

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA PLAÇA D'OFICIAL DE 1a DE DEIXALLERIA DE L'EMPRESA MUNICIPAL GUSAM, S.A.

1. OBJECTE DE LES BASES

1.1 Es convoca un procés selectiu per a la cobertura definitiva mitjançant promoció interna pel sistema de **concurs de mèrits per promoció interna entre les persones treballadores de GUSAM, S.A.**, d'una plaça vacant d'oficial de 1a de deixalleria d'Arenys de Munt, enquadrada dins del grup de classificació C1.

1.2 El nombre total de places és: UNA PLAÇA (1).

1.3 Aquest procés selectiu s'ajusta a allò que s'estableix en els articles 8, 48 i 49 del Conveni col·lectiu del personal de GUSAM i la Disposició Addicional Primera del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

2. CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL D'ADSCRIPCIÓ I RETRIBUCIONS

2.1. Característiques bàsiques del lloc de treball:

- Denominació: Oficial de 1a de deixalleria.
- Règim jurídic: laboral indefinit.
- Grup de classificació: C1.
- Retribució anual bruta: 24.050,83 €/any.
- Jornada ordinària: 1.736 hores/any.
- Horari/distribució: Torns.

2.2 Funcions generals del lloc:

Les funcions a desenvolupar són les indicades en la descripció de Llocs de treball de GUSAM, oficial de 1a deixalleria:

- Controlar la capacitat dels contenidors i fer-ne previsió de recollides. Avisar els transportistes.
- Preparació i pesada dels residus per al seu transport.
- Elaborar la documentació per al transport de residus al Sistema Documental de Residus (SDR: FS, FI i DI).
- Portar el registre, a dia, de l'activitat constant de la Deixalleria.
- Registre de sortides de materials.
- Registre d'incidents.
- Registre d'entrades de pneumàtics pel Sistema d'Integració de Gestió (SIG).
- Control d'assistència dels Treballs en Benefici de la Comunitat (TBC).

- Comprovació i segell d'albarans de sortida i transport de materials.
- Preparació de contenidors i materials per a la seva recollida.
- Elaborar targetes d'usuari (particulars i comercials), obrint fitxa per a nous usuaris.
- Revisió i comprovació de la maquinària, eines, motors i compactadores.
- Participar en cursos de formació.
- Obrir i tancar la Deixalleria puntualment.
- Totes aquelles tasques necessàries per al correcte funcionament de la Deixalleria.

3. REQUISITS ESPECÍFICS DELS ASPIRANTS

3.1 Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir la condició de treballador/a de GUSAM, S.A. amb contracte indefinit.
- b) Estar en possessió, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, del títol de batxillerat, cicle formatiu de grau superior o formació professional II, o altres títols acadèmicament i professionalment equivalents, que permetin accedir a una plaça del grup de classificació C1. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, de la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Espanyol. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.
- c) Acreditar el nivell C1 de català (suficiència) mitjançant una de les tres opcions següents:
 - 1.- Document que acrediti el coneixement del català dins l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la susdita matèria en l'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic, en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
 - 2.- Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat C1, si escau, de la Secretaria de Política Lingüística o certificació equivalent.

3.- En cas contrari, el coneixement de català s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

- d) No patir cap malaltia ni estar afectat/ada per una limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents.
- e) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent.
- f) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques habituals de la plaça a la qual s'aspira. En cas de discapacitat oficialment reconeguda, els aspirants hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.

3.2. Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la signatura del contracte laboral.

3.3. Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant el procés selectiu la Comissió de Selecció considera que existeixen raons suficients, podrà demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

4. DOCUMENTACIÓ I TERMINI PER A LA PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Es farà pública a través del web de GUSAM, S.A. www.gusam.cat, al tauler d'anuncis de les oficines de l'empresa i seus dels llocs de treball i a l'aplicatiu de gestió del personal de GUSAM (Kairos).

S'informarà a tot el personal que compleixi les qualitats per accedir a la promoció interna segons el seu cv.

4.1.- Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, han de ser en model normalitzat (Annex 1), dirigides a la Gerència de GUSAM, en la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa.

4.2. Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina Gusam i al Web <https://www.gusam.cat> i es presentarà a l'oficina de Gusam al Rial Bellsollé núm. 5 primer pis, 08358 Arenys de Munt dins dels següents horaris:

Horari: De dilluns a divendres 9.00h-14.00h.

