

Expedient 26/23

**BASES REGULADORES PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL INDEFINIDA DE RELLEU D'UN/A TÈCNIC/A SUPERIOR EN DRET PER A FUNERÀRIA DE TERRASSA,SAU**

**Codi de la convocatòria: FUNERARIA\_01/2023**

**1.- Objecte de la convocatòria**

**1.1.- Objecte**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la contractació indefinida d'un/a tècnic/a superior en dret, especialista en contractació pública, per a cobrir mitjançant un contracte indefinit de relleu la vacant resultant d'una jubilació parcial anticipada (reducció del 75% de la jornada) d'acord amb els requisits de l'article 215 de Text Refós de la Llei General de la Seguretat Social, les condicions del contracte regulats a l'article 12.6 i 12.7 del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors i la Disposició Addicional primera del Real Decret 1131/2002 de 27 de novembre. D'acord amb l'article 12.7 del TRET, aquesta convocatòria s'adreça a persones que han d'acreditar la condició de desocupació o que tinguin concertat amb l'empresa un contracte de durada determinada.

La convocatòria es regeix pel que estableix l'article 88 al 93 del Decret 214/90, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, i dotada amb la retribució corresponent de proporcionalitat, pagues extres i altres retribucions o emoluments que corresponguin d'acord amb la legislació vigent.

**1.2.- Condicions del lloc de treball:**

- Contracte de treball: contracte laboral indefinit de relleu amb el període de prova que estigui establert legalment.
- Lloc de treball: Tècnic/a superior en dret especialista en contractació pública
- Retribució: 36.293 € bruts anuals
- Jornada de treball: Jornada completa (1.642 hores anuals)

**1.3 – Borsa de Treball**

Es constituirà una borsa de treball amb totes les persones aspirants que reuneixin els requisits i que superin tot el procés a fi de donar cobertura a necessitats de caràcter temporal de llocs de treball de igual al convocat o de perfil similar. En compliment del conveni especialment subscrit amb aquesta finalitat la borsa que sorgeixi del present procés podrà ser emprada també, per a cobrir similars necessitats temporals, per l'Ajuntament de Terrassa i el seu sector empresarial.

## **2.- Missió i funcions del lloc de treball:**

Realitzar la tramitació dels expedients de naturalesa jurídica en els àmbits d'actuació de Funerària, redactar documentació jurídica i donar suport i assessorament en la seva especialitat a la Cap de serveis jurídics, Generals i RRHH, i al Gerent.

### Funcions genèriques a desenvolupar:

1. Planificació, redacció, tramitació i seguiment dels expedients de contractació per garantir la gestió integral i el correcte procediment de la llei de contractes del sector públic, en les diferents fases de la contractació pública.
2. Gestionar els procediments de contractació administrativa de l'entitat: tramitació jurídica i administrativa dels expedients de contractació, gestionant i redactant la documentació necessària en totes les fases: preparació de l'expedient, procediment d'adjudicació i execució dels contractes.
3. Elaborar les propostes d'acords i informes sol·licitats, els certificats, acords marc, convenis, contractes, i qualsevol altre document requerit per la Gerència i la Cap del Servei.
4. Col·laborar en l'establiment dels criteris jurídics d'aplicació als expedients gestionats i fer propostes de millora.
5. Participar en l'establiment dels processos de treball, circuits i normalització de la documentació jurídica de l'entitat.
6. Donar atenció i resoldre les consultes i peticions d'informació relacionades amb els procediments que gestiona.
7. Col·laborar i donar suport a projectes a sol·licitud de la Gerència i de la Cap del Servei.
8. Mantenir contacte i relacions amb tercers, necessàries per dur a terme les seves funcions.
9. Realitzar el seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina relacionada amb el seu àmbit d'actuació.
10. Donar suport al/la responsable del sistema de qualitat ISO 9001:2015 de la societat i vetllar per la seva correcta aplicació.
11. Suport en el correcte compliment i aplicació a l'empresa de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 desembre, de Protecció de dades personals i de garantia dels drets digitals.
12. Acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat amb relació a aquestes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb l'empresa.
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. I, en general, qualsevol altre de naturalesa anàloga que li siguin atribuïdes.

Aquest lloc de treball actua en un àmbit tàctic i amb component tècnic, realitzant tasques complexes de caràcter tècnic, integrades dins de processos definits, requerint de coneixement de la relació entre diferents processos del seu àmbit funcional o família professional.

