



CONSELL COMARCAL
DEL BAIX CAMP

ANUNCI

CONSELL COMARCAL DEL BAIX CAMP

El 30 de març de 2026, el Consell d'Administració de la societat mercantil Serveis Comarcals Mediambientals Cambrils, SL va aprovar l'OPO 2026, publicada al BOPT el dia 8 de maig de 2026.

El 15 de juny de 2026, el Consell d'Administració de la mateixa empresa, va aprovar les **Bases i convocatòria OPO 2026 (vacants torn obert)**.

El termini per presentar sol·licituds és de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació al tauler d'anuncis de les seus electròniques de Secomsa Cambrils, SL, <https://seu-e.cat/ca/web/secomsacambrils> i/o del Consell Comarcal del Baix Camp, <https://seu-e.cat/ca/web/ccbaixcamp>.

Les Bases reguladores del procés selectiu per a la **cobertura definitiva d'onze places estructurals fixes-discontinues del lloc de treball de PEÓ de Secomsa Cambrils SL** presenten el següent contingut:

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I MODALITAT DE CONTRACTE DEL LLOC DE TREBALL.

La present convocatòria té com a objecte la provisió d'un lloc de treball laboral per la cobertura definitiva de 11 places estructurals, dins la categoria de **Peó**, per adscriure a les funcions que es descriuen a l'annex 1 d'aquestes mateixes Bases.

El Consell d'Administració de l'empresa SECOMSA CAMBRILS S.L., reunit en sessió extraordinària el dia 30 de març de 2026, aprova l'Oferta pública d'ocupació de 24 places en total, segons la proposta consensuada per la representació de l'empresa i el Comitè.

En data 26 de març de 2026, es constitueix la mesa negociadora de caràcter paritari, encarregada de negociar les bases específiques que regiran els processos selectius que es convocaran per a cada categoria, aplicables als processos de concurs-oposició.

Finalment, en data 25 de maig de 2026 el Consell d'Administració de Secomsa Cambrils S.L. aprova les bases reguladores dels processos de contractació, segons la proposta sorgida de l'acord de la mesa negociadora.

La convocatòria per a poder participar en aquest procés de selecció és oberta, per la qual cosa es poden presentar totes les persones aspirants que acreditin reunir els requisits establerts en aquestes Bases.

El procés selectiu ha de garantir, en tot cas, el compliment de l'article 46 del Conveni Col·lectiu de Secomsa Cambrils S.L. i dels principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i és el resultat de la negociació amb la part social

2. PUBLICITAT.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al BOPT i a l'e-tauler.

Dr. Ferran, 8 · 43202 Reus
Tel. 977 327 155 · Fax 977 321 773
ccbaixcamp@baixcamp.cat
www.baixcamp.cat



Així mateix, bases i convocatòria es publicaran al portal de transparència de SECOMSA Secomsa Cambrils, S.L. i a la seu electrònica de SECOMSA i a la del Consell Comarcal del Baix Camp i es realitzarà una oferta de treball genèrica davant de l'oficina de treball de la Generalitat.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzaran a la seu electrònica de Secomsa Cambrils, S.L., excepte que resulti preceptiva la seva publicació en diaris oficials.

3. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per prendre part en el procediment de selecció serà necessari:

a) Reunir un dels següents requisits respecte a ciutadania:

- Ser ciutadà/na espanyol/a, d'acord amb les lleis vigents, o nacionals de qualsevol altre Estat membre de la Unió Europea, restant exclosa, en tot cas, l'accés d'aquests últims a aquelles places o càrrecs que impliquin exercici d'autoritat.
- En idèntiques condicions poden accedir a la funció pública els/les ciutadans/es dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en els termes en que aquesta es troba definida en els tractats de la Unió Europea.
- Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

En qualsevol cas, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar la seva nacionalitat i també si s'escau qualsevol documentació que se'ls hi sol·licites acreditativa del compliment dels requisits detallats en aquest subapartat a).

b) Tenir complerts els 18 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

d) No haver estat separat/da per causa d'expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques ni entitats del sector públic, ni trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma per al desenvolupament de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació a equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en el mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió de la titulació exigida per a l'ingrés: Certificat d'escolaritat o equivalent.

