

LA SOCIETAT MUNICIPAL DE SERVEIS FUNERARIS DE TERRASSA, SAU

Necessita procedir a la contractació d'una persona per recepció i protocol

Referència 2016-002

BASES REGULADORES PER A LA CONTRACTACIÓ D'UNA PERSONA PER RECEPCIO I PROTOCOL AMB CONTRACTE INDEFINIT

Primera.- Objecte.

Per les necessitats estructurals del servei, l'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir una plaça vacant, amb contracte indefinit, d'una persona per recepció i protocol.

Segona.- Funcions de recepció i protocol

- Atenció a les famílies i públic (trucades telefòniques e informació en general)
- Venda de flors
- Supervisió i verificació d'instal·lacions : Sales de Vetlla, hall, exposició de flors, oratori,
- Seguiment serveis: Recepcio difunts, recollida, controls objectes personals, roba, recordatoris, certificats, taxis, flors, etc.
- Tasques administratives
- Serveis de protocol a les famílies
- Control d'accés (proveïdors, funeràries, etc....)

Tercera.- Requisits mínims per prendre part en el procés de selecció.

- Cicle formatiu de grau mitja.-Tècnic en gestió administrativa (Formació Professional de Primer grau o Tècnic Auxiliar administratiu).
- Tenir la nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya o tenir la consideració d'estranger als efectes d'aplicació de la Llei Orgànica 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.

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

- Tenir complerts 18 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, o altra que s'estableixi per Llei.
- Estar en possessió del carnet de conduir tipus B
- D'acord amb el Decret 161/2002, de 11 de juny, estar en possessió del coneixement del nivell intermedi de català, nivell B.

En els casos que les persones aspirants no puguin acreditar mitjançant l'anterior, s'avaluarà mitjançant la superació d'una prova específica de llengua catalana del nivell corresponent.

- Llengua castellana: n' hauran d'acreditar el coneixement els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i la podran acreditar mitjançant la següent documentació:

Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol.
Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials.

- Experiència mínima de 2 anys d'atenció al client en empreses del sector i/o sector sanitari, o en empreses d'àmbit de l'administració pública.

Per prendre part en les proves selectives, 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 d'inici del contracte de treball

Quarta. Presentació documentació i admissió

Les Bases estaran a disposició dels aspirants a la web de la Societat Municipal de Serveis Funeraris de Terrassa (<http://funerariaterrassa.cat>)

A la presentació de la sol·licitud, les persones interessades hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen a la base de la convocatòria.

Els que desitgin participar en aquest procés, hauran de presentar la sol·licitud de forma presencial en les Oficines de la Societat Municipal de Serveis Funeraris de Terrassa, en horari de 9'30 a 14 hores de dilluns a divendres, o bé a través del correu electrònic seleccio-funeraria@terrassa.cat, acompanyada de currículum vitae, fotocòpia del títol i documents acreditatius dels mèrits al·legats. **La data límit per al lliurament de la documentació per accedir a les proves de selecció és el dia 24 de febrer de 2016 a les 14:00h.**

La sol·licitud per a la participació en el procés de selecció, ha d'anar acompanyada 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).

- 1.1 En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar el coneixement de la llengua castellana (segons s'estableix a la clàusula tercera).

2. *Currículum vitae* degudament actualitzat, datat i signat. Aquest document s'utilitza per determinar la puntuació en el barem de mèrits per tant és imprescindible que es detalli la següent informació:

2.1 Titulació requerida.

2.2 Experiència professional aportant informe de vida laboral.

Els mèrits insuficientment descrits 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.

Cinquena.- Resolució d'admesos/es i exclosos/es.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds , en el termini màxim de set dies, es presentarà la llista de persones aspirants admeses i excloses.

L'esmentada resolució es publicarà a la web de la Societat Municipal de serveis Funeraris de Terrassa, concedint un termini de 7 dies per esmenar els defectes d'acord amb el previst a l'art. 71 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, adreçat a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els/les aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos/ses de la convocatòria.

Si no s'hi presentessin esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar a publicar-la.

Sisena.- Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador del procés estarà constituït de la següent manera:

Presidenta: Gerent

Vocals: La cap de RRHH
El Cap d'atenció al client

Secretari/a: Actua com a Secretari un/a dels/de les vocals del Tribunal.

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 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. 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 pel 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.

Els 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.

Setena.- Desenvolupament del procés

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat de persones admeses i excloses i tindrà una durada màxima d'un mes.

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 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.

Els/les aspirants seran convocats/des en una sola crida per a cada exercici. 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.

La convocatòria per la realització dels exercicis es publicarà a la web de la Societat Municipal de Serveis Funeraris de Terrassa.

Vuitena.- Procés de selecció

El procés de selecció es farà mitjançant concurs i consta del següent:

1. Exercici de Català: obligatori i eliminatori. Aquest exercici constarà d'una prova de Català nivell intermedi (B).

L'exercici de català tindrà la qualificació d'apte o no apte.

Aquesta prova pot ser substituïda mitjançant l'aportació del Certificat del Nivell B de la Junta Permanent de Català o altra titulació equivalent, entre la que hi ha la certificació d'haver superat la prova del nivell indicat o superior en convocatòries de l'Ajuntament de Terrassa. En aquest cas, els candidats seran qualificats directament com a aptes.

