

ANUNCIO DE SUBSANACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y AMPLIACIÓN DE PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS FUNERARIOS Y CEMENTERIOS DE MADRID, S.A.

¡MUY IMPORTANTE! AVISO DESTINADO A TODOS LAS PERSONAS INTERESADAS EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS FUNERARIOS Y CEMENTERIOS DE MADRID S.A.

En estricto cumplimiento de los plazos establecidos en las Bases de la convocatoria y, de conformidad a lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, se procede a la rectificación de la convocatoria realizada en el día 28/01/2026, para los puestos de:

- Oficial 1º administrativo Personal
- Oficial 1º administrativo Contratación y compras
- Técnico de Prevención de Riesgos Laborales
- Jefe Sección Personal

En consecuencia, se AVISA A TODOS LOS INTERESADOS en el proceso selectivo de la modificación de las Bases Específicas para la cobertura de los puestos anteriormente mencionados, así como de la modificación del plazo de presentación de instancias que se amplia hasta el 10 de febrero de 2026 a las 15:00 horas.

Se adjuntan como ANEXO I, ANEXO II, ANEXO III Y ANEXO IV las nuevas Bases específicas que substituyen a las publicadas el día 28 de enero de 2026.

Madrid, 3 de febrero de 2026

La Directora Corporativa y RRHH
María Teresa García Balán

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS FUNERARIOS Y CEMENTERIOS DE MADRID S.A.

PUESTO: OFICIAL ADMINISTRATIVO PERSONAL
Número de plazas convocadas: 2

Descripción del puesto:

Integrado en la Dirección Corporativa y RRHH, es el personal que se ocupa de gestionar procesos de administración de personal, entre los que destacan:

- Cálculo y revisión de nóminas y tramitación de cotizaciones a la Seguridad Social
- Confección, renovación, prorrogas y finalizaciones de contratos
- Tramitación de altas, bajas y modificaciones en Seguridad Social.
- Comunicación con el SEPE, INSS y otros entes públicos
- Mantenimiento de los expedientes laborales
- Seguimiento de las ausencias, vacaciones, así como del control horario
- Generación anual de los cuadrantes de libranzas de todo el personal
- Gestión de bajas médicas y accidentes laborales
- Aplicación de la legislación laboral y el cumplimiento normativo con el fin de garantizar que, tanto la empresa como las personas trabajadoras, cumplan con sus obligaciones legales.
- Resolución de dudas e incidencias laborales (en nómina, liquidaciones, I.T.) y atención al empleado
- Tramitación de Procesos selectivos en entidades englobadas dentro del Sector Público.

Titulación exigida: Bachillerato/Ciclo formativo grado medio

Experiencia laboral:

- Se requiere experiencia laboral acreditada en RRHH (mínimo 3 años), en empresa privada o Administración Pública o entidades englobadas dentro del Sector Público, en funciones similares, afines o relacionadas con las descritas en el apartado "Descripción del puesto".

Se valorarán:

- Conocimientos avanzados en software de gestión de RRHH a3innuva Nómina.
- Conocimientos avanzados en software de planificación de turnos, incidencias del personal y control horario.

La presente convocatoria se regirá por las vigentes Bases Generales y Específicas del procedimiento de selección de personal laboral fijo para la provisión de plazas vacantes en la plantilla de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS FUNERARIOS Y CEMENTERIOS DE MADRID S.A., con las particularidades descritas a continuación:

1. Temario

Oficinas Centrales:
Tanatorio M30 • Cl. Salvador de Madariaga, 11 • 28027 Madrid

- Decreto 124/1997, de 9 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuaria de Madrid.
- Reglamento de Prestación de Servicios Funerarios y Cementerios, de 22 de diciembre de 2025 por el que se modifica el Reglamento de Prestación de Servicios Funerarios y Cementerios, de 25 de mayo de 2016
- Leyes 39/2015 y 40/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en lo referido al régimen de notificaciones y recursos.
- Artículos del EBEP de aplicación al personal laboral de las entidades del sector público.
- Ley General de la Seguridad Social RDL 8/2015.
- RDL 11/2024 de 23 de diciembre para la mejora de la compatibilidad de la pensión de jubilación con el trabajo.
- Estatuto de los trabajadores RDL 2/2015 de 23 de octubre.
- Convenio colectivo de la Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, S.A.
- Excel y Word avanzados.
- Software de gestión a3innuva Nómina.

