

BASES REGULADORES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ DE PEÓ DEL SERVEI DE NETEJA VIÀRIA I RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS MUNICIPALS PER LA SOCIETAT MUNICIPAL "LA PINASSA PROMOCIONS I SERVEIS MUNICIPALS S.A."

1. IDENTIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA:

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció, pel procediment de concurs amb prova, per a la contractació amb caràcter indefinit a temps complet d'un peó.

1.1. Les retribucions a percebre seran les específiques fixades al Pacte Regulador de les condicions laborals del personal de la Societat municipal vigent i subsidiàriament al Conveni de sanejament públic, neteja viària, regs, recollida, tractament i eliminació de residus, neteja i conservació del clavegueram (codi 99010035011996).

1.2 La present convocatòria es publicarà al web de la Societat Municipal La Pinassa Promocions i Serveis Municipals S.A <https://lapinassa.cat/#Personal> així com la resta de publicacions del procés selectiu.

1.3 Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al grup de classificació i per al grup professional personal operari de peó d'acord al Conveni de sanejament públic, neteja viària, regs, recollida, tractament i eliminació de residus, neteja i conservació del clavegueram (codi 99010035011996):

Les principals funcions són: encarregat d'executar feines que per la seva realització no es requereix cap especialització professional ni tècnica. Poden prestar els seus serveis indistintament a qualsevol servei o lloc dels centre de treball.

2. CONDICIONS I REQUISITS QUE HAN DE REUNIR ELS ASPIRANTS:

- Haver complert els 18 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa
- Ser nacional de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. Els nacionals de la resta d'estats han de ser residents a l'Estat espanyol i aportar permís de treball d'acord a la normativa vigent.
- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. L'aspirant amb condició de minusvalidesa haurà d'acreditar la compatibilitat amb el desenvolupament de les tasques corresponents mitjançant dictamen expedit per un equip professional competent, abans de la formalització del contracte.
- Estar en possessió del certificat d'estudis, d'escolaritat, equivalent o superior.
- Tenir coneixements de català.
- Tenir coneixements de la llengua castellana en el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, tant en l'expressió oral com escrita en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- Estar en possessió del carnet de conduir classe B1.
- No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el compliment de les funcions corresponents a les places a cobrir. Per tal de poder ser considerades aptes per a la seva contractació les persones seleccionades hauran de superar una revisió mèdica efectuada pels serveis mèdics designats per l'empresa.

- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- No haver sigut sancionat anteriorment a La Pinassa Promocions i Serveis Municipals S.A per raons disciplinàries amb exclusió de la borsa de treball.

3. COMPOSICIÓ DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ:

L'òrgan de selecció estarà constituït de la manera detallada seguidament sempre ajustat als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

PRESIDENT/A: La Gerent i el seu suplent

VOCALS: Dos vocals designats per la Direcció de La Pinassa S.A (titulars i suplents).

SECRETARI/ÀRIA: Un membre del Departament de RR.HH i el seu suplent.

La designació nominal dels membres de l'òrgan de selecció correspon a la Gerència de La Pinassa S.A i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos/es i exclosos/es.

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

No podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president/a i del secretari/a o llurs respectius suplents.

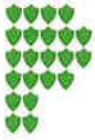
L'òrgan de selecció serà l'encarregat de la valoració del procés de selecció, i queda facultat per a resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots/es els/les membres actuen amb veu i vot.

Es podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquest/es assessors/es actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència.

Els seus membres han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

4. DOCUMENTACIÓ A ADJUNTAR A LA INSTÀNCIA:

- a) Currículum vitae actualitzat.
- b) Fotocòpia del DNI o NIE vigents.



