

**CONVOCATÒRIA DE LES PROVES SELECTIVES PER A LA CONFECCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS DE RECEPCIÓ/ADMINISTRATIUS/VES , PER A FUNERÀRIA DE TERRASSA, SAU, REFERÈNCIA 2024-003, AMB LES SEGÜENTS**

**BASES**

**1.- OBJECTE**

La present convocatòria té per objecte la creació de borsa de treball per a Funerària de Terrassa, SAU, a fi d'establir un procediment àgil per a les substitucions amb caràcter temporal.

**Condicions del lloc**

Categoria: Auxiliars de recepció/administratius/ves, nivell 8

Retribucions: 29.000 € bruts/anuals

Jornada de treball: 1642 hores anuals

Missió: Informar i assessorar als usuaris en relació als serveis que realitza Funerària de Terrassa.

**2.- FUNCIONS DE LA PLAÇA**

1. Informar, assessorar i atendre les consultes i demandes dels/de les usuaris/àries interns/es i/o externs/es a través de l'atenció presencial i/o telefònica a recepció, donant resposta a aquelles per les que està facultat/da i/o derivant-les a altres companys/es i/o serveis quan sigui convenient.
2. Recollir la informació necessària de les defuncions i traslladar-la al personal corresponent per iniciar la gestió i els tràmits del servei.
3. Mantenir actualitzat i gestionar l'arxiu, els instruments informàtics i les bases de dades fent, si s'escau, propostes de millora al respecte.
4. Gestionar i realitzar comandes de material, validar-se la seva recepció i/o reclamar-les (venta de flors, distribució en sales de vetlla, etc.).
5. Elaborar, editar i emplenar tota la documentació necessària relacionada amb l'activitat pròpia del lloc de treball (justificacions, informes, formularis, etc.).
6. Organitzar, preparar i supervisar el bon estat i funcionament de sales de vetlla per les famílies.
7. Custodiar els objectes personals que porten les famílies a 'efectuar els tràmits d'una defunció.
8. Informar a les famílies sobre el servei d'acompanyament al dol i d'altres similars o tot allò que puguin requerir, realitzant l'entrega d'enquestes de valoració.
9. Realitzar les gestions pertinents amb els organismes oficials (registre civil, jutjats, ajuntaments, etc.).
10. Controlar l'estoc de material i reposar quan sigui necessari.
11. Controlar la porta d'accés al tanatori, les claus dels diferents espais del tanatori i l'alarma.
12. Atendre l'entrada de clients d'altres funeràries.

13. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
14. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
15. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### **3.- REQUISITS PER PRENDRE PART EN EL PROCÉS**

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la d'un país membre de la Unió Europea o tenir la consideració d'estranger/a als efectes de l'aplicació de la Llei Orgànica 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social.  
En el cas de persones estrangeres, caldrà acreditar tenir vigent el permís de treball i residència tant en el moment de la convocatòria com, si escau, en el de la contractació. En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.
- b) Tenir complerta l'edat mínima establerta en la legislació vigent i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa, o altra que s'estableixi per llei.
- c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de la feina i no incórrer en causa legal d'incapacitat.
- d) Estar en possessió, en el moment de la presentació de la sol·licitud, de la titulació acadèmica requerida: cicle formatiu de grau mitjà, batxillerat o equivalent.
- e) Tenir experiència mínima demostrable d'un any com a recepcionista i atenció a les famílies en empreses del sector, així com en centres mèdics i assistencials, o hotels.
- f) Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui la llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana o superar la prova que s'arbitrarà a tal efecte. Per acreditar aquesta condició caldrà estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
  - Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en que la llengua castellana sigui oficial.
  - Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
  - Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- g) D'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, estar en possessió, en el moment de la presentació de la sol·licitud, del nivell intermedi de català (certificat B2) (Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català.

Les persones que no acreditin adequadament aquest requisit hauran de realitzar una prova de coneixement de llengua catalana equivalent al nivell requerit. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

- h) Carnet de conduir B.
- i) Requisit indispensable a complir en el moment de la contractació és l'acreditació de no haver estat condemnat per sentència ferma.

Per a prendre part en les proves selectives, tots aquests requisits s'hauran de reunir en la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió de la plaça.