4.3. Tramitació en línia de la sol·licitud:

La presentació telemàtica de la sol·licitud s'haurà de fer mitjançant signatura electrònica amb el següent enllaç <https://www.gusam.cat> a l'apartat de Seu electrònica – Tramitació electrònica, utilitzant la [instància genèrica](#) i afegint els documents necessaris (requereix autenticació electrònica).

4.4 El termini de presentació de les sol·licituds:

El termini de presentació de les sol·licituds és de **7 dies hàbils** comptats des de l'endemà a la darrera publicació ja sigui al web de Gusam.

La presentació de sol·licitud per participar en aquest procés implica la plena i total acceptació dels aspirants del contingut íntegre d'aquestes bases reguladores.

4.5. A partir de la convocatòria, tots els successius anuncis seran publicats al mateix web.

4.6. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- a) Model d'instància normalitzat del procés selectiu.
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català de nivell de suficiència C1, equivalent o superior, i si escau, en cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements superiors de castellà.
- d) Currículum vitae actualitzat amb la informació mínima següent:
 - Dades personals i de contacte.
 - Formació acadèmica reglada.
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades.
 - Coneixements i certificats lingüístics.
- e) Relació de mèrits al·legats (emplenar document corresponent) i els justificants acreditatius corresponents d'aquests que permeti valorar-los en la fase de concurs.

Per a acreditar documentalment mitjançant fotocòpies la justificació dels mèrits al·legats en el currículum, és a dir l'experiència laboral, la formació reglada

addicional a l'acreditada com requisit, així com la formació complementària, tota ella d'acord amb les següents especificacions:

- 1) L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats.
- 2) L'experiència laboral en empreses privades/públiques i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte.
- 3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

4.7. La documentació referida a l'apartat 4.6 lletres a, b, c, d i e ha de presentar-se dins el termini de presentació de les sol·licituds, a fi de poder ser admès en la convocatòria i ser valorat en la fase de concurs.

4.8. Les persones aspirants amb discapacitat, si necessiten l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans per a la realització de les proves o del lloc de treball han d'aportar informe sobre les adaptacions necessàries. La seva mancança impedeix obtenir l'adaptació de les proves. L'òrgan de selecció decideix sobre les peticions d'adaptació, tenint en compte el dictamen, el Decret 66/1999, de 9 de març sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i, en si s'escau, amb l'assessorament addicional que estimi oportú.

5. LLISTA D'ADMESOS I EXCLOSOS

5.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en un termini màxim de **tres dies hàbils**, es dictarà resolució que es publicarà en el web de Gusam i en la seu electrònica municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels i les aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües català i castellà, la composició de la Comissió de selecció, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà si alguna persona aspirant no ha presentat la documentació acreditativa corresponent i la data de l'inici del procés.

Les resolucions del procés selectiu es publicaran en el web de Gusam. Per a l'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

5.2. Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la Presidència, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de deu dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

5.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els quinze dies hàbils següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidència o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.4. Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

5.5. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

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.

5.7. Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals dels/les participants i a aquests efectes només es farà públic les quatre últimes xifres del DNI.

6. COMISSIÓ DE SELECCIÓ.

6.1. Es constitueix la Comissió de Selecció per dur a terme l'avaluació de les persones candidates. Estarà integrada per:

- Un/a president/a.
- Tres vocals que han de formar part del Consell d'Administració de GUSAM o bé personal laboral indefinit de GUSAM de categoria igual o superior a la de la convocatòria.
- La secretaria serà assumida per la cap de RRHH de GUSAM, que assistirà només amb veu i sense vot.

6.2. Els membres de la Comissió de Selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

6.3. La designació dels membres de la Comissió de Selecció inclourà la dels respectius suplents i es farà per resolució de Presidència.

6.4. La Comissió de Selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves i que assisteixi tècnicament a la Comissió en tot allò que sigui necessari.

En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

6.5. També podran incorporar, si escau, un membre de la representació sindical que vetlli pel correcte funcionament i desenvolupament del procés, que hi assistirà només amb veu i sense vot.

6.6. Els membres de la Comissió de Selecció es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los 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 qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors de la Comissió des del moment de la seva incorporació.

6.7. La Comissió de Selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del president/a.

6.8. La Comissió de Selecció 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.

6.9. De cada sessió s'estendrà acta signada per la secretària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president/a.