- c) Fotocòpia del títol acadèmic exigít. La presentació per part dels/les aspirants d'un títol diferent al prevíst explícítament en el punt anterior, però que es consideri equivalent, s'haurà d'acompanyar de la corresponent justificació d'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent.
- d) Fotocòpia carnet de conduir en vigor.
- e) Model Annex I declaració jurada i acreditació requisits.
- f) Certificat de Vida laboral actualitzat i justificació experiència en el sector. Documentació acreditativa de l'experiència en el sector, que ha d'incorporar categoria professional, lloc de treball, data d'inici i de finalització i breu descripció de les funcions realitzades (nòmina, contracte etc..). En el cas de les persones que hagin treballat a La Pinassa S.A únicament hauran de fer-ho constar en el CV o sol·licitud, no essent necessària la presentació del certificat acreditatiu de les jornades treballades, ja que aquesta informació està en poder de l'empresa.
- g) Acreditació dels cursos o seminaris relacionats amb el lloc de feina d'acord al punt 4) si s'escau.
- h) Qualsevol altre document que acrediti la valoració dels mèrits.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Tots els requisits s'han de complir abans de la finalització del termini establert per a la presentació de les sol·licituds, durant la vigència del procés i fins a la contractació dels/les aspirants que hagin estat seleccionats.

La manca de presentació de la documentació relacionada en els punts a) fins a e) donarà lloc a la no admissió de la sol·licitud. La documentació relacionada en els punts f) a h) acredita els mèrits.

Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que es consideri necessària per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

No obstant això, si durant el procés selectiu l'empresa considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen 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, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS:

5.1 Expirat el termini de presentació d'instàncies, el departament de RR.HH ha de dictar resolució aprovatòria de la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos amb indicació de les causes, nomenament del tribunal qualificador i dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se les proves que es preveuen en aquestes bases. Es disposarà de dos dies per esmenes.

5.2 Aquesta resolució es farà pública a la WEB <https://lapinassa.cat/#Personal>

5.3 Cas de no existir persones aspirants exclosos/es, l'anterior relació tindrà directament caràcter definitiu.

5.4 No s'avisarà a les persones aspirants personalment.

5.5 En aquesta llista les persones aspirants seran relacionades amb nom i cognom, afegint quatre xifres numèriques aleatòries del document nacional d'identitat (DNI), número d'identitat d'estranger (NIE), passaport o document equivalent. Quan la publicació es refereixi a una pluralitat d'afectats aquestes xifres aleatòries deuran alternar-se.

5.6 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU:

El procediment de selecció es desenvoluparà en les següents fases (oposició i concurs):

FASE PRIMERA: composta per una prova tipus test i una prova pràctica.

1. **Primer exercici - TEST:** Prova de coneixements obligatòria i eliminatòria que consistirà en la realització d'una prova tipus test de 40 preguntes amb tres respostes alternatives relacionades amb les funcions específiques del lloc de treball que es convoca, nocions bàsiques de la normativa de prevenció de riscos laborals, coneixements bàsics del municipi de Premià de Dalt, comprensió lectora, raonament verbal i espacial, concedint-se un termini màxim d'una hora.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- + 0,75 punt per cada resposta correcta
- Les respostes negatives no resten.
- Les respostes en blanc no puntuen

La puntuació màxima d'aquest primer exercici és de **30 punts**.

Les preguntes de reserva únicament seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas, si s'escau, que l'òrgan de selecció anul·li alguna de les preguntes del qüestionari.

2. **Segon exercici - PROVA PRÀCTICA:** Prova pràctica obligatòria i eliminatòria que consisteix en un exercici pràctic sobre les funcions de peó específiques de cada servei.

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

Aquesta prova pràctica es valorarà amb un màxim de **30 punts**.

Quedaran exempts de realitzar la prova pràctica aquells aspirants que acreditin estar treballant a La Pinassa S.A en el moment de presentar la sol·licitud i fins a finalitzar el procés de selecció. La puntuació obtinguda per aquests aspirants exempts de la prova pràctica serà en funció de l'informe tècnic emès pel Cap Serveis municipals consensuadament amb el/s representant/s sindical/s.

Per superar la fase primera caldrà obtenir una puntuació mínima de 25 punts en total obtinguts de la suma de puntuacions de les dues proves.



