

## **BASES I CRITERIS TÈCNICS REGULADORS PER A LA PROVISIÓ DE LA GERÈNCIA DE FUNERÀRIA DE TERRASSA, SAU**

### **1.- OBJECTE I CONDICIONS DEL LLOC**

Es convoca per a la seva cobertura el lloc de la Gerència de l'empresa pública Funerària de Terrassa, SAU.

Les característiques del lloc són les que es detallen a continuació:

**1.1. Denominació del lloc.** Gerent de l'empresa pública Funerària de Terrassa, SAU.

**1.2. Règim de dedicació i responsabilitats especials.** El lloc de treball a cobrir requereix dedicació exclusiva i està subjecte al règim d'incompatibilitats i declaracions d'activitats i béns dels càrrecs directius locals establert a la Disposició Addicional Quinzena de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Serà incompatible l'exercici del càrrec de Gerent de l'Entitat, amb l'exercici de qualsevol càrrec, professió, activitat pública o privada, de conformitat amb el que determina l'art. 16.1. de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats al servei de les Administracions públiques vigent, segons actualització del text pel R.D. Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre.

**1.3. Règim de contractació o nomenament.** Règim laboral especial d'alta direcció regulat pel Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial de personal d'alta direcció i per la Disposició Addicional vuitena de la Llei 3/2012, de 6 de juliol, de Mesures Urgents per a la reforma del mercat laboral; per la *Disposició Addicional dotzena* de la Llei de bases de règim local 7/1985 de 2 d'abril, sobre retribucions en els contractes mercantils i d'alta direcció del sector públic local; *en allò que sigui d'aplicació el R.D. 3/2012, de 10 de febrer de mesures urgents per a la reforma laboral, disposició addicional vuitena.*

**1.4. Durada.** Contracte d'alta direcció indefinit.

**1.5. Retribució bruta anual total:**

78.088,16 €/any + 9% (Accessibilitat, major dedicació i incompatibilitat): 7.027,93 €/any

TOTAL: 85.116,09 €/any

**1.6. Avaluació.** Subjecte a avaluació segons criteris d'eficàcia i eficiència, responsabilitat per la seva gestió i control de resultats en relació amb els objectius que els hagin estat fixats.

### **2.- MISSIÓ I FUNCIONS**

La Gerència es un òrgan executiu. La missió o objectiu fonamental és dirigir, controlar i organitzar les directrius i línies d'actuació que queden adscrites al seu àmbit, d'acord amb els objectius fixats per la direcció institucional i els òrgans de Govern, així com dissenyar la gestió de l'estructura organitzativa adscrita, per tal d'aconseguir una organització eficaç i eficient.

Les funcions que realitzarà la persona designada seran les pròpies de la direcció i gerència de l'esmentada entitat pública municipal, amb les facultats i obligacions corresponents al càrrec segons el que disposen els Estatuts i la vigent legislació del codi de comerç i mercantil, i la legislació de directius del sector públic i gerents d'empreses i societats en el sector públic, així com qualsevol altra facultat que se li pugui encomanar.

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

**3.1. Nacionalitat.** Tenir nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors/es.

També podran ésser admesos el/la cònjuge, els/les descendents i els/les descendents del cònjuge, tant dels/de les ciutadans/es espanyols/es com dels/de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, qualsevol sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els/les descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors/es.

També podran participar la resta de persones estrangeres que no estiguin incorporats als apartats anteriors, sempre i quan acreditin tenir residència legal a espanya.

En qualsevol cas, tot els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

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

**3.3 Titulació.** Estar en possessió d'un títol universitari de grau, diplomatura, enginyer tècnic, arquitecte tècnic, llicenciat, enginyer superior, arquitecte.

#### **3.4. Experiència mínima.**

Més de cinc anys ocupant un lloc de direcció amb plantilles de més de 40 persones.

Per prendre part en el procés selectiu, tots aquests requisits s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data del nomenament o contractació.

### **3.5. Idioma Català.**

D'acord amb el Decret 161/2002, de 11 de juny, estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat de nivell C1 del MERC, (antic Nivell C) (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.

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 de les administracions públiques de Catalunya les persones aspirants que posseeixin un dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de suficiència de llengua catalana certificat C, (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.
- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha superat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a alguna administració pública catalana una prova de català del mateix nivell o superior.
- Documentació que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa amb indicació del nivell assolit.

