

BASES DE PROMOCIO INTERNA

Cap de secció Serveis Comuns

Parcs i Jardins

1

NIF: A-58083080

Cornella Llobregat, 27 d'octubre de 2025

Centre Especial de Treball
Centre Ocupacional

C/ Destraleta, 168 - Apt. de Correus, 141
08940 CORNELLÀ DE LLOBREGAT
Tel. 93 377 62 16 - Fax 93 474 44 70

Oficines Centrals TECSALSA
Serveis de Jardineria

Carrer Progrés, s/n - Apt. de Correus, 141
08940 CORNELLÀ DE LLOBREGAT
Tel. 93 474 34 50 - Fax 93 474 37 41

Entitat Contractant

TECSAL, S.A. és una Societat Mercantil Anònima sense ànim de lucre, que té la naturalesa de societat mixta, en el capital de la qual participa majoritàriament l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, configurada per un total de 204 treballadors i treballadores, que té per objecte la formació d'un Centre Especial d'Ocupació i un Centre Ocupacional, així com la resta de serveis que facilitin la plena integració social i laboral de la població adulta amb discapacitat intel·lectual.

L'empresa es dedica, d'acord amb la respectiva normativa sectorial, a les següents activitats:

- La prestació de serveis de jardineria, incloent el disseny paisatgístic i el manteniment.
- La neteja i el manteniment d'espais verds urbans, siguin de titularitat pública o privada.
- Manteniment de mobiliari urbà, d'equips i instal·lacions.
- Serveis de pintura, metal·lització, ornamentació i decoració.
- Taller manipulats.
- Serveis d'atenció directe a les persones amb discapacitat.

2

FITXA DE LA VACANT

Lloc de treball a cobrir: Cap de secció a l'àrea de Serveis Comuns de Cornella, Parcs i jardins.

Centre de treball: Qualsevol centre de treball de Tecsalsa dintre de l'àrea de Serveis Comuns.

Objecte de la convocatòria:

L'objecte d'aquesta convocatòria és promocionar una persona interna que tingui les habilitats, la formació i les competències personals per liderar l'àrea dels Serveis Comuns de l'organització.

Aquesta figura serà clau en la coordinació i desenvolupament de l'àrea portant equips com: Mobiliari urbà, neteja i manteniment d'espais verds, amb possibilitats d'ampliació de serveis en un futur, si escau.

La persona seleccionada no tan sols gestionarà i impulsarà l'àrea de nova creació i sinó que també vetllarà pel benestar de les persones treballadores del seu equip, tant de les persones amb discapacitat com de les que no en tenen.

Aquest lloc requereix una combinació de coneixements tècnics en gestió de l'àrea, coneixements de la ciutat de Cornellà del Llobregat i de les seves peculiaritats, i de la gestió d'equips de treball amb especial atenció a persones amb discapacitat.

3

Totes les funcions es desenvoluparan sota la supervisió de la Directora tècnica de Jardineria, en un entorn col·laboratiu, compromès amb la inclusió sociolaboral i la millora contínua.

Formació Requerida:

Titulació requerida Imprescindible:

- Acredita 3 Inserció laboral de persones amb discapacitat
- Acredita 1 en alguna àrea dels Serveis Comuns:
 - o Fusteria
 - o Neteja

- o Manteniment

Formació complementària:

- La formació complementària es valorarà com a mèrit segons la puntuació marcada més endavant en aquest mateix document.

Experiència Professional:

Experiència requerida Imprescindible:

- 4 anys en la gestió i coordinació d'equips dintre d'una de les subàrees, ja sigui mobiliari urbà o neteja.

Experiència complementària:

- L'experiència complementària es valorarà com a mèrit segons la puntuació marcada més endavant en aquest mateix document.

4

Coneixements:

Coneixements requerits:

- Coneixements específics a l'àrea de Manteniment, neteja i mobiliari urbà de Tecsal,sa així com de les seves particularitats com ISO, Treball en un CET, normativa, etc.

