

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL D'AUXILIAR DE JARDINERIA AMB CARÀCTER TEMPORAL A LA FUNDACIÓ ACCIÓ BAIX MONTSENY

1. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases regulen el procés de selecció per cobrir un lloc de treball de AUXILIAR DE JARDINERIA de Fundació Acció Baix Montseny de Sant Celoni, amb les següents característiques:

- Modalitat contractual: Contracte temporal (6 mesos)
- Jornada: Complerta (37.5 hores/set)
- Horari: de dilluns a diumenge (preferentment la jornada serà de dilluns a divendres de 7 a 14.45 hores, però puntualment per necessitats productives es pot treballar caps de setmana i festius, amb els descansos que s'estableixen legalment)
- Classificació del lloc de treball: Especialista de 1^a
- Retribució anual bruta : 15.563,66 € (14 pagues)

2. Descripció funcional del lloc de treball

L' AUXILIAR DE JARDINERIA és la persona responsable d'organitzar i executar el treball propi i el del seu equip, si s'escau, en funció del servei designat seguint les instruccions del seu responsable immediat. Les seves funcions són:

- Iniciar i finalitzar les tasques designades pel responsable directe en càrrec.
- Realitzar les tasques segons les especificacions tècniques que se li comuniquin.
- Organitzar-se i planificar la pròpia feina, coordinant-se si s'escau amb d'altres companys/es.
- Recolzar equips de treball, seguint les instruccions del superior en càrrec.
- Portar maquinària específica del servei que realitza, seguint les directrius marcades a nivell de prevenció de riscos laborals.
- Complir amb la normativa general de la empresa i amb la específica del lloc de treball en matèria de riscos laborals.

3. Requisits de les persones aspirants, a complir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir els requisits genèrics següents:

a) Ser ciutadà espanyol, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Els/les aspirants estrangers/es han d'acreditar la seva nacionalitat i un coneixement adequat del castellà.

- b) Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- d) No estar inhabilitat, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.
- e) Disposar de formació acreditada en jardineria
- f) Disposar d'experiència demostrada en tasques de jardineria durant 6 mesos com a mínim
- g) Carnet de conduir
- h) Disposar de certificat de reconeixement de discapacitat igual o superior al 33% d'especials dificultats (paràlisi cerebral, trastorn de salut mental, discapacitat intel·lectual, incloses les persones amb el trastorn de l'espectre de l'autisme, així com persones amb discapacitat física o sensorial amb un grau de discapacitat reconegut igual o superior al 65%).

4. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en alguna de les vacants d'aquesta convocatòria de Fundació Acció Baix Montseny, han de fer-ho presentant el seu CV i la resta de documentació a través de la pàgina web www.fundaciobaixmontseny.cat mitjançant l'apartat ENVIAR CV, indicant a l'assumpte "CONVOCATÒRIA AUXILIAR JARDINERIA", en el termini de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació d'aquesta convocatòria a la pàgina web de la Fundació Acció Baix Montseny: www.fundaciobaixmontseny.cat, a altres ens locals i entitats especialitzades. El termini de presentació de candidatures finalitzarà el dia 7 d'abril del 2023.

Amb el CV s'acompanyarà:

- ✓ Fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent
- ✓ Fotocòpia de títols formatius.
- ✓ Fotocòpia del carnet de conduir
- ✓ Vida laboral de la Seguretat Social
- ✓ Fotocòpia reconeixement de discapacitat

Es considera que les persones que presentin documentació per a participar en la present convocatòria donen el seu consentiment per a que la Fundació tracti les seves dades personals als efectes que derivin de la mateixa.

5. Protecció de dades personals

Les dades personals que les persones interessades proporcionin mitjançant l'aportació de documentació, seran tractades per la Fundació Acció Baix Montseny com a Responsable del Tractament. La finalitat del tractament serà gestionar la convocatòria d'AUXILIAR DE JARDINERIA. La legitimació del tractament serà el consentiment de la persona interessada i en compliment de missió d'interès públic. Les dades no es comunicaran a terceres persones.

Durant el procés es podran publicar dades identificatives dels participants si així ho preveuen les bases de la convocatòria. Els/les aspirants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació a la Direcció de la Fundació Acció Baix Montseny (C/ Rec del Molí, 27 Nau 6, 08470 Sant Celoni). Podran consultar informació de la nostra política de protecció de dades a: www.fundaciobaixmontseny.cat.

