



**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



**SERVEIS FUNERARIS
REUS I BAIX CAMP**

ANUNCI de les bases per convocar una plaça de Coordinador/a de Protocol de la plantilla de personal de la divisió Serveis Funeraris Reus i Baix Camp de la societat municipal Reus Serveis Municipals SA

BASES QUE REGIRAN LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBAL DE COORDINADOR/A DE PROTOCOL, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA DIVISIÓ SERVEIS FUNERARIS REUS I BAIX CAMP DE REUS SERVEIS MUNICIPALS SA, EN REGIM DE CONCURRÈNCIA INTERN.

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, pel sistema de concurs-oposició, per promoció interna, d'una plaça de Coordinador/a de Protocol vacant a la plantilla de personal de la Divisió Serveis Funeraris Reus de la societat Reus Serveis Municipals SA.

La retribució anual serà la que marquen les taules salarials del conveni col·lectiu de Serveis Funeraris Reus i Baix per la categoria de l'objecte de la convocatòria del Grup II.

És el personal que, amb coneixements adequats, s'ocupa de l'organització, coordinació, planificació i seguiment de tasques de protocol dels tanatoris, d'atenció a les famílies i de gestió documental bàsica, així com del personal al seu càrrec, amb iniciativa i coneixements de les diferents tècniques i formes de fer, coordinant els mitjans tècnics i humans per a prestar als usuaris el servei de protocol corresponent. Tindrà al seu càrrec als oficials de Protocol i al personal Protocol de Segona.

Les funcions bàsiques són :

- Planificació i Gestió Global de la prestació del servei funerari conforme als desitjos i la contractació realitzada per la família (protocol de velació, perfecta execució de les cerimònies de comiat, Protocols d'Inhumació i Incineració).
- Correcta i Eficient Gestió dels Recursos dels quals disposa: Infraestructura d'actius (Tanatoris); organització, gestió, planificació, desenvolupament i millora de l'equip de protocol.
- Responsabilitat respecte la qualitat del servei de protocol funerari. Coordinar l'atenció i resolució de queixes/reclamacions i integrar les millores necessàries derivades d'aquestes, assegurar la coordinació amb la resta d'equips per a complir amb els acords de nivell de servei exigits als procediments operatius interns.



AJUNTAMENT DE REUS

- Seguretat de les instal·lacions i de les persones. Garantir els protocols operatius de l'empresa.

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 personal laboral indefinit de la societat Reus Serveis Municipals SA amb una experiència mínima de dos anys en el sector funerari.

2.2 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.

2.3 Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

2.4 Estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català (Certificat C1) 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 del nivell de suficiència de llengua catalana (C1), 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 Estar en possessió de la titulació de Batxillerat o Tècnic Especialista (FP2) o Cicle Formatiu de Grau Superior o estar en possessió del certificat de professionalitat de nivell 3 relacionat amb l'activitat de l'empresa o qualsevol altre formació superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

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

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

2.8 Tenir el permís de conduir B.

3. Sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran mitjançant correu electrònic a l'adreça rrhh@sfreus.cat i s'hauran de presentar en el termini màxim de 10 dies naturals, comptats des de l'endemà al de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

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 i dels carnets que es sol·liciten.
 - 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) 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 5 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 3 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 3 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 temporal.

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 es donin les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant. Per aquestes mateixes circumstàncies, els/les aspirants podran recusar els membres del tribunal.

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 actuï com a president/a.

6. Inici i desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció és el concurs oposició per règim de concurrència intern.

6.1 FASE OPOSICIÓ (70 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 exigít.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít 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 exigít 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 de coneixements (de caràcter obligatori) 10 punts.

Consistirà en realitzar, en el temps màxim de 30 minuts, un qüestionari test amb 20 preguntes sobre coneixements teòrics de les matèries relacionades a l'annex 1. Cada pregunta valdrà 0,5 punts i les errònies no restaran.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts.

6.1.3. Tercer exercici. Prova de simulació d'un cas pràctic d'organització de serveis (de caràcter obligatori) 60 punts.

Consisteix en realitzar, en el temps màxim de 60 minuts, una prova pràctica de simulació d'un cas pràctic d'organització del servei tenint en compte el material, la qualitat del servei i el capital humà, amb relació a les tasques a la que està adscrita la plaça, i segons el temari de l'annex 1.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 60 punts.

6.2 FASE DE CONCURS (30 PUNTS)

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

6.2.1 Capacitat i experiència laboral prèvia (30 punts).

- Capacitat i experiència demostrada en l'activitat professional protocol o equivalent. Es puntuarà un 0,20 punts per cada mes treballat (fins a 5 punts).
- Capacitat i experiència demostrada en tasques de comandament del sector funerari. Es puntuarà un 1 punt per cada mes treballat (fins a 25 punts).

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 per promoció interna.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, per desempatar prevaldrà en l'ordre final qui hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició, i en cas de persistència de l'empat, es decidirà per sorteig.

8. Presentació de documents i promoció

La persona aspirant que sigui cridada per promocionar 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.

- 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.
- Títol acadèmic.
- Carnet de conduir B.

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 promocionades 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.

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.

Signat digitalment per Josep Solé Tarragó -

DNI 39660834W (AUT)

Data: 2025.05.12 16:41:15 +02'00'

Sr. Josep Solé Tarragó

Gerent Reus Serveis Municipals SA

Reus, a la data de la signatura

Annex 1: Temari

Decret 297/1997, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de policia sanitària mortuòria.

Ordenança Municipal reguladora de la prestació de serveis funeraris de Reus.

Ordenança Municipal del Cementiri de Reus.

