

## **BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER L'AMPLIACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL ACTUAL DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A CONTRACTACIONS DE SUBSTITUCIONS DE PEONS DEL SERVEI DE NETEJA VIÀRIA I RECOLLIDA DE RESIDUS MUNICIPALS PER LA SOCIETAT MUNICIPAL "LA PINASSA PROMOCIONS I SERVEIS MUNICIPALS S.A."**

Atès l'encomana de gestió del servei públic de neteja viària i recollida de residus municipals, per part de l'Ajuntament de Premià de Dalt, a la Societat Municipal La Pinassa Promocions i Serveis Municipals, S.A

### **1. IDENTIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA:**

L'objecte d'aquestes bases i convocatòria és regular una segona ampliació de la borsa de treball temporal constituïdes en data 13 d'octubre de 2022 i 16 de juny de 2023 del procés de selecció per a contractacions de substitucions de peons del servei de neteja viària i recollida de residus municipals.

1.1. L'ampliació de la borsa de treball no modificarà en cap cas la vigència de la borsa que es va constituir el dia 13 d'octubre de 2022.

1.2. El procediment de selecció serà el de concurs, atesa la categoria i la necessitat de donar cobertura de manera àgil a les necessitats previstes inicialment de cobertura de llocs de feina temporals de peons.

1.3. La llista definitiva de persones aspirants admeses que es generi amb aquestes bases d'ampliació de la borsa seran convocades per la formalització de les contractacions a mida que es generin les necessitats laborals i en funció de l'ordre resultant segons els criteris establerts. En qualsevol cas prevaldrà, en tots els casos, l'ordre de prelación de la llista definitiva del primer procés per endavant de l'ampliació.

1.4. Les retribucions a percebre seran les que corresponguin al lloc de treball que s'hagi de cobrir en el moment que sobrevingui la necessitat que motiva la contractació i la durada del contracte estarà subjecte a les característiques del lloc de treball a cobrir.

1.5 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.

1.6 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.

### **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 o certificat d'escolaritat. La presentació per part dels/les aspirants d'un títol diferent al prevíst explícitament 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.**

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 entrevistes que es preveuen en aquestes bases.

5.2 Aquesta resolució es farà publica 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 pel procediment de concurs:

**FASE DE CONCURS:** valoració de mèrits (10 punts) i entrevista (3 punts).

Per a la selecció dels aspirants als que fa referència aquesta convocatòria, es tindrà en compte els següents criteris i valoracions passant a l'entrevista les 15 candidatures que obtinguin millor puntuació.

Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants 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.

**MÈRITS (10 punts):** 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 2 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 1 punt).**
- ❖ Experiència en l'àmbit del sector públic **(0,1 punts per mes treballat amb un màxim de 1 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).**

**ENTREVISTA (3 punt):** L'entrevista no tindrà caràcter eliminatori i només hi accediran, com a màxim, les 15 persones que obtinguin millor puntuació amb les mèrits. En cas d'empat, accediran totes les persones amb la mateixa puntuació. Es realitzarà una entrevista amb 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 l'entrevista, 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 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 parts 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 l'entrevista.

## **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. 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 de concurs, al web de la societat municipal <https://lapinassa.cat/#Personal>. Es concedirà un termini de tres dies per a formulació de reclamacions. Un cop exhaurit aquest termini la llista passarà a ser definitiva sense necessitat d'una nova publicació.

8.1 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 els serveis prestats en l'àmbit del sector públic, i en segon lloc en l'experiència en funcions similars al sector privat. Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de l'aspirant que obtingui la major puntuació en l'entrevista. 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.

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

8.3 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 les places vacants recaurà en les persones que hagin obtingut la millor puntuació en el procés d'acord a la llista publicada. Si d'acord a l'ordre establert a la llista, els/les aspirants seleccionats/des 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 les vacants.

8.4 PROVA MÈDICA: Per tal de poder ser considerades aptes per a la contractació les persones seleccionades hauran de superar una revisió mèdica efectuada pels serveis mèdics designats per l'empresa, considerant-se NO APTES i, per tant, excloent-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.

8.5 Les persones aspirants quedaran inscrites a la borsa de treball existent per a futures baixes i/o suplències que es produeixin en el mateix procés de selecció, per rigorós ordre de puntuació. Es mantindrà la durada de dos anys prorrogable un any més.

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.

8.6 La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per a cobrir les incidències que es presentin. En aquest sentit, el rebuig de tres ofertes de treball de la Societat Municipal suposarà el trasllat de la persona aspirant a l'últim lloc de la borsa de treball, independentment de l'ordre que ocupés inicialment. 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'oferiment 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 l'oferta de treball.

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

8.8 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 es 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.

8.9 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).

8.10 Es mantindrà la vigència de la borsa inicial que serà de dos (2) anys a comptar des de la seva constitució, prorrogable un any més com a màxim, 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.

## 9 PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Les persones interessades podran presentar les sol·licituds, amb cita prèvia, a les oficines<sup>1</sup> de la Societat Municipal La Pinassa Promocions i serveis municipals, S.A de **8'30h a 13'15h fins el dia 24 de maig de 2024 amb cita prèvia.**

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:

---

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



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.



Sra. Patricia Ruiz López  
Cap gestió econòmica i recursos humans

Premià de Dalt, 10 de maig de 2024

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](mailto:prmd.lapinassa@premiadedalt.cat)