6. Llistat de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de documentació, la Fundació dictarà una resolució per la qual es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses per a cada vacant. La indicada resolució així com els actes i anuncis successius derivats del present procediment selectiu es publicarà a la pàgina web de la Fundació: www.fundaciobaixmontseny.cat.

Les persones interessades disposaran d'un termini de 2 dies hàbils a comptar des del dia següent de la publicació de la llista provisional, per esmenar els defectes o aportar els documents preceptius mitjançant correu a info@fundaciobaixmontseny.cat.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora del començament del procés, la composició de l'òrgan de selecció i l'ordre d'actuació de les persones aspirants, si s'escau.

Un cop transcorregut el termini anterior i examinades les esmenes i al·legacions presentades, es publicarà llista definitiva de persones admeses i excloses, seguint el mateix procediment que la llista provisional.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 2 dies naturals establert no es presenten al·legacions.

7. Fases del procés de selecció

- **Valoració de mèrits** amb el següent barem:
 - Experiència laboral acreditada(màxim 10 punts):
 - Per cada mes treballat en tasques de jardineria : 0.2 punts
 - Per cada mes treballat en tasques de jardineria en entorns de CET : 0.4 punts
 - Formació acreditada(màxim 5 punts):
 - CFGS vinculats a la jardineria: 3 punt
 - CFGM vinculats a la jardineria: 2 punts
 - Certificat de professionalitat i/o PFI vinculats a la jardineria: 1 punt
 - Cursos de durada igual o superior a 20 hores, assimilables a les tasques del lloc de treball: 0.5 punts
 - Cursos de durada inferior a 20 hores, assimilables a les tasques del lloc de treball: 0.2 punts.

- **Entrevista personal:** L'òrgan de selecció mantindrà una entrevista personal amb els/les aspirants, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin a cada lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.
Només es passarà a fer entrevistes a les 5 persones amb major puntuació en la valoració de mèrits.

L'entrevista es valorarà d'acord amb els ítems següents(màxim 2 punts):
 - *Coneixements, habilitats i capacitats necessàries per desenvolupar el lloc de treball: 1 punt
 - *Actitud i motivació vers el lloc de treball: 1 punt

- **Prova pràctica:** Es realitzarà una prova pràctica vinculada amb les feines pròpies del lloc de treball: 2 punts

8. Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció el composaran els/les següents membres:

- Presidenta: Cap de producció de FABM
- Vocal: Psicòleg de FABM
- Secretaria: Responsable de RRHH de FABM

L'òrgan de selecció de FABM comprovarà la documentació justificativa aportada pels candidats/es, assignant-li la puntuació corresponent, concedint un termini de 2 dies hàbils per a esmenar o per a possibles reclamacions.

9. Qualificació, llistat de persones aprovades i presentació de documents.

L'òrgan de selecció de FABM comprovarà la documentació justificativa aportada pels candidats/es, assignant-li la puntuació corresponent, que haurà de ser mínim de tres punts.

La suma de les qualificacions de cada aspirant en la fase de selecció(després de la valoració de mèrits i entrevista personal) servirà per determinar la inclusió i l'ordre de els/les aspirants en la proposta d'ocupació de les vacants.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en l'experiència professional i formació complementària per aquest ordre.

Acabada la selecció d' aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovats per ordre de puntuació, i l'eleva a la Cap d'Administració General i Direcció de la Fundació a efectes que l'òrgan competent adopti els acords d'ocupació del càrrec.

10. Contractació

Es comunicarà a la persona candidata seleccionada la data d'incorporació al nou lloc de treball i la signatura del contracte.

Un cop feta la comunicació , es donarà un termini màxim de 15 dies perquè la persona seleccionada pugui ocupar el seu lloc de treball. Les persones que, sense cap raó justificada, no s'incorporin al nou lloc de treball en el termini assenyalat, perdran tots els drets derivats del procés de selecció.

11. Recursos

Contra les presents bases de convocatòria es pot interposar demanda davant dels Jutjats Socials de la província de Barcelona o bé de la província on resideixi en el termini de dos mesos comptadors des de la data de la seva publicació, d'acord amb la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la Jurisdicció Social.

Sant Celoni, 23 de març de 2023
Teresa Ros Redondo
Cap d'Administració General de FABM