

SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA, NORA, S.A.

ANUNCI

Identificació

CONVOCATORIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE PERSONAL DE CATEGORIA "B.4 CAPATÀS PLANTA COMPOSTATGE", MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DE L'EMPRESA SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, SA

La societat mercantil SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA, NORA, SA, es va constituir com a societat mercantil de capital mixta en data 29 d'octubre de 2009 mitjançant acord entre el Consell Comarcal de la Selva i l'empresa privada CESPA GESTIÓN DE RESIDUOS, SA, vist allò que estipula l'article 282 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS), essent el seu objecte social la gestió i l'administració del servei comarcal de residus a la comarca de la Selva.

Mitjançant la Resolució de Vicepresidència de data 14 de setembre de 2026, es convoca un procés de selecció per a la cobertura del lloc de treball de capatàs de planta de compostatge, en règim de personal laboral temporal i constitució d'una borsa de treball, de la societat SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, SA.

Les bases de la convocatòria són les que figuren com annex a aquest anunci i es troben exposades a la pàgina web de la societat <http://www.noraselva.cat/index.php/nora/ofertes-de-treball>.

Les sol·licituds es presentaran **EXCLUSIVAMENT DE FORMA ELECTRÒNICA** mitjançant instància genèrica a través de la Seu Electrònica de SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, SA (<https://www.seu-e.cat/ca/web/noraselva/tramits-i-gestions>).

En cas que es produeixi alguna incidència tècnica de funcionament dels mitjans telemàtics o es vulgui efectuar alguna consulta en relació al procés de sol·licituds, les persones aspirants podran contactar amb l'adreça de correu següent: rrhh@noraselva.cat.

El termini d'enviament de documentació serà de **10 DIES NATURALS** comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) de Girona.

Adicionalment es podrà donar publicitat d'aquestes bases a la web de l'Empresa i es podrà publicar en un mitjà de comunicació de difusió d'àmbit comarcal així com en mitjans de difusió alternatius no preceptius a través de les xarxes socials.

A la localitat de Santa Coloma de Farners, a la data de la signatura electrònica.

El Vicepresident,

ANNEX

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE PERSONAL DE CATEGORIA "B.4 CAPATÀS PLANTA COMPOSTATGE"

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria es la creació d'una borsa de personal del grup professional "B.4 Capatàs Planta Compostatge", per a la cobertura temporal de llocs de treball al centre de treball del Parc Mediambiental de la Selva.

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL QUE S'OFEREIX

- Denominació: Capatàs Planta Compostatge
- Classificació professional: B.4
- Servei d'adscripció: Àrea de Serveis Municipals al Territori
- Caràcter: Temporal (interinitat)
- Règim: Laboral
- Jornada laboral anual: 1.693,75 hores
- Horari: matí, tarda o nit (dilluns a diumenges amb els descansos establerts segons necessitats del servei).
- Lloc de prestació: Parc Mediambiental de la Selva (Santa Coloma de Farners).
- Retribució: 33.789,59 € bruts anuals (2026)

Les funcions dins del grup professional "B.4 Capatàs Planta Compostatge" son les que preveu el Conveni col·lectiu del centre de treball:

- A les ordres de un Cap de Serveis, Cap Logistic, Responsable de Personal i/o Tècnic, té al seu càrrec el comandament sobre el personal operari, els treballs del qual dirigeix, vigila i ordena. Tindrà coneixement dels oficis de les activitats al seu càrrec i dots de comandament suficients per al manteniment dels rendiments previstos i de la disciplina.

A més, les tasques i responsabilitats específiques del lloc de treball seran, a títol enunciatiu i no limitatiu, les següents:

- Gestió del personal adscrit a la planta de compostatge.
- Control i gestió del procés productiu de la planta de compostatge.
- Resolució d'incidències relacionades amb l'ús i manteniment d'instal·lacions i maquinària (fixe i mòbil).
- Comunicació i gestió amb proveïdors i subcontractistes.

- Gestió del compost resultant del procés productiu (particulars i grans consumidors).
- Control d'entrades i sortides de material en la planta de compostatge.
- Supervisió dels treballs en àmbits de producció en termes de seguretat i salut i mediambientals.
- Compliment amb la normativa d'aplicació.
- Control de les revisions reglamentàries.
- Acompanyament i seguiment de visites a la planta de compostatge escolars, administracions públiques i particulars.
- Detecció de necessitats, planificació i comunicació interna.