#### **4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

Les sol·licituds s'hauran de presentar telemàticament al Registre de l'Ajuntament de Terrassa en el termini de 7 dies naturals des de la publicació a la seu electrònica <https://seuelectronica.terrassa.cat/web/seu/inici> i al Web de l'Entitat Funerària de Terrassa, incorporant la següent documentació:

1. Relació nominal dels documents que es presenten indicats en el mateix ordre en què s'aporten.
2. Curriculum vitae degudament actualitzat, datat i signat.
3. Fotocòpia del DNI o NIE, permís de treball i residència.
4. Carnet de conduir.
5. Informe de vida laboral actual.
6. Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida.
7. Acreditació de la formació específica.
8. Acreditació nivell de català.
9. En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar el coneixement de la llengua castellana segons l'establert al punt g) de la base 3.
10. Documents acreditatius dels mèrits al·legats al currículum:
  - a) L'experiència professional en l'àmbit públic, s'haurà d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent, on consti la categoria professional, la data d'inici i fi de la relació laboral, la jornada desenvolupada i una breu descripció de les funcions realitzades.
  - b) L'experiència professional en l'àmbit privat, s'haurà d'acreditar mitjançant el corresponent contracte de treball o documentació acreditativa de la relació laboral (certificat d'empresa).
11. Només si s'escau, certificat acreditatiu de la condició de discapacitat, igual o superior al 33% o bé targeta acreditativa de la discapacitat

La manca de presentació de la documentació relacionada en els punts 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 i 10 donarà lloc a la no admissió de la sol·licitud.

La no veracitat de les dades presentades comportarà l'exclusió definitiva del procés selectiu.

Les presents bases es publicaran a la pàgina web de l'entitat Funerària de Terrassa i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Terrassa.

No es prendran en consideració els currículums o sol·licituds presentats a l'empresa amb anterioritat a la convocatòria, els que es presentin amb posterioritat a la data de finalització del termini, ni tampoc els que es facin arribar per mitjans no previstos en la convocatòria.

## **5.- RESOLUCIÓ DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES I DIA I HORA DEL LLOC DE REALITZACIÓ DE LES PROVES**

Un cop finalitzat el termini de presentació de candidatures, es dictarà resolució declarant aprovada la llista de persones aspirants admeses i excloses, i el lloc i la data de les proves.

L'esmentada resolució es publicarà al web de Funerària de Terrassa, SAU, concedint un termini de 3 dies naturals adreçat a esmenar els defectes que hagi causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Durant aquest termini no es podran aportar documents acreditatius de mèrits que no hagin estat aportats juntament amb la sol·licitud de participació al procés.

Les persones aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió quedaran definitivament excloses de la convocatòria.

No s'efectuarà una convocatòria individualitzada. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els/les aspirants que no compareguin als exercicis el dia i hora assenyalats.

## **6.- COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL**

L'òrgan de selecció estarà constituït de la següent manera:

- President/a: Gerent de Funerària de Terrassa, SAU o persona en qui delegui
- Vocal: Cap Serveis jurídics i RRHH de Funerària de Terrassa o persona en qui delegui
- Vocal: Tècnic superior jurídic o persona en qui delegui
- Vocal: Cap de Cementiris o persona en qui delegui
- Secretari/ària: Actua com a Secretari/ària, la Cap de RRHH

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests/es assessors/es actuaran amb veu, però sense vot, per debatre les qüestions a les quals se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests/es assessors/es limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris per al manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

Les persones que hagin estat nomenades com a membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

Amb relació als/a les aspirants amb discapacitat, el Tribunal vetllarà perquè gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització dels exercicis, resoldrà les peticions sobre sol·licituds d'adaptacions per a realitzar les proves, i resoldrà els dubtes sobre la capacitat dels i de les aspirants per a l'acompliment de les funcions pròpies de les places convocades, per tot el que podrà demanar el dictamen dels equips de valoració multiprofessional competents.

## **7.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció es desenvoluparan en les següents fases:

**Primera.- Exercici de català: obligatori i eliminatori.** Aquest exercici constarà d'una prova del nivell intermedi de català (certificat B2)

L'exercici de català tindrà la qualificació d'apte o no apte Aquesta prova pot ser substituïda mitjançant l'aportació del certificat corresponent del nivell requerit.

**Segona.- Exercici de castellà: obligatori i eliminatori.** Aquest exercici constarà d'una prova del nivell corresponent amb la convocatòria.

L'exercici tindrà la qualificació d'apte o no apte Aquesta prova pot ser substituïda si s'acredita el nivell esmentat tal com s'estableix a la base 3.g) d'aquesta convocatòria.

