), i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
Aquelles persones aspirants que amb la presentació de sol·licituds no acreditin documentalment aquesta circumstància hauran de realitzar una prova per tal d'acreditar els coneixements de català.
Queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de català (A2).
Segons el previst al Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, estan exemptes de l'acreditació de coneixements del català, les persones aspirants que hagin superat una prova de català del mateix nivell o superior a l'ajuntament de Vielha e Mijaran.
11. Coneixements de la llengua aranesa: Estar en possessió del certificat de nivell d'aranès A1, de conformitat amb el que estableix el Reglament regulador de les equivalències dels actuals nivells impartits en els cursos organitzats pel Departament de Cultura i Política Lingüística del Conselh Generau d'Aran, segons el marc europeu comú de referència per a les llengües.
Aquelles persones aspirants que amb la presentació de sol·licituds no acreditin documentalment aquesta circumstància hauran de realitzar una prova per tal d'acreditar els coneixements d'aranès.
Queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de català (A1).
Segons el previst al Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, estan exemptes de l'acreditació de coneixements del català, les persones aspirants que hagin superat una prova d'aranès del mateix nivell o superior a l'ajuntament de Vielha e Mijaran.
12. Coneixements de llengua castellana: En relació amb les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, estar en possessió del certificat de nivell de castellà A2, de conformitat amb el que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.
Queden exemptes de realitzar aquesta prova els aspirants/es que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de les sol·licituds, que estan en possessió del nivell corresponent. La superació d'una prova similar en un procés selectiu anterior en la mateixa administració eximeix a l'aspirant de la realització d'aquesta prova.



Quarta. Forma i termini de presentació de la documentació.

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han de presentar segons el model normalitzat que s'adjunta a l'Annex I d'aquestes bases en la seu electrònica de l'ajuntament de Vielha e Mijaran: <https://vielha-mijaran.eadministracio.cat> o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOPL), juntament amb les bases íntegres, amb indicació de que el text íntegre de les bases reguladores romandrà publicat a la seu electrònica de la Corporació. Així mateix, la convocatòria es publicarà per referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

El termini de presentació és de vint (20) dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria per referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

3. Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants presentaran:

- a) Model normalitzat de sol·licitud, amb la declaració responsable signada
- b) DNI, NIE o passaport en vigor
- c) Títol que justifiqui la possessió de la titulació mínima exigida o resguard d'haver-lo sol·licitat. En cas que el títol s'hagués obtingut en l'estranger, cal adjuntar la corresponent homologació del Ministeri d'Educació o resguard d'haver-lo sol·licitat
- d) Currículum detallat i actualitzat i els corresponents documents acreditatius
- e) Justificant d'haver satisfet la taxa de participació o de la seva exempció

4. En la sol·licitud s'ha de manifestar que es compleixen tots i cadascun dels mèrits exigits, i presentar els justificants acreditatius:

- a) Acreditar el coneixement de la llengua catalana i aranesa del nivell exigut. En cas de no estar en possessió del certificat acreditatiu corresponent, el Tribunal avaluarà mitjançant una prova aquests coneixements.
- b) En relació amb les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar el coneixement de llengua castellana del nivell exigut. En cas de no estar en possessió del certificat acreditatiu corresponent, el Tribunal avaluarà mitjançant una prova aquests coneixements.
- c) Acreditar la prestació de serveis en l'Administració Pública mitjançant certificat de serveis prestats en l'administració o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats en l'Ajuntament de Vielha e Mijaran seran acreditats d'ofici per la Corporació.
- d) Acreditar, amb la presentació de la documentació corresponent, els mèrits avaluable en la que consti el centre emissor, les hores de durada i l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament.

5. Amb la formalització i presentació de les sol·licituds, els/les aspirants donen el consentiment pel tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè l'òrgan convocant i el Tribunal Qualificador facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici, sens perjudici de la possibilitat o, si escau, de la necessitat de presentació de documentació.

Cinquena. Taxa de participació.

Junt amb la sol·licitud, els/les aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la



taxa de participació al procés de selecció. D'acord amb l'Ordenança fiscal núm. 4 reguladora de la "Taxa per expedició de documents administratius", es fixa la quantitat de 14,05€ en concepte de taxa per drets d'examen.

El pagament es pot fer efectiu-mitjançant ingrés en el compte o transferència bancària en el següent compte corrent de La Caixa:

ES36 2100 0035 0201 0161 6348

No serà procedent la devolució dels drets de participació en els supòsits d'exclusió per causa imputable als aspirants.

Sisena. Aprovació de la llista d'admesos i exclosos en el procés.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia aprovarà la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos en el procés, que es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOPL) i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran (<http://vielha-mijaran.eadministracio.cat>) i es concedirà un termini de deu (10) dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació per presentar les esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, de conformitat amb els articles 42 i 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran (<http://vielha-mijaran.eadministracio.cat>).

