

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN/A TÈCNIC/A EN RELACIONS LABORALS

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la contractació laboral indefinida d'un/a Tècnic/a en relacions laborals a Eco-Equip SAM.

2. CONDICIONS I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Proporcionar assessorament jurídic especialitzat en l'àmbit de les relacions laborals, garantint el compliment de la normativa laboral i del conveni col·lectiu, i donant suport a la negociació col·lectiva, a la relació amb la representació legal de les persones treballadores i als processos d'organització i gestió de la plantilla, amb criteris de seguretat jurídica i servei públic.

Condicions del lloc:

Lloc de treball: Tècnic de relacions laborals

Retribució bruta anual: 44.235,58 € (grup 3) al que caldrà afegir, en el seu cas, les retribucions complementàries fixades en el conveni col·lectiu vigent.

Nomenament: contractació laboral indefinida

Jornada de treball: 35 hores setmanals. Jornada partida de dilluns a dijous i intensiu els divendres amb flexibilitat i disponibilitat horària.

Funcions:

En dependència directa de la direcció de recursos humans d'Eco-Equip es responsabilitzarà de:

- **Assessorament i seguretat jurídica**
Assessorar jurídicament l'organització en matèria de dret del treball, relacions laborals i aplicació del conveni col·lectiu.
Interpretar i aplicar la normativa laboral vigent, així com els acords i pactes interns.
Vetllar pel compliment de la legislació laboral, del conveni col·lectiu i de la normativa interna.
- **Relació sindical i negociació col·lectiva**
Coordinar i mantenir la relació amb la representació legal de les persones treballadores.
Participar en processos de negociació col·lectiva, comissions paritàries i espais de diàleg social.
Donar suport jurídic en la preparació, seguiment i execució dels acords col·lectius.
- **Gestió de conflictes i procediments laborals**
Gestionar procediments disciplinaris, expedients laborals i altres actuacions derivades de conflictes laborals.
Intervenir en processos de conciliació, mediació i resolució de conflictes col·lectius o individuals.
Assessorar en la gestió de queixes, reclamacions i greuges del personal.

- **Organització i gestió de la plantilla**
Donar suport jurídic en processos de reorganització, reestructuració, mobilitat interna i modificació de condicions de treball.
Assessorar en matèria de planificació de recursos humans des del punt de vista legal.
Col·laborar en processos d'adscripció, cobertura de places i canvis organitzatius.
- **Elaboració de documentació i suport tècnic**
Redactar informes jurídics, resolucions, instruccions, circulars i documents normatius interns.
Elaborar propostes de millora normativa i procedimental en l'àmbit de les relacions laborals.
Mantenir actualitzada la documentació i els registres relacionats amb procediments laborals.
- **Suport intern i coordinació**
Assessorar i donar suport tècnic a comandaments, responsables de servei i àrees de recursos humans.
Participar en grups de treball interdepartamentals i comissions internes.
Fer seguiment d'indicadors i incidències en matèria de relacions laborals, proposant mesures correctores.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Totes aquelles que li siguin encarregades en relació al lloc de treball que ocupa.

L'exercici del càrrec exigeix:

Capacitat d'anàlisi jurídica i criteri professional, habilitats de negociació i comunicació en l'àmbit de les relacions laborals, orientació a la resolució de conflictes, rigor i seguretat jurídica, capacitat de treball transversal i coordinació amb diferents agents, discreció i confidencialitat, planificació i organització del treball, i compromís amb els valors del servei públic.

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la d'un país membre de la Unió Europea o tenir la consideració d'estranger als efectes d'aplicació de la Llei Orgànica 4/2000 de 11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.).
- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i no incórrer en causa legal d'incapacitat.
- c) Estar en possessió del títol acadèmic de Llicenciatura o Grau Universitari en Dret, Relacions Laborals, Ciències del Treball o similar. (en cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspondrà a l'aspirant la seva acreditació mitjançant norma legal o certificat expedit pel Ministeri d'Educació).
- d) Coneixement de la llengua catalana.

D'acord amb el Decret 161/2002, de 11 de juny, acreditar estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat de nivell C1 del MERC, (antic Nivell C) (Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català, DOGC núm. 6536 de 9 de gener de 2014) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.

Estaran exempts de la prova de coneixements de llengua catalana i d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya les persones aspirants que posseeixin un dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de suficiència de llengua catalana certificat C, (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.
- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha superat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a alguna administració pública catalana una prova de català del mateix nivell o superior.
- Documentació que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa amb indicació del nivell assolit.

