

C10 SERVEIS I MANTENIMENTS SL

ANUNCI sobre la convocatòria dels processos selectius compresos dins l'oferta pública i l'instrument plurianual justificatiu de la taxa específica.

La Direcció de C10 Serveis i Manteniments sl acorda:

PRIMER. Convocar el següent procés selectiu per concurs de mèrits compres dins l'oferta pública i/o l'instrument plurianual justificatiu de la taxa específica de C10 Serveis i Manteniments sl.

Convocatòria PR26-02

Director/a d'àrea de neteja i residus: 1 plaça a jornada completa.

Aquest anunci inclou les bases reguladores del procés selectiu.

El termini per a la presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils, comptadors a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria corresponent al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Els successius anuncis relatius a aquesta convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis electrònic de C10 Serveis i Manteniments sl:
<https://www.cardedeu.cat/ajuntament/c10-serveis-i-manteniments-sl/>

Cardedeu, a data de la signatura electrònica

José M. Torre

Gerent

47715284J Firmado
digitalmente por
JOSE 47715284J JOSE
MANUEL MANUEL TORRE
TORRE (R: B66843921)
Fecha:
2026.07.08
14:24:48 +02'00'

Bases reguladores de la convocatòria de selecció de un/una director/a d'àrea de neteja i residus de C10 Serveis i Manteniment SL.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

1.- Objecte

La present convocatòria té per objecte la selecció mitjançant el sistema de concurs per a la provisió com a laboral indefinit d'un lloc de treball de director/a d'àrea de neteja i residus de l'empresa municipal C10 Serveis i Manteniment, S.L.

2.- Durada del contracte

El contracte té caràcter indefinit.

3. Període de prova

Es fixa un període de prova de 6 mesos, transcorreguts els quals, i si C10, Serveis i Manteniments, S.L. no diu res en sentit contrari, s'entendrà que s'ha superat. En cas contrari, la no superació del període de prova, no donarà lloc a cap indemnització.

4.- Jornada de treball

El lloc de treball haurà d'atendre les necessitats del servei tan àmpliament com sigui necessari, i adaptarà la jornada i horari de treball a les especials característiques de la feina. En tot cas, i en el marc d'aquesta flexibilitat, la jornada serà de 40 hores de treball efectiu setmanals de mitjana. La jornada de treball pot ser irregular durant l'any i es pot distribuir de dilluns a diumenge amb els descansos establerts per conveni.

5. Retribucions

Les retribucions seran, amb caràcter fix, de 44.500,00 euros bruts anuals.

6.- Principis

Per a la selecció es tindran en compte els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat dels aspirants, de conformitat amb allò que s'estableix a l'article 55 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com la Disposició Addicional Primera del mateix text legal.

SEGONA. FUNCIONS DEL DIRECTOR/DIRECTORA D'ÀREA DE NETEJA I RESIDUS

Desenvolupa funcions que impliquen la realització de tasques complexes i heterogènies que exigeixen el més alt nivell de competència professional, així com la integració, coordinació i supervisió de les funcions realitzades pel conjunt de col·laboradors.

Tenen responsabilitat directa en la gestió del departament, participant en la presa de decisions o en la seva elaboració, desenvolupant tasques complexes que impliquen un important grau de responsabilitat i/o elaborant polítiques d'organització i direcció.

Entre altres, les seves funcions inclouran per exemple:

- Planejar, organitzar i controlar la prestació de servei públic.
- Vigilar que la prestació del servei es realitzi conforme els encàrregos municipals i els reglaments respectius.
- Gestió dels recursos tècnics (equips propis), materials (proveïdors) i econòmics (optimització de costos).
- Coordinació d'un equip de treball, dels operaris que executaran el servei. Formació i supervisió al personal en el compliment de la política en matèria de PRL. Gestió dels quadrants, torns i suplències.
- Elaboració d'informes i documentació segons reglamentació. Coneixement i seguiment normatiu del àrea de residus.
- Coordinació i negociació amb proveïdors.
- Liderar projectes interns per millorar l'eficiència del servei.
- Supervisió del pressupost i presentació de resultats.
- Proposar millores en el funcionament del treball que fomenten la igualtat, conciliació i benestar de la plantilla.

