



REUS SERVEIS MUNICIPALS

OFICINA DE SERVEIS FUNERARIS
DE REUS I BAIX CAMP
Plaça de Pablo Picasso 1 · 43204 REUS
Tel. 977 750 422 · Fax 977 751 242
www.sfreus.cat
info@sfreus.cat



S'aproven les bases per l'aprovisionament d'una plaça indefinida d'auxiliar polivalent de la plantilla de personal de la divisió Serveis Funeraris Reus i Baix Camp de la societat municipal Reus Serveis Municipals SA en aplicació de la taxa de reposició de l'any 2020

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÈS SELECTIU PER L'APROVISIONAMENT D'UNA PLAÇA INDEFINIDA D'AUXILIAR POLIVALENT, DE LA PLANTILLA PERSONAL DE LA DIVISIÓ SERVEIS FUNERARIS REUS I BAIX CAMP DE REUS SERVEIS MUNICIPALS SA

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és l'aprovisionament d'una plaça indefinida, en règim de lliure concurrència, mitjançant concurs –oposició, d'una plaça d'auxiliar polivalent en aplicació de la taxa de reposició de l'any 2020. Les funcions a realitzar són les següents:

- a) Funcions administratives:
 - Preparar i recopilar documentació i introduir-la en la base de dades.
 - Classificar, arxivar i ordenar documents atenent els criteris fixats de gestió documental.
 - Suport en la atenció a les famílies i públic (trucades telefòniques i informació general, venda de flors... etc).
 - Suport a les famílies en les tasques i tràmits addicionals.
 - Gestió i control de l'agenda de la gerència operativa.
 - Altres tasques de suport administratiu pròpies del departament d'administració.
- b) Realització de cerimònies de comiat.
- c) Suport al dol.
- d) Gestió i seguiment dels actes de promoció cultural i patrimonial
- e) Gestió i suport a les accions de comunicació encomanades per la gerència operativa
- f) Suport als funeraris en les següents tasques, **en els casos que sigui necessari**:
 - Recollida de difunts.
 - Preparació de fèretre, difunts i presentació en sales de vetlla i/o trasllat.
 - Control d'objectes personals del difunts.
 - Xofer i ajudant en cerimònies.
 - Recepció i trasllat de difunts.
 - Manteniment instrumental bàsic de condicionament de difunts.
 - Petites reparacions a fèretres.



- Suport al Cementiri en tasques d'inhumació de difunts.

2. Requisits de les persones aspirants

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

2.1 Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol 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 Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

2.2 Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

2.3. Estar en possessió del títol de batxillerat elemental, de formació professional de primer grau, d'educació general bàsica (EGB), de graduat/ada en ensenyament secundari obligatori (LOGSE), tècnic/a (LOGSE), o equivalent, o qualsevol altre de nivell superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

2.4 Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana nivell de intermedi (Certificat B2) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents. Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana intermedi (B2), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

2.5 Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

2.6 Tenir el permís de conduir B.

2.7 Coneixements generals de tanatoestètica que es valoraran a la fase de concurs mitjançant l'aportació dels certificats corresponents.

2.8 No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.

2.9 Les persones amb discapacitat seran admeses a les proves selectives sense haver d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans de començar. No obstant això, si superen el procés selectiu hauran d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de la plaça o lloc de treball a proveir i que poden prestar el servei públic corresponent.

La participació en els processos selectius per aquesta via de reserva resta limitada a aquells aspirants amb la condició legal de disminuït reconeguda i garanteix el seu dret preferent per escollir les vacants en el torn respectiu en el cas que l'assignació de llocs es faci per l'ordre de puntuació obtingut en el procés selectiu.

Els/les aspirants hauran de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria aquesta condició, així com l'adequació del temps i mitjans materials que necessiten per a la realització de les proves previstes en les bases específiques de la convocatòria. Si no ho demanen explícitament, s'entendrà que renuncien a aquest dret, i en cap cas es pot demorar el procés selectiu per aquest motiu. Hauran de presentar un dictamen vinculant de les condicions físiques, psíquiques o sensorials, emès expressament amb ocasió de cada convocatòria i expedit per l'equip multi professional competent abans de l'inici de la primera prova. En el cas que aquestes places reservades per a aquests aspirants quedin desertes, s'acumularan a la resta de places de la convocatòria corresponent.