Els/les candidats/es que no acreditin adequadament aquest requisit hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

e) Coneixements de la llengua castellana.

Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui la llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana o superar la prova que s'arbitrarà a tal efecte. Per acreditar aquesta condició caldrà estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en que la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

Els/les candidats/es que no acreditin adequadament aquest requisit hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua castellana equivalent al nivell requerit. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da en ferm, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.

Per prendre part en el procés selectiu, tots aquests requisits s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data del nomenament o contractació.

4. MÈRITS VALORABLES

Experiència professional (màxim 20 punts)

- Per serveis prestats en llocs iguals o similars al convocat en l'àmbit públic:
➤ 0,30 punts per mes complet treballat.
- Per serveis prestats en llocs iguals o similars al convocat en empresa privada:
➤ 0,20 punts per mes complet treballat.

La puntuació màxima per aquest apartat serà de 20 punts. Només es valorarà l'experiència acreditada amb certificats d'empresa que acreditin el període treballat, el càrrec ocupat i les funcions realitzades.

Formació acadèmica i complementària (màxim 15 punts)

1. Formació acadèmica addicional (màxim 5 punts)

- Doctorat, màster oficial o postgrau relacionat amb l'àmbit de la convocatòria: 3 punts
- Altres titulacions universitàries oficials afins a l'àmbit del lloc: 1 punt cadascuna

2. Formació complementària (màxim 10 punts)

altres formacions addicionals relacionades amb el lloc de feina

- Cursos d'un mínim de 20h relacionats amb les tasques associades al lloc de feina: 0.30 per cada 20 hores.

Els cursos es valoraran segons la seva durada total acreditada. No es tindran en compte formacions sense certificat o amb una durada inferior a 20 hores.

5. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu constarà de les següents fases:

1. Proves de coneixements: Consistent en una prova teòrica en forma de qüestionari tipus test i la resolució escrita d'un supòsit sobre el contingut del temari establert a les bases de la convocatòria i relacionats amb les funcions del lloc de feina.

Temes relacionats:

- L'Estatut dels Treballadors.
- Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).
- Conveni col·lectiu aplicable a l'empresa.
- Normativa sobre negociació col·lectiva en el sector públic.
- Règim disciplinari aplicable.
- Drets i deures dels representants sindicals.
- Normativa bàsica de prevenció de riscos laborals.
- Procediments de conciliació, mediació i resolució de conflictes laborals.
- Dret administratiu aplicat a la gestió de recursos humans.
- Igualtat de gènere i no discriminació en l'àmbit laboral.

Aquestes proves tindran una puntuació màxima de 20 punts cadascuna i caldrà un mínim de 10 punts per a superar cadascuna d'elles.

2. Prova competencial $\pm$ Consistirà en la realització de proves objectives per a la valoració de l'adequació psicològica i competencial de les persones aspirants en els següents ítems:

- Una prova de trets clínics
- Una prova de conducta i competencial, en la que s'avaluarà les següents competències:
 - o Negociació
 - o Persuasió
 - o Gestió del conflictes
 - o Diplomàcia
 - o Resiliència
 - o Planificació i organització
- Una entrevista personal en la que es pugui comprovar l'adequació dels mèrits al·legats en relació amb les funcions i habilitats necessàries per exercir el lloc de treball convocat.

Per realitzar les proves de trets clínics i de conducta i competencial, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

La prova competencial suposarà un màxim de 35 punts:

- o 20 punts la prova de trets clínics i prova de conducta, essent necessari obtenir-ne 10 per superar-la.
- o 15 punts per a l'entrevista personal, essent necessari obtenir-ne 7'5 per superar-la.

3. Valoració de mèrits: Consistent en la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants que hagin superat la primera prova d'acord amb els criteris establerts en la base 4.

- Experiència professional (màxim 20 punts)
- Formació acadèmica i complementària (màxim 15 punts)

La puntuació de tot el procés selectiu és de **110 punts**.

6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones que desitgin participar en les proves selectives hauran de fer-ho **NECESSÀRIAMENT** a través de la web <https://ecoequip.convoca.online/> incorporant la següent documentació escanejada:

1. DNI o NIE, permís de treball i residència en vigor.
2. Currículum Vitae degudament actualitzat, datat i signat.
3. Certificat de la titulació acadèmica exigida.
4. En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar el coneixement de la llengua castellana segons allò establert al punt e) de la base 3.
5. Document oficial d'estar en possessió del certificat que acrediti el nivell de català exigít o superior, de la Junta permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com equivalents (Decret 161/2002 d'11 de juny), no essent suficient la presentació de la titulació referida únicament al nivell d'estudis cursat.