El règim jurídic de contractació del personal serà laboral amb contracte de duració determinada de conformitat amb allò que preveu l'article 15 de l'Estatut dels Treballadors.

2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els següents requisits:

- a) Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres estats de la Unió Europea, o bé la d'altres països fora de la Unió Europea amb autorització administrativa de residència i treball (Llei Orgànica 4/2000 d'11 de gener, sobre Drets i Llibertats dels Estrangers a Espanya i la seva Integració Social), sense perjudici d'allò establert en lleis especials i en els Tractats Internacionals en els que Espanya en formi part.
- b) Tenir complets 18 anys d'edat i no superar l'edat màxima de jubilació.
- c) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les funcions vinculades al lloc de treball a desenvolupar.
- d) Disposar del permís de conduir tipus B en vigor.
- e) No trobar-se afectats per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- f) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques.
Si es tracta de nacionals dels restants estats membres de la Unió Europea, o d'altres estats previstos a la lletra "A", les persones aspirants hauran d'acreditar, abans de la signatura del contracte, mitjançant la documentació pertinent o declaració jurada o promesa, en el supòsit de no ésser possible la seva acreditació documental, que no es troben sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.
- g) Així mateix, tampoc s'admetrà a cap candidat que, havent format part prèviament de NORA, hagi estat objecte d'acomiadament, bé per motius disciplinaris, falta de superació de període de prova o extinció del

- contracte de treball (41.3 ET) o per exclusió forçosa en aplicació dels criteris vigents.
- h) Disponibilitat per treballar en diferents torns (matí, tarda), inclosos els caps de setmana, segons el calendari establert i les necessitats del servei, corresponents al centre de treball.
 - i) Tenir coneixements bàsics en l'ús d'eines informàtiques (Office, Word, Excel, correu electrònic, etc.).

Les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat seran admeses, quan es compleixi amb la totalitat dels requisits establerts per a la present convocatòria, sense perjudici que una vegada superat el procés selectiu, hauran d'acreditar per mitjà de certificat d'adequació al lloc de treball emès pels Equips de Valoració i Orientació (EVO) laboral, si s'escau, la seva capacitat per poder exercir les funcions corresponents a la categoria i exercici professional al qual es pretén accedir. En el moment que es demani la totalitat dels documents per procedir a la contractació, s'haurà d'aportar el mencionat informe en el termini que s'estableixi, en cas contrari s'entendrà que renuncia a la plaça.

3. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Les persones interessades en participar del procés selectiu i que reuneixin els requisits establerts han **d'enviar la següent documentació, mitjançant correu electrònic a l'adreça rrhh@noraselva.cat**, en el **termini màxim de deu (10) dies naturals a partir de l'endemà de la publicació** d'aquesta convocatòria al Taulell d'anuncis de NORA:

- Sol·licitud de convocatòria per un procés de selecció.
- Model de declaració de responsable.
- Còpia del DNI o, en el cas de no tenir nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu d'identitat.
- Currículum *vitae* de la persona aspirant, indicant dades de contacte de telèfon i correu electrònic.
- Acreditació permís de conduir tipus B en vigor.
- Informe actualitat de la Vida Laboral emès per la Seguretat Social.
- Qualsevol altre documentació genèrica i específica per a cada lloc de feina segons es relaciona a la base SEGONA.

Els aspirants hauran d'indicar a l'assumpte del correu electrònic el codi de l'expedient de selecció de personal (RRHH/PS/2026-13) i aportar la documentació adjunta en **UN ÚNIC DOCUMENT PDF** amb la referència del procés i el nom de l'aspirant en el següent format:

RRHH-PS-2026-13_Cognom1_Cognom2_Nom
(Exemple: RRHH-PS-2026-13_Perez_Perez_Manel).

En cas de dubtes o informació, es pot adreçar un missatge a l'adreça electrònica rrhh@noraselva.cat.

La presentació de la documentació implica l'acceptació íntegra del contingut de las bases i la declaració, per part de la persona interessada, del compliment dels requisits exigits en les mateixes.

Les persones aspirants han de tenir una atenció continuada al portal web de [SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, SA](#), atès que en aquest mitjà es comunicaran periòdicament tota la informació i avisos relatius al desenvolupament del procés selectiu.

