

ANUNCI

SUMARI

Resolució d'Alcaldia núm. 2026-0382, de data 20 de juliol de 2026, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa d'ocupació per cobrir les possibles vacants en els llocs de treball següents: Tècnic/a d'Educació Infantil per al Servei de l'Escola Bressol Municipal.

TEXT

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 2026-0382, de data 20 de juliol de 2026, les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa d'ocupació, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de cinc dies naturals a comptar des de l'endemà a la publicació del link de l'anunci del BOP en el taulell d'anuncis (e-tauler) i web municipal.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://rossello.eadministracio.cat>] en el taulell d'anuncis i web municipal.

Contra les presents bases, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant Alcalde d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, si aquest radica a Catalunya en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.



Expedient núm.: 703/2026

Resolució amb número i data establerts al marge

Procediment: Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

Data d'iniciació: 23/06/2026

RESOLUCIÓ D'ALCALDIA

A la vista dels següents antecedents:

Document	Data/Núm.
Proposta de la regidoria i bases que han de regir la convocatòria i el procés de selecció	20/07/2026
Informe Jurídic	20/07/2026

Característiques de la plaça vacant objecte de la convocatòria:

Denominació Tècnic/a d'Educació Infantil

Règim jurídic Laboral temporal

Grup de classificació equivalent a C1

Nombre de vacants: Borsa

Sistema de selecció Concurs

Jornada de treball Segons les necessitats del servei

Examinades les bases per conformar la borsa de treball, i de conformitat amb l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local,

RESOLC

PRIMER. Aprovar les Bases reguladores per a la constitució de la borsa de treball.

SEGON. Convocar el procés selectiu, comunicant-ho als Organismes corresponents que han de formar part del Tribunal a l'efecte de que designin membres per formar part de l'òrgan de selecció de la referida convocatòria.



TERCER. Publicar el text íntegre de les bases reguladores del procés selectiu en el *Butlletí Oficial de la Província* i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://rossello.eadministracio.cat>] [i, si s'escau, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió], sent la data del darrer anunci la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

QUART. Vista la comunicació dels Organismes corresponents que han de formar part del Tribunal, designar els membres del Tribunal, notificar-los la resolució de designació, perquè en prengui coneixement, i publicar la composició del Tribunal.

CINQUÈ. Expirat el termini de presentació de sol·licituds d'admissió en el procés de selecció, aprovar la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, i publicar la relació en a la seu electrònica d'aquest Ajuntament i en el Tauler d'anuncis i en la web.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atorgant a aspirants exclosos un termini de 3 dies naturals, a partir de la publicació de l'anunci a la seu electrònica, per formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió.

Resoltes les al·legacions es dictarà resolució mitjançant decret que es publicarà en la seu electrònica municipal, e-taulell i web municipal en la que es declararà aprovada definitivament la llista d'admesos i exclosos.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DENOMINACIÓ TÈCNIC/A EDUCACIÓ INFANTIL, EQUIVALENT AL GRUP C, SUBGRUP C1, MITJANÇANT CONCURS A L'AJUNTAMENT DE ROSSELLÓ.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen com a objecte la creació d'una borsa de treball, mitjançant la modalitat de concurs, de personal com a laboral temporal, als efectes de cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquesta categoria mitjançant el sistema de valoració de mèrits, ocupar una plaça de Tècnic/a d'educació infantil, equivalent al grup C1.

Denominació	Tècnic/a d'Educació Infantil
Règim jurídic	Laboral temporal
Grup de classificació equivalent a	C1
Nombre de vacants	Borsa
Sistema de selecció	Concurs
Jornada de treball	Segons les necessitats del servei

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les principals funcions assignades a aquest lloc de treball sense que tinguin caràcter limitatiu, i en relació a l'article 28 del reglament de funcionament de l'escola bressol Pas a Pas, seran les següents:

Les tècniques d'educació infantil són les professionals que col·laboren en l'atenció educativa i assistencial dels infants, participant activament en el desenvolupament de les activitats quotidianes i vetllant pel seu benestar, seguretat i desenvolupament integral.