6.10. La Comissió de Selecció queda facultat per interpretar aquestes bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció que es plantegi des del moment de la seva constitució.

6.11 La Comissió de Selecció no pot proposar a ser contractat/da com a laboral indefinit un nombre de persones superior al de les places objecte d'aquesta convocatòria.

6.12. La Comissió de Selecció ha de requerir, en crida única, a l'inici de cada prova i/o exercici, la identificació de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir originals. La seva manca o l'absència en el moment de la crida, dona lloc a l'exclusió automàtica del procés selectiu.

En qualsevol cas, tant La Comissió de Selecció com l'òrgan convocant poden requerir en qualsevol moment a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat, així com dels aspectes necessaris relatius a la seva participació en la convocatòria i al desenvolupament del procés selectiu, especialment quan considerin que hi ha inexactitud o falsedat transcendental en les quals hagi pogut incórrer i en aquest cas podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que se'n tingui constància.

7. BAREM DE MÈRITS

7.1. El procés selectiu és el de concurs de mèrits i constarà d'una única fase de valoració dels mèrits.

El concurs té establert un barem de mèrits estructurats en els blocs que s'indiquen a continuació, amb les puntuacions màximes que es poden aconseguir en cadascun d'aquests, amb un màxim total de 10 punts.

7.2. Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases. Els mèrits es computaran referits a la data de finalització del

termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

7.3. Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils** a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

7.4. Valoració dels mèrits:

A. Experiència laboral (màxim 5 punts)

1. Serveis prestats en llocs d'oficial de deixalleria en una empresa pública, a raó d'1 punt per cada any treballat (màxim 4 punts). Les fraccions es computaran proporcionalment.

2. Serveis prestats en llocs d'oficial de deixalleria a qualsevol sector privat en un lloc de treball amb contingut funcional relacionat o similar al del lloc que es convoca, a raó de 0,25 punts per cada any treballat (màxim 1 punt). Les fraccions es computaran proporcionalment.

A l'efecte de valorar l'experiència, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

B. Formació (màxim 4 punts)

- Formació continuada (màxim 4 punts)

Amb caràcter general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, realitzats com a màxim fa deu anys, i sempre que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem següent:

1. Cursos directament relacionats amb les disciplines de la plaça a cobrir (màxim 3 punts):

- Fins a 20 hores: 0,20 punts.
- De més de 20 a 50 hores: 0,40 punts.
- Més de 50 hores: 0,60 punts.

2. Cursos de perfeccionament de matèries complementàries a les relacionades amb la plaça a cobrir (màxim 1 punt)

- Fins a 20 hores: 0,10 punts.
- De més de 20 a 50 hores: 0,20 punts.
- Més de 50 hores: 0,40 punts.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats una sola vegada.

C. Altres mèrits (màxim 1 punt)

- Titulacions superiors a l'exigida com a requisit a la convocatòria (màxim: 0,50 punts)

Per qualsevol titulació universitària de llicenciatura, grau o diplomatura o superior diferent de l'exigida com a requisit a la convocatòria i relacionada amb l'àmbit del lloc que es convoca: 0,25 punts per cada títol (màxim 0,50 punts).

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

- Competències en tecnologies de la informació i la comunicació – ACTIC o equivalents (màxim: 0,50 punts):
 - Bàsic: 0,10 punts
 - Mitjà: 0,25 punts
 - Superior: 0,50 punts

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

- Trienni reconegut com a personal laboral indefinit de GUSAM, S.A. amb 0,25 punts per trienni, fins a un màxim d'1 punt.

7.5. Els resultats de la valoració de mèrits, es publicaran al web de GUSAM. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

8. QUALIFICACIÓ FINAL I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

8.1 La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant les puntuacions obtingudes i es publicarà en un termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la realització de les entrevistes.

8.2 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 puntuació més alta en la valoració de l'experiència laboral.

8.3 La Comissió de Selecció proposarà l'accés a la plaça d'oficial de 1a de deixalleria a la persona que hagi obtingut la major puntuació total en el procés selectiu.

8.4 S'estableix un període de prova de dos mesos, que s'ha de realitzar sota la supervisió del/la Cap del servei.

8.5 Un cop finalitzi el període de prova, correspon al/la cap del servei emetre un informe favorable o desfavorable.

8.6 Si durant el període de prova no assoleix el nivell suficient d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria la persona ha de ser declarada no apta per resolució motivada de la presidència de GUSAM, amb tràmit d'audiència previ.

