



ANUNCI CONVOCATÒRIA

EXP.: 2354/2020

Per Acord de la Junta de Govern Local de data 22 de setembre de 2020 s'han aprovat les bases i la convocatòria per la selecció per concurs oposició d'una plaça de Socorrista per la piscina del Palai de Gèu de Vielha.

S'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de la darrera publicació d'aquest anunci.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria i el procés de selecció:

"BASES PER LA CONTRACTACIÓ PER CONCURS-OPOSICIÓ D'UN TECNIC C-1 - SOCORRISTE PER LES INSTAL·LACIONS DEL PALAI DE GÈU DE VIELHA.

PRIMERA. . Normes Generals

L'objecte de les presents bases és la provisió, mitjançant concurs-oposició d'un lloc de tècnic/a C-1 Socorrista per les instal·lacions del Palai de Gèu a Vielha, en règim laboral interí, amb un contracte discontinu, i fins que la plaça es cobreixi definitivament.

La plaça referida està adscrita a les instal·lacions del Palai de Gèu de Vielha, i les funcions que té encomanades són les següents:

1. Prestar el servei de salvament i socorrisme d'acord amb l'aforament màxim, de manera que sempre es pugui garantir la seguretat dels usuaris.
2. Garantir que pugui ser identificat de manera fàcil pels usuaris de la piscina.
3. Enregistrar les assistències prestades als usuaris de la piscina.
4. Vetllar perquè les zones de platja disposin de salvavides proveïts d'una corda de longitud adequada, en nombre suficient i en una ubicació visible i de fàcil accés.
5. Tenir cura de que el local amb la farmaciola estigui equipat amb material suficient.
6. En cas d'accident, garantir l'assistència de primers auxilis als usuaris.
7. Vetllar perquè l'accés a la farmaciola sigui fàcil i, retirar qualsevol element que pugui destorbar davant una eventual evacuació d'un accidentat.
8. Advertir els banyistes que incompleixin les normes de règim intern de les piscines del Palai de Gèu.
9. D'acord amb els horaris de cada moment, col·locar el robot neteja-fons al vas gran i al vas petit després de tancar l'accés del públic a les piscines.
10. Controlar dels paràmetres indicadors de la qualitat de l'aire, que són la humitat relativa, la temperatura ambient i la concentració de CO2.



11. Retirar les deixalles que s'acumulin a les papereres de la zona de bany.
12. Vetllar per una disposició correcta de les gandules del solàrium de la piscina.
13. Guardar i ordenar el material esportiu de la piscina.
14. Prohibir l'observació permanent dels pares i mares des de les escales d'accés a la piscina durant la celebració de cursos de natació.
15. Enregistrar periòdicament el nombre d'usuaris per unitat de temps a la piscina.
16. Altres tasques que se li puguin encomanar.

SEGONA. Modalitat del Contracte

La modalitat del contracte serà com a laboral interí, discontinu, amb una durada màxima anual de 9 mesos, que coincidirà amb el calendari dels cursos d'iniciació esportiva del Palai de Gèu, i fins que les lleis dels pressupostos anuals de l'Estat permetin la cobertura de la plaça amb caràcter definitiu.

La jornada de treball serà de 35 hores setmanals, de dilluns a dissabte.

L'horari de treball s'establirà en funció dels torns que s'assignin.

TERCERA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 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:

- a) 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 .
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) 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.
- d) 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.

- e) Titulació mínima requerida: Batxiller o Formació Professional de 2º Grau.
- f) Posseir la titulació de socorrista aquàtic.
- g) Estar inscrit en el ROPEC (Registre Oficial de Professionals de l'Esport a Catalunya).
- h) Certificat actualitzat conforme no consta en el registre de "Delictes de naturalesa sexual".
- i) Atès l'establert a l'article 6.2 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en el processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya els aspirants hauran d'acreditar que tenen coneixements de català nivell de suficiència C-1 i coneixement d'aranès nivell mitja B-2.
- j) En el cas d'estrangers han d'acreditar els coneixements de castellà en el grau corresponent a les funcions pròpies de la plaça objecte de convocatòria.

QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds, requerint prendre part en les corresponents proves de selecció, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases, es dirigiran al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament, i es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament 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, en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria.