D'acord amb el Decret 161/2002, de 11 de juny, acreditar estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat nivell C1.

Els/les candidats/es que no acreditin adequadament aquest requisit hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

### **3.6. Idioma Castellà.**

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.
- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

Els/les candidats/es que no acreditin adequadament aquest requisit hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua castellana equivalent al nivell requerit. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

#### **4.- PUBLICITAT I PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS**

A les sol·licituds, caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen a l'apartat quart de la convocatòria.

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.

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.

Les sol·licituds per a la participació en processos de selecció dels/les aspirants han d'anar acompanyades de:

1. 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).
2. En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar el coneixement de la llengua castellana segons s'indica en la base anterior.
3. Currículum vitae degudament actualitzat, datat i signat. Serà imprescindible que en el currículum vitae es detalli la següent informació:

##### 3.1. La descripció dels cursos de formació especificant:

- l'entitat organitzadora
- denominació del curs
- nombre d'hores de durada (o jornades si fos el cas)
- període de realització

##### 3.2. La descripció de l'experiència professional especificant:

- Els serveis prestats a les administracions públiques s'han d'especificar amb indicació expressa del lloc de treball i el grup de classificació, data d'inici i de finalització, jornada desenvolupada i també cal indicar les funcions realitzades.

- Els serveis prestats en empreses privades s'han d'especificar amb indicació de la categoria professional, lloc de treball, data d'inici i finalització, grup de cotització a la Seguretat Social i també cal indicar les funcions realitzades.

4. Còpia de la titulació acreditativa de l'acompliment del requisit de titulació exigida.

5. Certificació de l'experiència professional a l'àmbit públic: certificació de l'òrgan competent en la qual 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.

En relació als serveis prestats al propi Ajuntament de Terrassa, s'acreditaran d'ofici pel departament corresponent.

6. Certificació de l'experiència professional a l'àmbit privat: l'experiència obtinguda al sector privat s'acreditarà mitjançant el corresponent contracte de treball o documentació acreditativa de la relació laboral (certificat d'empresa,...), i l'informe de vida laboral de la Seguretat Social.

7.- Per tal d'acreditar l'experiència de la base 3.4, document acreditatiu del nombre de treballadors de les empreses quina experiència s'acrediti.

8. Certificació de l'òrgan competent pel que fa a la resta de mèrits al·legats.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats ha d'aportar-se juntament amb la sol·licitud de participació. El Tribunal qualificador no podrà valorar mèrits que no siguin aportats per la persona aspirant en aquest moment.

Els mèrits insuficientment descrits o acreditats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que l'òrgan de selecció consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

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

## **5.- ÒRGAN DE SELECCIÓ**

L'òrgan de selecció del present procés estarà constituït per les següents persones:

### **Presidenta.**

Sra. Montserrat Martínez Soler, Consellera delegada de Funerària de Terrassa o persona en qui delegui.

### **Vocals.**

- Sr. Josep Miquel Colomer Espinet, Gerent d'Eco Equip o persona en qui delegui.
- Sr. Josep Manuel Rodríguez Rodríguez, Director de Serveis de la Secretaria d'Empreses i Grans Contractes o persona en qui delegui.
- Sr. Agustí Aguilar Tubert, Director de Serveis d'Organització i Recursos Humans de l'Ajuntament de Terrassa, o persona en qui delegui.
- Sra. Helena Lucio Viciano, Cap del Servei Jurídic de Gestió de Persones, Selecció i Contractació o persona en qui delegui

**Secretària.** Sra. Blanca Álvarez Viñals, Cap de Serveis Jurídics, Generals i de Recursos Humans de Funerària de Terrassa o persona en qui delegui.

## **6.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS**

**6.1.** Una vegada finalitzat el termini d'admissió de sol·licituds, l'òrgan de selecció examinarà i valorarà la documentació presentada, i aprovarà la llista d'admesos i exclosos. Es concedirà un termini de tres dies per a reclamacions a les persones excloses, termini durant el qual podran esmenar, si s'escau, els defectes de la seva sol·licitud.