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, la homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

f) Conèixer la llengua catalana, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per al lloc de treball en concret, que en aquest cas és amb un nivell A1.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:



- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixement de llengua catalana de nivell de suficiència de català de la Direcció General de Política Lingüística (A1).
- Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent a l'A1, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

g) Coneixement de la llengua castellana. Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, amb un nivell adequat de coneixements (propi del Grup A1).

Als efectes de l'exempció els/les aspirants a lloc de treball corresponents hauran d'acreditar una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyols per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de superar una prova específica de coneixements d'aquesta llengua del nivell corresponent a l'A1, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

4. SOL·LICITUDS.

Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.

A més, les sol·licituds inclouen una declaració responsable on cada persona aspirant confirma que reuneix els requisits per optar a aquest lloc de treball.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part al procés selectiu i per a la resta de tramitació relacionada amb el mateix, d'acord amb la normativa vigent.



L'adreça de correu electrònic que les persones interessades assenyalin a efectes de notificacions, serà la que es tindrà en compte per adreçar-s'hi, en relació amb qualsevol incidència relacionada amb el procés selectiu corresponent.

La sol·licitud d'admissió es farà segons model normalitzat que resulta obligatori per a totes les persones aspirants, que es pot descarregar des de la pàgina web de SECOMSA o SECOMSA CAMBRILS SL i que s'adjunta com a Annex 3 d'aquestes Bases.

Presentació:

Preferentment, les instàncies es presentaran a la seu electrònica del Consell Comarcal del Baix Camp. <https://www.seu-e.cat/ca/web/ccbaixcamp>

IMPORTANT: Per participar en els processos selectius de SECOMSA CAMBRILS SL, una vegada dins de la seu electrònica del Consell Comarcal del Baix Camp, s'ha d'anar al tràmit d'instància genèrica i adjuntar la sol·licitud de processos selectius de l'Annex 2 d'aquestes bases com a document adjunt a la instància. L'adreça electrònica és la següent: <https://www.seu-e.cat/ca/web/ccbaixcamp/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica>

- Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al registre de les oficines de SECOMSA CAMBRILS SL, Carretera de Montbrió, s/n - 43850 Cambrils, (al costat de la Deixalleria municipal) o al registre d'entrada de la seu social (Consell Comarcal del Baix Camp, carrer del Dr. Ferran, 8, 43202 – Reus).

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública o a les oficines de correus, cal tenir en compte que la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar dins del termini de dos dies naturals posteriors a la presentació de la instància, enviant un correu electrònic a l'adreça cambrils@secomsa.cat adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

En tots els casos, la documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud és:

- Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, exigits en la convocatòria per a cada plaça, si s'escau.
- Còpia simple de la titulació requerida.
- Còpia simple acreditativa del compliment dels requisits específics que s'indiquin en aquestes Bases.
- Currículum vitae.
- Documentació acreditativa de l'experiència laboral (vida laboral actualitzada o certificats de les empreses, entre d'altres).



L'òrgan de selecció no tindrà en compte els mèrits al·legats i no acreditats documentalment.

No es valoraran els mèrits aconseguits amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada o certificada per un organisme oficial a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

El termini per presentar sol·licituds és de vint (20) dies naturals a comptar des l'endemà a la publicació al tauler d'anuncis de les seus electròniques de Secomsa Cambrils, SL, <https://seu-e.cat/ca/web/secomsacambrils> i del Consell Comarcal del Baix Camp, <https://www.seu-e.cat/ca/web/ccbaixcamp> de les bases i la convocatòria. Les bases reguladores dels processos de contractació i la convocatòria s'han de publicar en un termini màxim de deu (10) dies naturals des de la seva aprovació pel Consell d'Administració de Secomsa Cambrils S.L, segons l'acord de la mesa negociadora.

5. ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Comissió de Selecció, dictarà dins el termini màxim d'un mes, una resolució què es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de SECOMSA Cambrils, SL, <https://seu-e.cat/ca/web/secomsacambrils>, declarant aprovada la llista provisional de candidats/es admesos i exclosos, motivant i detallant l'exclusió i especificant els requisits que no es reuneixen.

La resolució esmentada ha d'indicar:

- Llistat de persones admeses i/o excloses.
- Persones obligades de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana.
- Composició del tribunal de selecció.
- Règim de recursos.
- Referència al règim d'abstencions i recusacions.
- Data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà, així com també dels exercicis corresponents a la fase d'oposició.

Es concedirà un període de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Si no s'hi presenten esmenes dins d'aquest termini, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses esdevenint aquesta la definitiva.



6. CONFIDENCIALITAT.

Conforme estableix la Llei Orgànica sobre Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa que tota la informació facilitada per les persones candidates que participin en aquest procés de selecció i la que pugui extreure's de les proves realitzades seran tractades de forma confidencial únicament per a la Comissió de Selecció d'aquest procés selectiu garantint, a la vegada, que tota la informació corresponent a la participació de les persones candidates no seleccionades quedarà en l'estricta àmbit de la Comissió de Selecció.

Es publicaran els dígit del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena i la lletra. Si fos un NIE, es publicaran els dígit que ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena i la lletra. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació se substituiran per un asterisc per cada posició (*).

Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Que aquelles persones aspirants que presentin la seva sol·licitud per a participar en aquesta convocatòria queden informats i autoritzen a que, des de la Comissió de Selecció, se'ls realitzin proves selectives, tests psicotècnics si s'estimés convenient i entrevistes personals per a dur a terme la selecció de la persona idònia per ocupar el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

7. SELECCIÓ I CRITERIS DE VALORACIÓ.

Les condicions i el contingut de la convocatòria són el resultat de la negociació amb la part social.

El sistema de selecció serà de concurs-oposició, amb una puntuació màxima de **cinquanta (50) punts**. El 60 % dels punts corresponen a la fase d'oposició: un 30% d'una prova teòrica-pràctica i un 30% d'una entrevista presencial de competències tècniques-professionals. La fase de valoració de mèrits suposa un 40% de la puntuació total.

7.1. Fase d'oposició.

La fase d'oposició inclou les següents proves selectives, que de no superar-se tindran caràcter eliminatori:

1r exercici: Un exercici teòric tipus test sobre el temari de la matèria de l'annex de la convocatòria de 20 preguntes, cadascuna amb quatre respostes alternatives de les quals només una es correcta. On la puntuació màxima serà de **deu (10) punts**.

Cada pregunta tindrà una puntuació de 0'5, cada resposta errònia restarà 0'10 i les preguntes sense resposta, és a dir en blanc, ni sumaran ni restaran.

No s'estableix un mínim per poder superar-la i accedir a la fase de concurs.

2n exercici: Prova pràctica de coneixement de les eines, equips de protecció individual, prevenció de riscos i procediments principals del servei de recollida de residus i de neteja viària.



La Comissió avaluarà aquest 2n exercici fins a un màxim de **cinc (5) punts**.

No s'estableix un mínim per la seva superació i accedir a la fase de concurs.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida de la comissió de selecció per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar en el lloc, data i hora que s'assenyali, hauran de ser excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats per la comissió de selecció i sempre que no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

Les persones aspirants no podran sortir del recinte on es duguin a terme les proves mentre durin les mateixes.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers la comissió de selecció comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa per la comissió de selecció.

3r exercici. Entrevista presencial de competències tècniques-professionals: Es realitzarà una entrevista personal per part de les persones candidates, consistent a mantenir un diàleg amb la Comissió sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar en el lloc de treball al qual s'opta, així com per aprofundir en el perfil professional, experiència, formació i condicions de les persones aspirants, per tal de valorar la seva capacitat, idoneïtat, iniciativa i dedicació. La qualificació màxima a atorgar en aquesta prova serà de **quinze (15) punts**.