Les bases de la convocatòria es publicaran en *el Butlletí Oficial de la Província, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en la pagina web municipal: <http://www.vielha-mijaran.org/ar/menu/er-ajuntament-/14/gestion-municipal/23/auf-tilde-umlrta-aucupacionau/30/>*, i en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

- La sol·licitud haurà d'anar acompanyada per:
- Fotocòpia del NIF o, si escau, passaport.
- Justificant del pagament de dret d'examen, que ascendeix a la quantitat de quantitat de 12,23€ que s'ingressaran en el c/c ES33 2100 0035 0401 0079 7430 de La Caixa.
- Currículum vitae de l'aspirant, per valorar en la fase de concurs.
- Documentació acreditativa de posseir la titulació i requisits exigits en la convocatòria.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a l'efecte de valoració en la fase de concurs.
- Els aspirants amb minusvalies hauran de fer-ho constar en la sol·licitud, amb la finalitat de fer les adaptacions de temps i mitjans necessaris, per garantir la igualtat d'oportunitats



amb la resta dels aspirants.

Per la selecció, caldrà:

- Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu, sense que el òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats i documentats fins el moment en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- Els cursos i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant els títols oficials o homologats, on hi consti el centre emissor i les hores de durada.
- La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, acompanyada de contractes, nòmines, certificats d'empresa o de serveis prestats a l'Administració, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats a l'Ajuntament de Vielha e Mijaran seran acreditats d'ofici per la Corporació.

Tal i com es disposa a l'art. 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, si en alguna de les sol·licituds hi ha qualsevol defecte esmenable, es requerirà a l'/la interessat/da perquè en un termini de deu dies solucioni la deficiència o presenti els documents preceptius, amb l'advertència que si no ho fa s'arxivarà la instància.

CINQUENA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web, es concedirà un termini de deu dies hàbils per a l'esmena.

Transcorregut el termini d'esmena per l'Alcaldia, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web. En la mateixa publicació es farà constar els membres del tribunal de selecció, el dia, hora i lloc en que es realitzarà el primer exercici de selecció.

La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació en la pàgina web i el tauler d'anuncis de la Corporació; en aquest supòsit, els anuncis de la celebració de les successives proves hauran de fer-se públics per l'òrgan de selecció en els locals on s'hagi celebrat la prova anterior, amb dotze hores, almenys, d'antelació al començament d'aquest, si es tracta del mateix exercici, o de vint-i-quatre hores, si es tracta d'un nou.

SEXTA. Tribunal Qualificador

El Tribunal qualificador estarà constituït per:

- President i un vocal designat per resolució de l'Alcalde de la plantilla de funcionaris o treballadors municipals i un representant de l'Escola d'Administració Pública.
- Secretari [la de la Corporació o membre de la mateixa en qui delegui].

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic:

Els membres del Tribunal són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per a la realització i valoració de les proves i per a la publicació dels resultats. Els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

SETENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

- Oposició.
- Concurs.

A.-FASE OPOSICIÓ:

1er. Exercici: Coneixement de llengües

Prova de català: Els aspirants que, dins el termini de presentació de sol·licituds, no acreditin documentalment tenir el nivell de suficiència C-1 o superior de la Junta Permanent de Català o un altre equivalent, hauran de realitzar una prova que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb un expert.

Prova d'aranès: Els aspirants que, dins el termini de presentació de sol·licituds, no acreditin documentalment tenir el nivell B-2 (C) o superior de coneixements de l'aranès emès per l'Oficina de Foment e Ensenhanent der Aranès deth Conselh Generau d'Aran, hauran de realitzar una prova que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i de comprensió de la llengua aranesa i, si escau, en la realització d'una entrevista amb un expert.



L'exercici de coneixement de la llengua catalana i llengua aranesa es puntua com a apte o no apte.

Els aspirants estrangers en el cas que no estiguin en possessió dels certificats acreditatius corresponents de coneixements del castellà, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; seran eliminats/ades del procés els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

2n. Exercici: Consistirà en la realització d'una **prova d'aptitud teòric-pràctica** eliminatòria i obligatòria per als aspirants, consistent a: resoldre un test de vint (20) preguntes i una prova pràctica; de supòsits relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball.

