

ANUNCI

Acord de la Junta de Govern Local de data 16 de setembre de 2026, pel qual s'aproven les bases reguladores del procés selectiu per cobrir mitjançant concurs lliure d'una plaça tècnic/a puericultor/a pel termini que duri l'excedència per incompatibilitat de la titular de la plaça.

Havent-se aprovat per acord de la Junta de Govern Local de data 16 de setembre de 2026 les bases generals i específiques i convocatòria del procés, per cobrir una (1) plaça de personal laboral temporal de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran, mitjançant sistema de concurs, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria per referència al Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOPL).

Els successius anuncis relacionats amb el procés de selecció, es publicaran en la seu electrònica de l'ajuntament de Vielha e Mijaran: <https://vielha-mijaran.eadministracio.cat>.

Bases reguladores del procés selectiu per cobrir una plaça d'un/a tècnic/a puericultor/a pel termini que duri l'excedència per incompatibilitat de la titular de la plaça.

Primera. Normes generals.

L'objecte de la present convocatòria té per objecte proveir temporalment el lloc de treball de tècnic/a de la Llar d'infants "Era Cunhèra", mentre duri l'excedència per incompatibilitat de la titular de la plaça, amb jornada completa, dotada amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent.

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:

- Vetllar per l'aplicació del projecte curricular a l'acció docent educativa dirigida a un grup de nens/es, atenent a la formació integral de cadascun d'ells/es.
- Conèixer la situació real de cada alumne i del seu entorn familiar i social.
- Mantenir una relació personal amb els/les alumnes del grup i amb els seus pares i mares mitjançant les corresponents entrevistes i reunions periòdiques.
- Coordinar la informació relativa als/a les alumnes, l'avaluació dels processos d'aprenentatge i l'adopció de decisions en relació a la promoció d'un cicle pel següent.
- Facilitar la integració dels/de les alumnes en el seu grup- classe, el desenvolupament d'aptituds participatives en el conjunt de la dinàmica escolar, fomentar la inserció en el entorn sociocultural i l'educació de valors, complementant el treball realitzat en el marc de les diferents àrees.

- f) Contribuir a desenvolupar línies comunes d'acció amb altres tutors/es, en el marc del projecte educatiu o caràcter propi del centre.
- g) Contribuir a l'establiment de relacions fluides amb els pares i mares dels alumnes, informar-los de tots aquells assumptes que afectin a l'educació dels seus/ves fills/es, i facilitar la comunicació entre l'escola i els familiars.
- h) Extremar el compliment de les normes ètiques que exigeix la seva funció educativa.
- i) Comprovar les absències dels menors i anotar les absències.

Segona. Modalitat de 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 de tècnic/a en educació infantil o batxillerat.
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

C1, 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 (C1).

11. Coneixements de la llengua aranesa. Estar en possessió del certificat de nivell d'aranès **B2**, 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 Consell General 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 (B2).

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 de l'aranès, les persones aspirants que hagin superat una prova d'aranès del mateix nivell o superior a l'ajuntament de Vielha e Mijaran.

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.

El termini de presentació és de deu (10) dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria per referència al Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOPL).

*“En el cas de la **contractació temporal**, per la pròpia naturalesa el procés -l'article 11.3 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic parla del **principi de celeritat**- i la fi pública perseguida, aquests terminis poden ser reduïts sense que es pugui considerar que operi el termini de vint dies com a termini mínim **obstatiu** a complir per l'administració a fixar a les bases dels processos selectius de personal laboral temporal. En aquest escenari*

considerem adequat establir un termini de deu dies hàbils.

Aquesta reducció de terminis porta causa de la pròpia naturalesa del procés. El que fa l'Estat és fixar les regles bàsiques per al procés de selecció de funcionaris de carrera o laboral fix, però no és possible la seva translació immutable als processos selectius de personal temporal ja que suposaria contravenir la pròpia naturalesa del procés amb les notes d'agilitat com el propi legislador ho concep”.

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 o resguard d'haver-lo sol·licitat.
- d) Currículum detallat i actualitzat i els corresponents documents acreditatius

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. 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>).

Sisena. 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 representant l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un/a funcionari/ària o personal laboral fix de la corporació.

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.

Setena. Procés 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 exigut.