Les tasques d'aquest lloc de treball es desenvolupen habitualment dins d'un marc normatiu i procediments estandarditzats. La planificació i organització del seu temps s'estableix sota la supervisió del càrrec jeràrquic superior.

### **3.- Requisits de les persones aspirants**

a) Tenir la ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels estats de la resta de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats, en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya (Suïssa, Islàndia, Liechtenstein i Noruega), els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior, i en seguiment del previst a l'article 57 del TREBEP, també serà d'aplicació al cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no siguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, i siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin a càrrec seu.

Les persones estrangeres amb residència legal a Espanya que no estiguin incloses en els supòsits dels paràgrafs anteriors, no podran participar en el procés selectiu.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de llengua castellana i catalana; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat, segons els punts g) i h).

b) Tenir complerta l'edat mínima establerta a la legislació vigent i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació, o altra que s'estableixi per llei.

c) No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents. Complir les condicions necessàries per exercir les funcions que li poden ser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment.

d) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni estar o haver estat separat/ada en ferm, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

e) Acreditar estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies, del títol de Grau Universitari en Dret, llicenciatura en Dret o equivalent. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

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

g) D'acord amb el Decret 161/2002, de 11 de juny, estar en possessió del certificat de coneixements del certificat de nivell de suficiència de català C1 (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, DOGC núm. 6536 de 9 de gener de (2014) o superior de la Direcció General de Política Lingüística. En cas de no acreditar-ho, hauran de realitzar la prova corresponent.

Estaran exempts de la prova de coneixements de llengua catalana i d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball les persones aspirants que posseeixin documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana certificat C1 o superior de la Direcció General de Política Lingüística.

h) 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 assegurant que han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què 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.
- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

j) En el moment de la formalització del contracte laboral, l'aspirant seleccionat ha d'acreditar documentalment la situació de desocupació o que tingui concertat amb l'empresa un contracte de durada determinada.

#### **4.- Instàncies i admissió**

A les instàncies, les persones interessades hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen a la base tercera de la convocatòria. També cal indicar clarament, en el lloc reservat a tal efecte, el codi de la convocatòria a la qual es presenta.

Amb la tramitació de la instància s'hauran de presentar els documents acreditatius dels requisits i mèrits.

Les instàncies, d'acord amb el model oficial que trobaran a la Seu Electrònica (<https://seuelectronica.terrassa.cat>) que té establert aquesta empresa, específiques per a la participació en processos de selecció, s'hauran de presentar en el termini de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa on es publicaran íntegrament les bases de la convocatòria.

Les instàncies s'hauran de tramitar telemàticament, a través de la Seu Electrònica municipal (<https://seuelectronica.terrassa.cat>), mitjançant formulari específic a tal efecte, signat electrònicament amb certificat digital.

En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT mòbil (<http://www.idcatmobil.cat>). Aquest sistema permet donar-se d'alta de forma immediata.

Les instàncies, específiques per a la participació en el procés de selecció, dels/les aspirants han d'anar acompanyades de:

1.- Model de presentació de mèrits per a ser valorats en el procés de selecció, publicat a la pàgina del tràmit de la seu electrònica, que s'haurà d'emplenar seguint les instruccions que el propi model incorpora. No es valoraran aquells mèrits que no s'incorporin en aquest model, ni estiguin suficientment descrits, encara que s'hagin acreditat documentalment.

2.- Títol acadèmic que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.

3.- Document oficial d'estar en possessió del certificat que acrediti els coneixements de nivell de català exigits, o superior, de la Junta permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents (Decret 161/2002, d'11 de juny).

4.- En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar el coneixement de la llengua castellana (segons allò establert al punt h) de la base tercera)

5.- Currículum vitae degudament actualitzat, datat i signat.

6.- Informe de la vida laboral.

7.- Juntament amb la tramitació de la corresponent instància s'hauran d'adjuntar també els documents acreditatius dels mèrits al·legats de la següent manera:

- L'experiència professional en l'àmbit públic, s'haurà d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent de manera que restin justificades: l'escala, subescala, categoria professional i grup de classificació, la data d'inici i fi de la relació laboral, jornada desenvolupada i breu descripció de les funcions realitzades.

