

BASES DE PROMOCIÓ INTERNA
AUXILIAR MANTENIMENT ÀREES VERDES
(amb certificat de discapacitat)

1

NIF: A-58083080

Cornellà Llobregat, 28 de gener de 2026

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: Auxiliar de manteniment d'àrees verdes (amb certificat de discapacitat)

Centre de treball: Qualsevol centre de treball de Tecsalsa a l'àrea de jardineria.

Objecte de la convocatòria:

L'objecte d'aquesta convocatòria és la promoció de les persones treballadores, que compleixin els requisits mínims per la categoria d' Auxiliar de manteniment d'àrees verdes amb l'objecte de executar, sota les instruccions del/la responsable corresponent, les tasques de neteja i manteniment de les zones verdes i guiar els/les peons en les tasques assignades.

Els/les candidats/es que participin en el procés de selecció i no siguin seleccionades per ocupar una de les places ofertades, però que superin les fases establertes en aquestes bases, passaran a formar part d'una bossa de reserva. Aquesta bossa podrà ser utilitzada per a futures incorporacions, en funció de les necessitats que puguin sorgir a l'empresa.

Totes les funcions es desenvoluparan sota la supervisió del/la Director/a tècnic/a de Jardineria, en un entorn col·laboratiu, compromès amb la inclusió sociolaboral i la millora contínua.

Formació Requerida:

Requisits mínims obligatoris:

Podran optar a aquesta vacant aquelles persones que:

- Formació mínima de E.S.O o equivalent
- Tinguin el carnet de conduir tipus B

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:

- No es requereix experiència prèvia.

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 d'aquest lloc de treball son:

- Treballs com:
 - Executar les tasques de neteja de les zones verdes seguint les instruccions i garantint la retirada adequada de residus, fulles i restes vegetals per mantenir una imatge neta i cuidada de l'entorn.
 - Mantenir en correcte estat el vehicle de treball fent neteges periòdiques, revisions

bàsiques de nivells i organització de materials, avisant el responsable de qualsevol incidència o necessitat de manteniment.

- Cuidar i conservar les eines i els mitjans de treball realitzant tasques de neteja, greixatge o petits ajustaments, controlant-ne l'ús i garantint que estiguin disponibles i en condicions segures per a la seva utilització diària.
- Conduir el vehicle assignat a les zones d'actuació traslladant els treballadors, materials i eines necessàries, complint les normes de trànsit i assegurant la seguretat durant el transport.
- Col·laborar en les tasques de transport de materials, eines i residus entre la base i les zones de treball organitzant la càrrega i la descàrrega de forma equilibrada i assegurant que els elements es manipulin correctament per evitar danys o lesions.
- Guiar els peons en l'execució de tasques senzilles de neteja o recollida de residus garantint que comprenguin les instruccions, utilitzin correctament els EPIs i mantinguin ordre i seguretat al seu entorn.
- Registrar les tasques i els treballs realitzats al llarg de la jornada anotant incidències, zones intervingudes i temps estimats, assegurant-ne la traçabilitat i la transparència en la gestió del servei.
- Carregar i descarregar materials, residus vegetals i restes de neteja classificant-los segons el tipus, apilant-los als contenidors designats i mantenint l'espai de treball ordenat i segur.
- Mantenir una comunicació fluida amb el/la Oficial de 2a informant sobre incidències, necessitats de material o situacions que puguin afectar el normal desenvolupament del servei i proposant solucions pràctiques.
- Vetllar pel bon servei assegurant la puntualitat, la finalització correcta dels treballs, l'atenció al detall i l'actitud col·laborativa dins de l'equip, promovent un entorn de treball ordenat i eficient.

Jornada laboral: la jornada laboral anual es de 1.597,5 hores que es distribueixen de dilluns a divendres en horari de 7h a 14.30h. A més a més, en aquestes 7,5 hores diàries de treball retribuït el treballador disposa de 30 minuts per esmorzar.

Retribució salarial:

La retribució salarial per aquesta categoria per l'any 2026 serà de 1.307,47 bruts mensuals per 14 pagues.

Tal com s'ha aplicat fins ara, cada tres anys el treballador percebrà una quantitat fixa en concepte d'antiguitat que ve marcat pel mateix conveni col·lectiu.

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.
 - Certificat de discapacitat
 - Dardo (document demandant d'ocupació)
- Requisits Obligatoris Formatius:
 - Formació mínima de E.S.O o equivalent
- Requisits obligatoris de coneixements:
 - Tinguin el carnet de conduir tipus B

5

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
- DNI o document acreditatiu de ser major d'edat
- Si és estranger, permís de treball en regla.
- Certificat de discapacitat.
- Dardo (document demandant d'ocupació)
- Títol formatiu (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).
 - 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: 28 de gener de 2026
- Període de recepció de currículums i la seva documentació: 10 dies hàbils. Aquest termini quedaria exhaurit el dia 11 de febrer.
- Llistat d'admesos i exclosos: Dintre dels dos dies hàbils següents es penjarà el llistat a la web de Tecsal, SA. La data màxima serà el dia 13 de febrer.
- Al·legacions: cinc dies hàbils. Acaba el dia 20 de febrer.
- Si es presenten al·legacions que canviïn el llistat, aquest es tornarà a penjar com a màxim dos dies hàbils després, el dia 24 de febrer.
- Procés de selecció: del 02 al 04 de març.

- Al·legacions: Durant els cinc dies hàbils següents a la publicació del admesos i exclosos. Fins el 11 de març.

PROCÈS DE SELECCIÓ.

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

Primera Part. Proves eliminatòries.

Aquesta primera part constarà de tres proves obligatòries i eliminatòries per tots els candidats:

- Prova de coneixements teòrics.
- Prova pràctica.

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 podran fer totes en un mateix dia o en diferents segons marqui el Tribunal Qualificador.

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 sobre els següents temes:

- Coneixements sobre espècies vegetals
- Coneixements d'eines de jardineria.

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 de la jardineria i manteniment urbà. -----2pts.
- Formació no reglada a l'àmbit de la jardineria ----0.5pts/curs >8h. (màxim 2 punts)
- Experiència a l'àmbit de la jardineria -----0.5pts/any (màxim 4 anys)
- Carnets relacionats amb la jardineria i manteniment urbà. -0.5pts (màxim 2 punts)
- Experiència en neteja àrees verdes -----0.5pts/any (màxim 4 anys)

Entrevista personal

Entrevista personal:

Cadascun dels membres puntuarà els següents ítems en una escala del 0-10, on 0 es no tenir cap experiència o coneixement i el 10 es tenir una gran destresa.

- A l'entrevista personal es farà una valoració general de:
- Revisió del currículum:
 - Coneixements en jardineria.
 - La experiència prèvia a jardineria
 - L'ús i coneixement de eines
 - Actitud per desenvolupar la feina

8

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

Tribunal qualificador

Estarà format per:

- President. Eduard Muixach.
 - Suplent: Pau Yuste
- Secretaria. Mònica Fernández, Cap de recursos humans
 - Suplent: Maribel Medina.
- Vocal. Raquel Casanova, Cap psicosocial.
 - Suplent: Elisabet Señor

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, 28 de gener del 2026

Convocatòria aprovada per:

Sr. Mihai Fodor
Conseller Delegat

Sra. Pat Casalà
Gerent