2. Información importante para la fase de oposición:

El Tribunal de Selección ha decidido que en la fase de oposición:

- La segunda prueba, descrita en la Base séptima de las Bases generales en el punto 1.2, consistirá en un único test de competencias personales.

3. Información importante para la fase de concurso:

Para acreditar el requisito de experiencia, además del informe de vida laboral actualizado y los contratos de trabajo, tal y como se indica en la Base Tercera, punto 2, letra e), de las Bases Generales, serán imprescindibles los certificados de empresa, donde consten las labores realizadas, que deben ser análogas a las de la plaza convocada, así como el tiempo de duración de estas.

En los certificados de empresa deben constar claramente el nombre y apellidos, períodos trabajados, puesto, funciones y categoría profesional del puesto y cualquier información que acredite de forma inequívoca el cumplimiento de los requisitos y méritos consignados en la Declaración Responsable. Deben estar correctamente firmados por las empresas que los expiden y son imprescindibles para poder acreditar la experiencia solicitada en la convocatoria.

El Tribunal de Selección examinará los certificados de empresa, aportados por la persona candidata, pudiendo rechazar aquellos que no acrediten lo señalado anteriormente.

Respecto a la valoración de la experiencia laboral, en el caso de que los servicios prestados, se hubieran desarrollado en SFM con la misma categoría laboral, pero en un departamento distinto a RRHH, se aplicará la puntuación descrita en el punto 2.1.2 de la base séptima de las Bases Generales, que es la que corresponde aplicar en el caso de servicios prestados en SFM en plazas distintas a la convocada.

Todas estas circunstancias deben ser tenidas en cuenta por la persona candidata en el momento de cumplimentar el formulario de auto baremación, para no incurrir en falsedad o error grave en dicho formulario que daría lugar a la exclusión automática del proceso selectivo.

El plazo para presentar las candidaturas para esta convocatoria, siguiendo las instrucciones descritas en las Bases Generales, se iniciará a las 15:00 horas del día 3 de febrero de 2026 y finalizará a las 15:00 horas del día 10 de febrero de 2026.

Las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como las listas definitivas serán publicadas en la página web de SFM www.sfmadrid.es dentro del apartado Ofertas de empleo.

Oficinas Centrales:
Tanatorio M30 • Cl. Salvador de Madariaga, 11 • 28027 Madrid

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS FUNERARIOS Y CEMENTERIOS DE MADRID S.A.

PUESTO: OFICIAL ADMINISTRATIVO CONTRATACIÓN Y COMPRAS Número de plazas convocadas: 1

Descripción del puesto:

Integrado en la Dirección Corporativa y RRHH, es el personal que realiza las siguientes funciones:

- Realizar la gestión de los procedimientos de contratación de la empresa (elaboración, seguimiento, publicación, redacción de actas e informes de las Mesas de Contratación, archivo, comunicación, etc.) para asegurar el cumplimiento de la normativa a aplicar.
- Ayudar a los responsables de las diferentes áreas internas de la empresa para asegurar una correcta elaboración de expedientes de contratación y posterior ejecución de los mismos.
- Gestión de licitaciones y publicación en PLACE y en la plataforma de licitación electrónica de la empresa (Plycal)
- Dar soporte a las empresas licitadoras para facilitar el proceso de presentación de ofertas conforme a los requisitos de los pliegos de contratación.
- Gestión de contratos: redacción de contratos de adjudicación, modificaciones, anexos y prórrogas a contratos y cualquier otro tipo de incidencias en su ejecución.
- Ejecución práctica del Plan anual de Contratación.
- Archivo y custodia de la documentación de Contratación.
- Dar apoyo a la Coordinación de los Servicios Jurídicos para elaborar alegaciones a recursos interpuestos por las empresas licitadoras para asegurar la calidad de la información utilizada.
- Dar apoyo en la realización de auditorías para facilitar la verificación de los expedientes de licitación conforme a la Ley.