6. Documentació acreditativa de la formació complementària, consistent en certificat d'aprofitament dels cursos realitzats on s'indiquin les hores del curs.
7. Documentació acreditativa de l'experiència en tasques similars mitjançant document (cv i certificat d'empresa) que indiqui la categoria professional, lloc de treball, data d'inici i de finalització i breu descripció de les funcions realitzades.

La manca de presentació de la documentació relacionada en els punts 1 al 3 donarà lloc a la no admissió de la sol·licitud.

La manca de presentació de la documentació relacionada en els punts 4 i 5 suposarà la necessitat de superar una prova específica de català i/o castellà, que es podrà realitzar en qualsevol moment del procés.

La manca de presentació de la documentació relacionada en els punts 6 i 7 suposarà la no valoració dels mèrits no acreditats documentalment. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que l'òrgan de selecció consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils** i s'iniciarà a partir de l'endemà de la publicació de la seva convocatòria.

Les Bases es publicaran de forma íntegra a la web de l'empresa <https://ecoequip.terrassa.cat/> a la seu electrònica de l'ajuntament de Terrassa així com a la web <https://ecoequip.convoca.online/>.

No es prendran en consideració els currículums o sol·licituds presentats a l'empresa amb anterioritat a la convocatòria ni els que es presentin amb posterioritat a la data de finalització del termini ni tampoc els que es facin arribar per mitjans no previstos en la convocatòria.

7. Tribunal de selecció

L'òrgan de selecció estarà constituït de la següent manera:

- Presidenta: Consellera delegada d'Eco-equip sam o persona en qui delegui.
- Vocals:
 - Gerent d'Eco.equip sam o persona en qui delegui.
 - Cap de recursos humans d'Eco-equip sam o persona en qui delegui, qui actuarà com a Secretaria de Tribunal.

El Tribunal quedarà integrat, a més a més, pels membres suplents respectius que seran designats conjuntament amb les persones titulars i d'acord amb els mateixos criteris.

La totalitat de membres de l'òrgan de selecció haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit a les persones aspirants.

No podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament.

Es podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes per a totes o algunes de les proves, Aquests /es assessors/es actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència.

Els seus membres han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessores i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

L'òrgan de selecció serà l'encarregat de la valoració del procés de selecció, i queda facultat per a resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presents.

8. Prova mèdica

Per tal de poder ser considerades aptes per a la seva contractació la persona seleccionada haurà de superar una revisió mèdica efectuada pels serveis mèdics designats per l'empresa. Les persones declarades no aptes quedaran excloses del procés de selecció.

9. Període de prova

La persona seleccionada haurà de superar un període de prova de **6 mesos**.

En aquest període haurà d'acreditar la seva capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball. La valoració d'aquest període de prova es farà mitjançant un informe del/ de la cap directe. La no superació d'aquest període suposarà la seva qualificació com a No apte i la finalització de la relació contractual amb efectes immediats

10. Criteri de superació del procés de selecció

L'ordre de qualificació definitiu estarà determinat per la puntuació obtinguda en la suma de totes les fases del procés selectiu. Cadascuna de les proves son eliminatòries i caldrà obtenir la puntuació mínima determinada per a poder participar de la següent fase.

En cas d'empat tindrà preferència la persona que hagi obtingut una major puntuació en la fase de valoració de mèrits, en segon lloc el que hagi tret més puntuació en la prova de competències i si es manté l'empat es farà per sorteig.

Amb posterioritat a la publicació del llistat amb els resultats de la prova les persones que s'hi hagin presentat disposaran d'un període de set dies naturals per a la seva revisió i per a la presentació de reclamacions.

Un cop finalitzat el període d'al·legacions, el Tribunal proposarà el nomenament de la persona que hagi obtingut major puntuació.

11. Protecció de dades

S'informa que amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu per part d'Eco-equip SAM i l'Ajuntament de Terrassa, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, amb la Llei orgànica de protecció de dades.

12. Recurs

Considerant la condició de societat municipal d' Eco-equip sam, i la conseqüent convocatòria del lloc per a la contractació en règim laboral, la jurisdicció social serà la competent per resoldre qualsevol recurs o impugnació del present procés selectiu.

Terrassa a 20 de gener del 2026