

BASES DE CONTRACTACIÓ ESPECIFIQUES
BORSA DE TREBALL
AUXILIAR DE MANTENIMENT AREES VERDES I JARDINERIA
AMB DISCAPACITAT

1

Cornellà de Llobregat, 14 de maig de 2026

*Centre Especial de Treball
Centre Ocupacional*

C/ Destraleta, 168 - Apt. de Correus, 141
08940 CORNELLA 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 CORNELLA 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: Auxiliar de manteniment àrees verdes i Auxiliar de jardineria amb discapacitat

Centre de treball: Qualsevol centre de treball de jardineria dins l'empresa

Objecte de la convocatòria:

La present convocatòria té per objecte la constitució d'una borsa de treball de la categoria professional d'Auxiliar de Manteniment d'àrees verdes i Auxiliar de Jardineria amb discapacitat, amb la finalitat de disposar de persones candidates idònies per donar cobertura a les necessitats de contractació que es puguin generar dins l'àrea de jardineria de TECSAL, S.A.

Aquesta borsa de treball servirà per cobrir, segons les necessitats organitzatives i productives de l'empresa, vacants temporals derivades de substitucions de personal amb reserva de lloc de treball, increments puntuals o conjunturals de l'activitat, acumulació de tasques, cobertura de baixes mèdiques, permisos, vacances o qualsevol altra necessitat de caràcter temporal prevista legalment.

Igualment, la borsa podrà utilitzar-se per a la cobertura de llocs de treball de caràcter estable, tant per contractacions indefinides com per processos de consolidació de plantilla, sempre d'acord amb les necessitats del servei, la disponibilitat pressupostària i la normativa vigent aplicable.

La incorporació de les persones candidates a la borsa no generarà cap dret automàtic a la contractació, restant aquesta condicionada a l'existència efectiva de vacants o necessitats de servei, així com al compliment dels requisits establerts en aquestes bases i a l'ordre de puntuació resultant del procés selectiu.

3

Aquesta convocatòria s'emmarca dins del compromís de TECSAL, S.A. amb la integració social i laboral de les persones amb discapacitat, promovent la igualtat d'oportunitats, la inclusió laboral i el desenvolupament professional dins d'un entorn de treball accessible, segur i adaptat a les capacitats de cada persona treballadora.

Aquesta borsa anul·la totes les anteriors per la mateixa categoria.

FORMACIÓ

Titulació requerida:

- Imprescindible PFI, PQPI, ESO o EGB
- Carnet de conduir tipus B

Formació complementària:

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

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Auxiliar de Manteniment Àrees verdes

Experiència professional requerida:

- Experiència mínima d'un any de manteniment

Experiència complementària:

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

4

Auxiliar de Jardineria

Experiència professional requerida:

- Experiència mínima d'un any de manteniment de zones verdes municipals o privades.

Experiència complementària:

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

CARACTERISTIQUES/FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Auxiliar de Manteniment d'Àrees verdes

Les principals funcions d'aquest lloc de treball son:

- Executar les tasques de neteja de les zones verdes assignades seguint les instruccions i garantint la retirada adequada de residus, fulles i restes vegetals per a mantenir una imatge neta i cuidada de l'entorn.
- Mantenir en correcte estat el vehicle de treball realitzant neteges periòdiques, revisions bàsiques de nivells i organització de materials, avisant al responsable de qualsevol incidència o necessitat de manteniment.
- Cuidar i conservar les eines i mitjans de treball fent tasques de neteja, greixatge o petits ajustos, controlant el seu ús i garantint que estiguin disponibles i en condicions segures per al seu ús diari.
- Conduir el vehicle assignat a les zones d'actuació traslladant als 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 descàrrega de forma equilibrada i assegurant que els elements es manipulin correctament per a evitar danys o lesions.
- Fer tasques de neteja en àrees verdes i zones comunes utilitzant útils manuals o maquinària lleugera, assegurant superfícies netes i ordenades, i donar suport al manteniment d'escocells retirant males herbes, anivellant la terra i reposant substrat quan sigui necessari, respectant les plantes existents.
- Acompanyar a els/les peons en l'execució de tasques senzilles de neteja o recollida de residus garantint que compreguin les instruccions, utilitzin correctament els EPIs i mantinguin ordre i seguretat en el seu entorn.