Àmbit educatiu i pedagògic

- Col·laborar en la planificació i desenvolupament de les activitats educatives del grup.
- Participar en l'aplicació del projecte educatiu i de la programació del centre.
- Afavorir el desenvolupament afectiu, social, motriu i cognitiu dels infants.
- Acompanyar els infants en les activitats i rutines diàries.
- Observar i comunicar a l'equip educatiu aspectes rellevants sobre l'evolució dels infants.
- Afavorir l'autonomia personal dels infants d'acord amb la seva edat.

Atenció i cura dels infants



- Atendre les necessitats bàsiques dels infants: higiene, alimentació, descans i benestar.
- Vetllar per la seguretat física i emocional dels infants.
- Acompanyar els infants durant els àpats, canvis d'higiene i moments de descans.
- Aplicar els protocols d'higiene, salut i seguretat establerts pel centre.
- Administrar medicació només en els casos autoritzats i seguint la normativa vigent.

Suport a l'organització del centre

- Preparar i mantenir els espais, materials i recursos educatius.
- Vetllar per l'ordre, higiene i bon estat dels materials i espais utilitzats.
- Participar en l'organització de festes, activitats i sortides del centre.
- Col·laborar en la preparació de materials pedagògics.

Relació amb les famílies

- Mantenir una comunicació cordial i respectuosa amb les famílies.
- Informar de les incidències quotidianes relacionades amb l'infant.
- Col·laborar amb l'equip educatiu en l'acollida i adaptació dels infants.

Treball en equip

- Participar en reunions de coordinació i seguiment amb l'equip educatiu.
- Col·laborar amb les mestres, la cap d'estudis i la direcció del centre.
- Compartir informació rellevant sobre el benestar i evolució dels infants.
- Contribuir a mantenir un bon clima de treball i convivència dins del centre.

Benestar i convivència

- Afavorir un ambient afectiu, segur i respectuós per als infants.
- Acompanyar els infants en la gestió emocional i les relacions socials.
- Promoure hàbits de convivència, respecte i autonomia.
- Vetllar pel compliment de les normes de funcionament i convivència del centre.

Alimentació i hàbits alimentaris

- Acompanyar els infants durant els àpats vetllant pel seu benestar i seguretat.
- Afavorir l'adquisició d'hàbits alimentaris saludables i d'autonomia.
- Respectar els ritmes i necessitats individuals de cada infant.
- Garantir el compliment de les dietes especials, al·lèrgies i intoleràncies alimentàries.
- Aplicar les mesures d'higiene i seguretat alimentària establertes pel centre.
- Informar les famílies i l'equip educatiu sobre aspectes rellevants relacionats amb l'alimentació dels infants.

I, en general:



- Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb les responsabilitats derivades del marc legal vigent i de la normativa interna de l'Ajuntament.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admesos al procés de selecció, els aspirants han de complir amb els següents requisits, el compliment dels quals s'ha de produir en la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds.

Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 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, i amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social. Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Els estrangers a què es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

Edat: Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Titulació: Títol de Tècnic/a superior en Educació Infantil o equivalent, mestra amb l'especialització en educació infantil, el grau universitari en educació infantil o la doble titulació de grau d'Educació Infantil i Educació Primària.

Català: Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014 de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats



equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació 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. En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, es valoraran a partir de la realització d'una prova específica de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que hauran de superar. Aquests requisits s'han de reunir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds, excepció feta de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana, que es pot aportar fins el moment de realització de la prova específica de llengua catalana.

Els/les interessats/des que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixement del castellà nivell A2, d'acord amb el que estableixen els RD 1137/2002 de 31 d'octubre, RD 264/2008 de 22 de febrer i RD 1004/2015 de 6 de novembre. En cas de no acreditar-ho, hauran de realitzar la prova corresponent. Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics especialitzats en normalització lingüística.

Habilitació: No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugi impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

Capacitat funcional: No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent. No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada. Els aspirants que siguin disminuïts físics s'atendran a allò previst al Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social. Els/Les aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, per ser admesos/es, ho han de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria i hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'Equip oficial de valoració de disminucions del departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya o altre centre oficial, que acrediti la condició legal de disminuït/da i el grau, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de treball a cobrir, de manera suficient i autònoma i les adaptacions funcionals per a la realització dels exercici/s o prova/s, així com les que es considerin imprescindibles per a la realització del treball en cas d'obtenir una de les places convocades.

No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, corrupció de menors i comerç d'éssers humans, d'acord amb el que



determina l'article 13, apartat 5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juny.