TERCERA. REQUISITS

Per prendre part en el procés de selecció serà necessari:

- a) Ser major d'edat.
- b) Ser nacional d'algun dels Estats membres de la Unió Europea o estranger/a amb residència legal a Espanya, segons es determina a l'article 57 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- c) No estar inhabilitat o inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat o separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública o entitat del sector públic.
- d) No estar afectat o afectada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les Administracions públiques.
- e) De conformitat amb l'article 55.2 del TREBEP, els/les aspirants que es presentin a aquesta convocatòria hauran d'acreditar nivell de suficiència de llengua catalana i espanyola.

Quedaran exempts de la prova de nivell:

- Català: qui disposi d'acreditació del coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, de nivell C1 o superior d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

- Espanyol: qui tinguin la nacionalitat espanyola o acreditati:
 - I) Certificació conforme han cursat primària i/o secundària i/o batxillerat a l'estat espanyol
 - II) Diploma que acrediti haver superat proves de Nivell A2, de conformitat amb el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre
 - III) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per escola oficial d'idiomes
 - IV) Nationals dels països que estableix el Reial Decret 1004/2015, de 6 de novembre i l'Ordre JUS/1625/2016, de 30 de setembre, que estableix l'exempció de prova de llengua castellana als nacionals de: Argentina, Bolívia, Xile, Colòmbia, Costa Rica, Cuba, Equador, El Salvador, Guatemala, Guinea Equatorial, Hondures, Mèxic, Nicaragua, Panamà, Paraguai, Perú, Puerto Rico, República Dominicana, Uruguai i/o Veneçuela.

En cas de no resultar exempta, caldrà superar una prova de nivell, la qual determinarà la condició d'apte/a o no apte/a.

f) Llicenciat i/o Enginyeria Tècnica ó Superior o Grau equivalent. Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

g) Haver superat el curs homologat sobre prevenció i control de la legionel·losi.

h) Experiència mínima acreditable de 2 anys com a director, directora o cap d'un servei de neteja viària amb més de 15 persones treballadores per un municipi amb més de 15.000 habitants

i) Estar en possessió de permís de conduir B

j) No haver estat sancionat/da disciplinàriament per falta molt greu al darrer any per l'empresa en cas de tenir una relació laboral anterior amb la mateixa.

Els i les aspirants hauran de reunir els requisits exigits en aquestes bases abans del dia en què finalitzi el termini de presentació de la sol·licitud i mantenir-los durant el concurs, a excepció del requisit indicat a l'apartat e), que només serà obligatori abans de la contractació.

QUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la base tercera, presentant una sol·licitud en el Registre de C10 Serveis i Manteniments, a la Plaça de Sant Joan, núm. 1, 08440 Cardedeu, amb horari de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores, o en la forma establerta en l'article 16 de la de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques adreçades al Gerent de C10 Serveis i Manteniments s.l. Les candidatures també es podran presentar via correu administratiu si es fa arribar una còpia de la documentació presentada per correu

electrònica a c10@cardedeu.cat. En tots els casos el termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils següents a la data de publicació del corresponent anunci al DOGC. La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

A les instàncies, els i les aspirants hauran de manifestar que accepten aquestes bases en la seva totalitat i que reuneixen les condicions exigides a la base tercera. Al model normalitzat s'hi adjuntarà:

1. fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, o altre document oficial identificatiu,
2. fotocòpia de la titulació acadèmica i professional exigida,
3. *currículum vitae* signat,
4. acreditació, de manera fefaent, dels mèrits al·legats referents a: experiència professional, ja sigui a l'Administració pública o sector privat, cursos o jornades, publicacions pròpies, docència, i titulacions diferents a l'exigida per participar en aquest procés.

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar a la fase de concurs s'haurà de fer segons s'indica:

1. Experiència: s'acredita amb la següent documentació:

- Informe de vida laboral emès per la TGSS, obligatori.

Haurà d'anar acompanyat de:

- Serveis prestats a les administracions o empreses del sector públic: certificació de l'òrgan competent amb indicació de la categoria professional i funcions, temps contracte, grup professional.
- Empresa privada: fotocòpia del/s contracte/s de treball i certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació, experiència adquirida.
- En tots els casos la documentació acreditativa dels mèrits a puntuar ha de fer referència explícita a les experiències valorades.

En tot cas haurà de quedar acreditada fefaentment la data d'inici i finalització així com la professió desenvolupada.

2. Formació: s'acredita amb:

- Fotocòpia titulació igual o superior a la requerida com a condició d'accés a la convocatòria.
- Fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

El domicili que figuri a les instàncies es considerarà l'únic vàlid a efectes de notificacions, essent responsabilitat exclusiva de l'aspirant tant els errors en la seva consignació com la comunicació de qualsevol canvi produït.

