

REUS SERVEIS MUNICIPALS SA

ANUNCI

Per decisió del Conseller delegat de Reus Serveis Municipals S.A. de data 15 de juny de 2020 s'han aprovat les bases que han de regir per a la selecció d'un/a gerent de la de la divisió de Serveis Funeraris Reus i Baix Camp, amb el contingut següent

1. Objecte.

L'objecte d'aquesta convocatòria és seleccionar una persona per a realitzar les funcions de gerent/a de la divisió de Serveis Funeraris Reus i Baix Camp (en endavant, SFRBC).

Serveis Funeraris Reus i Baix Camp té com objecte la gestió, desenvolupament i explotació dels serveis funeraris en la seva concepció més àmplia, que inclou la gestió i explotació del Tanatori públic, del Cementiri Municipal de Reus i del Crematori, i la prestació de tots aquells serveis i subministraments necessaris per a poder oferir una gestió integral de les necessitats dels ciutadans al respecte.

2. Contingut funcional del lloc de treball.

El contingut funcional del lloc de treball és el següent:

- La gestió, desenvolupament i explotació dels serveis funeraris, serveis de cremació i cementiri i les seves instal·lacions
- Executar els acords del Consell d'Administració i demás òrgans de govern de la societat
- Representar la divisió de SFRBC
- Planificar, preparar i gestionar el pressupost
- Actuar com òrgan de contractació de SFRBC, en els termes previstos en els acords corresponents
- Contractar, nomenar, suspendre, destituir i acomiadar el personal de SFRBC, en els termes previstos en els acords corresponents
- Incrementar els nivells d'ingressos de la xifra de negocis
- Acomplir el pla d'inversions
- Incrementar la qualitat dels serveis prestats als usuaris
- Donar notorietat i presència als SFRBC dins del sector
- Aportar i implementar solucions i millores per la continuïtat del negoci en situació de competència
- Implementar polítiques i instruments de cooperació entre administracions
- Impulsar accions de restauració i difusió del patrimoni funerari del Cementiri de Reus
- Adequar el Cementiri i Tanatori Municipal a les actuals necessitats funeràries de la ciutat.

En l'exercici de les seves funcions, assistirà amb veu i sense vot, als Consells d'Administració de RSM, i a la Junta General, si se'l requereix.

El gerent de la de la divisió de Serveis Funeraris Reus i Baix Camp dependrà orgànica i funcionalment del Gerent de Reus Serveis Municipals SA.

3. Requisits dels aspirants.

- a) Disposar de la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques esmentades al punt anterior.
- b) Estar en possessió d'una titulació mínima de grau universitari, llicenciatura o equivalent.
- c) Tenir els coneixements de llengua catalana, nivell C1.

L'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana s'efectuarà mitjançant el certificat expedit per la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.

Els/les aspirants que no acreditin documentalment el corresponent nivell de català, el procés de selecció inclourà una prova de coneixements de la llengua catalana del mateix nivell requerit en la convocatòria.

En la llista de persones admeses i excloses s'indicarà qui no ha acreditat el nivell de català exigint i s'informarà del lloc, el dia i l'hora de la prova.

La prova es qualificarà "d'apte/a-no apte/a", essent necessària obtenir la qualificació "d'apte/a" per a poder continuar en el procés selectiu.

Restaran exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana l'aspirant que hagi participat i obtingut plaça/lloc de treball en processos anteriors de selecció de personal funcionari o laboral per accedir a l'Ajuntament de Reus en què hi hagués establert una prova de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigint a la convocatòria, tot acreditat degudament amb un certificat.

4. Difusió d'aquestes bases.

Les bases i la convocatòria d'aquesta selecció es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i a les webs <https://transparencia.reus.cat/reus-serveis-municipals/informacio-institucional-i-organitzacional/recursos-humans/oferta-publica-ocupacio-1> i <https://ocupacio.reus.cat> i estaran exposades fins al final del termini de la presentació de sol·licituds.

5. Sol·licituds.

Les sol·licituds per concórrer a aquest procediment selectiu es podran presentar en un termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona. Les sol·licituds aniran acompanyades d'un sobre tancat amb la següent documentació:

- a) Acreditació del coneixement de la llengua catalana, mitjançant el certificat del nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o amb algun dels certificats o títols equivalents.
- b) Currículum acadèmic i professional, acompanyat dels documents acreditatius de les condicions de capacitat i mèrits invocats (com la vida laboral, certificats de serveis prestats, assistència a cursos i formació complementària...).