**Tercera.- Prova psicotècnica**

- Qüestionari de personalitat
- Qüestionari de trets clínics

La valoració d'aquestes proves serà de 40 punts, cadascuna d'elles, essent necessari obtenir un mínim de 20 punts en cadascuna d'elles per a superar-la.

**Quarta- Experiència professional:** La puntuació màxima serà de 10 punts.

Es valorarà tan l'experiència professional en l'àmbit públic com a l'empresa privada, i la puntuació total serà sempre d'un màxim de 10 punts.

Per serveis prestats en qualsevol administració pública o entitat del sector públic, en la mateixa categoria professional del lloc de treball objecte de la convocatòria (puntuació màxima 5 punts):

- De 2 a 3 anys acreditats (1,25 punts)
- De 3 a 4 anys acreditats (1,75 punts)
- Més de 4 anys acreditats (2,00 punts)

No es tindran en compte les fraccions.

b) Per serveis prestats en qualsevol entitat privada en la mateixa categoria professional del lloc de treball objecte de la convocatòria (puntuació màxima 5 punts):

- De 2 a 3 anys acreditats (1,25 punts)
- De 3 a 4 anys acreditats (1,75 punts)
- Més de 4 anys acreditats (2,00 punts)

No es tindran en compte les fraccions.

Cinquena.- Prova oral amb avaluació competencial

- La prova oral versarà sobre la comprovació de l'adequació del/de la candidat/a al lloc de treball d'acord amb el resultat de les proves psicotècniques i l'avaluació de la seva trajectòria professional, l'adequació als requisits laborals del lloc de treball (horari, salari, etcètera) i l'avaluació de les competències necessàries per al desenvolupament satisfactori de les funcions.

La valoració de la prova oral serà de 50 punts, essent necessari aconseguir un mínim de 25 punts per a superar-la.

Amb posterioritat a la publicació del llistat amb els resultats de les proves, les persones que s'hi hagin presentat disposaran d'un període de tres dies naturals per a la seva revisió i per a la presentació de reclamacions.

En cas d'empat a l'hora d'assignar les places de caràcter indefinit, l'òrgan de selecció efectuarà altres proves complementàries per a desfer-lo.

## **8.- QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I RELACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS**

A proposta del Tribunal, es constituirà la borsa de treball amb totes les persones aspirants que reuneixen els requisits i que han superar tot el procés.

L'ordre de moment de les persones candidates per a la provisió de contractacions sempre serà per ordre de puntuació entre les persones aptes.

## **9.- EXCLUSIÓ DE LA BORSA DE TREBALL**

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats a la base tercera.
- b) Haver renunciat a participar a la borsa.
- c) No superar el període de prova establert.
- d) Ser sancionat/da a conseqüència d'un expedient disciplinari.
- e) Rebutjar tres ofertes de treball, sense causa justificada, (excepte amb propostes de jornades parcials), sigui quin sigui el mitjà pel qual s'hagi notificat la necessitat de provisió del lloc de treball (telefònic, telemàtic, etc...)
- g) Tenir dos informes negatius dels coordinadors/es responsables del departament. D'aquest fet s'informarà a les persones representants del personal treballador.

Restaran excloses de formar part de les borses les persones que, tot i haver estat declarades aptes, amb posterioritat al tancament del procés de constitució siguin sancionades, mitjançant expedient disciplinari, per falta notòria de rendiment o per l'incompliment greu dels deures i obligacions derivades de les funcions pròpies del lloc de treball.

Així mateix restarà exclosa la persona que havent acceptat incorporar-se temporalment, no comparegui després de ser convocada i no existeixi causa suficientment justificada.

En els casos d'exclusió de la borsa derivada del procés per renúncia a participar-hi o per rebuig de tres ofertes de treball o de tres renúncies de contractes de treball, les persones afectades podran tornar a presentar-se sempre que reuneixin els requisits establerts en el moment de la sol·licitud.

## **9.- RÈGIM DE PROTECCIÓ DE DADES**

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu per part de Funerària de Terrassa, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, amb la Llei orgànica de protecció de dades.

## **10.- RESPONSABILITATS**

Si dins el termini indicat i llevat dels casos de força major, les persones aspirants proposades no presentessin la seva documentació, o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractades i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la seva instància, on sol·licitaven prendre part en les proves selectives.

## **10.- FACULTATS DEL TRIBUNAL**

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran en tot cas, per majoria de vots de les persones membres presents. En cas de produir-se empat, el vot de la persona que ostenta la Presidència serà de qualitat.

Terrassa, 24 d'abril de 2024