

## **BASES DE LA CONVOCATÒRIA**

---

### **BASES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN LA PROVISIÓ DE 1 VACANT D'AJUDANT/A DE JARDINERIA AMB CARÀCTER INDEFINIT DE LA FUNDACIÓ ACCIÓ BAIX MONTSENY**

#### **1. Objecte de la convocatòria**

Aquestes bases regulen el procés de selecció per cobrir 1 lloc de treball d'AJUDANT/A DE JARDINERIA de Fundació Acció Baix Montseny de Sant Celoni, amb les següents característiques:

- Modalitat contractual: Contracte indefinit
- Jornada: Complerta (37.5 hores/set)
- Horari: de dilluns a divendres de 7.00 a 14.45 hores
- Classificació del lloc de treball: Peó/na
- Retribució anual bruta: Salari mínim interprofessional vigent (14 pagues)

#### **2. Descripció funcional del lloc de treball**

AJUDANT/A JARDINERIA: realitzar tasques bàsiques de jardineria (manteniment de parcs i jardins fent ús de desbrossadora, segadora, bufador, i diferents estris de neteja) segons les instruccions del seu responsable d'equip.

#### **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 16 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) 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%).

f) Disposar d'experiència demostrada en tasques d'AJUDANT DE JARDINERIA durant 6 mesos com a mínim, o formació equivalent demostrada.

g) Disposar d'una situació laboral prèvia que no suposi l'exclusió de les bonificacions previstes en la legislació vigent.

#### **4. Presentació de sol·licituds**

Les persones que desitgin prendre part en la vacant 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](http://www.fundaciobaixmontseny.cat) mitjançant l'apartat ENVIAR CV, indicant a l'assumpte PROVISIÓ PLAÇA AJUDANT/A DE JARDINERIA, 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 4 de març del 2024 a les 15.00 hores.

S'acceptarà la entrega de documentació a les mateixes instal·lacions de la Fundació amb cita prèvia concertada (trucant al telf: 938672138).

Amb el CV s'acompanyarà:

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

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 provisió de places d'Ajudant/a 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](http://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. 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

➤ **Valoració de mèrits** amb el següent barem:

- Experiència laboral acreditada (màxim 10 punts):
  - Per cada mes treballat en tasques d'ajudant de jardineria: 0.2 punts.
  - Per cada mes treballat en tasques d'ajudant de jardineria en Centres Especials de Treball: 0.4 punts
- Formació acreditada (màxim 5 punts):
  - Certificats de professionalitat o formacions superiors vinculades al 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.

➤ **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 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 el composaran els/les següents membres:

- Presidenta: Treballadora social de FABM
- Vocal: Psicòleg de FABM
- Secretaria: Responsable de RRHH de FABM

Els membres de l'òrgan de selecció estarà format per l'equip multidisciplinari de suport i 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, 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, l'òrgan de selecció farà pública la relació d'aprovat/des 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 les persones candidates seleccionades la data d'incorporació al nou lloc de treball i la signatura del contracte.

Les persones seleccionades 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 febrer de 2024  
Teresa Ros Redondo  
Cap d'Administració General de FABM