Característiques del lloc de treball:

Les principals funcions del Cap de Secció a l'àrea del Serveis Comuns són:

- Liderar l'àrea del Serveis Comuns i coordinar l'equip de professionals, garantint qualitat, eficàcia i compliment del servei segons directrius i

polítiques de l'organització.

- Crear, desenvolupar i fer seguiment de la planificació del àrea de mobiliari urbà i manteniment d'espais verds.
- Revisió i supervisió dels serveis als diferents districtes de la Ciutat de Cornellà del Llobregat.
- Gestió i seguiment de les incidències reportades per l'Ajuntament de Cornellà del Llobregat.
- Realització del parte d'absències diari així com la comunicació amb el departament de recursos humans sobre temes del personal a càrrec.
- Assegurar la correcta utilització dels EPIs a la seva àrea i la gestió amb la encarregada de PRL del material (Epis, roba de treball, calçat, etc)
- Organitzar reunions internes per assegurar la correcta execució dels serveis de l'àrea.
- Definir processos operatius i metodologies de treball amb protocols clars i eficients.
- Coordinar possibles àrees de nova inclusió que estiguin dintre de la seva àrea de competència.
- Representar l'àrea en reunions interdepartamentals i establir vincles amb altres professionals.

5

Totes les funcions es realitzaran sota les indicacions del Director de projectes i Paisatge de l'entitat.

Les competències professionals i personals obligatòries del Cap de Secció a l'àrea del Serveis Comuns són:

- Empatia, escolta activa i sensibilitat social.
- Capacitat de gestió integral del àrea i resolució dels conflictes i/o incidències que puguin aparèixer.
- Autonomia, planificació i organització del treball.

- Comunicació assertiva i habilitats per a la resolució de conflictes.
- Flexibilitat, adaptabilitat i capacitat per a la presa de decisions.
- Compromís amb la justícia social, la igualtat d'oportunitats i el dret al treball digne.
- Visió estratègica i capacitat d'anàlisi.
- Capacitat per treballar sota pressió i gestionar situacions complexes.

Promoció: la persona seleccionada promocionarà a Cap de secció a l'àrea del Serveis Comuns de l'entitat, i tindrà un període de prova de 2 mesos en aquesta nova categoria.

Jornada laboral: la jornada laboral anual es de 1.704 hores. Dintre de la jornada setmanal de 40h, l'horari de treball quedarà comprès entre les 7h i les 15h segons exigències del servei. El treballador disposa de 30 minuts de descans dintre de la jornada laboral.

6

Retribució salarial:

La retribució salarial per la categoria de Cap de Secció es de 1.893,96€ de salari base per 14 pagues, i per l'any 2025.

A banda el treballador continuarà amb els seus triennis segons la nova categoria.

BASES DE LA CONVOCATORIA

CONDICIONS I REQUISITS PER LA PARTICIPACIÓ.

REQUISITS OBLIGATORIS:

- Requisits obligatoris generals:

- Tenir 18 anys complerts
- Tenir capacitat legal de treball a Espanya.

- Requisits Obligatoris Formatius:

- Acredita 3 Integració Social
- Acredita 2 en alguna àrea dels Serveis Comuns:
 - Fusteria
 - Neteja
 - Manteniment

- Requisits obligatoris d'experiència:

- 4 anys en la gestió i coordinació d'equips a l'àrea del Serveis Comuns com Mobiliari urbà o neteja.