Disposar de la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals. Tots aquests requisits, s'han de continuar complint fins a la data del seu nomenament.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Alcalde i es podran trametre per qualsevol dels següents mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, mitjançant model d'instància general a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Rosselló:

Opció 1: Presencial. Les sol·licituds podran presentar-se a les oficines en horari de 8h a 15h a la primera planta de l'ajuntament a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (recepció). Es podrà presentar la documentació de dilluns a divendres.

Opció 2: Telemàtica. A l'apartat de tràmits de l'Ajuntament de Rosselló: <https://seu-e.cat/ca/web/rossello/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica>

Les Bases i la Convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida a la seu electrònica de l'Ajuntament i al tauler electrònic municipal. El termini de presentació de sol·licituds serà **de 5 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de l'última publicació.**

La presentació de sol·licituds fora de dit termini comporta, automàticament, l'exclusió de l'aspirant.

5. DOCUMENTACIÓ

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la següent documentació:

1. Comprovant de la instància genèrica
2. Annex 1: Declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies.
3. Annex 2: relació de mèrits
4. Fotocopia del DNI, NIE o passaport en vigor
5. Currículum professional
6. Títol o certificat de la titulació requerida o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.



7. Certificat acreditatiu dels coneixements de català en el nivell exigít en aquesta convocatòria.
8. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana en el nivell i documentació exigits en aquestes bases, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça en qüestió.
9. Certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals.

Els mèrits relacionats es justificaran mitjançant la documentació que s'acrediti en el moment de la presentació de la sol·licitud amb les següents especificacions:

- La valoració dels serveis prestats en *l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic*, s'acreditaran mitjançant Informe de vida laboral actualitzada i certificat de l'òrgan competent amb indicació expressa de: l'escala i sots escala o categoria professional desenvolupada de les funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació.
- L'experiència laboral dels serveis prestats a *l'empresa privada*, s'acreditarà mitjançant Informe de vida laboral actualitzada, i a més certificació de l'empresa que indiqui: els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida o fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball.
- Experiència per *serveis prestats com a autònom*, s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral actualitzada i fotocòpia de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques i declaració responsable que indiqui les funcions desenvolupades.
- La formació complementària, s'acreditarà amb la fotocòpia del certificat amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, durada en hores, i si és possible, el programa formatiu, juntament amb el codi d'homologació.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. I autoritza a l'Ajuntament de Rosselló a verificar les dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides en aquesta tramitació, i que pugui verificar-les durant la seva vigència.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.



Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que siguin presentats i justificats amb la sol·licitud.

6. ADMISSIÓ DE SOLICITUDS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, **en el termini màxim de 5 dies hàbils** que es publicarà en la seu electrònica municipal, e-taulell i pàgina web en la que es declararà aprovada provisionalment la llista d'admissions i exclusions.

Els aspirants sortiran identificats amb el nom i cognoms complets i els quatre dígit que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena del número nacional d'identitat, els dígit no seleccionats es substituiran per un asterisc en cada posició, seguint el criteri de l'Agència de Protecció de Dades de Catalunya (Apdcat), juntament amb les altres agències de protecció de dades de l'Estat.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de la llengua catalana, els motius d'exclusió, composició del Tribunal de selecció.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atorgant a aspirants exclosos un termini de 3 dies naturals, a partir de la publicació de l'anunci a la seu electrònica, per formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió.

Resoltes les al·legacions es dictarà resolució mitjançant decret que es publicarà en la seu electrònica municipal, e-taulell i web municipal en la que es declararà aprovada definitivament la llista d'admesos i exclosos.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador dels procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a tres.. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que



s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants.

El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins, el personal eventual i representants sindicals o de Comitè d'empresa, no poden formar part dels òrgans de selecció.

La composició del tribunal estarà format per:

- Presidència: Mestra funcionària de carrera del Departament d'Educació.
- Vocal: Mestra de l'Escola Bressol Pas a Pas.
- Vocal: Mestra funcionaria del Departament d'Educació
- Secretari: personal laboral de l'Ajuntament de Rosselló

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que podrà emetre les valoracions que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu.

La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/de la president/a.

El tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El Tribunal qualificador es constitueix vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents, i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi. Per a la realització de la prova pràctica i de l'entrevista cal l'assistència, en tot cas, de les persones que ocupin la presidència i la secretaria del Tribunal.