Titulación exigida: Bachillerato/Ciclo formativo grado medio

Experiencia laboral:

- Se requiere experiencia laboral acreditada de mínimo 1 año de experiencia dentro de los últimos 3 años de trayectoria laboral, en el ámbito de la contratación pública (ya sea en empresa privada, Administración Pública o entidad englobada dentro del Sector Público) con funciones similares, afines o relacionadas con las descritas en el apartado "Descripción del puesto".

Se valorarán:

- Conocimientos y manejo avanzado de la Plataforma de Contratación del Sector Público y de Plataformas de Licitación Electrónica

La presente convocatoria se regirá por las vigentes Bases Generales y Específicas del procedimiento de selección de personal laboral fijo para la provisión de plazas vacantes en la plantilla de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS FUNERARIOS Y CEMENTERIOS DE MADRID S.A., con las particularidades descritas a continuación:

Oficinas Centrales:
Tanatorio M30 • Cl. Salvador de Madariaga, 11 • 28027 Madrid

4. Temario

- Decreto 124/1997, de 9 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuaria de Madrid.
- Reglamento de Prestación de Servicios Funerarios y Cementerios, de 22 de diciembre de 2025 por el que se modifica el Reglamento de Prestación de Servicios Funerarios y Cementerios, de 25 de mayo de 2016.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en lo referido al régimen de notificaciones y recursos.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en lo referido al régimen de notificaciones y recursos.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Excel y Word avanzados.

5. Información importante para la fase de oposición:

El Tribunal de Selección ha decidido que en la fase de oposición:

- La segunda prueba, descrita en la Base séptima de las Bases generales en el punto 1.2, consistirá en un único test de competencias personales.

6. Información importante para la fase de concurso:

Para acreditar el requisito de experiencia, además del informe de vida laboral actualizado y los contratos de trabajo, tal y como se indica en la Base Tercera, punto 2, letra e), de las Bases Generales, serán imprescindibles los certificados de empresa, donde consten las labores realizadas, que deben ser análogas a las de la plaza convocada, así como el tiempo de duración de estas.

En los certificados de empresa debe constar claramente el nombre y apellidos, períodos trabajados, puesto, funciones y categoría profesional del puesto y cualquier información que acredite de forma inequívoca el cumplimiento de los requisitos y méritos consignados en la Declaración Responsable. Deben estar correctamente firmados por las empresas que los expiden y son imprescindibles para poder acreditar la experiencia solicitada en la convocatoria.

El Tribunal de Selección examinará los certificados de empresa, aportados por la persona candidata, pudiendo rechazar aquellos que no acrediten lo señalado anteriormente.

Todas estas circunstancias deben ser tenidas en cuenta por la persona candidata en el momento de cumplimentar el formulario de auto baremación, para no incurrir en falsedad o error grave en dicho formulario que daría lugar a la exclusión automática del proceso selectivo.

El plazo para presentar las candidaturas para esta convocatoria, siguiendo las instrucciones descritas en las Bases Generales, se iniciará a las 15:00 horas del día 3 de febrero de 2026 y finalizará a las 15:00 horas del día 10 de febrero de 2026.

Las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como las listas definitivas serán publicadas en la página web de SFM www.sfmadrid.es dentro del apartado Ofertas de empleo.

ANEXO III

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS FUNERARIOS Y CEMENTERIOS DE MADRID S.A.

PUESTO: TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Número de plazas convocadas: 1

Descripción del puesto:

Integrado en la Dirección Corporativa y RRHH, es el personal que se ocupa, entre otras, de las siguientes funciones:

- Asesoramiento y participación en la gestión, integración y mejora de sistema de gestión de la prevención en la Empresa.
- Revisión de las evaluaciones de riesgos.
- Planificación de la actividad preventiva (planificación anual, seguimiento de medidas preventivas).
- Control de las condiciones de trabajo en materia de PRL en la Empresa.
- Formación e información de los trabajadores en materia de PRL (impartir cursos, elaboración contenidos, establecer necesidades, etc.)
- Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Elaboración de documentación técnica y gestión documental del sistema de gestión de prevención de la Empresa.
- Control de la Coordinación de Actividades Empresariales.