7

SOL·LICITUDS

Totes les sol·licituds seran enviades al Departament de Recursos Humans de Tecsal, SA amb les següents directrius:

- S'enviaran a la següent adreça electrònica: seleccio@tecsalsa.cat
- La documentació mínima a aportar serà:
 - Instància de presentació per saber a quina/es posició/ns es presenta el candidat. La podeu trobar a la web.
 - Curriculum Vitae
 - Títol formatiu mínim requerit compulsat (o portar el títol original per la seva verificació)
- Tots els requisits s'ha de demostrar de la següent forma:

- Formació reglada: Copia del títol compulsat per la universitat o portar el títol original per la seva verificació.
- Formació complementaria: Copia del títol compulsat o original per la verificació. En aquest cas es tindrà en compte que sigui una formació actualitzada: de no més de 10 anys.
- Experiència laboral: Per validar l'experiència s'haurà d'acreditar mitjançant vida laboral, contractes laborals i certificats d'empresa que indiquin clarament el càrrec ocupat i les funcions exercides, incloent la coordinació, direcció o supervisió d'equips de treball. També es podran aportar memòries de tasques o cartes de referència que detallin les responsabilitats vinculades al lideratge d'equips.
- Coneixements complementaris: Per validar-los s'haurà d'acreditar mitjançant certificats d'empresa que indiquin clarament l'experiència en els coneixements complementaris, documentació interna, descripció de funcions en experiències laborals prèvies o mitjançant certificats de formació (mínim cursos de 30 hores).

8

Tot requisit que no es pugui demostrar o no s'adapti als requisits no es tindrà en compte al procediment de selecció.

- Documentació opcional: Carta de recomanació.

Calendari del procediment:

- Data de publicació de la oferta a la web de Tecsal, SA: 27 d'octubre de 2025
- Període de recepció de currículums i la seva documentació: 5 dies hàbils. Aquest termini quedaria exhaurit el dia 3 de novembre.
- Llistat d'admesos i exclosos: al dia següent, el 4 de novembre es penjarà

el llistat a la web de Tecsals, SA.

- Al·legacions: cinc dies hàbils. Acaba el dia 11 de novembre.
- Si es presenten al·legacions que canviïn el llistat, aquest es tornarà a penjar com a màxim dos dies hàbils després, el dia 13 de novembre.
- Procés de selecció:
 - Proves eliminatòries: Dia 17 de novembre
 - Resultat proves: Dia 18 de novembre
 - Entrevista: Dia 19 de novembre
- Es pujaran els resultats en dos dies: 21 de novembre.
- Al·legacions: Durant els cinc dies hàbils següents a la publicació del admesos i exclosos. Fins el 28 de novembre.

PROCÈS DE SELECCIÓ.

El procés de selecció constarà de dues parts, la primera part de proves eliminatòries i la segona de valoració de mèrits i entrevista curricular.

9

Primera Part. Proves eliminatòries.

Aquesta primera part constarà de tres proves obligatòries i eliminatòries per tots els candidats que avaluaran els coneixements teòrics i competencials indispensables per el lloc de treballs.

- Prova de coneixements teòrics.
- Proves psicotècniques.
- Prova dinàmica de grup per valorar les habilitats de lideratge.

La qualificació d'aquesta fase es determinarà per la puntuació obtinguda en les proves descrites, la qual es superarà sempre i quan s'hagin aprovat amb un mínim d'un 5 sobre 10 en totes les proves.

El dia, el lloc i la hora de les proves es penjarà a la web de Tecsal, SA en un document únic. Les proves es faran totes el mateix dia, ja marcat al calendari del procediment.

Les persones que no compareguin a la prova en el moment determinat seran exclosos del procés sigui quina sigui la raó.

Prova de coneixements teòrics

Els aspirants faran una prova teòrica per poder valorar els seus coneixements tècnics sobre els següents temes:

- Prova de coneixements específics a l'àrea de Manteniment, neteja i mobiliari urbà de Tecsal,sa.

Aquesta prova versarà sobre el coneixement de:

- La ciutat de Cornellà del Llobregat
- Particularitats del serveis a l'àrea del Mobiliari Urbà, la neteja i/o el manteniment de zones verdes.
- Temes relacionats amb el certificat ISO amb especial èmfasis en Mobiliari Urbà i/o neteja.
- Gestió de persones amb discapacitat intel·lectual
- Gestió d'equips

10

Proves psicotècniques

La persona haurà de fer una prova psicotècnica orientada a valorar competències personals obligatòries descrites.