Setena. Tribunal qualificador.

D'acord amb l'establert a l'article 60 del Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

L'òrgan de selecció estarà constituït per:

Presidència: Un/a funcionari/ària de la corporació o de qualsevol administració pública de Catalunya.

Vocals:

- Un/a representat l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un/a funcionari/ària o personal laboral fixe de qualsevol administració pública de Catalunya.

Secretari/ària: El secretari/ària de la corporació, que tindrà veu però no vot, o persona en qui delegui.



Per a cadascun d'aquests membres es nomenarà, tanmateix un suplent.

L'òrgan de selecció pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i el president i els vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

Vuitena. Procediment de selecció

El procés selectiu per concurs constarà de dos (2) la fases: 1. Fase prèvia (coneixement de llengües) i 2. Fase de concurs.

1. Fase prèvia. Coneixement de la llengua catalana i/o castellana, de caràcter obligatori i eliminatori.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 o alguna de les titulacions equivalents o es trobin en algun dels supòsits establerts a la base segona, hauran de fer la prova de català que té caràcter obligatori i eliminatori i consta de dues parts:

- Primera part: Exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per l'òrgan de selecció.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Les persones aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent.

L'òrgan competent en matèria de política lingüística (Consorci de Normalització Lingüística) a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assisteixi al tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu però sense vot, en la realització de la prova.

Es realitzaran les mateixes proves, però de la llengua castellana, en relació amb les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin el nivell exigít.

1.2. Coneixement de la llengua aranesa.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua aranesa, que consta de dues parts:

- Primera part. S'avaluarà el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.



- Segona part: S'avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. El resultat de l'exercici serà d'apte o de no apte.

En cas de la llengua aranesa, s'estableix la següent excepció: per tal d'assegurar la màxima concurrència i un nivell de qualificació del personal aspirant a la plaça. La prova d'aranès no té caràcter eliminatori. En el cas que un/una aspirant obtingués la major puntuació del concurs oposició i no hagués superat la prova de llengua aranesa, serà nomenat funcionari/a interí/na i haurà de formalitzar obligatòriament la inscripció en el curs d'aranès corresponent. Haurà de demostrar la capacitat suficient de coneixement de la llengua aranesa en un període màxim de quatre (4) anys, mitjançant un nou examen de nivell o amb la superació de les proves successives establertes a que s'hagi pogut presentar per obtenir en darrera instància, el nivell B2; en cas contrari s'entendrà com a no apte en aquesta fase final del procés selectiu.

2. Fase concurs.

2.1. Valoració dels mèrits

Es valoraran els mèrits que siguin al·legats i justificats d'acord amb el barem que segueix a continuació. Els mèrits s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació de les fotocòpies compulsades dels corresponents diplomes o certificats, que caldrà acompanyar juntament amb la sol·licitud de participació en el present procés selectiu; en cas contrari, no podran ser valorats per l'òrgan de selecció.

La puntuació màxima de la valoració total de mèrits serà de 20 punts, d'acord amb els apartats que tot seguit s'assenyalen:

a) Serveis efectius prestats en Ajuntaments o en entitats locals supramunicipals com a funcionari/a de carrera, personal interí o personal laboral amb les mateixes tasques del nomenament convocat, a raó de 0,10 punts per mes complert treballat, fins un màxim de 3 punts.

b) Serveis efectius prestats en l'àmbit privat o en altres àmbits públics no locals, mitjançant contracte laboral o prestació de serveis professionals amb les mateixes tasques del nomenament convocat, a raó de 0,05 punts per mes complert treballat, fins un màxim de 1 punt.

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina acompanyats del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social, i en el termini que es preveu per a la presentació de sol·licituds.

c) Posseir titulacions acadèmiques superiors a l'exigida per accedir a la convocatòria, fins un màxim de 6 punts.

— Per posseir el títol de Grau en Formació Professional de 2au grau – Tècnic/a en Educació Infantil, 4 punt.



— Per posseir una titulació de Diplomatura universitària, Grau o Llicenciatura Universitària: 2 punt.

d) Per acreditar coneixements de llengua catalana i aranesa superiors als que s'exigeixen com a requisit, fins un màxim de 2 punt.

e) Per acreditar assistència i aprofitament en cursos de formació que tinguin relació directa amb les tasques del nomenament a proveir, un màxim de puntuació en aquest apartat de 6 punts.

Cada curs es valorarà segons la durada d'acord amb l'escala següent:

- De 200 hores o més: 0,40 punts
- De 100 hores o més: 0,30 punts
- De 30 hores o més: 0,15 punts
- De 15 hores o més: 0,10 punts
- De menys de 15 hores: 0,05 punts.

f) Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al nomenament convocat, a considerar pel tribunal, fins un màxim d'1 punt.