Serà valorat de 0 a 10 punts, sent necessari per aprovar i superar la prova obtenir un mínim de 5 punts.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

A qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del NIF o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

La qualificació de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis pràctic i teòric.

3er. Exercici: Realització d'un o diversos tests psicotècnics.

Consistirà en respondre a un o diversos tests psicotècnics, en el temps màxim de noranta (90) minuts que podran ser completats amb una entrevista personal a criteri del facultatiu que els realitzi, qualificant-se d'apte o no apte.

Finalitzada aquesta fase, el Tribunal procedirà a valorar els mèrits i serveis dels aspirants que hagin estat considerats com a aptes.

B.-FASE CONCURS:

Se'ls valorarà els **mèrits que al·leguin:**

Mèrits computables:

a) Cursos de formació i de perfeccionament relacionats amb les funcions a desenvolupar: Es valoraran amb un màxim 2 punts.

- Per cursos de durada fins a 25 hores: 0,10 punts per curs.
- Per cursos de 26 i fins a 40 hores: 0,15 punts per curs.



- Per cursos de 41 i fins a 100 hores: 0,25 punts per curs.
- Per cursos de més de 100 hores: 0,50 punts per curs.

b) Per titulacions acadèmiques superiors a l'exigida per accedir a la convocatòria i que siguin relacionades amb les funcions a desenvolupar: Es valoraran amb un màxim d'1 punt.

- Diplomatura universitària o equivalent: 0,50 punts
- Grau o Llicenciatura universitària o equivalent: 0,50 punts

Es valorarà només la titulació màxima aportada quan es tracti de titulacions de la mateixa branca.

c) Llengües:

Per acreditar coneixements de llengua catalana i aranesa, superiors als exigits en la convocatòria, fins un màxim de 1 punts.

- Coneixements de llengua catalana fins un màxim de 0,50 punts (solament es tindrà en compte el nivell més alt).
- Nivell C2: 0,50 punts
- Coneixements de llengua aranesa fins un màxim de 0,50 punts (solament es tindrà en compte el nivell més alt).
- Nivell C1: 0,50 punts

d) Experiència professional

Experiència en treballs similars (salvament, socorrisme i àmbit socio sanitari). Els mèrits al·legats en aquest apartat, que es justificaran aportant la vida laboral acompanyada de còpia de contractes, certificats d'empresa i/o qualsevol altre document que deixi constància de la categoria en que es va treballar.

Es valoraran fins a un màxim de 3 punts:

- Per cada mes de servei en institucions públiques 0,10 punts, amb un màxim de 2 punts.
- Per cada mes de servei en institucions o empreses privades 0,10 punts, amb un màxim de 1 punt.

En cas d'empat en aquesta la fase, s'estarà al que es disposa en l'article 44 del Reial decret 364/1995.

C.-FASE ENTREVISTA a criteri del Tribunal es podrà realitzar una entrevista als aspirants que podrà ser valorada amb un màxim de 1 punt.



L'informe final del procés selectiu s'eleva al President de la Corporació, per resoldre sobre la contractació.

El/la proposat/da per a la contractació haurà d'estar en disposició de signar el contracte i incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

El contracte inclourà una clàusula establint un període de prova de tres mesos, dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades de manca d'adequació a les exigències professionals del lloc de treball.

OCTAVA. Qualificació

La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase d'oposició i l'obtinguda en la fase de concurs, i en la fase d'entrevista, si procedeix.

NOVENA. Relació d'Aprovats, Presentació de Documents i Nomenament

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'aprovats 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.

DESENA. 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.

ONZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

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

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).

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 1

Temari

Matèries comunes:

- *Constitució espanyola.*
- *Estatut d'autonomia.*
- *Coneixement del Municipi*

Matèries específiques:

- *Marc normatiu aplicable a la prestació del servei de salvament i socorrisme.*





- Prevenció d'accidents en instal·lacions aquàtiques.
- Rescat d'accidentats en instal·lacions aquàtiques.
- Primers auxilis.