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

1. Fase concurs (30 punts).

Consisteix en la valoració del mèrits dels/de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat. La puntuació màxima de la valoració total de mèrits serà de 30 punts, d'acord amb els apartats que tot seguit s'assenyalen:

1.1) Experiència laboral: Màxim 10,00 punts

- Serveis efectius prestats en Ajuntaments o en entitats locals supramunicipals com a funcionari de carrera, personal interí o personal laboral amb les mateixes tasques del nomenament convocat, a raó de 0.50 punts per cada mes de servei prestat, fins un màxim de 10 punts.
- 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 0,25 punts per cada mes de servei prestat, fins un màxim de 10 punts.

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.

1.2) Titulacions acadèmiques superiors a l'exigida per accedir a la convocatòria, fins un màxim de 8,00 punts.

- Llicenciatura o grau superior universitari: 8 punts.
- Diplomatura: 6 punts.

1.3) Coneixements de llengua catalana, aranesa o altres idiomes: màxim 4,00 punts.

- Llengua catalana: Nivell C-2 (antic D): 1 punt.
- Llengua aranesa: Nivell C-1 (antic D): 1 punt.
- Francès o anglès: Nivell B1: 1 punt.
- Francès o anglès: Nivell B2: 2 punts

1.4) Coneixements en matèria d'informàtica:

Coneixements d'informàtica: **fins a 3,00 punts**, es valorarà únicament el nivell superior.

- ACTIC nivell bàsic: 1 punt
- ACTIC nivell mitjà: 2 punts
- ACTIC nivell superior: 3 punts

1.5) 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 **5,00 punts**.

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

- De 200 hores o més: 0,50 punts.
- De 100 hores o més: 0,40 punts.
- De 30 hores o més: 0,30 punts.
- De menys de 30 hores: 0,20 punts.

Vuitena. Qualificació dels aspirants i proposta de contractació.

Una vegada realitzada l'avaluació dels aspirants i establerta la seva classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, el Tribunal exposarà el resultat final al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran i elevarà a la Presidència de la corporació la proposta de contractació de l'aspirant/a amb la millor puntuació, juntament amb l'Acta, la llista dels aspirants que han superat el procés de selecció, ordenada de major a menor puntuació, o la proposta de declarar deserta la convocatòria en cas de que cap dels aspirants hagués obtingut la puntuació total mínima.

Període de prova:

Podrà establir-se en la convocatòria un període de prova que s'iniciarà una vegada l'aspirant proposat s'hagi incorporat al lloc de treball i l'existència del qual i durada reflectir-se en el corresponent contracte de treball.

Les persones responsables de fer el seguiment del període de prova d'hauran d'emetre informe valorant els ítems que a continuació es determinen: capacitat de treball i rendiment professional, el sentit de la responsabilitat i l'eficiència, l'interès per l'aprenentatge, la disposició i la iniciativa, la integració en l'equip de treball i l'adequació en les seves relacions internes i externes.

Aquest període de prova forma part del procés selectiu i si alguna persona aspirant no ho superés, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció, i es dirà en les mateixes condicions a la persona que ho segueixi en l'ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció].

Novena. 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'integrant 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.

Desena. Incidències.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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 contenciós administratiu, a partir del dia següent al de publicació de l'anunci en la pàgina web municipal.

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors; el Reial Decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; i el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

ANNEX I. Sol·licitud.

Sol·licitud de participació en el procés selectiu per cobrir mitjançant concurs d'un/a tècnic/a de la llar d'infants per l'excedència per incompatibilitat de la titular de la plaça

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

Exposo:

Que, vista la convocatòria anunciada a Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOPL), de data _____, en relació amb la convocatòria per a la provisió d'una plaça de tècnic/a per la llar d'infants per l'excedència per incompatibilitat de la titular de la plaça.

Declaro sota la seva responsabilitat:

- A) Tenir la nacionalitat espanyola: SI ☐ / NO ☐.
- B) Estar en possessió del títol establert a la base tercera següent: _____.
- C) Reunir les condicions 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 i 3.5, establertes en la base segona de les bases reguladores del procés de selecció mitjançant concurs-oposició/concurs de mèrits 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 4a).

Per tot l'exposat,

Sol·licito que, **accedir** al procés d'una plaça de tècnic/a per la llar d'infants per l'excedència per incompatibilitat de la titular de la plaça.

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 un 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 2026
(signatura)

--

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