

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN LA PROVISIÓ DE 3 VACANTS 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 3 llocs 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 7.05 a 14.45 hores, però puntualment per necessitats productives es pot treballar tardes, caps de setmana i festius, amb els descansos que s'estableixen legalment.
- Classificació del lloc de treball: Peó/na
- Retribució anual bruta: Salari mínim interprofessional vigent (14 pagues)
- **Torn de reserva per a dones:** A l'empara de la Llei Orgànica 3/2007 (accions positives), es reserva un 33% de les places de Peó/na de Jardineria per ser proveïdes per dones. Actualment, el percentatge de dones peons de jardineria en la plantilla de l'Entitat és significativament inferior al 40-50%, amb una clara infrarepresentació en el propi sector, tradicionalment masculinitzat.
Les places reservades que no es cobreixin acreixeran la resta de les no reservades.
La participació per a les places reservades a les dones ve determinada pel sexe que consti en el document identificatiu.

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) Disposar del certificat d'escolaritat.
- f) 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%).
- g) Disposar d'experiència demostrada en tasques d'AJUDANT DE JARDINERIA durant 6 mesos com a mínim, o formació equivalent demostrada.

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 PROVISIÓ PLACES 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, a altres ens locals i entitats especialitzades. El termini de presentació de candidatures finalitzarà el dia 23 de febrer del 2026 a les 14.00 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 tercers 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. 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 d'ajudant de jardineria en els darrers dos anys: 0.2 punts.
 - Per cada mes treballat en tasques d'ajudant de jardineria en Centres Especials de Treball en els darrers dos anys: 0.5 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 7 punts):

*Coneixements de jardineria, habilitats i capacitats necessàries per desenvolupar el lloc de treball: 5 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: Cap de producció en funcions de FABM
- Secretaria: Responsable de RRHH de FABM

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, 13 de febrer de 2026

Teresa Ros Redondo

Cap d'Administració General de FABM