Annex 2

| SOL·LICITUD DE L'INTERESSAT | A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ | | |
|--|--------------------------------|--------------------|--------------------------|
| | Núm. Expedient | Núm. Registre | |
| | 2354/2020 | | |
| | Model | Data | |
| | Òrgan/Centro/Unitat | Codi Identificació | |
| | Secretaria | | |
| <input type="checkbox"/> Jurídica | | | |
| Nom i Cognoms/Raó Social | | NIF/CIF | |
| | | | |
| Poder de representació que ostenta | | | |
| | | | |
| <p>L'Administració Pública verificarà la identitat dels interessats en el procediment administratiu, mitjançant la comprovació del seu nom i cognoms o denominació o raó social, segons correspongui, que constin en el Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent.</p> <p>Els interessats podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques a través de qualsevol sistema que compti amb un registre previ com a usuari que permeti garantir la seva identitat conforme a l'article 9.2 de la Llei 39/2015.</p> <p>Per formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, haurà d'acreditar-se la representació, de conformitat amb l'indicat en l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.</p> | | | |
| DADES A L'EFFECTE DE NOTIFICACIONS | | | |
| Mitjà de Notificació | | | |
| <input type="checkbox"/> Notificació electrònica <input type="checkbox"/> Notificació postal | | | |
| Direcció | | | |
| | | | |
| Codi Postal | Municipi | Província | |
| | | | |
| Telèfon | Mòbil | Fax | Correu electrònic |
| | | | |
| OBJECTE DE LA SOL·LICITUD | | | |
| | | | |





EXPOSA

Que, vista l'oferta per ocupar una **plaça de SOCORRISTA** per la piscina del Palai de Gèu de Vielha, a l'ajuntament de Vielha e Mijaran.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

- a) Tenir la nacionalitat espanyola
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Tenir compliments setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa
- d) 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.
- e) Estar en possessió de la titulació exigida a les bases de la convocatòria.
- f) Posseir la titulació de socorrista aquàtic.
- g) Estar inscrit en el ROPEC (Registre Oficial de Professionals de l'Esport a Catalunya).
- h) No constar inscrit en el registre de "Delictes de naturalesa sexual".
- i) Estar en possessió del títol acreditatiu del coneixement del català exigit a la convocatòria. Si no es disposa d'aquesta titulació, els aspirants hauran de realitzar obligatòriament les proves per avaluar si superen el nivell exigit de coneixements de llengua catalana.
- j) Estar en possessió del títol acreditatiu del coneixement de l'aranès exigit a la convocatòria. Si no es disposa d'aquesta titulació, els aspirants hauran de realitzar obligatòriament les proves per avaluar si superen el nivell exigit de coneixements de llengua aranesa.

Títols que declara posseir i relació de mèrits al·legats:





Per tot això, **SOL·LICITO** que, de conformitat amb el que es disposa en els articles 71 i 77 Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, s'admeti aquesta sol·licitud per al procés de selecció de personal referenciat.

DEURE D'INFORMAR ALS INTERESSATS SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

He estat informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardar 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 | Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests. |
| Legitimació | Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament: art. 55 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 |
| Destinataris | Les dades se cediran a altres administracions públiques. No hi ha previsió de transferències a tercers països. |
| Drets | Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional |
| Informació Addicional | Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url www.vielha-mijaran.org . |

Presto el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya puguin ser utilitzats per l'elaboració d'estadístiques.

| | |
|------------------------------|--|
| Responsable | Ajuntament de Vielha e Mijaran |
| Finalitat Principal | Elaboració d'estadístiques sobre aspirants a processos selectius |
| Legitimació | Consentiment |
| Destinataris | Les dades se cediran a altres administracions públiques. No hi ha previsió de transferències a tercers països. |
| Drets | Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional |
| Informació Addicional | Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url www.vielha-mijaran.org . |

DATA I SIGNATURA





AJUNTAMENT DE
VIELHA E
MIJARAN

Declaro sota la meva responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A , a de de 2020

El sol·licitant,

Signat:

Il·lm. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE VIELHA E MIJARAN

L'ALCALDE – DOCUMENT SIGNAT ELECTRONICAMENT



Codi Validació: 35R5KETJ3Z443J4T9HX7RULM | Verificació: <https://vielha-mijaran.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 13