El dictamen vinculant expedit per l'equip multi professional competent determinarà, si fos el cas, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis que prevegin les bases específiques de la convocatòria.

Als efectes de l'adaptació o adequació en la realització de les proves i exercicis, Reus Serveis Municipals SA adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones discapacitades tinguin similars oportunitats per a la seva realització que la resta d'aspirants i es considerarà el que estableix l'art. 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional.

El dictamen vinculant expedit per l'equip multi professional competent esmentat determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc/s de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació

exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc/s que es convoquin.

Als efectes de l'obtenció del dictamen, els/les aspirants s'han d'adreçar als centres de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament d'Acció Social i Ciutadania.

2.10 No trobar-se sotmès/esa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

3. Sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran a les oficines del Tanatori de Reus (plaça Pablo Picasso, núm. 1, 43204) i s'hauran de presentar en el termini de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà al de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

Tanmateix les sol·licituds es podran presentar mitjançant correu electrònic a l'adreça rrhh@sfreus.cat

Les bases i la convocatòria d'aquesta selecció es publicaran en la web municipal <http://www.sfreus.cat> i estaran exposades fins el final del termini de la presentació d'instàncies.

Si els dies d'acabament del termini o actuació obligada són festius, les actuacions s'han de fer en el dia hàbil següent.

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, tots els anuncis successius s'exposaran al web municipal <http://www.sfreus.cat>.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- a) Currículum Vitae de l'aspirant signat, detallant els períodes exactes d'activitat professional, coincidents amb la vida laboral.
- b) Fotocòpia simple del Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
- c) Fotocòpia del títol acadèmic.
- d) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració en la fase de concurs.

El tribunal qualificador no tindrà en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

Per acreditar l'experiència professional cal aportar algun document on constin la categoria professional, la data d'inici i la data de finalització. Si s'aporta la vida laboral, s'ha d'acompanyar amb documents que acreditin la categoria. També es pot aportar l'últim rebut de salari on constin l'antiguitat i la categoria. Per acreditar treballs en el sector públic s'ha d'aportar un certificat de serveis prestats.

- e) Adaptacions necessàries que creguin adients per a realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes.

- f) Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.
- g) Fotocòpia del Carnet de Conduir B i dels punts vigents

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant autoritza el tractament de les dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

En els certificats de cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores o el valor en crèdits.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les llengües oficials a Catalunya.

4. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de 10 dies naturals es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, a la web municipal <http://www.sfreus.cat>, i s'establirà un termini de 5 dies naturals perquè es pugin esmenar els defectes d'admissió. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als/les aspirants.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 5 dies naturals a partir de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada a la pàgina web municipal www.sfreus.cat.

5. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 2 vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària.

Els membres del tribunal els designarà el Director/a de la divisió en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses. Així mateix, es podrà sol·licitar assessorament professional extern.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, ni el personal eventual.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.



Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 28 i 29 de la LRJPAC, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actui com a president/a.

6. Inici i desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció és el concurs oposició lliure.

6.1 FASE OPOSICIÓ (90 punts)

6.1.1. Primer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori)

6.1.1.1 Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigut.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base 2.4 de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

6.1.1.2 Llengua castellana

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base 2.5 de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

6.1.2 Segon exercici. Prova pràctica (de caràcter obligatori eliminatori. 40 punts).

Consistirà en realitzar, en el temps màxim de 30 minuts, una prova pràctica de simulació d'una recollida d'un difunt a domicili. S'haurà de venir amb roba còmoda.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 40 punts, i serà necessari treure 20 punts per poder realitzar la següent prova.



6.1.3 Tercer exercici. Prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori. 50 punts)

Consistirà en realitzar, en el temps màxim de 30 minuts, un esborrany d'una cerimònia de comiat en format Word i seguidament, en un temps màxim de 10 minuts, realitzar-ne la seva exposició al Tribunal com si es tractés d'una Cerimònia en directe.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 50 punts: 25 punts seran la realització de l'esborrany i 25 punts seran la seva exposició. Serà necessari treure 12,5 punts a cada subapartat per a poder realitzar la següent prova.