5

- Carregar i descarregar materials, residus vegetals i restes de neteja classificant-los segons el seu tipus, apilant-los en els contenidors designats i mantenint l'espai de treball ordenat i segur.
- Verificar que el vehicle, eines i materials estiguin correctament distribuïts i assegurats abans d'iniciar la jornada, evitant desplaçaments interns o pèrdues durant el transport.
- Col·laborar en la segregació i eliminació adequada dels residus generats en l'activitat seguint els protocols de gestió ambiental i utilitzant els recipients i bosses específics per a cada tipus de deixalla.
- Garantir la neteja de l'entorn al tancament de cada intervenció revisant que no quedin restes ni materials en la via pública i que les zones verdes quedin en condicions segures i accessibles per a la ciutadania.
- Mantenir una comunicació fluida amb l'Oficial de 2a o de 1a en fallada de l'oficial de 2a, registrant les tasques realitzades, incidències, zones intervingudes i temps estimats, i informant sobre necessitats de material o situacions que puguin afectar el servei, proposant solucions pràctiques.
- Complir i fer complir les normes de prevenció de riscos laborals utilitzant de forma adequada els equips de protecció individual i vigilat que els peons mantinguin conductes segures durant l'execució de les tasques.
- Vetllar pel bon servei assegurant la puntualitat, la correcta finalització dels treballs, l'atenció al detall i l'actitud col·laborativa dins de l'equip, promovent un entorn de treball ordenat i eficient
- Mantenir una actitud col·laborativa i proactiva dins de l'equip oferint ajuda als companys en els moments de major càrrega de treball i participant activament en la millora de l'ordre, la seguretat i l'eficiència del servei.

6

Auxiliar de Jardineria

- Executar tasques bàsiques de manteniment de zones verdes com a desbrossament, retallada de tanques, sega o escombratge, seguint les indicacions del responsable o del

personal oficial i garantint la neteja, l'ordre i la seguretat durant la realització dels treballs.

- Realitzar la neteja i el manteniment general de la zona verda assignada retirant fulles, residus i restes de poda, mantenint els espais en bon estat de conservació i recolzant en la recol·lecció i trasllat de materials vegetals.
- Netejar i mantenir el vehicle de treball revisant l'estat de carrosseria, nivells i senyalització, organitzant les eines i materials transportats i comunicant qualsevol incidència al responsable de secció.
- Cuidar i conservar les eines i mitjans de treball realitzant petites neteges, ajustos o greixatges, emmagatzemant-los correctament i assegurant la seva disponibilitat i funcionament a l'inici de cada jornada.
- Gestionar l'espai de treball assignat pel seu superior organitzant materials, apilaments i zones de pas, mantenint l'entorn buidat i segur per a la resta de l'equip i per a la ciutadania.
- Col·laborar en tasques de desbrossament, retallada i sega manejant eines manuals o maquinària lleugera sota supervisió, aplicant les normes de seguretat i assegurant la qualitat i uniformitat del resultat final.
- Acompanyar al treballador amb diversitat funcional tant en la base com en la zona de treball donant suport físic o logístic quan es requereixi, afavorint la seva autonomia i complint les pautes indicades pel responsable del servei.
- Fer tasques de reg manual o amb cuba controlant cabal i cobertura, utilitzant les mànegues o filtres adequats i assegurant una distribució homogènia de l'aigua segons les indicacions tècniques o meteorològiques del dia.
- Participar en tasques auxiliars de recollida de materials i restes vegetals apilant-los en els contenidors o saques assignades, realitzant petits transports i contribuint al manteniment de l'ordre i la neteja en tot moment.
- Recolzar en el transport i distribució d'eines, plantes, substrats o abonaments des del vehicle fins a la zona de treball seguint les instruccions de l'equip responsable i

garantint la correcta manipulació de les càrregues.

- Col·laborar en la càrrega i descàrrega dels vehicles del servei organitzant els materials per tipus i destí, verificant l'estabilitat de la càrrega i assegurant el compliment de les mesures de seguretat establertes.
- Comprovar l'estat de l'espai intervingut en finalitzar la jornada recollint materials, retirant residus i deixant les zones en condicions adequades de neteja i seguretat per al seu ús públic o continuïtat del servei.
- Assistir a l'equip en la preparació de la jornada col·laborant en la col·locació de senyalitzacions, delimitacions i *EPIs necessaris per a l'inici segur dels treballs assignats.
- Seguir les instruccions operatives comunicades pel seu responsable garantint la correcta execució de les tasques, el respecte dels procediments establerts i la puntual comunicació d'incidències.
- Mantenir una actitud col·laborativa i proactiva dins de l'equip oferint ajuda als companys en els moments de major càrrega de treball i participant activament en la millora de l'ordre, la seguretat i l'eficiència del servei.

