

BASES DE SELECCIÓ

Oficial de Primera amb Plus Responsabilitat

Àrea: Serveis Comuns

1

NIF: A-58083080

Cornella Llobregat, 5 de novembre de 2025

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: Oficial de Primera amb plus de responsabilitat a l'àrea de Serveis Comuns de Cornellà.

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 seleccionar una persona com Oficial de Primera a l'àrea dels Serveis Comuns amb un plus de responsabilitat per persones a càrrec per portar un equip de persones que es dedicaran a la neteja i manteniment de les àrees verdes de la Ciutat de Cornellà del Llobregat.

La persona seleccionada haurà de tenir una titulació en l'àmbit Social com Teràpia Ocupacional, Integració Social o Educació Social, a més de tenir experiència en la gestió d'equips.

Aquesta persona ha d'estar molt orientada a la gestió de persones i en particular a la gestió de persones amb discapacitat al món laboral ja que l'equip de persones al càrrec estarà format per persones amb discapacitat.

La persona, per tant, ha de tenir no només els estudis reglats a l'àrea social i l'experiència sinó també les competències i les habilitats necessàries per treballar amb persones amb discapacitat, aconseguir el seu desenvolupament a lloc de treball al mateix temps que es garanteix l'excel·lència del servei.

3

Aquesta figura ajudarà al Cap de Secció dels Serveis Comuns al desenvolupament i la coordinació del àrea de Neteja de zones verdes i vetllarà pel benestar de les persones treballadores del seu equip.

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.

NIF: A-58083080

Totes les funcions es desenvoluparan sota la supervisió del/ la Cap de secció Serveis Comuns, en un entorn col·laboratiu, compromès amb la inclusió sociolaboral i la millora contínua.

Formació Requerida:

Titulació requerida Imprescindible:

La persona ha de tenir, al menys, una de les següents titulacions:

- Integració Social
- Teràpia ocupacional
- Educació Social

A mes, serà requisit indispensable estar en possessió del **carnet de conduir** i tenir-lo en vigor.

4

Formació complementària:

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

Experiència Professional:

Experiència requerida Imprescindible:

- 3 anys en la gestió d'equips de treball

Experiència complementària:

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

Característiques del lloc de treball:

Les principals funcions del Oficial Primera Serveis Comuns són:

- Coordinació del personal a càrrec per la correcta realització de les tasques dintre de la seva àrea.
- Planificació de tasques i posterior registre.
- Reunions periòdiques amb el Cap de secció i el Director de Projectes.
- Planificació setmanal del equip a càrrec.
- Realització de la planificació diària.
- Detecció de millores i mancances.
- Suport al Cap de Secció dels Serveis Comuns.
- Gestió de la recollida del residu generat per l'equip.
- Neteja i manteniment de la seva zona verda.
- Gestió de tasques específiques dins la ISO
- Entre d'altres

5

Totes les funcions es realitzaran sota les indicacions del Cap de Secció dels Serveis Comuns.

Jornada laboral: la jornada laboral anual es de 1.704 hores. Dintre de la jornada setmanal de 40h, l'horari de treball serà de 7h a 15h.

El treballador disposa de 30 minuts de descans dintre de la jornada laboral.

Retribució salarial:

La retribució salarial per la categoria d'Oficial de Primera es de 1.675,37€ de salari base per 14 pagues, i per l'any 2025.

A banda, el treballador percebrà un complement de responsabilitat pel fet de portar equips de 173,27€/ bruts mensuals per 14 pagues.

El treballador, cada tres anys cobrarà en concepte d'antiguitat un import que ve marcat pel conveni col·lectiu segons categoria professional.

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:

- Titulació com Integrador/a Social, Educador/a Social, o Teràpia Ocupacional.
- Carnet de conduir

- Requisits obligatoris d'experiència:

- 3 anys en la gestió d'equips de treball.

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: Còpia del títol compulsat per la universitat i/o l'institut, o portar el títol original per la seva verificació.

- Formació complementaria: Còpia 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 es necessita aportar documents acreditatius com pot ser: la vida laboral, contractes laborals i certificats d'empresa que indiquin clarament el càrrec ocupat i les funcions exercides, o qualsevol altre document que acrediti de forma inequívoca i formal l'existència d'aquesta experiència i dels anys requerits.
- Coneixements complementaris: Es poden 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). S'admetrà qualsevol document oficial que pugui acreditar temps i coneixement.

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: 5 de novembre de 2025
- Període de recepció de currículums i la seva documentació: 10 dies hàbils. Aquest termini quedaria exhaurit el dia 19 de novembre a les 23.59h.
- Llistat d'admesos i exclosos: Dos dies hàbils, el dia 21 de novembre es penjarà el llistat a la web de Tecsal, SA.

- Al·legacions: cinc dies hàbils. Acaba el dia 28 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 2 de desembre.
- Procés de selecció: Del 3 de desembre al 10 de desembre.
 - Proves eliminatòries: Dia 3 de desembre
 - Resultat proves: Dia 9 de desembre
 - Entrevista: Dia 10 de desembre
- Es pujaran els resultats en dos dies: 12 de desembre.
- Al·legacions: Durant els cinc dies hàbils següents a la publicació del admesos i exclosos. Fins el 19 de desembre

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 indispensables així com la seva adequació al lloc de treball.

- 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:

- El treball de les persones amb discapacitat intel·lectual.
- La neteja als espais verds dintre d'una ciutat
- Integració e inclusió social
- Que es un CET i com funciona
- Coneixements sobre la Ciutat de Cornellà i les seves zones verdes.

10

Proves psicotècniques

La persona haurà de fer una prova psicotècnica orientada a valorar competències personals requerides pel lloc de treball.

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 requerides pel lloc de treball.

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:

- Formació universitària a l'àmbit social, a banda de la requerida com obligatòria -----2,5pts
- Formació Cicle Formatiu Grau Superior a l'àmbit social -----2pts
- Formació Cicle Formatiu Grau Mig a l'àmbit social -----1,5pts
- Formació no reglada a l'àmbit social ----- 0.5pts/curs superior a 30h
- Experiència en la coordinació d'equips de treball amb discapacitat intel·lectual (màxim 3 anys) ----- 1,5 pts/ any (0.125pts/mes)
- Experiència en la coordinació d'equips de treball amb persones amb qualsevol tipus de discapacitat (màxim 3 anys) -----1 pt/ any (0.08pts/mes)
- Experiència en la coordinació d'equips de treball amb persones de col·lectius vulnerables (gent gran, exclusió social, etc) (màxim 3 anys) -----
-----0.8 pt/ any (0.06pts/mes)
- Experiència en neteja (màxim 3 anys) ----- 0,5 pts/ any (0.04pts/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.

- Lideratge i coordinació d'equips de treball: capacitat i experiència en portar equips, i característiques d'aquests.

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

Tribunal qualificador

Estarà format per:

- President. Director de Projectes i Paisatgisme, Eduard Muixach,
 - o Suplent: Directora tècnica Jardineria, Pau Yuste.
- Secretaria. Directora de Recursos Humans, Mònica Fernàndez.
 - o Suplent: Tècnica selecció. Cristina Arellano.
- Vocal. Directora Servei Ocupacional, Arantxa Morales
 - o Suplent: Treballadora Social Ocupacional, M Carmen Fernández

12

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, 30 d'octubre del 2025

Convocatòria aprovada per:

13

Sr. Mihai Fodor
Conseller Delegat

Sra. Pat Casalà
Gerent

NIF: A-58083080