Assignatures i/o crèdits universitaris cursats que no formin part d'una titulació obtinguda:

- Per 1 crèdit: 0,10 punts
- Per assignatura: 0,40 punts.

g) Competències en tecnologies i comunicació (ACTIC). Es valorarà estar en possessió del certificat bàsic, mitjà o avançat d'acreditació de competències en matèria de societat de la informació de la Generalitat de Catalunya, fins un màxim d'1 punt, segons la distribució següent:

- Certificat nivell bàsic: 0,4 punts
- Certificat nivell mitjà: 0,6 punts
- Certificat nivell avançat: 1 punt

Novena. Qualificació.

La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase concurs.

Desena. Relació d'aprovat i contractació.

Concloues les proves, s'eleva a l'òrgan competent proposta del candidat per a la formalització del contracte, que en cap cas podrà excedir del nombre de places convocades. Qualsevol proposta d'aprovat que contravingui l'anteriorment establert serà nul·la de ple dret.

L'òrgan competent procedirà a la formalització del contracte prèvia justificació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Onzena. Funcionament de la borsa de treball.

Totes les persones que superin el procés de selecció i no resultin contractades, seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants temporalment degudes a baixes per malaltia, maternitat, vacances, etc, ordenades segons la puntuació obtinguda.

L'integran de la borsa que obtingui un contracte de treball amb l'Ajuntament de Vielha e



Mijaran causarà baixa en la borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte de treball tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de la mateixa que li correspongui en relació amb els punts obtinguts.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà la passada de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de dos anys.

Dotzena. Incidències.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, si aquest radica a Catalunya, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa).

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

En el no previst a les bases, serà aplicable la Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i el Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

ANNEX I. Sol·licitud.

Sol·licitud de participació en el procés selectiu per cobrir mitjançant concurs-oposició lliure d'una plaça de monitor/a esportiu/va i socorrista.

PLAÇA A QUE S'OPTA	
Denominació de la plaça	
Grup/Subgrup	
DADES PERSONALS	
Cognoms	
Nom	
DNI	
DADES a l'efecte de NOTIFICACIONS	
Notificació electrònica	<input type="checkbox"/>
Notificació en paper	<input type="checkbox"/>
Carrer	
Número	
Codi Postal	
Localitat	
Telèfon	
Correu electrònic	



Exposo:

Que, vista la convocatòria anunciada en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOPL), de data _____, en relació amb la convocatòria excepcional per a la provisió d'una plaça d'auxiliar puericultor/a i les bases publicades en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i la Seu electrònica de data _____.

Declaro sota la seva responsabilitat:

A) Tenir la nacionalitat espanyola: SI / NO .

B) Estar en possessió del títol establert a la base segona següent: _____.

C) Reunir les condicions 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 i 3.8, establertes en la base tercera de les bases reguladores del procés de selecció mitjançant concurs-oposició de la plaça de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran assenyalada a l'encapçalament d'aquesta instància, el que declaro sota jurament o promesa.

D) Que acompanyo certificat del nivell, exigít per la plaça assenyalada a l'encapçalament d'aquesta instància, de coneixements de llengua catalana: SI / NO .

Que acompanyo certificat del nivell, exigít per la plaça assenyalada a l'encapçalament d'aquesta instància, de coneixements de llengua aranesa: SI / NO .

Que acompanyo certificat del nivell, exigít per la plaça assenyalada a l'encapçalament d'aquesta instància, de coneixements de llengua castellana: SI / NO (*únicament pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola*).

E) Que adjunto fotocòpia de la titulació i del DNI.

F) Que adjunto currículum detallat i actualitzat i els corresponents documents acreditatius, a efectes de la valoració de mèrits previstos en la base setena.

G) Resguard acreditatiu d'haver abonat els drets d'examen, establerts a la base 5a).

Per tot l'exposat,

Sol·licito que s'admeti aquesta sol·licitud per al procés selectiu d'una plaça de monitor/a esportiu/va i socorrista.

Consentiment i deure d'informar sobre protecció de dades

He estat informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardarà les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.

Responsable	Ajuntament de Vielha e Mijaran
Finalitat Principal	Gestionar el present procés de selecció, això compren tant les entrevistes i l'avaluació dels candidats, així com l'organització de les diferents proves i la publicació de la informació sobre els resultats de la convocatòria.
Drets	Vostè pot oposar-se al tractament, limitar aquest, accedir,



	rectificar, suprimir les dades i exercir el seu dret a la portabilitat mitjançant una sol·licitud escrita dirigida al següent domicili de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran: C/ Sarriulèra, 12 -25530- Vielha, a l'atenció del Delegat de Protecció de Dades, o bé pot enviar un correu electrònic a la direcció electrònica següent: dpd@vielha-mijaran.org
--	---

(Lloc) , de de 2024
(signatura)

Il·lm. Sr. Alcalde-President de l'ajuntament de Vielha e Mijaran