No s'estableix un mínim per la seva superació i accedir a la fase de concurs.

7.2. Fase de concurs.

En relació, únicament, als candidats o candidates que hagin superat la fase d'oposició, la Comissió portarà a terme les següents actuacions:

Valoració dels mèrits:

La Comissió avaluarà els mèrits i capacitats acreditats pels candidats amb una puntuació màxima de **vint (20) punts**, tenint en compte la categoria i les característiques del lloc de treball.

a) Formació:

Amb un màxim de **quatre (4) punts**. Es distribueixen de la manera següent:

- Formació reglada superior a l'exigida i relacionada amb les funcions del lloc de treball: 0,25 punts per titulació, fins a un màxim d'**un (1) punt**.
- Formació contínua acreditada amb certificat, relacionada amb les funcions del lloc de treball, fins a un màxim d'**un punt i mig (1,5) punts**, segons el detall següent:
 - 0,10 punts per curs de durada fins a 9 hores.
 - 0,20 punts per curs de durada de 10 hores a 19 hores.
 - 0,40 punts per cursos de durada de 20 a 39 hores.



- 0,80 punts per cursos de durada de 40 a 80 hores.
 - 1 punt per cursos de 81 hores en endavant.
- Tenir permís de conduir de vehicles classe B: **tres quarts (0,75) punts**.
 - Tenir permís de conduir de vehicles classe C: **tres quarts (0,75) punts**.

L'empresa convocant també valorarà formacions en temes transversals, com ara igualtat o prevenció de riscos laborals.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

b) Experiència professional:

Com a experiència professional es valoraran els serveis efectius prestats amb un màxim de **setze (16) punts** per a totes les categories professionals, d'acord amb la puntuació següent:

- Serveis prestats en igual categoria i/o funcions equivalents a les de la plaça convocada a Secomsa Cambrils SL en els darrers cinc anys: a raó de **0,30 punts** per mes complet de serveis efectius en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc del treball.
- Serveis prestats en igual categoria i/o funcions equivalents a les de la plaça convocada en empreses del sector públic dedicades a la gestió de residus urbans en els darrers cinc anys: a raó de **0,20 punts** per mes complet de serveis efectius en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc del treball.
- Serveis prestats en igual categoria i/o funcions equivalents a les de la plaça convocada en empreses del sector privat dedicades a la gestió de residus urbans en els darrers cinc anys: a raó de **0,10 punts** per mes complet de serveis

Els serveis prestats en jornada a temps parcial, es valoraran proporcionalment.

No es tenen en compte les fraccions de temps inferiors a un mes.

Sens perjudici d'allò establert a l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, el temps de prestació de serveis a SECOMSA CAMBRILS SL, SECOMSA o el Consell Comarcal del Baix Camp s'acreditarà d'ofici.

L'experiència professional fora de Secomsa Cambrils, Secomsa o el Consell Comarcal del Baix Camp, s'ha d'acreditar presentant l'informe de vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i contracte o nòmina, en què han de quedar clares les funcions i la categoria professional.

Si en el contracte o nòmina no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti.

Les jornades a temps parcial es computen de forma proporcional.

L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de la presentació de sol·licituds.



Es desestimaran les simples declaracions i justificants que donin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

Es podran demanar a les persones interessades aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a comprovar els mèrits al·legats.

8. COMISSIÓ DE SELECCIÓ.

La comissió de selecció dels processos selectius és col·legiada, la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat, i es tendirà a la paritat.

El fet de pertànyer a la comissió de selecció és a títol individual i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

La composició de la comissió de selecció és la següent:

1. PRESIDENT: cap de servei de Secomsa Cambrils SL.
2. SECRETARI: un/a tècnic de RRHH de Secomsa.
3. VOCAL: el/la president/a del comitè d'empresa.
4. VOCAL: el/la secretari/ària del comitè d'empresa.