2. Prova de coneixement

- Un qüestionari tipus test que versarà sobre el Reglament del servei del Cementiri Municipal de Terrassa, documentació que es pot trobar a la Web de la Societat de Serveis Funeraris de Terrassa (<http://funerariaterrassa.cat/es/legislacion>)
- Una test psicotècnic per tal de valorar aptituds, empatia i personalitat.

La puntuació de la prova de coneixement serà sobre un màxim de **5 punts i el psicotècnic també 5 punts.**

3. Valoració de mèrits. Experiència relacionada.

Únicament seran valorats aquells mèrits degudament especificats i acreditats juntament amb la presentació del *currículum vitae* tal com s'indica a la base quarta, 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, d'acord amb el següent barem:

1. Es valorarà l'experiència professional relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball a les empreses del sector funerari, sector sanitari i a les empreses de l'àmbit de l'administració pública, fins a 10 punts a raó de 1 punt per cada 3 mesos, sense tenir en compte les fraccions.
2. Es valorarà l'experiència professional relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball a les empreses de l'àmbit privat, fins a 3 punts a raó de 0,50 punt per cada 3 mesos, sense tenir en compte les fraccions.
3. Formació complementària reglada o no reglada o reconeguda pel Departament de Treball o d'Ensenyament relacionada directament amb les funcions del lloc de treball, fins a 3 punts en funció de la següent escala:
 - 0,5 Punts per formació de més de 50 hores
 - 0,5 Punts per formació de més de 50 hores d'atenció al client.
 - 1 Punt per formació en grau superior i/o postgraus

4. Entrevista

El Tribunal realitzarà una entrevista als aspirants amb millor puntuació sumant la fase de prova i la de mèrits, formulant preguntes relacionades amb el currículum, els coneixements específics, la trajectòria professional i les aptituds del candidat/a per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball corresponent.

Aquesta entrevista es puntuarà amb un màxim de **15 punts**, on es valoraran les habilitats comunicatives, els coneixements específics del lloc de treball i les habilitats en la resolució de conflictes. i que es sumaran a la puntuació de la prova i els mèrits, i que decidirà l'ordre dels aspirants a la borsa de treball.

Novena.- Declaració i acreditació dels mèrits

En el moment que els hi sigui requerit s'hauran d'acreditar documentalment els mèrits al·legats al currículum de la següent manera:

- L'experiència obtinguda 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.
- La resta de mèrits s'hauran de justificar documentalment mitjançant certificació de l'òrgan competent.

Desena. Graella de puntuació

COGNOMS I NOM	REQUISITS			PROVA CONEIXEMENTS	MÉRITS			PUNTAJÓ PROVA I MÉRITS	ENTREVISTA PERSONAL			PUNTAJÓ TOTAL
	TITULACIÓ	EXPERIÈNCIES	NIVELL "B"		EXPERIÈNCIA				HABILITATS COMUNICATIVES	CONEIXEMENTS ESPECÍFICS	HABILITATS RESOLUCIÓ CONFLICTES	
					EMPRESA SECTOR FUNERARI/ SANITARI I ADM. PÚBLICA	EMPRESA AMBIT PRIVAT	FORMACIÓ COMPL.					
				10	10	3	3		5	5	5	

Onzena. Qualificació definitiva i relació dels/les aspirants.

El primer candidat/a amb més puntuació dintre del procés de selecció passaran a formar part de la plantilla de la Societat Municipal de serveis funeraris de Terrassa, amb contracte indefinit i a proposta del Tribunal, es constituirà la borsa de treball amb tots/es els/les aspirants que reuneixin els requisits i que han superat tot el procés. L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació dels candidats/tes que compondran la llista de la borsa de treball.

Dotzena.- Bossa de treball

12.1 Aprofitant el mateix procés de selecció es vol crear una borsa de treball, a fi d'establir un procediment àgil per les substitucions amb caràcter temporal de personal per recepció, protocol i administració.

12.2.- 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, sigui quin sigui el mitjà pel qual s'hagi notificat la necessitat de provisió del lloc de treball (telefònic, telemàtic, etc...)

- f) Renunciar a un contracte de treball que s'està desenvolupant.
- g) Tenir dos informes negatius. D'aquest fet s'informarà als/les representants dels/les treballadors/es.

12.3.- En els casos d'exclusió de la borsa 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 en posteriors convocatòries.

Tretzena. Presentació de la documentació.

Els/les candidats/tes proposats/des hauran d'aportar, en el termini de 7 dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovat/des, i sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base tercera de la convocatòria.

Catorzena. 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.

Quinzena. Facultats del Tribunal

El Tribunal queda facultat per a 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 serà de qualitat.

Setzena.- Tipus de Contracte

- Contracte de treball, indefinit amb una jornada de 1826 hores anuals distribuïdes segons necessitats del servei.
- Remuneració segons conveni col·lectiu de treball d'empreses de serveis funeraris i de gestió de cementiris de la província de Barcelona.

Terrassa a 15 de febrer de 2016