Prova dinàmica de grup per valorar les habilitats de lideratge

Dissenyada per avaluar les habilitats de lideratge, la capacitat de comunicació, la gestió de conflictes i el treball en equip tenint en compte les competències personals obligatòries descrites.

En cas de ser dos o menys persones, la dinàmica de grup es podrà canviar per una entrevista de competències de lideratge i les seves habilitats relacionades.

Segona Part. Valoració del mèrits i Entrevista personal.

Per tots aquells aspirants que hagin superat la primera part es farà la valoració dels mèrits i l'entrevista personal.

Valoració dels mèrits

Es valoraran els mèrits formatius dels últims 10 anys.

La formació requerida com obligatòria no es comptabilitzarà com a mèrit.

Els mèrits es valoraran segons la següent puntuació:

Relacionats amb el lloc de treball (màxim 10 pts)

- Formació reglada a l'àmbit social, amb persones amb discapacitat o d'atenció a persones-----2pts
- Formació en l'àmbit de la administració i gestió d'empreses -----
----- 1,5 pts/ títol formatiu
- Formació no reglada a l'àmbit social, amb persones amb discapacitat o d'atenció a persones ----- 0.5pts/curs superior a 30h
- Formació no reglada a l'àrea del lideratge, la gestió d'Equips, supervisió o coaching d'equips -----0.4pts/curs superior a 30h.
- Experiència en gestió d'equips (màxim 3 anys) ----- 1,5 pts/ any (0.125pts/mes)
- Experiència en l'àmbit social, amb persones amb discapacitat o d'atenció a persones (màxim 3 anys) ----- 1,5 pts/ any (0.125pts/mes)
- Experiència en la gestió de mobiliari urbà, neteja o manteniment de zones verdes (màxim 4 anys) ----- 1 pt/ any (0.08pts/mes)

11

Entrevista personal

A l'entrevista personal es farà una valoració general de:

- Revisió del currículum: experiència professional, formació, coneixements tècnics i mèrits rellevants per al lloc.
- Actitud i motivació envers la feina: implicació, responsabilitat, capacitat d'adaptació i compromís amb la missió del Centre Especial de Treball.
- Orientació i sensibilitat per treballar amb persones amb discapacitat intel·lectual: empatia, respecte, capacitat d'acompanyament i comprensió de les necessitats específiques.
- Competències relacionals i de coordinació: capacitat de lideratge, comunicació, gestió emocional, presa de decisions i resolució de conflictes.
- Coneixement del funcionament dels CET i de la normativa aplicable, així com de la normativa d'empresa pública i treball per una contrata.

La persona que obtingui el millor resultat serà la persona escollida per aquest lloc de treball.

12

NIF: A-58083080

Tribunal qualificador

Estarà format per:

- President. Eduard Muixach.
 - o Suplent: Pau Yuste
- Secretaria. Mònica Fernández, Cap de recursos humans
 - o Suplent: Maribel Medina.
- Vocal. Maribel Collado, Cap d'Administració i Finances.
 - o Suplent: Marta González.

Aquest tribunal tindrà capacitat suficient per resoldre les incidències o dubtes que poguessin sortir en el procés.

Aprovació per l'òrgan competent

El resultat de la convocatòria serà elevat a l' Òrgan competent als efectes de la seva aprovació i penjat a la pagina web a efectes de complir amb el principi de transparència en un període màxim de 4 dies hàbils a partir del dia següent de la finalització del procés selectiu.

Aquesta bossa tindrà una validesa màxima de dos anys des del dia de la seva publicació.

Cornellà de Llobregat, 27 d'octubre del 2025

13

NIF: A-58083080

Convocatòria aprovada per:

Sr. Mihai Fodor
Conseller Delegat

Sra. Pat Casalà
Gerent