El Tribunal qualificador ha de resoldre per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com els casos no previstos.



En cas de dubtes o llacunes sobre aquestes bases, el Tribunal n'ha de realitzar una interpretació integradora, sense que pugui, en cap cas, introduir noves exigències o nous requisits.

En particular, no pot ampliar els mèrits admissibles, establir puntuacions mínimes per a superar exercicis, proves o entrevistes, fixar un nombre màxim d'aprovat, ni fixar nous requisits d'eliminació.

El Tribunal qualificador pot especificar criteris de forma més detallada si ho fa abans de la realització de les proves, exercicis o entrevistes, i amb publicitat, cosa que ha de reflectir a l'acta.

El Tribunal qualificador també pot dictar instruccions sobre la forma de realitzar sobre el seu nivell o duresa, i per a qüestions d'ordre, en els casos que les bases no ho regulin o ho facin de forma parcial. En especial, ha de preveure les condicions d'adaptació necessàries per als casos de discapacitat, embaràs, religió, malaltia i supòsits similars, sense desvirtuar el principi d'igualtat.

En cas de donar-se alguna circumstància que motivi la necessitat d'adaptació, ha de ser immediatament comunicat per la persona aspirant a l'òrgan convocant o al Tribunal.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal qualificador s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

8. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés es desenvoluparà per la modalitat de concurs, es dividirà en les següents fases:

1. Fase prèvia, proves de coneixement de llengua.
2. Fase primera, concurs
3. Fase segona, avaluació de la documentació per part del tribunal

Fase prèvia: Proves de coneixement de llengua (catalana i castellana)

Coneixements de llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminatori. Els/les candidats/es que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es valorarà en els termes d'apte/a o no apte/a.

Estaran exempts/es de les proves per valorar el coneixement de llengua catalana:



- Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigít de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del departament d'ensenyament amb els certificats de la junta permanent de català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.
- Coneixements de llengua castellana, si s'escau, de caràcter obligatori i eliminatori. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, excepte les nacionals dels estats de parla hispana, i que no hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del nivell avançat (C2) de llengua castellana o no hagin presentat algun dels documents següents:
 - o Certificat que acrediti que s'han cursat tots els estudis corresponents al títol esmentat a la base tercera.
 - o Diploma de mestratge (A1) de llengua castellana que estableix el reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els “diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (dele)” o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció. - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes del nivell A1 o superior.
 - o Hauran de realitzar obligatòriament una prova que consistirà en un exercici escrit (elaboració d'una redacció o dictat) i en mantenir una conversa amb els/les assessors/ores que l'òrgan de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat el domini suficient de l'idioma, en el nivell abans indicat, per part de la persona aspirant.
 - o La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o no apte, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.
 - o El tribunal comptarà amb la col·laboració d'assessors/es especialistes en llengua o encomanarà la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

Fase primera, concurs

Consistirà en valorar les formacions i experiència, adients amb les característiques de la categoria objecte de la convocatòria.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i que figurin en el currículum presentat amb la sol·licitud (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data ni els que no figurin en el currículum).



Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.

Per superar la convocatòria i quedar en borsa caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts en la fase de concurs.

- Experiència professional, fins a 7 punts màxim
 - Experiència professional desenvolupant funcions equivalents a les de la plaça a cobrir en qualsevol administració pública, en el subgrup C1, amb caràcter funcional o laboral, a raó de 0,20 punts per cada mes treballat.
 - Serveis prestats a l'empresa privada i/o com a professional lliure o autònom, amb funcions pròpies del lloc de treball a cobrir 0,10 punts per mes treballat.

Les fraccions es computaran proporcionalment al número de dies, considerant els mesos com a 30,41 dies en tot cas. En el cas que la dedicació no sigui del 100% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan en qui delegui, i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

Als efectes esmentats, no es consideraran serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública aquells que es prestin mitjançant empreses concessionàries o subcontractades per la mateixa.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en virtut d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de l'empresa que indiqui de forma clara i expressa els serveis prestats, la categoria professional, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis, juntament amb còpia del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. Si de les nòmines aportades, juntament amb els contractes i l'informe de la vida laboral, es pot arribar a conèixer els serveis prestats, la categoria professional, les funcions i el període de prestació dels serveis de l'aspirant, el tribunal pot arribar a valorar aquest mèrit.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en règim d'autònom, s'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, les persones destinatàries, i altres característiques rellevants



dels treballs realitzats. La manca d'acreditació correcta de l'experiència, comportarà que aquesta no sigui valorada per part del tribunal.