Es designarà un suplent per a cadascun dels membres de la Comissió per garantir el correcte funcionament del procés de selecció.

La composició de les comissions de selecció s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

Les comissions de selecció no poden constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de la presidència. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret de la secretaria, que actua com a fedatari/ària. No obstant això, la secretaria tindrà veu i vot quan alhora sigui membre de la corresponent comissió de selecció computant-se com un únic vot.

D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participat en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

De les sessions que facin les comissions de selecció s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada per la persona que exerceixi la secretaria, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de tots els membres de la Comissió.

En qualsevol moment es pot requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.



9. QUALIFICACIÓ FINAL DEL PROCÉS I CRITERIS DE DESEMPAT.

La puntuació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions de la fase d'oposició, els mèrits acreditats en el currículum i el resultat d'una entrevista presencial de competències tècniques-professionals. La suma de les qualificacions, servirà per determinar la inclusió i l'ordre dels aspirants en la proposta de contractació que formuli l'òrgan de selecció.

Criteris de desempat:

En els supòsits que dues o més persones aspirants hagin obtingut la mateixa puntuació definitiva, se seleccionarà a la persona aspirant que obtingui millor puntuació d'acord amb els criteris de desempat que es detallen i que seran aplicats per ordre de preelecció:

- a) Perspectiva de gènere, d'acord amb el pla de gènere i d'igualtat d'oportunitats de l'empresa.
- b) Persones amb discapacitat, d'acord amb el major grau de percentatge de discapacitat reconegut.
- c) Major temps de serveis prestats en la mateixa categoria a la de la plaça objecte de convocatòria.

La comissió de selecció no podrà proposar el nomenament o contractació d'un nombre de persones aspirants seleccionades superior al de les places convocades.

Un cop finalitzades les proves i la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública a la seu electrònica la llista de persones aspirants aprovades, per ordre de puntuació total aconseguida, de major a menor, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE.

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants podran sol·licitar en el termini de tres dies hàbils per escrit la revisió de l'exercici o de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

Si fruit de la revisió es detecta una errada material, aquesta haurà de ser esmenada i es procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per a la seva possible contractació com a personal fix.

Qualsevol proposta de persones aprovades que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives a les persones aspirants que superin aquest nombre.

En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu la comissió de selecció ha de declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final de les proves selectives i la llista de persones aprovades s'ha de publicar a la Seu electrònica de SECOMSA i de SECOMSA CAMBRILS S.L.



10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar dictamen expedit per l'equip multi-professional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi-professional.

No es podrà efectuar la contractació de la persona aspirant proposada si aquesta, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què ha pogut incórrer la persona aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si una de les persones aspirants proposades es declara exclosa del procés selectiu, la comissió de selecció formularà una nova proposta, incloent-hi, si escau, la següent o següents persones aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

11. CONTRACTACIÓ I ASSIGNACIÓ DE LLOC DE TREBALL:

A la vista de la proposta de la comissió de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, la Presidència resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant les persones aspirants proposades per al lloc de treball a cobrir.

12. PERÍODE DE PROVA:

Es preveu la realització d'un període de prova per als llocs de treball de personal laboral, d'acord amb allò que disposa l'article 48 del Conveni Col·lectiu.

La durada del període de prova, tret del personal que ja hagi prestat serveis anteriorment a Secomsa Cambrils S.L. en la mateixa categoria professional que l'ofertada, és la que s'assenyala a continuació:

- a) Personal Encarregat → 3 mesos
- b) Personal Administratiu → 3 mesos
- c) Personal Auxiliar, operari i subaltern → 3 mesos

No obstant això, la situació d'incapacitat temporal interromp el període de prova.

13. AGILITZACIÓ DELS PROCESSOS SELECTIUS:

a) Terminis ordinaris:

- Presentació de sol·licituds: 20 dies hàbils a comptar des del dia següent a la darrera de les publicacions de les bases i la convocatòria.
- Aprovació provisional de la llista d'admesos i exclosos: 1 mes natural.
- Presentació d'al·legacions: 10 dies hàbils.
- Aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos: 1 mes natural.
- Termini de formalització de la contractació: 1 mes natural.