FASE SEGONA: La segona fase no tindrà caràcter eliminatori i només hi accediran, com a màxim, les 10 persones que hagin superat la primera fase i hagin obtingut la major puntuació. La segona fase consistirà en una entrevista (30 punts) i la valoració dels mèrits al·legats (10 punts). En cas d'empat, accediran a la segona fase totes les persones amb la mateixa puntuació. Es realitzarà una entrevista en relació a les competències i les habilitats dels/de les aspirants en relació al lloc de treball objecte de la convocatòria; especialment, la flexibilitat per afrontar situacions complexes, la capacitat per treballar en equip i la iniciativa per prendre decisions i executar les resolucions.

6.1 Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

6.2 L'òrgan tècnic de selecció, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

6.3 Els aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI per poder ser identificats. El Tribunal podrà demanar el DNI als aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

6.4 Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves s'exposaran al web de la Pinassa S.A.

La mateixa publicitat es farà per informar sobre la data, l'hora i el lloc de celebració de les proves.

7. REALITZACIÓ DE LES ENTREVISTES:

La data i hores de realització de les entrevistes és publicarà al web de La Pinassa Promocions i Serveis Municipals, S.A <https://lapinassa.cat/#Personal> així com la llista d'admesos i exclosos.

No s'efectuarà una convocatòria individualitzada. Perdran el dret de participar en el procés selectiu els/les aspirants que no compareguin a les entrevistes el dia i hora assenyalats.

8. VALORACIÓ DELS MÈRITS: (puntuació màxima 10 PUNTS)

Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants que han superat la primera fase del procés selectiu, en base a la documentació presentada i d'acord amb els barems que s'indiquen.

No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu a les presents bases.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

- a) **Experiència professional (màxim 8 punts):** acreditar experiència per serveis prestats en funcions iguals o equivalents a les tasques pròpies a la plaça a cobrir, que es valoraran amb l'aportació del CV i de la documentació acreditativa dels mateixos d'acord al següent barem:
- ❖ Experiència desenvolupant funcions o tasques iguals a les que defineixen el contingut funcional del lloc en neteja viària (0,1 punts per mes treballat amb un màxim de 2 punts)
 - ❖ Experiència desenvolupant funcions o tasques iguals a les que defineixen el contingut funcional del lloc en eliminació de matèria vegetal (0,1 punts per mes treballat amb un màxim de 2 punts)
 - ❖ Experiència desenvolupant funcions o tasques iguals a les que defineixen el contingut funcional del lloc en recollida i transport de residus (0,1 punts per mes treballat amb un màxim de 4 punts)
 - ❖ Experiència desenvolupant funcions o tasques equivalents a les que defineixen el contingut funcional del lloc (0,05 punts per mes treballat amb un màxim de 2 punt).
 - ❖ Experiència en l'àmbit del sector públic (0,1 punts per mes treballat amb un màxim de 2 punt).
- b) **Formació (màxim 0,5 punts):** Per cursos o seminaris relacionats amb el lloc de treball convocat d'acord al barem següent:
- Cursos i jornades fins a 9h ---0,01 punts
 - Cursos i jornades de 10 a 19h--0,02 punts
 - Cursos i jornades de 20 a 39h--- 0,03 punts
 - Cursos i jornades de 40 a 100h--- 0,10 punts
 - Cursos i jornades de més de 100h --0,20 punts

Només es computen les activitats formatives dels darrers 4 anys.

Els cursos i les jornades i els seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, s'han d'acreditar mitjançant certificats, fent constar el centre emissor dels mateixos, la duració en hores i l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament.

- c) **Acreditació del coneixement de llengua catalana (màxim 0,5 punt). L'acreditació serà per separat.**
- Certificat de coneixements de català de nivell superior A2: 0,05 punts
 - Certificat de coneixements de català de nivell superior B1: 0,075 punts
 - Certificat de coneixements de català de nivell superior B2: 0,10 punts
 - Certificat de coneixements de català de nivell superior C1: 0,125 punts
 - Certificat de coneixements de català de nivell superior C2: 0,15 punts
- d) Es valorarà la possessió del carnet de conduir C1 en vigor. (1 punt).