CINQUENA.- PUBLICITAT

L'oferta es publicarà al Butlletí Oficial de la Provincial de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

SISENA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President del Consell d'Administració o el Gerent de l'empresa dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, determinant-se tanmateix, el dia i l'hora de constitució del Tribunal qualificador.

L'esmentada llista i els successius i restants anuncis s'exposaran en el tauler d'anuncis de la Companyia, podent-se consultar en la següent adreça d'internet; <http://www.cardedeu.cat>, i es concedirà un termini de deu dies per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 10 dies següents a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

SETENA. TRIBUNAL DE SELECCIÓ

1. D'acord amb l'article 60 del TREBEP, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

El Tribunal qualificador ha de complir els principis d'especialitat i d'idoneïtat tècnica amb relació a les places convocades. El President del Consell d'Administració o el Gerent de l'empresa poden designar constituir del tribunal de selecció.

De conformitat amb l'article 72.1 del decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals, el tribunal tindrà una composició d'un mínim de tres persones titulars i es designarà els seus suplents.

2. Així mateix, i contra la seva composició, podrà interposar-se, per part dels i de les aspirants, i pels mateixos motius que poguessin donar lloc a l'abstenció abans esmentada, escrit de recusació en el termini de deu dies naturals a partir d'aquesta publicació dels components del Tribunal de selecció.

3. L'actuació del Tribunal de selecció s'ajustarà a les bases de la convocatòria. No obstant, el mateix resoldrà els dubtes que sorgeixin de la seva aplicació i podrà prendre els acords que corresponguin per a aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

VUITENA.- PROCEDIMENT SELECTIU

La selecció s'efectuarà en dues fases; la primera, pel procediment de concurs, que consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, i la segona, que constarà d'una entrevista personal. Ambdues fases, concurs i entrevista, es puntuaran d'acord amb la baremació de mèrits que es detalla a continuació, amb una puntuació total màxima de 90 punts:

BAREMACIÓ DE MÈRITS

8.1.-FORMACIÓ ACADÈMICA (màxim 2 punts)

a) Per estudis de formació universitària o professional que no siguin els exigits a la convocatòria ni aquells que donin accés a formar part de la mateixa. 2 punts per Màster o Postgrau universitari, 1 punt per cicle formatiu de grau superior i 0,5 punts per cicle formatiu de grau mig, fins a un màxim de 2 punts.

8.2.- ALTRA FORMACIÓ: (màxim 4 punts)

a) Per cursos de formació, reciclatge, perfeccionament o similars que tinguin alguna relació directa amb el lloc de treball amb una durada superior a les 20 hores: gestió de personal, prevenció de riscos laborals, legionel·losi, etc. Dos punts per curs amb una valoració màxima de fins a 4 punts.

8.3 -EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim 50 punts)

a) Experiència com a coordinador/a o tècnic responsable d'un servei professional de neteja viària o recollida de residus: 5 punts per cada 1 any treballat en una posició professional amb les responsabilitats pròpies d'aquesta figura (fins a 20 punts).

b) Experiència en direcció de servei de neteja d'equipaments amb més de 20 persones de categoria netejador/a al seu càrrec: 5 punts per cada 1 any treballat desenvolupant aquestes tasques (fins a 10 punts).

c) Haver format part com a representant de l'empresa d'un comitè de seguretat i salut d'una empresa amb una plantilla igual o superior a 50 persones: 5 punts per cada 1 any treballat desenvolupant aquestes tasques (fins a 10 punts).

c) Experiència superior a 2 anys realitzant les següents tasques (puntuació associada a cada ítem a continuació de la seva descripció, màxim a sumar: 10 punts):

- Disseny de quadrants de serveis: 1 punt
- Redacció de calendaris anuals de les persones treballadores: 1 punt
- Interlocutor tècnic de l'empresa gestora d'un servei de neteja viària davant de tècnics municipals: 1 punt
- Interlocutor tècnic de l'empresa gestora d'un servei de neteja d'equipaments davant de tècnics municipals: 1 punt
- Gestió de compres de material de neteja: 1 punt
- Seguiment i supervisió de tallers mecànics externs: 1 punt
- Seguiment de compliment de rutes per geo-localització: 1 punt
- Redacció de propostes de millores o ampliació de serveis: 1 punt
- Participació en comissions de treball municipals per millora de serveis: 1 punt
- Redacció de plecs de compra de maquinària i/o consumibles: 1 punt

8.4.- ENTREVISTA PERSONAL (fins a un màxim de 34 punts)

L'entrevista personal tindrà caràcter obligatori i sumatori. Serà referent a les competències i habilitats necessàries per exercir la coordinació del servei. Així com la capacitat de gestió i coordinació d'equips i/o operaris.