De manera motivada i per agilitzar els processos selectius, vist el nombre de places objecte de convocatòria, la Comissió paritària de contractació de SECOMSA CAMBRILS S.L. podrà reduir els terminis ordinaris a la meitat.

14. RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS I INCIDÈNCIES:

La comissió de selecció està facultada per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs davant de la jurisdicció social, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació.

Així mateix, poden interposar potestativament escrit d'al·legacions, previ al recurs judicial, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de Presidència, les persones interessades podran interposar escrit d'al·legacions dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs judicial davant de la jurisdicció social en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

Contra els actes de tràmit de la comissió de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica.

15. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS:

Les dades personals de les persones aspirants es tractaran d'acord amb el que estableix la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

- Identificació del tractament: Convocatòries de selecció de personal.
- Responsable del tractament: SECOMSA.
- Finalitat del tractament: Gestió dels processos selectius i de recursos humans de SECOMSA CAMBRILS S.L.
- Legitimació: Missió realitzada en interès públic.
- Destinataris: No es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.
- Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte: dpd@secomsa.cat
- Conservació de dades: Emmagatzematge de dades durant el temps necessari per tal de poder complir amb les obligacions legals que encomana la normativa administrativa. Serà aplicable, també, el que es disposa en la normativa d'arxius i documents.



ANNEX 1. CONDICIONS DE CONTRACTACIÓ DEL LLOC DE TREBALL.

1.1 Denominació: Peó de recollida fix.

Període de prova: segons conveni per aquesta categoria professional.

Jornada laboral: a temps complert.

Naturalesa i durada: contracte indefinit.

Retribució bruta mensual: segons conveni per aquesta categoria professional.

Numero de llocs de treball convocats: 2

Sistema de selecció: concurs oposició.

Treball a torns segons quadrants.

Torn: obert

Les funcions principals del lloc de treball són, entre d'altres, les següents: Recollida de residus segons el sistema establert, buidatge dels contenidors assignats a la ruta, en porta a porta, inspecció del contingut dels residus, neteja de la zona de contenidors i per pèrdua de residus durant el servei, correcte ús i conservació d'utensilis, maquinària i vehicles, compliment de les normes de seguretat, resolució d'incidències segons les ordres de l'encarregat del servei o responsable directe.

1.2 Denominació: Peó de recollida fix-discontinú.

Període de prova: segons conveni per aquesta categoria professional.

Jornada laboral: a temps complert.

Naturalesa i durada: contracte fix-discontinú indefinit.

Retribució bruta mensual: segons conveni per aquesta categoria professional.

Numero de llocs de treball convocats: 1

Sistema de selecció: concurs oposició.

Treball a torns segons quadrants.

Torn: obert

Les funcions principals del lloc de treball són, entre d'altres, les següents: Recollida de residus segons el sistema establert, buidatge dels contenidors assignats a la ruta, en porta a porta, inspecció del contingut dels residus, neteja de la zona de contenidors i per pèrdua de residus durant el servei, correcte ús i conservació d'utensilis, maquinària i vehicles, compliment de les normes de seguretat, resolució d'incidències segons les ordres de l'encarregat del servei o responsable directe.



CONSELL COMARCAL
DEL BAIX CAMP

1.3 Denominació: Peó de neteja fix.

Període de prova: segons conveni per aquesta categoria professional.

Jornada laboral: a temps complert.

Naturalesa i durada: contracte indefinit.

Retribució bruta mensual: segons conveni per aquesta categoria professional.

Numero de llocs de treball convocats: 2

Sistema de selecció: concurs oposició.

Treball a torns segons quadrants.

Torn: obert

Les funcions principals del lloc de treball són, entre d'altres, les següents: Neteja i buidat de papereres de l'àrea assignada; Assistència a les màquines escombradores amb bufadora i altres eines; Compliment amb els requeriments del servei; Correcte ús i conservació d'utensilis; maquinària i vehicles; Compliment de les normes de seguretat; Resolució d'incidències segons les ordres de l'encarregat del servei o responsable directe.