6.2 FASE DE CONCURS (55 punts)

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

6.2.1 Capacitat i experiència laboral prèvia (40 punts).

- Capacitat i experiència demostrada en categoria d'auxiliar administratiu/va. Es puntuarà un 0,20 punts per cada mes treballat (fins a 5 punts).
- Capacitat i experiència demostrada en l'activitat professional de funerari/a en el sector privat . Es puntuarà un 0,20 punts per cada mes treballat (fins a 35 punts).
- Capacitat i experiència demostrada en l'activitat professional de funerari/a en el sector públic. Es puntuarà un 0,75 punts per cada mes treballat (fins a 35 punts).

6.2.2 Cursos d'especialització, cursets i seminaris. (10 punts)

a) Es valoren els cursos d'especialització i perfeccionament, jornades, cursets i seminaris de formació, especialització o perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball de funerari que estiguin adaptats al *Reial Decret 1535/2011, de 31 d'octubre, per el que s'estableix un certificat de professionalitat de la família professional Sanitat que s'inclou al Repertori Nacional de certificats de professionalitat* (fins 5 punts). Els/les aspirants han d'aportar documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència i, en el seu cas, aprofitament.

De trenta a cinquanta-nou hores	0,20 punts
De seixanta a setanta-nou hores	0,40 punts
De vuitanta hores a vuitanta-nou hores	0,60 punts
De noranta o més hores	0,80 punts
Per a la totalitat dels cursos de l'Acreditació Professional	5 punts

b) Cursos d'especialització i perfeccionament, jornades, cursets i seminaris de formació, o mòduls de cicles formatius aprovats que siguin de la branca d'administració, finances i màrqueting i publicitat (fins a 5 punt). Els/les aspirants han d'aportar documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència i, en el seu cas, aprofitament.

De deu a vint hores.....	0,10 punts
De vint-i-una a cinquanta hores	0,25 punts
De cinquanta-una a vuitanta hores	0,50 punts
De vuitanta-una hores a noranta hores	0,75 punts
Més de noranta hores	1 punts

Només es computen els cursos que tinguin una durada mínima de deu hores i una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges.

Els cursos impartits per centres no oficials, seran valorats discrecionalment pel tribunal, sense excedir del 50% de la qualificació que es doni als oficials.

6.2.3 Entrevista personal (5 punts).

Consisteix en la realització d'una entrevista per valorar les competències i les habilitats de l'aspirant en relació amb el lloc de treball i serà una comprovació dels mèrits al·legats. La durada d'aquesta entrevista serà d'uns 30 minuts. L'aspirant que no s'hi presenti serà exclòs/a del procés selectiu. Els aspectes a valorar seran els següents:

- Trajectòria professional i comprovació dels mèrits aportats (0,5 punts)
- Relacions amb els/les companys/es de feina al lloc de treball (1 punt)
- Coneixement de la societat i del sector (0,5 punt)
- Adaptabilitat i adequació al lloc de treball (0,5 punts)
- Compromís i implicació (1 punt)
- Proactivitat i actitud (0,5 punts)
- Sinceritat i transparència (1 punt)

7. Relació de persones aprovades

Finalitzat el procés de selecció, el tribunal exposarà la relació de les persones candidates que l'hagin superat per ordre de puntuació, entenent-se que la persona amb màxima puntuació serà la designada per ocupar la plaça indefinida.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats els resoldrà el tribunal. Es podrà fer una prova, exercici o entrevista complementària.

8. Presentació de documents i incorporació

La persona aspirant que sigui cridada per cobrir el lloc de treball d'auxiliar administratiu/va haurà de presentar al Departament de Recursos Humans, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona de les presents bases i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada.

- a) Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
- b) Títol acadèmic.
- c) Carnet de conduir B i dels punts.

Les persones que no presentin la documentació, excepte en els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'òrgan competent, no podran ser contractades i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsedat a la seva sol·licitud.

Posteriorment a la presentació de la documentació, la persona seleccionada passarà una revisió mèdica on es determinarà la seva aptitud per al lloc de treball.

9. Període de prova

El període de prova serà el que marqui el conveni col·lectiu vigent per a la categoria de la convocatòria.

10. Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i funcionament correcte del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

11. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el Reial Decret Llei 2/2015, de 23 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

12. Règim de reclamacions



La convocatòria i les bases podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs davant el president del Tribunal o persona en qui delegui en el termini d'un mes, o directament, mitjançant recurs judicial, en el termini de dos mesos, ambdós terminis comptats a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre reclamació que estimin procedent.

Sr. José A. Álvarez Muñoz
Director Serveis Funeraris Reus i Baix Camp
Reus, a la data de la signatura