- L'experiència obtinguda al sector privat s'acreditarà mitjançant el corresponent contracte de treball o documentació acreditativa de la relació laboral (certificat d'empresa, ...).
- La resta de mèrits s'hauran de justificar documentalment mitjançant certificació de l'òrgan competent. Els mèrits no acreditats, no seran valorats.

Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats. La no veracitat de les dades comportarà l'exclusió del procés selectiu.

En relació amb les persones amb discapacitat podran demanar en la instància l'adaptació i l'adequació del temps i mitjans materials per a la realització de les proves previstes en les bases de la convocatòria, sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar. Abans de realitzar la primera prova hauran de presentar un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques i físiques o sensorials, expedit per l'equip multiprofessional competent. El Tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions i adequacions que s'efectuïn.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada al català o al castellà per tal que pugui ser valorada.

## **5.- Relació de les persones admeses i excloses**

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es publicarà la relació de persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada acta es determinarà la composició del Tribunal.

Aquesta relació es publicarà a la pàgina Web de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa i a l'Utinc – Portal de Treball de l'Ajuntament de Terrassa, i al Web de la Funerària de Terrassa, concedint un termini de 5 dies hàbils per resoldre els defectes d'acord amb el previst a l'art. 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, adreçat a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. 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.

Si no s'hi presentessin esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar a publicar-la.

## **6.- Tribunal Qualificador**

El Tribunal tindrà la composició següent:

Presidenta:

- La Consellera delegada de la Funerària de Terrassa, SAU o persona en qui delegui.

Vocals:

- El gerent de la Funerària de Terrassa, SAU o persona en qui delegui.
- La cap de Serveis jurídics, generals i de RRHH de la Funerària de Terrassa, SAU o persona en qui delegui.
- La cap d'operacions i responsable de la ISO de la Funerària de Terrassa, SAU o persona en qui delegui.

Secretari/a: actuarà com a secretari/a del Tribunal un/a dels vocals.

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

Les persones membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i les persones aspirants podran recusar-les quan concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i concordants de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal pot disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquestes persones assessores actuaran amb veu, però sense vot, per debatre les qüestions que 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. Aquestes persones assessores 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 l'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 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 les persones assessores i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

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

## **7.- Desenvolupament del procés de selecció**

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir el correcte funcionament del procés.

Els/les aspirants seran convocats/des per totes i cadascuna de les proves mitjançant la pàgina Web de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa i a l'Utinc – Portal de Treball de l'Ajuntament de Terrassa, i al Web de la Funerària de Terrassa. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els/les aspirants que no compareguin als exercicis el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar fefaentment dins el termini de vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, el/l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI original o altre document oficial i original acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquella prova i del procediment selectiu, si tingués caràcter eliminatori.

En qualsevol moment del procés selectiu, els/les aspirants podran ser requerits pels membres dels òrgans de selecció o els/les seus/ves auxiliars amb la finalitat que acreditin la seva personalitat o l'acompliment dels requisits exigits a la convocatòria. La negativa a identificar-se o la manca d'acreditació dels aspectes necessaris per participar en el procés selectiu, és causa perquè l'òrgan de selecció, en proposi l'exclusió amb indicació de les inexactituds o falsedats formulades.

El Tribunal adaptarà o adequarà el temps i/o els mitjans materials per a la realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitat, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/ a les altres aspirants, sempre que així ho hagi indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius i s'hagi acreditat la seva necessitat mitjançant certificat emès per l'equip oficial de valoració indicat a la base quarta reguladora d'aquest procés selectiu. El desenvolupament de les proves serà simultani amb les de les persones sense discapacitat, amb excepció que la necessitat d'adaptació dels mitjans de realització de l'exercici no ho faci possible. Per aquestes adaptacions es tindrà en compte el que estableix l'article 7 del decret 66/1999, de 9 de març.

## **8.- Procés selectiu:**

El procediment de selecció es desenvoluparà en les següents fases: una fase consistent en les proves de coneixements, una altra fase de valoració de mèrits i una prova psicotècnica i competencial.

La puntuació màxima que les persones aspirants podran assolir en el total del procés de selecció serà de **35 punts**.

8.1 - Exercici de català: Obligatori i eliminatori. Es realitzarà una prova de català del nivell requerit.

