

## **BASES DE LA CONVOCATÒRIA**

---

**BASES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN LA PROVISIÓ DE LES VACANTS DEL PERFIL PROFESSIONAL D'AUXILIAR DE VENTA DE TIQUETS I NETEJA A LA PISCINA DE GUALBA, DE LA FUNDACIÓ ACCIÓ BAIX MONTSENY I PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL**

### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.**

Aquestes bases regulen el procés de selecció per cobrir **2 llocs de treball fixes discontinus d'AUXILIAR DE VENTA DE TIQUETS I NETEJA** de Fundació Acció Baix Montseny de Sant Celoni, amb les següents característiques:

Plaça 1:

- Modalitat contractual: Fixe discontinu
- Durada del contracte: del 26 de juny del 2023 al 31 d'agost de 2023
- Jornada: Complerta ( 37.5 h/set)
- Horari: Dilluns a dijous en horari: dilluns, dimarts i dimecres de 10 a 20 h amb els descansos inclosos i dijous de 10 a 17:30 h
- Classificació del lloc de treball: Especialista de 2a
- Retribució anual bruta (salari base més compte conveni ): 15422,4 € (14 pagues)

Plaça 2:

- Modalitat contractual: Fixe discontinu
- Durada del contracte: del 24 de juny del 2023 al 3 de setembre de 2023
- Jornada: Parcial ( 32.5 h/set)
- Horari: Dijous a diumenge en horari: dijous de 17:30 a 20 h i divendres, dissabte i diumenge 10 a 20 h amb els descansos inclosos .
- Classificació del lloc de treball: Especialista de 1<sup>a</sup> ( en compensació pel treball en cap de setmana)
- Retribució anual bruta (salari base+ millora llei pressupostos): 15785,28€ ( 14 pagues)

Es demanarà que en casos de necessitat, hi hagi flexibilitat horària per poder alternar el torn per cobrir el servei, amb els descansos establerts legalment.

Així mateix, es constituirà una borsa de treball d'una durada de tres anys per cobrir possibles vacants temporals, que es produeixen en llocs de treball de característiques compatibles.

### **2. DESCRIPCIÓ FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL.**

Les tasques d'AUXILIAR DE VENTA DE TIQUETS per les dues vacants són:

- Gestionar l'accés al recinte, controlant l'aforament i venda de tiquets.
- Comprovar que el personal accedeix a les instal·lacions segons normativa vigent.

- Neteja i manteniment de les instal·lacions de la piscina: zona exterior i papereres, vestuaris i lavabos .
- Venta de productes( begudes, aperitius, gelats,.....)

### 3.REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

a) Ser ciutadà/na espanyol/a, 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/da , per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.

e) Disposar del certificat d'escolaritat

f) Disposar de carnet de conduir( moto o cotxe)per arribar al lloc de treball.

g)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%).

h) Experiència o formació acreditada en tasques d'atenció al públic.

Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la incorporació a la plaça.

### 4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les persones que desitgin prendre part del procés de selecció d'**AUXILIAR DE VENTA DE TIQUETS I NETEJA** 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](http://www.fundaciobaixmontseny.cat) mitjançant l'apartat ENVIAR CV, indicant a l'assumpte, **AUXILIAR DE VENTA TIQUETS I NETEJA** , a presentar en el termini de 10 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](http://www.fundaciobaixmontseny.cat) , a altres ens locals i entitats especialitzades. El termini de presentació de candidatures finalitzarà el dia 19 de maig del 2023.

Amb el CV s'acompanyarà:

- Fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent
- Fotocòpia del carnet de conduir, si s'escau
- Vida laboral de la Seguretat Social
- Certificats de formació
- Certificat de discapacitat

Es prega la presentació de la documentació en un únic arxiu.

També es podrà presentar la documentació personalment concertant cita prèvia a les instal·lacions de FABM.

La documentació que es registri fora de termini serà exclosa i s'arxivarà.

Es considera que les persones que presentin una sol·licitud 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 les sol·licituds seran tractades per la Fundació Acció Baix Montseny com a Responsable del Tractament. La finalitat del tractament serà gestionar la selecció de les persones interessades en ocupar el lloc de treball ofert, l'avaluació dels candidats i informació sobre la convocatòria i resultats. La legitimitació 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 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](http://www.fundaciobaixmontseny.cat).

## **6. LLISTA 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. 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](http://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](mailto: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.**

### **A. Valoració de mèrits amb el següent barem :**

- Experiència laboral acreditada (màxim 10 punts):
  - Per cada mes treballat en tasques assimilables a la del lloc de treball : 0.2 punts
  - Per cada mes treballat en tasques assimilables a la del lloc de treball en entorns de Centre Especial de Treball : 0.4 punts
- Formació acreditada (màxim 5 punts)
  - CFGM vinculats al lloc de treball: 2 punts
  - Certificat de professionalitat i/o PFI assimilables a les tasques del lloc de treball: 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

## **B. 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 al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

L'entrevista es valorarà d'acord amb els ítems següents( màxim 4 punts):

\*Coneixements, habilitats i capacitats necessàries per desenvolupar el lloc de treball: 2 punts

\*Actitud i motivació vers el lloc de treball :2 punts

## **8. ÒRGAN DE SELECCIÓ**

L'òrgan de selecció estarà format per l'equip multidisciplinar de suport:

- Psicòleg de FABM.
- Responsable de RRHH de FABM.

Els membres de l'òrgan de selecció actuaran amb veu i vot.

Les decisions seran adoptades per la majoria dels seus membres.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialitzats per a totes o algunes de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

La composició de l'òrgan de selecció haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres

## **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.

La suma de les qualificacions de cada aspirant en la fase de selecció, servirà per determinar la inclusió i l'ordre dels aspirants en la proposta d'ocupació de les vacants que formuli l'òrgan de selecció.

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 dels aspirants, l'òrgan de selecció farà pública la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació, i l'elevarà 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 les persones candidates seleccionades la data d'incorporació al nou lloc de treball d'AUXILIAR DE VENTA DE TIQUETS I NETEJA i la signatura del contracte.

Les persones seleccionades que, sense cap raó justificada, no s'incorporin al nou lloc en el termini assenyalat, perdran tots els drets derivats del procés de selecció.

## **11. BORSA DE TREBALL**

Aquells/es candidats/es que, un cop superat tot el procés selectiu no hagin obtingut plaça, passaran a formar part d'una llista d'espera per cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal vinculats a llocs de treball de característiques compatibles, la qual estarà ordenada per valor de puntuació. Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de tres anys a partir de la data de resolució d'aquesta convocatòria.

## **12. RECURSOS**

Contra les presents bases de selecció 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.