Titulación exigida: (Imprescindible que se acredite)

Título universitario de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado y, además poseer titulación que habilite para ejercer las funciones de nivel superior en base al artículo 34.c) y 37 del RD Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención Técnico de Prevención en todas las especialidades siguientes:

- Seguridad en el Trabajo
- Higiene Industrial
- Ergonomía y Psicosociología Aplicada

Experiencia laboral:

Se requiere una experiencia mínima de diez años como Técnico de Prevención en el sector público o privado desarrollada en la Unión Europea y de acuerdo con la normativa aplicable de la U.E. en materia de prevención de riesgos laborales, ejerciendo las funciones propias del puesto y contando con el título habilitante homologado por el Ministerio español competente.

Se valorarán:

Conocimientos avanzados en software de PRL

Otros requisitos:

Permiso de Conducir clase B y acreditación de estar en posesión de, al menos 10 puntos del mismo, excepto en el caso de conductores noveles que deberán contar con al menos 8 puntos, mediante justificante de "Consulta de Saldo de Puntos del Permiso de Conducción" con código seguro de verificación (CSV) o "Certificado de Puntos", emitido por la DGT con una antelación máxima de un mes previa a la fecha de solicitud de participación en el proceso selectivo.

La presente convocatoria se regirá por las vigentes Bases Generales y Específicas del procedimiento de selección de personal laboral fijo para la provisión de plazas vacantes en la plantilla de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS FUNERARIOS Y CEMENTERIOS DE MADRID S.A., con las particularidades descritas a continuación:

1. Temario

Oficinas Centrales:
Tanatorio M30 • Cl. Salvador de Madariaga, 11 • 28027 Madrid

- Decreto 124/1997, de 9 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuaria.
- Reglamento de Prestación de Servicios Funerarios y Cementerios, de 22 de diciembre de 2025 por el que se modifica el Reglamento de Prestación de Servicios Funerarios y Cementerios, de 25 de mayo de 2016.
- GUÍA DE CONSENSO SOBRE SANIDAD MORTUARIA GUÍA DE CONSENSO SOBRE SANIDAD MORTUARIA, aprobada por el Consejo interterritorial del Sistema Nacional de Salud, 4 julio 2025.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Guía técnica para la evaluación y la prevención de los riesgos relativos a la utilización de los lugares de trabajo.
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los equipos de trabajo.
- Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos.
- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entraña riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la manipulación manual de cargas
- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- Guía Técnica sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- Guía técnica para la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de equipos con pantallas de visualización 19. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la protección frente al riesgo eléctrico

- Real Decreto 665/1997, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos o mutágenos durante el trabajo.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos o mutágenos en el trabajo
- Real Decreto 374/2001, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con los agentes químicos presentes en los lugares de trabajo
- Real Decreto 286/2006, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición al ruido en los lugares de trabajo
- Real Decreto 1311/2005, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con las vibraciones mecánicas.
- Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.
- Real Decreto 681/2003, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos a los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo

2. Información importante para la cumplimentación del Formulario de participación y auto baremación y para la posterior fase de concurso:

El Tribunal de selección ha decidido modificar el punto 2.1 de las Bases Generales para adaptarlas a las condiciones específicas de desempeño de este puesto de trabajo, de manera que para esta convocatoria queda redactado el citado punto como sigue:

2.1 Experiencia profesional.

Se valorará hasta 1,5 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Los servicios prestados, siempre que exista o haya existido relación contractual, en el mismo puesto al que se opta, se valorarán por mes completo, no computándose las fracciones inferiores.

- 2.1.1. Por los servicios prestados en la Administración Pública o entidad englobada dentro del Sector Público (incluida SFM) en plazas similares, afines o relacionadas con la plaza objeto de la presente convocatoria, se asignará una puntuación de 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 1 puntos.
- 2.1.2. Por los servicios prestados en el Sector Privado, en plazas similares, afines o relacionadas con la plaza objeto de la presente, se asignará una puntuación de 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Para atender a las anteriores especificaciones deberá cumplimentar, en la página 2 del Formulario de participación y auto baremación, en el apartado 2.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL, el cuadro b) en lugar del cuadro a). Traslafe, escribiendo a mano, la información marcada en color azul al Formulario y cumplimente, de acuerdo con

Oficinas Centrales:
Tanatorio M30 • Cl. Salvador de Madariaga, 11 • 28027 Madrid

la misma, los espacios correspondientes al número de meses y puntuación auto baremada, así como el Total.