.Formació, fins a 3 punts màxim:

Es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, impartits per centres oficials o homologats sempre que tinguin relació directa amb el lloc de treball a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries impartides i la seva durada, de conformitat amb el barem següent:

- Formació especialitzada, màxim 1,25 punts

Cursos o seminaris, en centres públics o privats directament relacionats amb les tasques pròpies del lloc a cobrir, realitzats durant els últims cinc anys, segons el següent barem:

- a. Per cada curs de 10 a 30 hores 0,10 punts.
- b. Per cada curs de 31 a 60 hores 0,25 punts.
- c. Per cada curs de més de 60 hores 0,35 punts.

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases. Les diferents edicions d'un mateix curs o seminari seran valorats una sola vegada. No serà objecte de valoració l'assistència a cursos, seminaris ni aquelles formacions que l'òrgan de selecció consideri obsoleta, que descartarà per irrellevant.

- Titulacions acadèmiques, màxim 1 punts

Per la titulació de mestra amb l'especialització en educació infantil, el grau universitari en educació infantil, o la doble titulació de grau d'Educació Infantil i Educació Primària, no al·legada com a requisit per presentar-se a la convocatòria, 1 punt.

- Formació complementària, màxim 0,75 punts

Estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, només es valorarà el certificat de major nivell acreditat, segons el barem següent:

- o Nivell bàsic d'ACTIC: 0,25 punts
- o Nivell mitjà d'ACTIC: 0,50 punts
- o Nivell avançat d'ACTIC: 0,75 punts



8.-RELACIÓ D'APROVATS, CONSTITUCIÓ BORSA I PRESENTACIÓ DOCUMENTS

El tribunal realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el concurs de mèrits, s'exposarà al tauler electrònic d'edictes i anuncis de l'Ajuntament els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades classificades de major a menor puntuació que hagin superat la fase de concurs, als efectes de constituir una borsa de treball, o la proposta per declarar deserta la convocatòria si cap de les persones aspirants ha superat dita prova i elevarà a l'Alcalde la proposta de la constitució de la borsa amb les persones aspirants que hagin superat aquest procés de selecció.

En cas d'empat entre dos o més persones aspirants, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència laboral de la fase de concurs, si l'empat persisteix, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat de formació.

Quan sorgeixi una necessitat de personal, l'Ajuntament procedirà a la formalització del contracte corresponent de la persona que hagi obtingut la major puntuació, serà proposada per a cobrir la plaça de tècnic d'educació infantil, com a laboral temporal de l'Ajuntament. La renúncia de la persona proposada donarà lloc a la proposta de nomenament de la persona següent en ordre de puntuació i així successivament.

L'aspirant proposat haurà de presentar al servei de recursos humans de l'Ajuntament en el termini màxim de 5 dies naturals a comptar de l'endemà de la comunicació de contractació, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a les bases específiques corresponents i que serà, com a mínim, la següent:

- Original i fotocòpia del DNI vigent o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

El vincle de parentiu amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

Pel que fa als descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats



internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

- Original i còpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent, d'acord amb la normativa vigent. Quan un aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida en aquestes bases, assumeix la responsabilitat d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència.
- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de la capacitat funcional necessària per a desenvolupar les funcions i tasques del lloc de treball vinculat a la plaça convocada. Els aspirants amb discapacitat hauran d'aportar un certificat de l'equip de valoració multi professional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presentin, i de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball vinculat a la plaça a proveir.
- Declaració responsable que no exerceix cap activitat que necessiti la prèvia declaració de compatibilitat per poder treballar a l'ajuntament. Cas contrari, ha de sol·licitar la compatibilitat per exercir dita activitat o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84, de 26 de desembre, del personal al servei de l'Administració Pública l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i a l'article 337 del Decret 214/1990.
- Original i còpia autèntica de la documentació acreditativa de reunir la resta dels requisits exigits en aquestes bases per participar en el procés selectiu, si aquests no estan incorporats en la documentació ja aportada.
- Còpia autèntica de la documentació presentada en fase de concurs, acreditativa dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs, si s'escau i no estan incorporats en la documentació ja aportada. La no aportació o la impossibilitat d'aportació d'aquesta documentació, comportarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics o personal laboral fix estaran exemptes de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu nomenament o contracte anterior, sempre que no requereixin actualització, i només hauran de presentar una certificació de l'Administració Pública de



què depenguin que acrediti la seva condició de personal funcionari de carrera i totes les circumstàncies que constin en el registre de personal.