En qualsevol moment del procés selectiu i també quan finalitzi aquest, es podrà sol·licitar a l'aspirant, per a la seva compulsa, la documentació original necessària.

Si de la compulsa o verificació d'autenticitat resulta que qualsevol requisit o mèrit presentat no correspon a la documentació original o no existeix aquesta, l'aspirant serà valorat immediatament com a NO APTE, sense detriment de les responsabilitats penals en que hagués pogut incórrer l'aspirant.

L'acreditació de l'experiència laboral es realitzarà d'acord amb els següents paràmetres:

- El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.
- L'experiència professional es computa per mesos complets, tant es tracti d'una jornada de treball a jornada completa com a jornada a temps parcial.
- L'experiència professional serà acreditada mitjançant certificat expedit per la tresoreria general de la seguretat social de vida laboral, contractes de treball o altres documents de naturalesa anàloga que es considerin necessaris.
- No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència.

Es computaran com a situacions assimilades al servei actiu, als efectes del còmput de serveis prestats, els següents:

- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars d'acord amb l'article 89.4 del TREBEP.
- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere d'acord amb l'article 89.5 del TREBEP.
- Les persones declarades en serveis especials d'acord amb l'article 87 del TREBEP.

- El personal laboral, declarat en excedència forçosa d'acord amb l'article 46.1 del TRET.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants:

- Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades.
- Donen el seu consentiment a la publicació de determinades dades personals en els anuncis que es puguin inserir en els diaris oficials i/o a la web de SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA, NORA, SA.
- Donen el seu consentiment a rebre per via electrònica les comunicacions i/o notificacions electròniques que puguin derivar-se d'aquest procés.

4. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció del present procés selectiu el componen els membres següents:

- La cap de l'àrea de Serveis a les Persones, Organització i Relacions laborals de NORA.
- L'administrativa de Serveis a les Persones, Organització i Relacions laborals de NORA.
- La gestora de Serveis a NORA.

Entre els integrants del Tribunal qualificador serà escollit un president, un secretari i la resta de membres tindran la consideració de vocals. De totes les actuacions del Tribunal s'aixecaran les corresponents actes que constaran a l'expedient de la convocatòria.

El Tribunal qualificador podrà acordar, si ho creu convenient, la participació del personal tècnic de NORA i/o la incorporació d'assessors especialistes externs, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en el desenvolupament, realització i execució d'una o diverses proves del procés.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, quan hi concorrin circumstàncies de les que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció en tot el que no preveuen aquestes bases.

El Comitè d'empresa del centre de treball del Parc Mediambiental de la Comarcal de la Selva podrà designar un observador sindical per ser present durant en el desenvolupament de les proves.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Tota la informació posterior a aquesta convocatòria i relativa al procés de selecció (bases de la convocatòria, llistes d'admesos i exclosos, convocatòria a proves d'avaluació i resultats de les mateixes, llista de les persones seleccionades, notes informatives, etc.) es publicarà al portal web de [SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, SA](https://ddgi.cat/bop) de conformitat amb la política de protecció de dades de caràcter personal. Per tant, les persones aspirants han de tenir una atenció continuada al portal web de NORA per estar informades.

Els aspirants disposaran d'un termini de **DOS (2) DIES NATURALS**, a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per formular les reclamacions, al·legacions i/o rectificacions que creguin oportunes i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, a través dels mateixos mitjans indicats a la base QUARTA.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran a la web de l'empresa. En la mateixa resolució d'aprovació del llistat definitiu s'indicarà la composició del Tribunal qualificador i el lloc, data i hora previst per a cadascuna de les proves del procés de selecció de personal.

Les persones candidates que no compareguin en el dia i hora assenyalat seran excloses de la prova i conseqüentment del procés de selecció. Les persones aspirants hauran de comparèixer a cada prova amb el seu document d'identitat original i en vigor.

6. SISTEMA D'AVALUACIÓ

Al començament de cada exercici, els aspirants seran convocats en crida única en el dia i lloc que es determini. Llevat dels casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal qualificador, la no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de la convocatòria determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer-se de forma simultània per tots ells serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als aspirants perquè acreditin la seva identitat amb qualsevol dels documents admesos a dret. La manca d'identificació suposarà que l'aspirant quedi exclòs del procediment selectiu.

Fase 1: Entrevista personal.

Consistirà en una entrevista personal on es valorarà l'adequació del candidat al lloc de feina. Es valorarà experiència prèvia, capacitat de treball en equip, adaptabilitat i actitud positiva, entre d'altres elements.

