

## **BASES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN LA PROVISIÓ DE LA VACANT DEL PERFIL PROFESSIONAL D'INFORMADOR/A DEL PARC DEL MONTSENY, DE LA FUNDACIÓ ACCIÓ BAIX MONTSENY**

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

Aquestes bases regulen el procés de selecció per cobrir **dos llocs de treball temporal d'INFORMADOR/A DEL PARC DEL MONTSENY** de Fundació Acció Baix Montseny de Sant Celoni, amb les següents característiques:

- Modalitat contractual: Obra i servei.
- Durada del contracte: Vinculada a l'obra i servei signat amb el client.
- Jornada: Parcial
- Horari: Caps de setmana i festius , en horari de 9 a 15 hores, des del 9 d'octubre de 2021 fins el 7 de novembre del 2021( tots dos inclosos).
- Classificació del lloc de treball: Especialista de 2a
- Retribució anual bruta (salari base més a compte conveni ): 14031,5 € (14 pagues a jornada complerta)

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

Les tasques d'INFORMADOR/A DEL PARC DEL MONTSENY serien:

- Oferir informació als visitants del Parc del Montseny
- Coordinar-se amb el personal dels punts d'informació
- Col·laborar amb els diferents punts d'informació per facilitar l'accés al parc.

### **3. REQUISITS DELS ASPIRANTS**

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir els requisits 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) Disposar de reconeixement de discapacitat

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'**INFORMADOR/A DEL PARC DEL MONTSENY** 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, **INFORMADOR/A DEL PARC DEL MONTSENY**, a presentar en el termini de 7 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.

Amb el CV s'acompanyarà:

- Fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent
- Fotocopia del certificat d'escolaritat o titulació acadèmica.
- Vida laboral de la Seguretat Social
- Certificats de formació i de pràctiques, si s'escau
- 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 seran excloses i s'arxivaran.

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 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 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 3 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 SIMILARS : 0.2 punts
  - Per cada mes treballat en un Centre Especial de Treball fent tasques similars : 0.5 punts
  
- Formació acreditada (màxim 5 punts)
  - Cursos de durada igual o superior a 20 hores, assimilables a les tasques del lloc de treball: 0.5 punts per cada curs
  
  - Cursos de durada inferior a 20 hores, assimilables a les tasques del lloc de treball: 0.2 punts per cada curs

**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 tindrà la composició següent:

- Presidenta: Cap d'Adm. General de FABM
- Vocal: Psicòleg de FABM
- Secretaria: 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, que haurà de ser mínim de tres punts.

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 la vacant 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, el Tribunal farà pública la relació d'aprovats per ordre de puntuació, i l'elevà a la Presidència 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 d'INFORMADOR/A DEL PARC DEL MONTSENY 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. 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.