Els/les aspirants que no aportin dita documentació, excepte per casos de força major, o aquells que, en examinar-la, es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats en aquestes bases, no podran ocupar la plaça objecte d'aquest procés selectiu. En aquest cas l'òrgan competent formularà una proposta a favor de l'aspirant aprovat que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades a conseqüència de l'anul·lació esmentada, el qual haurà d'aportar la documentació ja descrita.

La durada de la borsa de treball és d'un màxim de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció, llevat que per part de l'Ajuntament es convoqui la selecció permanent d'una tècnica d'educació infantil que acordi aprovar una nova borsa de treball amb les persones aspirants que hagin aprovat però no hagin estat seleccionades o es convoqui una nova borsa de treball.

El funcionament de la borsa de treball serà d'acord amb els següents supòsits:

Cada vegada que sigui necessari, l'Ajuntament cridarà l'aspirant que estigui millor classificat en la llista de la borsa de treball, i que estigui disponible segons les normes d'aquesta borsa. S'intentarà comunicar amb l'aspirant, via correu o telefònicament, fins a un màxim de tres vegades i en diferents moments del dia.

Els aspirants que no s'hi puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altra empresa o administració quan siguin cridats, seran donats de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada aquesta relació de treball, hauran de sol·licitar-ho als Recursos Humans de l'Ajuntament mitjançant instància degudament formalitzada i presentada al registre municipal. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.

Quan l'aspirant sigui cridat en temps i forma per prestar serveis a la Corporació i renunciés dues vegades consecutives a la proposta de nomenament, dins d'un termini de tres mesos, veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de l'ordre de prelació establert a la borsa. S'exclou de l'aplicació d'aquest criteri quan la renúncia vingui produïda per causes de força major.

Un cop finalitzada la substitució, les persones que hagin ocupat les vacants de forma provisional, s'incorporaran de nou a la borsa de treball. Quan els períodes de nomenament hagin estat superiors a sis mesos, s'incorporaran de nou a la borsa de



treball en la darrera posició; si el període de substitució és inferior a tres mesos, s'incorporaran a la borsa de treball amb la mateixa puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Abans que es produeixi el nomenament temporal com a conseqüència del funcionament de la borsa de treball, caldrà que l'aspirant aportï la documentació especificada en aquestes bases per procedir al nomenament de l'aspirant proposat pel tribunal, excepció feta de les condicions i requisits ja demostrats per obtenir un nomenament o contracte anterior, sempre que no requereixin actualització.

9. NOMENAMENT I PERÍODE DE PROVA

El nomenament es notificarà a l'interessat i es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província.

D'acord amb l'article 14 del Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut dels Treballadors, els contractes que es realitzi preveuran un període de prova de 2 mesos.

Els aspirants amb discapacitat proposats pel tribunal, podran demanar l'adaptació del lloc de treball corresponent. A la sol·licitud hauran d'acompanyar un informe expedit per l'òrgan competent en la matèria que acrediti la procedència de l'adaptació sinó consta en la documentació ja aportada.

10. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

D'acord amb la normativa de protecció de dades vigent, les dades de caràcter personal facilitades pels/per les aspirants en emplenar la seva sol·licitud, així com les contingudes en la documentació que s'adjuntin, per participar en el procés selectiu, seran objecte de tractament automatitzat pels Serveis municipals. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els/les candidats/es s'hauran de dirigir a l'Ajuntament de Rosselló, avinguda Catalunya nº2, de Rosselló.

11. INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació



o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

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

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per la mera concurrència als processos selectius, la persona aspirant accepta de forma inequívoca la integritat d'aquestes bases tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.