9. **RELACIÓ D'APROVATS I CREACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL:**

Un cop finalitzades totes les fases del procés, es publicarà la relació d'aspirants que hagin superat el procés selectiu, ordenada de major a menor amb la qualificació final que vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase primera i segona del procés, al web de la societat municipal <https://lapinassa.cat/#Personal>. Es concedirà un



termini de cinc dies per a formulació de reclamacions. Un cop exhaurit aquest termini la llista passarà a ser definitiva sense necessitat d'una nova publicació.

9.1 Criteris de resolució d'empats: en cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la major puntuació en la fase primera. Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de l'aspirant que obtingui la major puntuació en la fase segona. Si persisteix l'empat finalment l'òrgan de selecció podrà efectuar altres proves

complementàries per desfer-lo o bé optar per la realització d'un sorteig davant del secretari de la Pinassa S.A.

9.2 La convocatòria es podrà declarar deserta per l'òrgan convocant en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima.

9.3 Totes aquestes publicacions i llistats podran incloure el nom i cognoms i resultats obtinguts a les fases per donar així compliment a la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.

L'adjudicació de la plaça vacant recaurà en la persona que hagi obtingut la millor puntuació en el procés d'acord a la llista publicada. Si d'acord a l'ordre establert a la llista, el/la aspirant seleccionat/da renúncia a la plaça guanyadora, no pot ser contractada per causa imputable a la persona seleccionada o no supera el període de prova, es cridarà al/la següent de la llista amb millor puntuació i així fins la cobertura definitiva de la plaça.

9.4 **PROVA MÈDICA:** Per tal de poder ser considerades aptes per a la contractació, la persona seleccionada haurà de superar una revisió mèdica efectuada pels serveis mèdics designats per l'empresa, considerant-se NO APTA i, per tant, exclouent-se del procés de selecció les persones respecte de les quals el resultat de la revisió mèdica indiqui que no poden realitzar sense restriccions totes i cadascuna de les feines previstes per a la vacant de peó publicada al procés.

9.5 Les persones que tot i haver superat les proves no hagin pogut ésser contractades quedaran inscrites a la borsa de treball interna per a futures baixes i/o vacants que es produeixin en el mateix procés de selecció, per rigorós ordre de puntuació. Aquesta borsa tindrà una durada d'un any prorrogable un any més si s'escau.

Quan es produeixi alguna necessitat el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte a través de trucada telefònica amb el/l'aspirant que correspongui al número de telèfon indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria. En cas no es pugui establir comunicació després de 3 intents en hores diferents, s'enviarà un avís per correu electrònic si s'escau a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud del procés. A partir d'aquesta tramesa, disposarà de 24 hores per respondre l'avís i contactar amb el Departament de Recursos Humans de la Societat Municipal. La manca de resposta suposarà l'aplicació del règim de canvi de prelatió o exclusió.

Serà responsabilitat de les persones incloses en la borsa de treball de mantenir actualitzades les seves dades personals i de contacte.

9.6 Si en ser cridat en temps i forma per l'empresa, l'aspirant rebutja o renuncia a la proposta de contractació, sense que concorrin cap de les causes de suspensió temporal de participació a la borsa que es preveuen més endavant, es farà constar per

diligència a l'expedient corresponent i, automàticament passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa en què figuri i es farà l'ofertament a l'aspirant següent per rigorós ordre de puntuació, i així successivament. S'entendrà que hi renuncia també quan no accepti de manera expressa o tàcita la oferta de treball.

9.7 Finalitzat el període de treball, sempre i quan la borsa de treball continui vigent, l'aspirant tornarà a la mateixa posició que ocupava a la borsa, a l'expectativa de noves crides.