8

TIPUS DE CONTRACTE I DURACIÓ

Tipus de contracte i duració: contracte temporal (de substitució o per circumstàncies de la producció) o indefinit amb el període de prova que marqui la llei.

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 retribuint el treballador disposa de 30 minuts per esmorzar.

Retribució salarial: la retribució salarial per aquesta categoria ve marcada pel conveni i per l'any 2026 està marcat en un salari base de 1.327,08€ mensuals bruts per 14 pagues.

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

Auxiliar de Manteniment d'Àrees verdes

Requisits mínims obligatoris:

Podran optar a aquesta vacant aquelles persones que:

- Formació mínima imprescindible PFI, PQPI, ESO o EGB.
- Tinguin el carnet de conduir tipus B
- Certificat de discapacitat igual o superior al 33%
- Tenir 18 anys complerts.
- Dardo (document demandant d'ocupació)
- Experiència mínima d'un any de manteniment.

9

Auxiliar de Jardineria

Requisits mínims obligatoris:

Podran optar a aquesta vacant aquelles persones que:

- Formació mínima imprescindible PFI, PQPI, ESO o EGB.
- Tinguin el carnet de conduir tipus B
- Certificat de discapacitat igual o superior al 33%
- Tenir 18 anys complerts.
- Dardo (document demandant d'ocupació)
- Experiència mínima d'un any de manteniment de zones verdes municipals o privades.

SOL·LICITUDS

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

- S'enviaran a la següent adreça electrònica: seleccio@tecsalsa.cat
- La documentació mínima a aportar serà
 - Curriculum Vitae
 - DNI o document acreditatiu
 - Si és estranger, permís de treball en regla
 - Documentació acreditativa de discapacitat
 - Carnet de conduir tipus B
 - Títol formatiu mínim requerit
 - Dardo
- Tots els requisits s'ha de demostrar de la següent forma:
 - Formació reglada: Còpia del títol compulsat per la entitat educativa corresponent 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 que sigui actualitzada, de no més de 10 anys.
 - Carnet de conduir en vigor. S'ha de presentar còpia i l'original.
 - 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.
 - Coneixements indispensables (si escau): Qualsevol títol o certificat que ho acrediti.

10

Tot requisit que no es pugui demostrar 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 TecsalSA: 14 de maig 2026
- Període de recepció de currículums i la seva documentació: 10 dies hàbils. Aquest termini quedaria exhaurit el dia 28 de maig a les 23.59h
- Llistat d'admesos i exclosos: Dintre dels dos dies hàbils següents es penjarà el llistat a la web de TecsalSA. La data màxima serà el dia 1 de juny.
- Al·legacions: cinc dies hàbils. Acaba el dia 8 de juny.
- Si es presenten al·legacions que canviïn el llistat, aquest es tornarà a penjar com a màxim un dia hàbil després, el dia 9/06/26
- Inici del procés de selecció:
 - Proves eliminatòries: 10 de juny.
 - Publicació apte/no apte proves eliminatòries: 11/06/26
 - Entrevistes: 15 i 16 de juny.
- Publicació de les persones admeses i excloses a la Borsa de treball: dos dies hàbils després, 18 de juny.
- Al·legacions: Durant els cinc dies hàbils següents. Fins el dia 26 de juny.

11

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 manteniment d'espais verds i jardineria.
- Coneixements d'eines de jardineria i neteja.

12

Prova pràctica

La prova pràctica consistirà en la realització d'una o diverses activitats relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria. La finalitat d'aquesta prova és verificar que les persones aspirants disposen dels coneixements i habilitats mínimes requerides per al desenvolupament de les tasques. La qualificació de la prova serà d'Apte o No apte.

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 a l'àrea del manteniment d'espais verds i/o jardineria.
 - La experiència prèvia a manteniment urbà i/o de zones verdes.
 - L'ús i coneixement de eines específiques de l'àrea.
 - Actitud per desenvolupar la feina

13

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. Sergio Buendía
 - Suplent: Mònica Fernandez.

- Vocal. Raquel Casanovas, Cap psicossocial.
 - o 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.

Cornellà de Llobregat, 14 de maig de 2026

Convocatòria aprovada per:

14

Sr. Mihai Fodor
Conseller Delegat

Sra. Pat Casalà
Gerent