NOVENA. QUALIFICACIÓ I LLISTA DE SELECCIONATS

1. El procés selectiu serà qualificat amb la suma de la puntuació obtinguda segons el disposat en la base anterior.
2. En el supòsit d'empat entre dos o més aspirants, es resoldrà de la següent forma: en primer lloc, per aquell aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'entrevista, en segon lloc per aquell aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'apartat de formació i, en tercer lloc, per aquell aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència .
3. Un cop finalitzat el procés de selecció, el tribunal publicarà les puntuacions obtingudes pels aspirants, amb indicació del candidat seleccionat. S'establirà un termini de 5 dies naturals, comptats a partir del dia següent al de la seva publicació, per a presentar al·legacions. L'estimació o desestimació d'aquestes peticions s'entendrà implícita en la resolució definitiva.
- 4.- El Tribunal elevarà al Gerent la proposta a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació i ordenarà als restants aspirants aprovats a fi de conformar la llista d'espera, a efectes d'efectuar la resolució de contractació. Aquesta proposta tindrà caràcter vinculant.

DESENA. BORSA DE TREBALL

Totes les persones que superin el procés de selecció i no resultin contractades, seran incloses en una borsa de treball per a les futures eventualitats temporals del mateix Grup

professional que resultin necessàries en aquesta empresa a fi de cobrir vacants temporals que es puguin donar, de forma excepcional, i per atendre necessitats urgents i inajornables. Els aspirants seran ordenats segons la puntuació obtinguda. Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures necessitats de personal temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'empresa i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat 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. Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes se l'exclourà de la borsa. Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents: Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no prestin serveis en aquell mateix moment a l'empresa. Quan un treballador/a temporal finalitzi la seva relació amb l'empresa s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'empresa hagi estat favorable i supeditat, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions laborals/funcionaries temporals. A aquest efecte l'empresa emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels treballadors/ores es trametraran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'empresa resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

El rebuig de la 1a i 2a proposta per part dels candidats suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió: 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 cinc 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 hàbils anteriors a l'oferiment de la proposta o ha de tenir lloc dins dels vint dies hàbils següents. En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'empresa. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball: No superar el període de prova establert. Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu. Rebutjar, encara que justificadament, tres 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 i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa. Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin. Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei. Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat. La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa. No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits en aquestes Bases amb anterioritat a la contractació/nomenament. En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic. Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de dos anys.

ONZENA. NORMES FINALS

1. La present convocatòria, bases i tots els actes administratius que d'ella se'n derivin i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos, forma i termini establerts en la normativa vigent, excepte que, per la seva concreta naturalesa, correspongués el seu coneixement a l'ordre social.
2. Per la concurrència en el procés selectiu s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que prèviament hagi exercit el dret d'impugnació.
3. Els aspirants donen consentiment al tractament de dades de caràcter personal per prendre part en el procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en aquest àmbit.

Cardedeu, a data de la signatura electrònica
José M. Torre
Gerent de C10, Serveis i Manteniments, S.L.

47715284J Firmado
digitalmente por
JOSE 47715284J JOSE
MANUEL MANUEL TORRE
TORRE (R: B66843921)
B66843921 Fecha: 2026.07.08
14:25:49 +02'00'

Annex 1.

Model d'instància per omplir i adjuntar per duplicat en el moment de presentar la documentació al registre d'entrada.

Nom i cognoms		Document d'identitat
Adreça		Codi Postal - Població
Telèfon	Correu electrònic	
Actuant en representació de		Document d'identitat
Adreça		Codi Postal - Població
Telèfon	Correu electrònic	

EXOSO

--

SOL·LICITO

--

Cardedeu. Data:

Signatura

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES	
Responsable	C10 Serveis i Manteniments s.l.
Finalitat	Gestionar, controlar i garantir la constància de l'entrada de documents
Marc Jurídic	Llei 39/2015 i Reglament General de Protecció de Dades
Destinataris	No es cediran a tercers excepte obligació legal
Drets	Accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació, oposició i retirada de consentiment
Dades addicionals	Consulteu informació addicional i detallada a seu.cardedeu.cat a l'apartat <i>Protecció de Dades</i> . I exercir els drets corresponents c10@cardedeu.cat