9.8 Causes de Suspensió: Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa, i per tant, de contractació les següents degudament justificades: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'ofertament de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents. En aquests casos és farà la designació i la contractació de la persona següent de la llista.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant la Societat Municipal en els 3 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista. Una vegada finalitzada la situació per la qual es va produir la suspensió, l'interessat haurà de justificar-ho en el termini de 10 dies mitjançant instància, en cas contrari també passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

9.9 Seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no-superació del període de prova en la contractació laboral.
- c) La renúncia voluntària al contracte durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el contracte.
- g) Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada de contactar amb la persona candidata.
- i) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació.
- j) La finalització del contracte per voluntat de l'empleat/da (excepte que sigui requisit previ per acceptar un altre contracte a la Societat Municipal).

9.10 La vigència de la borsa serà d'un (1) any a comptar des de la seva constitució, prorrogable un any més, sempre que no s'hagi exhaurit la llista d'aspirants seleccionats en un termini inferior. Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixi per a l'objectiu per al qual es van constituir.



La
Pinassa
Societat
Municipal

Carrer De les Teixidores, núm. 5 (Local 5)
08338 Premià de Dalt
T. 936 931 555
prmd.lapinassa@premiadedalt.cat

9.11 Ampliació de la borsa. En el cas que no hagi finalitzat el termini de duració de la borsa i/o les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de treball de la Societat Municipal, es podrà convocar un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites a la borsa. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió d'aspirants, així com la puntuació de mèrits i capacitat de la convocatòria originària de la borsa.

10 PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS:

Les persones interessades podran presentar les sol·licituds, amb cita prèvia, a les oficines¹ de la Societat Municipal La Pinassa Promocions i serveis municipals, S.A de 9:00 a 14:00 hores fins el dia **27 de MARÇ de 2023**.

No es prendran en consideració els currículums o sol·licituds presentats a l'empresa amb anterioritat a la convocatòria ni els que es presentin amb posterioritat a la data de finalització del termini ni tampoc els que es facin arribar per mitjans no previstos a la convocatòria.

Els llistats de les persones candidates participants en el procés de selecció seran publicats en la pàgina web de la societat municipal i podran incloure les dades personals següents: nom i cognoms, DNI, resultats de les proves selectives i puntuació. La participació en aquest procés suposa l'acceptació i consentiment a l'esmentada publicació.

La Pinassa S.A podrà comprovar per qualsevol mitjà la veracitat de la informació aportada pels i les interessades en participar en aquest procés de selecció.

Per a qualsevol informació trucar a "LA PINASSA, Promocions i Serveis Municipals S.A."
Telèfon: 93.693.15.55.



La Pinassa
Societat Municipal
Promocions i serveis municipals s.a

Sra. Patricia Ruiz López
Cap gestió econòmica i recursos humans

Premià de Dalt, 10 de març de 2023

D'acord amb el RGPD (Reglament General de Protecció de Dades) de Caràcter Personal 2019/679 UE i amb la Llei Orgànica Espanyola 3/2018 de 5 de desembre (LOPDGDD), l'informem que les seves dades personals formaran part d'un fitxer sota responsabilitat de LA PINASSA, Promocions i Serveis Municipals S.A. que té com a finalitat permetre la gestió dels serveis pels que s'ha interessat. No hi ha previsió de que les seves dades siguin cedides a tercers, amb l'excepció d'organitzacions oficials pertinents o les assenyalades per la legislació vigent a requeriments de l'Administració Pública competent. Vostè autoritza de forma expressa el tractament de les seves dades personals per la finalitat mencionada.

Si desitja exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, tractament limitat, portabilitat u oposició al tractament de les seves dades personals, ara o en qualsevol moment en el futur, li sol·licitem que ens ho comuniqui a LA PINASSA, Promocions i Serveis Municipals S.A. a Plaça de la Fàbrica, 1 08338 PREMIÀ DE DALT (Barcelona) o ens remeti un correu electrònic a l'adreça següent: prmd.lapinassa@premiadedalt.cat

¹ Oficines de la Societat Municipal situades al carrer De les Teixidores, núm. 5 (local 5) de Premià de Dalt.