La prova tindrà una durada màxima de 30 minuts i es qualificarà amb un màxim de 10 punts.

Tots els exercicis es realitzaran en crida única i es puntuaran de forma separada. El resultat final del sistema d'avaluació de les persones participants serà la puntuació obtinguda a la fase d'entrevista, ordenant les candidatures segons la puntuació obtinguda de major a menor.

7. RESOLUCIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Un cop finalitzades les fases d'avaluació especificades anteriorment, es publicarà la llista provisional amb els resultats i es concedirà un termini de dos (2) dies naturals següents a la data de publicació de la llista, perquè els aspirants puguin formular al·legacions i/o reclamacions, mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça rrhh@noraselva.cat.

Un cop resoltes les mateixes, es publicarà la llista definitiva dels resultats ordenant les persones aspirants de major a menor puntuació obtinguda. Tindrà prioritat exclusivament per al centre de treball del Parc Mediambiental de la Selva, respecte a les borses generals de temporals de NORA. De no existir cap persona aspirant que superi el procés, el procediment de selecció es declararà desert.

8. SISTEMA DE CONTRACTACIÓ

Les persones aspirants que hagin obtingut una plaça adjudicada seran contractades mitjançant contracte laboral temporal d'acord amb allò establert per la normativa laboral d'aplicació.

Les persones seleccionades hauran d'incorporar-se en el moment en què sigui requerit i en tot cas, en un termini màxim de 15 dies naturals. La persona seleccionada que injustificadament no s'incorpori al servei perdrà tots els drets

derivats del procés de selecció, quedant relegats a l'última posició de la llista d'espera.

Per a cadascuna de les places i categories professionals que són objecte d'aquest procés de selecció de personal s'estableix un període de prova de les persones seleccionades amb una duració determinada de conformitat amb el que disposen els respectius convenis col·lectius d'aplicació per a cadascuna de les places segons el seu centre de treball.

A tal efecte l'empresa designarà un/a tutor/a que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova, el/la tutor/a elevarà a l'òrgan corresponent de NORA un informe valorant si la persona aspirant resulta apte o no apte i, per tant, si ha superat el període de prova correctament o no. En cas que siguin declarats no aptes per resolució motivada aquesta serà notificada a la persona aspirant, amb tràmit d'audiència previ i, si procedeix, comportaria la rescissió del contracte de treball.

Durant el període de prova les persones percebran el salari corresponent a la seva categoria professional i hauran d'assistir als cursos de formació que l'empresa pugui organitzar.

En el període de prova no es computaran els períodes d'incapacitat temporal, accident de treball i els previstos a l'article 45 de l'Estatut dels Treballadors.

9. GESTIÓ DE LA BORSA

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu però que no hagin estat assignades a cap plaça passaran a constituir una llista d'espera de treball per a la cobertura de possibles vacants. L'ordre dels aspirants de la llista d'espera serà l'obtingut en els resultats dels processos selectius.

La llista d'espera tindrà una vigència de dos (2) anys a comptar de la data de la resolució final o fins que es tramiti un nou procés selectiu que el substitueixi.

LA CONSTITUCIÓ D'AQUESTA LLISTA D'ESPERA DEIXARÀ SENSE EFECTE QUALESVOL LLISTA VIGENT FINS AL MOMENT.

L'empresa SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA, NORA, SA, es comunicarà fins a un màxim d'una (1) vegada amb la persona aspirant per mitjans telemàtics: telèfon, correu electrònic, missatge de text, etc.

Si la persona aspirant respon a la comunicació se li atorgarà un termini màxim de 2 dies naturals per manifestar la seva conformitat o renuncia a la proposta de cobertura de la vacant. La incorporació a la plaça oferta, es realitzarà en un període no superior a 2 dies naturals.

La permanència a la llista d'espera resta supeditada a la disponibilitat per cobrir les vacants que es puguin produir, s'exceptuen d'aquest supòsit les renunciïes per causa justificada. Es consideren causes justificades aquelles sobrevingudes i no voluntàries com malalties, part o compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, entre d'altres. Aquestes situacions s'hauran de justificar documentalment.