Les sol·licituds per concórrer a aquest procediment selectiu es podran presentar al Registre General de la societat REUS SERVEIS MUNICIPALS SA situat a la segona planta del Palau Municipal, Pl. Mercadal 1 de Reus (43201) en horari de 9 a 14 hores o per correu postal. En aquest darrer cas, s'haurà de comunicar la presentació de la sol·licitud, dins del termini indicat, a l'adreça reusmunicipals@rms.cat.

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT), tots els anuncis successius s'exposaran al web <https://transparencia.reus.cat/reus-serveis-municipals/informacio-institucional-i-organitzacional/recursos-humans/oferta-publica-ocupacio-1>

6. Criteris de selecció.

Es tindran en compte la formació, l'experiència professional, la capacitat i la idoneïtat dels candidats per ocupar el lloc convocat, d'acord amb el seu contingut funcional i es valoraran les competències que es relacionen a continuació:

Perfil del candidat:

- Alts coneixements i experiència en el sector serveis
- Coneixements en màrqueting i desenvolupament de negocis
- Coneixements en l'àmbit jurídic i econòmic en el sector públic
- Direcció i coordinació d'equips
- Experiència dilatada en funcions directives
- Experiència en la transformació de les organitzacions
- Coneixements i actituds proactives envers les noves tecnologies de la informació i comunicacions

Competències i habilitats en el pla professional:

- Habilitats de comunicació efectiva, gestió del canvi i lideratge
- Capacitat de projectar la imatge de SFRBC de forma corporativa, fugint d'individualismes
- Capacitat d'assumir directrius i executar-les amb diligència, assumint-les com a pròpies
- Capacitat de lideratge i coherència en la presa de decisions
- Capacitat de treball en equip per actuar conjuntament, en la realització de tasques compartides, tant en la vessant de líder, com en la vessant d'igual
- Capacitat de promoure canvis i gestionar-los
- Capacitat de resoldre conflictes

Competències i habilitats en el pla personal:

- Alt grau de compromís, entusiasta i apassionat
- Capacitat d'assumir els valors de SFRBC com a propis
- Coherència i consistència
- Capacitat d'innovació
- Capacitat de treball i esforç
- Empatia a tots els nivells i especialment amb col·legues i equip directiu
- Capacitat de resiliència
- Alta capacitat de comunicació

Les condicions de capacitat es prendran per referència a les posseïdes pels aspirants a la conclusió del termini de presentació de sol·licituds.

La selecció podrà complementar-se, a decisió de la comissió d'avaluació, amb la realització d'una o més entrevistes per tal de determinar l'adequació de la persona aspirant al perfil competencial exposat en aquestes bases, a fi d'integrar tots els elements explorats anteriorment. La comissió d'avaluació podrà comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades amb la selecció de personal directiu.

7. Retribucions.

Les condicions econòmiques i contractuals quedaran establertes dins els límits que fixa l'Acord del Ple de l'Ajuntament de Reus de data 30 de maig de 2014 que estableix una retribució fixa bruta anual a l'entorn dels 60.000 €/any i un complement variable, la percepció del qual estarà condicionada al compliment d'uns objectius prèviament establerts.

8. Comissió d'avaluació.

La Comissió d'avaluació estarà formada pel Gerent de Serveis Generals de l'Ajuntament de Reus i Gerent de Reus Serveis Municipals SA, pel Gerent de Reus Mobilitat i Serveis i la Secretaris del Consell d'Administració de RSM, que podran delegar aquesta tasca.

Aquesta Comissió podrà comptar amb assessors en el desenvolupament de les proves.

9. Procediment.

En el termini màxim de 2 mesos, a comptar des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, la Comissió d'avaluació formularà la proposta de resolució corresponent, per tal que s'elevi, si s'escau, al seu nomenament per part de l'òrgan competent.

10. Naturalesa i durada del contracte

La persona seleccionada restarà sotmesa a la relació laboral de caràcter especial d'alta direcció, en els termes previstos al Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.

El contracte que s'efectuarà a la persona seleccionada tindrà una durada de quatre anys.

La persona nomenada per l'òrgan competent restarà sotmesa a un període de prova de sis mesos.

Reus, a la data de la signatura electrònica

Núria Puig Masanés
Secretaria del Consell d'Administració
de Reus Serveis Municipals S.A.