L'exercici de català tindrà la qualificació d'apte o no apte. Aquesta prova pot ser substituïda mitjançant l'aportació del Certificat del Nivell de català requerit de la Junta Permanent de Català o altra titulació equivalent recollida a l'Ordre VCP/491/2009 de 12 de novembre i modificada per l'ordre VCP/233/2010 de 12 d'abril de 2010 (DOGC 5610



de 19/04/2010). En aquest cas, els/les candidats/tes seran qualificats/des directament com a aptes.

### 8.2 - Prova de castellà: De caràcter eliminatori i obligatori.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

L'exercici de castellà tindrà la qualificació d'apte o no apte. Aquesta prova pot ser substituïda mitjançant l'aportació d'un certificat segons han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera que estableix el Reial Decret 862/1988, de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per l'escola oficial d'idiomes.

El dia, l'hora i el lloc per realitzar la prova de català i de castellà, es publicaran al Web de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa, a l'Utinc – Portal de Treball de l'Ajuntament de Terrassa, i al Web de la Funerària de Terrassa.

### 8.3 - Proves de coneixements (20 punts)

Es realitzaran dues proves escrites:

1 - La primera serà una prova tipus text de 30 preguntes relacionades amb la Llei 9/2017, de 8 de novembre de Contractes del sector públic, amb la Llei 19/2014, del 29 de desembre de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2 - La segona serà un cas pràctic relacionat amb el lloc de treball objecte de la convocatòria.

Cadascuna de les proves tindrà una puntuació màxima de 10 punts.

Cadascuna de les proves serà eliminatòria i s'hauran de superar amb un mínim de 5 punts.

La qualificació de No Apte exclou l'aspirant de continuar el procediment selectiu.

No realitzar qualsevol de les dues proves serà motiu d'exclusió del procés.

El Tribunal determinarà la data i lloc de realització de les proves. El dia, l'hora i el lloc per realitzar les proves, es publicaran al Web de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa, a l'Utinc – Portal de Treball de l'Ajuntament de Terrassa, i al Web de la Funerària de Terrassa.

### 8.4 – Valoració de mèrits (10 punts)

Un cop finalitzada la prova de coneixements, es procedirà a la valoració dels mèrits només d'aquelles persones que hagin resultat aptes en la fase anterior.

Únicament seran valorats aquells mèrits degudament especificats al currículum vitae i en el model de presentació de mèrits i degudament acreditats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. El Tribunal no podrà tenir en compte els requisits i/o mèrits que no hagin estat acreditats, i tampoc es valorarà com a mèrit cap condició que sigui requisit per poder concórrer en el procés. La puntuació màxima serà de 10 punts. Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

#### 8.4.1 - Experiència professional (màxim 5 punts)

Es valorarà tant l'experiència professional al sector públic com a l'empresa privada i la puntuació total serà sempre d'un màxim 5 punts i en funció dels següents barems:

- a) 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 2,5 punts):
- De 2 a 3 anys acreditats (0,50 punts)
  - De 3 a 4 anys acreditats (0,75 punts)
  - Més de 4 anys acreditats (1,25 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 2,5 punts):
- De 2 a 3 anys acreditats (0,50 punts)
  - De 3 a 4 anys acreditats (0,75 punts)
  - Més de 4 anys acreditats (1,25 punts)

No es tindran en compte les fraccions.

#### 8.4.2 - Formació (màxim 5 punts)

Per la realització de formació relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball, fins un màxim de 4 punts, la puntuació serà la següent:

- Fins a 10 hores - 0,10 punts
- De 11 a 20 hores - 0,20 punts
- De 21 a 40 hores - 0,40 punts
- Més de 40 hores - 0,60 punts

Per tenir postgraus i/o màsters relacionats amb el lloc de treball, màxim 1 punt.

Per acreditar la formació s'haurà d'aportar fotocòpia dels títols oficials i/o certificats.

### 8.5 - Proves psicotècniques i competencials (5 punts)

Un cop puntuades les proves escrites i valorats els mèrits es duran a terme unes proves psicotècniques i competencials a les persones aspirants que hagin superat la fase anterior.

La prova consistirà en la realització de quatre qüestionaris i una entrevista.

Els qüestionaris que s'administraran seran: un aptitudinal, un de trets de personalitat, un de trets clínics i un de competències professionals. El qüestionari aptitudinal avaluarà les capacitats de les persones aspirants en processament i comprensió de la informació, així com la seva capacitat de raonament.