Si la persona aspirant no respon a la comunicació o renuncia a la proposta de cobertura

de la vacant per alguna causa diferent a les citades anteriorment passaran a ocupar la darrera posició de la llista d'espera i s'iniciaran les comunicacions amb la següent persona aspirant en ordre de crida segons puntuació obtinguda en el procés de selecció. Totes les comunicacions quedaran registrades a l'expedient pertinent.

Tota comunicació entre l'empresa i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà a través de mitjans telemàtics facilitats a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'empresa).

La persona interessada pot sol·licitar a NORA la suspensió de la seva situació dins la llista en el moment en què se li faci l'oferta del lloc de treball per alguna de les causes 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'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la llista d'espera, ni tampoc se l'exclourà i es farà la contractació de la/es següent/s persona/es. La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió en el termini màxim de 24 hores, en cas contrari, decaurà el dret de crida i se situarà en última posició de la llista d'espera.

Tanmateix, seran causes d'exclusió de la llista d'espera:

- a. No superar el període de prova legalment establert per la categoria de treball.

- b. Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- c. Haver estat objecte d'acomiadament disciplinari.
- d. Rebutjar, encara que justificadament, dues ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la llista d'espera.
- e. Haver estat impossible la localització de la persona en dues propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- f. Haver-se informat desfavorablement en la prestació de tasques i funcions efectuats per l'aspirant en anteriors crides o contractacions.
- g. La voluntat expressa de la persona treballadora de ser exclosa de la llista d'espera.
- h. La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
- i. La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la llista d'espera o la falsedat dels mèrits al·legats.

10. PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb el que estableix el REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA S.A informa als aspirants que les dades personals recaptades per l'empresa, mitjançant els formularis e instància presentades, seran introduïts en un fitxer automatitzat sota la responsabilitat de SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA S.A amb la finalitat de poder facilitar, agilitzar i complir els compromisos establerts entre totes dues parts.

Qui és el responsable del tractament de les dades personals de l'usuari?

- Identitat: SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, S.A.
Direcció postal: Passeig de St. Salvador, 25-27 de Santa Coloma de Farners (Girona).
Correu electrònic: nora@noraselva.cat

Quins destinataris es comunicaran les seves dades?

- NORA informa que les seves dades podran ser comunicades a les següents entitats: – Empreses del grup, identificades en l'apartat anterior, per l'atenció de sol·licituds i consultes d'usuaris. En el supòsit de la contractació laboral les dades s'incorporaran al contracte de treball amb la comunicació oportuna a les autoritats laborals conforme la legislació vigent.

Quina és la legitimació pel tractament de les seves dades?

- La base legal dels tractaments i/o cessions de dades que acaben d'exposar-se es basa en el consentiment de l'usuari.

Quan temps conservem les seves dades?

- Les dades es conservaran durant els següents terminis i durant els anys necessaris per complir amb les obligacions legals aplicables, en el seu cas: – Usuaris que remeten sol·licituds i/o consultes: el temps necessari per atendre-les. Un cop superat el termini legal establert s'autoritza la seva destrucció. Així mateix qualsevol documentació presentada en format paper podrà ser destruïda sense comunicació prèvia.

Quins són els seus drets quan ens facilita les seves dades?

- L'usuari té dret a accedir a les seves dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si és el cas, sol·licitar la seva supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessàries per la finalitat que es van recollir. En determinades circumstàncies, els interessats podran (i) sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades, en aquest cas únicament les conservarem per l'exercici o la defensa de reclamacions (ii) oposar-se al tractament de les seves dades en base a motius relacionats amb la seva situació particular, en aquest cas deixarem de tractar les dades, excepte per motius legítims imperiosos o per l'exercici o la defensa de reclamacions. Per exercitar els drets en matèria de protecció de dades, o revocar els consentiments prestats, l'usuari pot dirigir-se per escrit a SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA S.A., Passeig de Sant Salvador, 25-27 de Santa Coloma de Farners (Girona), indicant com a referència "Protecció de Dades".

L'usuari podrà presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (<https://www.agpd.es>), especialment quan no hagi obtingut satisfacció en l'exercici dels drets.

Adicionalment, poden contactar amb el nostre Delegat de Protecció de Dades mitjançant escrit dirigit a nora@noraselva.cat o al passeig Sant Salvador, 25- 27, Santa Coloma de Farners (Girona).

11. RÈGIM DE RECURSOS I IMPUGNACIONS

Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar reclamació davant de la Secció Social del Tribunal d'Instància de Girona en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.