Annex 1: Declaració responsable

Selecció i provisió del lloc:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DENOMINACIÓ TÈCNIC/A EDUCACIÓ INFANTIL, EQUIVALENT AL GRUP C, SUBGRUP C1, MITJANÇANT CONCURS A L'AJUNTAMENT DE ROSSELLÓ

Publicat al BOP Núm. , de data / /

Dades personals de la persona aspirant

Nom i Cognom:

DNI:

Adreça:

Telèfon:

Adreça electrònica:

Per tal de donar compliment a la clàusula quarta: Presentació de sol·licituds i documentació: en el punt 5 de les Bases del present procés, DECLARO, sota la meva responsabilitat:

- Acceptar les bases íntegrament de participació i complir els requisits del procés de selecció de referència anterior, segons es recull en les seves Bases.
- No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.
- No haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, així com tampoc trobar-me sotmès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

Rosselló, de de 20

Signatura

Annex 2: Relació de Mèrits



DECLARACIÓ RESPONSABLE DELS MÈRITS AL·LEGATS EN RELACIÓ A LA FASE DE CONCURS DEL SEGÜENT PROCÉS SELECTIU: (Només es valoraran els mèrits perfeccionats (acabats i certificats) abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds).

Selecció i provisió del lloc:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DENOMINACIÓ TÈCNIC/A EDUCACIÓ INFANTIL, EQUIVALENT AL GRUP C, SUBGRUP C1, MITJANÇANT CONCURS A L'AJUNTAMENT DE ROSSELLÓ

Publicat al BOP Núm. , de data / /

Dades personals de la persona aspirant

Nom i Cognom:

DNI:

Adreça:

Telèfon:

Adreça electrònica:

Experiència laboral, màxim 7 punts

- Serveis prestats en l'administració local. Naturalesa funcionarial o laboral. Mateixa categoria a la plaça convocada, C1. 0,20 punts per mes.
- Serveis prestats en l'empresa privada i/o professional lliure o autònom Funcions equivalents al lloc de treball. 0,10 punts per mes.

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada completa de treball. En el cas que la jornada sigui inferior a la completa, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

L'experiència s'acreditarà amb l'informe de vida laboral actualitzat, i a més mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps, funcions realitzades i règim de dedicació

Administració local	Data inici	Data fi	Nº mesos treballats o fracció	% jornada	Punt



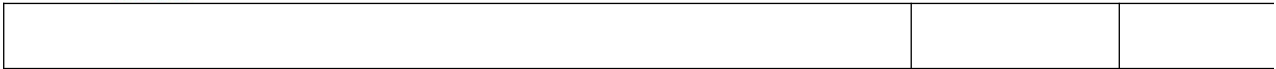
Empresa privada i/o professional lliure o autònom	Data inici	Data fi	Nº mesos treballats o fracció	% jornada	Punt

Formació, màxim 3 punts

Cursos de formació i jornades directament relacionades amb les funcions o tasques descrites del lloc de treball	De 10 a 30h, 0,10 punts De 31 a 60h, 0,25 punts Més de 60 h, 0,35 punts	Màxim 1,25 punts
Titulacions acadèmiques	Tècnic/a d'Educació Infantil Mestra especialització. E.I. Grau E.I. Doble grau E.I.+E.P	Màxim 1 punt
Formació ACTIC	Nivell bàsic, 0,25 punts Nivell mitjà, 0,50 punts Nivell avançat, 0,75 punts	Màxim 0,75 punts

Directament relacionades amb la plaça i lloc de cobertura	Hores	Punts





Altres formacions	Punts

DECLARO RESPONSABLEMENT

- Que les dades consignades en aquest formulari, així com els documents adjunts que puguin acompanyar-la són certes, i que soc coneixedor/a que la inexactitud o falsedat o omissió de les dades declarades, o documents que l'acompanyen, pot comportar deixar sense efecte el tràmit corresponent i exigències de les responsabilitats previstes a la legislació vigent.
- Que no estic inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.
- Que tinc la capacitat funcional per accomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estic separat del servei de cap Administració pública ni inhabilitat per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

AUTORITZO

A l'Ajuntament de Rosselló a verificar les meves dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides en aquesta tramitació, i que pugui verificar-les durant la seva vigència.

Rosselló, _____ de _____ de 20____
 Signatura _____

Codi Validació: 9KWFLYZJPENWN7JP3RTKQ6E6
/verificació: <https://rossello.eadministracio.cat/>