Les proves psicotècnica i competencial, de tres clínics i de competències professionals avaluaran els trets de personalitat bàsics, els trets clínics i el grau d'adaptació personal i social de la persona aspirant a l'entorn, així com la seva adequació al següent perfil competencial:

- Compromís professional amb l'organització
- Orientació al servei públic
- Pensament crític i analític
- Recerca d'informació i actualització de coneixements
- Flexibilitat i obertura al canvi
- Rigor i organització del treball
- Habilitats interpersonals
- Treball en equip
- Presa de decisions

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

Aquesta prova, que és obligatòria i eliminatòria, es valorarà amb un màxim de cinc punts, essent eliminades les persones aspirants que no assoleixin una nota de 2,5 punts.

### **9.- Entrevista**

El Tribunal podrà realitzar una entrevista a totes aquelles persones aspirants que hagin superat les fases del procés de selecció, en aquesta entrevista es formularan preguntes relacionades amb el currículum, amb els coneixements específics, amb la trajectòria professional i sobre les aptituds de la persona candidata per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball.

### **10.- Resolució del procés**

Finalitzat el procés de selecció, l'òrgan de selecció formularà proposta motivada de contractació a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en el procés i es consideri més adient per a dur a terme les funcions i tasques corresponents al lloc de treball,

atenent a criteris de competència professional, que elevarà a l'òrgan de contractació de Funerària de Terrassa.

L'òrgan de selecció podrà declarar desert el procés de selecció si considera que cap aspirant assoleix el mínim necessari per al desenvolupament del lloc de treball.

Les resolucions de l'òrgan de selecció seran públiques.

### **11.- Constitució de borsa de treball**

Es constituirà borsa de treball amb totes les persones aspirants que reuneixin els requisits i que superin tot el procés a fi de donar cobertura a necessitats de caràcter temporal de llocs de treball igual al convocat o de perfil similar. En compliment del conveni especialment subscrit amb aquesta finalitat la borsa que sorgeixi del present procés podrà ser emprada també per l'Ajuntament de Terrassa i el seu sector empresarial, la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, SA; la Societat Municipal d'Habitatge de Terrassa, SA; Foment de Terrassa, SA; Eco-Equip, SAM, Egarvia, SA; Parc Audiovisual de Catalunya y TAIGUA, o les entitats que hi pugui haver en cada moment.

El nomenament de les persones candidates per a la provisió de les necessitats temporals a cobrir es farà tenint en compte el seu perfil i les especificitats de la necessitat temporal concreta.

### **12.- Presentació de la documentació**

Les persones candidates proposades, per ser nomenades o contractades, hauran d'aportar, en el termini de 5 dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades, i sense previ requeriment, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base tercera de la convocatòria.

### **13.- Règim de protecció de dades.**

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona 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 la Funerària Terrassa, SAU, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, amb la Llei orgànica de protecció de dades.

Així mateix s'informa a les persones aspirants que les llistes de les persones aptes que se'n derivin de les diferents fases del procés selectiu seran publicades a la pàgina web de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa, a l'Utinc – Portal de Treball de l'Ajuntament de Terrassa, i al Web de la Funerària de Terrassa.

#### **14.- Responsabilitats.**

Si dins el termini indicat i llevat dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presentés la seva documentació, o no reunits els requisits exigits, no podrà ser contractada i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la seva instància, on sol·licitava prendre part en les proves selectives.

#### **15.- Incompatibilitats.**

Serà aplicable a la persona proposada el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment dels quals en el moment de signar el contracte laboral, haurà d'aportar una declaració de les activitats que realitza, sol·licitant la compatibilitat en el seu cas, o exercir l'opció prevista a l'article 337 del Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, així com la resta de disposicions aplicables.

#### **16.- 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 dels membres presents. En cas de produir-se empat, el vot del President/a serà de qualitat.

#### **17.- Incidències.**

Per allò no previst a les bases seran d'aplicació el Decret 214/90, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com la resta de disposicions aplicables pel personal laboral del sector públic.

#### **18.- Notificacions**

Amb la participació en el present procés selectiu, les persones aspirants autoritzen a la Funerària de Terrassa, SAU que les notificacions dels actes emesos amb ocasió de la relació laboral que les persones aspirants puguin tenir a conseqüència del present procés selectiu, siguin efectuades per mitjans electrònics.

Terrassa, a la data de la firma digital del document

Emilia Andreu Almécija  
Consellera delegada Funerària de Terrassa, S.A.U.