**6.2.** En qualsevol moment del procés selectiu, els/les aspirants podran ser requerits per l'òrgan de selecció 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 per a què l'òrgan de selecció, prèvia audiència de l'interessat/da, en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant amb trasllat de l'expedient i indicació de les inexactituds o falsedats formulades.

**6.3.** L'òrgan de selecció farà proposta del perfil que consideri més adequat per a ocupar el lloc ofert sobre la base dels criteris següents:

1. Formació en gestió empresarial.
2. Experiència en la direcció d'equips humans, en funció del nombre de treballadors.
3. Experiència en llocs de direcció o comandament del sector públic: es valorarà especialment l'experiència de més de dos anys en un lloc d'alta direcció a empreses especialment vinculades al sector funerari.
4. Experiència en llocs de direcció o comandament en l'àmbit empresarial privat: es valorarà especialment l'experiència de més de dos anys en un lloc d'alta direcció a empreses especialment vinculades al sector funerari.
5. Coneixement de l'idioma anglès i francès.

## **7.- FASE COMPETENCIAL**

La persona aspirant proposada per l'òrgan de selecció segons allò disposat a la base 6.3 serà convocada a la realització d'una prova psicotècnica i competencial. La prova consistirà en la realització de quatre qüestionaris i una entrevista. Els qüestionaris que s'administraran seran: un aptitudinal, un de trets clínics, un d'estils de comportament i un de competències professionals. El qüestionari aptitudinal avaluarà les capacitats dels/de les aspirants en processament i comprensió de la informació, així com la seva capacitat de raonament. El qüestionari de trets clínics, d'estils de comportament i de competències professionals avaluaran el grau d'adaptació personal i social de la persona aspirant al lloc de treball i a l'entorn, així com la seva adequació al següent perfil competencial:

- Compromís amb el servei públic i l'organització.
- Visió estratègica.
- Planificació i organització.
- Comunicació, persuasió i influència.
- Direcció i desenvolupament de persones.
- Treball en equip i treball en xarxa.

Realitzats els qüestionaris, els elements explorats en aquests s'integraran i es contrastaran en la posterior entrevista per determinar l'adequació de la persona aspirant al perfil competencial exposat en aquestes bases. Per realitzar aquestes proves, es comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques. Aquesta prova és eliminatòria, el que suposa que les persones aspirants no aptes no continuaran en el procés selectiu.

Perdran el dret a participar en el procés selectiu els/les aspirants que no compareguin a l'entrevista 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

## **8.- RESOLUCIÓ DEL PROCÉS**

L'òrgan de selecció formularà proposta motivada de contractació a l'aspirant que havent considerat més adient per a dur a terme les funcions i tasques corresponents al lloc de treball, segons allò establert a la base 6.3 hagi superat la fase competencial, i l'eleva a l'òrgan de contractació de l'Entitat.

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.

## **9.- RESPONSABILITATS**

Si dins el termini indicat i llevat dels casos de força major, els/les aspirants proposats/des no presentessin la seva documentació, o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractats/des 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. RÈGIM DE PROTECCIÓ DE DADES**

S'informa que amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'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, SAU i l'Ajuntament de Terrassa, 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 o resolucions de les persones aptes que se'n derivin de les diferents fases del procés selectiu seran publicades amb nom i cognoms a la pàgina Web de l'Ajuntament de Terrassa ([www.terrassa.cat](http://www.terrassa.cat)) i al Web de l'Entitat Funerària de Terrassa.

## **11. RESPONSABLE DEL TRACTAMENT DE DADES I DRETS D'EXERCICI**

En compliment del previst a l'article 11 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, en relació amb l'establert a l'article 13 del Reglament General de Protecció de dades, s'informa que les dades presentades per les persones aspirants són necessàries per a la gestió i tramitació de la sol·licitud.

Al respecte, s'indica que Funerària de Terrassa és la responsable del tractament d'aquestes dades personals, que conservarà de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables en cada cas.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació mitjançant la remissió d'un escrit dirigit per mitjans electrònics a [funeraria@terrassa.cat](mailto:funeraria@terrassa.cat), o en format paper, ja sigui presencialment o per correu postal a l'adreça següent: Carretera de Montcada, 789 08227 Terrassa (Barcelona).

Montserrat Martínez Soler  
Consellera Delegada de Funerària de Terrassa, SAU

Terrassa, a la data de signatura electrònica