1.4 Denominació: Peó de neteja fix-discontinuu.

Període de prova: segons conveni per aquesta categoria professional.

Jornada laboral: a temps complert.

Naturalesa i durada: contracte fix-discontinuu indefinit.

Retribució bruta mensual: segons conveni per aquesta categoria professional.

Numero de llocs de treball convocats: 6

Sistema de selecció: concurs oposició.

Treball a torns segons quadrants.

Torn: obert

Les funcions principals del lloc de treball són, entre d'altres, les següents: Neteja i buidat de papereres de l'àrea assignada; Assistència a les màquines escombradores amb bufadora i altres eines; Compliment amb els requeriments del servei; Correcte ús i conservació d'utensilis, maquinària i vehicles; Compliment de les normes de seguretat; Resolució d'incidències segons les ordres de l'encarregat del servei o responsable directe.



ANNEX 2. TEMARI

1. L'Ajuntament de Cambrils i l'empresa SECOMSA CAMBRILS SL. Competències, organització i serveis prestats al municipi.
2. Reciclatge. Gestió de residus urbans. Tipus i sistemes de recollida.
3. Coneixements sobre els serveis de neteja viària i recollida de residus que ofereix SECOMSA CAMBRILS SL.
4. Habilitats en la utilització i coneixement dels les eines de neteja viària i de recollida de residus municipals.
5. Sensibilització en igualtat.
6. Prevenció de riscos laborals. Protocols. Equips de protecció individual.

ANNEX 3

SOL·LICITUD PER A FORMAR PART DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE 11 PLACES ESTRUCTURALS INDEFINIDES FIX I FIX D'CONTINU DEL LLOC DE TREBALL DE PEO DE SECOMSA CAMBRILS SL

En/na....., major d'edat amb
NIF/NIE..... i domicili al carrer.....
CP..... del municipi de..... telèfon..... correu
electrònic..... a efectes de notificacions.

MANIFESTA

Que tinc la intenció de formar part com a aspirant del procés de selecció de personal per la cobertura definitiva d'una plaça estructural d'un lloc de treball de: **Peó**

Amb aquesta manifestació accepto la totalitat de bases de la convocatòria, aprovades pel Consell d'Administració de la societat, i adjunto la documentació necessària per a acreditar els mèrits i requisits que consten en les esmentades bases.

Així mateix, declaro sota la meva responsabilitat que les dades que hi faig constar, així com la documentació adjunta, són certes i comprovables, i per tant, són dades verificables i veraces.

En cas contrari, accepto que, en cas d'inexactitud o falsedat de les mateixes, sigui motiu d'exclusió del procés selectiu.

Per últim, dono el meu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, i especialment, amb la Llei orgànica de protecció de dades.

I perquè així consti, faig avinent la meua signatura en el lloc i data indicats.
(Nom i signatura)

..... de de 20.....



CONSELL COMARCAL
DEL BAIX CAMP

Nota sobre la signatura: En el cas que es presenti aquesta sol·licitud i declaració responsable per mitjans telemàtics a la seu electrònica com preveu les Bases, aquest document haurà d'estar signat electrònicament per la persona interessada.

D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, l'informem que les seves dades seran incorporades a un fitxer automatitzat per tal de donar servei i resposta a la sol·licitud que ha presentat. El Responsable del Fitxer és SECOMSA CAMBRILS SL i podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació i oposició de les seves dades personals mitjançant comunicació escrita i adjuntant fotocòpia del DNI a la seu de l'empresa SECOMSA CAMBRILS SL.

L'anunci es publica al BOPT i a l'e-Tauler de la seu electrònica per a la seva difusió.

A la seu electrònica de la societat es publiquen íntegrament les Bases, que incorporen, així mateix, un annex 4 sobre el règim de protecció de dades.

Reus, 24 de setembre de 2026

Lluís Escoda Freixas
Gerència