8.7 Amb la finalitat d'assegurar la seva cobertura, quan es produeixi renúncia de la persona aspirant seleccionada, abans de la seva contractació com a oficial de 1a de deixalleria d'Arenys de Munt. O bé no superi el període de prova, l'òrgan convocant podrà disposar de relació complementària dels/les aspirants que segueixin a la persona inicialment proposada.

8.8 En cas que cap dels/les aspirants superi el procés selectiu, la Comissió de Selecció ha de declarar deserta la convocatòria.

9. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

9.1. Dins del termini de **cinc dies** des que es faci públic el resultat amb la persona aprovada, aquesta haurà d'aportar davant l'Àrea de Recursos Humans de la GUSAM, sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i els requisits que s'exigeixen en aquestes bases reguladores de la convocatòria.

9.2. En tractar-se d'un procés selectiu per a la promoció interna, el/les aspirants estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran d'acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

9.3 Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat.

10. INCIDÈNCIES

10.1. La Comissió de Selecció queda facultat per a resoldre tots els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà proposar a l'òrgan competent els acords necessaris per al bon ordre del sistema selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

10.2. Els terminis que estableixen aquestes bases que finalitzen en dissabte s'entendran prorrogats al dia hàbil següent.

10.3. Les presents bases estaran exposades al públic al web de Gusam www.gusam.cat, a l'aplicatiu de gestió del personal de GUSAM (Kairos), al taulell d'anuncis de les oficines de GUSAM i als centres de treball.

10.4 Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

10.5 Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

11. RÈGIM DE RECURSOS

Qualsevol persona pot interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució. Amb caràcter d'alçada, el resultat del concurs que emeti la Comissió de Selecció pot ser recorregut davant el Consell d'Administració de GUSAM, S.A. a través de la seva presidenta en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de Selecció que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la presidenta de GUSAM, S.A. en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració.

12. NORMES SUPLETÒRIES

Supletòriament, per a tot allò que no s'hagi previst en aquestes Bases, s'aplicarà allò que determini el Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Gestió Urbanística i Serveis Arenys de Munt, SA, (GUSAM, S.A.), el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

Arenys de Munt, signat electrònicament

ANNEX 1

A LES BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA PLAÇA D'OFICIAL
DE 1a DE DEIXALLERIA DE L'EMPRESA MUNICIPAL GUSAM, S.A.

FORMULARI DE SOL·LICITUD

Sol·licitud / Instància

DADES PERSONALS

Nom i cognoms		
DNI	Telèfon	E-mail
Domicili		Núm. Pis Porta
Població		C.P.

EXPOSO

Assabentat/da de la convocatòria del concurs d'oposició per a la promoció interna d'un lloc de treball D'OFICIAL DE 1a DE DEIXALLERIA A GUSAM, S.A. i coneixent les bases que la regulen; reunint totes les condicions establertes en el punt 3 de les bases.

SOL·LICITO

Ser admès/a en aquest procediment selectiu per a la contractació d'un/a oficial de 1a de deixalleria.

Oficial 1a deixalleria GRUP C1

☐

Signatura

Arenys de Munt, d de 202

RELACIÓ DE DOCUMENTS APORTATS

Documentació:

- ☐ Fotocòpia del DNI/NIF/NIE.
- ☐ Titulació requerida o equivalent.
- ☐ Currículum Vitae.
- ☐ Informe de vida laboral.
- ☐ Altres:

Responsable del tractament	GUSAM, S.A. Rial Bellsollé, 5, 1r, 08358 Arenys de Munt. Tel. 93 795 07 67 gusam@gusam.cat www.gusam.cat
Delegat de protecció de dades	gusam@gusam.cat Rial Bellsollé, 5, 1r, 08358 Arenys de Munt Tel. 93 795 07 67
Finalitat del tractament	Mantenir la vostra relació amb GUSAM, S.A. als efectes de la comunicació del delegat de protecció de dades.
Base jurídica	Compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Les dades són obligatòries per tramitar la sol·licitud.
Destinataris	Les vostres dades no es comunicaran a tercers.
Drets de les persones	Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les o suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de GUSAM, SA.
Conservació de les dades	Mentre es mantingui la vigència de la comunicació.
Reclamació	Podeu presentar una reclamació adreçada a GUSAM, S.A.