El apartado 2.1.3 debe quedar sin cumplimentar.

b)

2.1	EXPERIENCIA PROFESIONAL	Puntos máximos	Número de meses	Puntos x mes	PUNTUACIÓN AUTOBAREMADA
2.1.1	Por los servicios prestados en la Administración Pública o entidad englobada dentro del Sector Público (incluida SFM) en plazas similares, afines o relacionadas con la plaza objeto de la presente convocatoria	1		0,04	
2.1.2	Por los servicios prestados en el Sector Privado, en plazas similares, afines o relacionadas con la plaza objeto de la presente,	0,50		0,03	
2.1.3					
		1,50		TOTAL	

Para acreditar el requisito de experiencia, además del informe de vida laboral actualizado y los contratos de trabajo, tal y como se indica en la Base Tercera, punto 2, letra e), de las Bases Generales, serán imprescindibles los certificados de empresa, donde consten las labores realizadas, que deben ser análogas con las de la plaza convocada, así como el tiempo de duración de estas.

En los certificados de empresa deben constar claramente el nombre y apellidos, períodos trabajados, puesto, funciones y categoría profesional del puesto y cualquier información que acredite de forma inequívoca el cumplimiento de los requisitos y méritos consignados en el Formulario de participación y auto baremación. Deben estar correctamente firmados por las empresas que los expiden y son imprescindibles para poder acreditar la experiencia solicitada en la convocatoria.

El Tribunal de Selección examinará los certificados de empresa, aportados por la persona candidata, pudiendo rechazar aquellos que no acrediten lo señalado anteriormente.

Todas estas circunstancias deben ser tenidas en cuenta por la persona candidata en el momento de cumplimentar el formulario de participación y auto baremación, para no incurrir en falsedad o error grave en dicho formulario que daría lugar a la exclusión automática del proceso selectivo.

El plazo para presentar las candidaturas para esta convocatoria, siguiendo las instrucciones descritas en las Bases Generales, se iniciará a las 15:00 horas del día 3 de febrero de 2026 y finalizará a las 15:00 horas del día 10 de febrero de 2026.

Las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como las listas definitivas serán publicadas en la página web de SFM www.sfmadrid.es dentro del apartado Ofertas de empleo.

ANEXO IV

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS FUNERARIOS Y CEMENTERIOS DE MADRID S.A.

PUESTO: JEFE DE SECCIÓN DE PERSONAL

Número de plazas convocadas: 1

Descripción del puesto:

Integrado en la Dirección Corporativa y RRHH, la persona seleccionada será responsable de coordinar, supervisar y ejecutar las principales funciones del área de RRHH, garantizando el cumplimiento normativo y la alineación con los objetivos estratégicos de la organización.

Funciones principales:

- Administración de personal: Gestión de procesos como contratación, nóminas y cotizaciones, aplicando el convenio colectivo y la legislación laboral vigente.
- Prevención de Riesgos Laborales: Coordinar las actuaciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.
- Gestión de equipos y planificación de turnos: Supervisión de la elaboración, seguimiento y optimización de cuadrantes de turnos del personal, utilizando herramientas digitales especializadas para una planificación eficiente.
- Gestión del talento: Selección y retención de talento clave, de acuerdo con la normativa de la Administración Pública o Entidades englobadas dentro del Sector Público.
- Relaciones laborales: Atención a las inquietudes del personal, facilitación de canales de comunicación y promoción del desarrollo profesional en un entorno de trabajo positivo.
- Comunicación interna: Diseño de estrategias de comunicación que fomenten el compromiso, la transparencia y el sentido de pertenencia entre los empleados.
- Transformación e integración de RRHH: Coordinación de la integración de procesos, políticas y plataformas tecnológicas del área de RRHH, impulsando la eficiencia y la digitalización.

Titulación exigida:

- Titulación universitaria en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Derecho, Psicología o A.D.E.

Experiencia laboral:

Se requiere una experiencia mínima de cinco años en puestos de responsabilidad dentro del área de Recursos Humanos.

Este puesto demanda una sólida trayectoria en la gestión integral de Recursos Humanos, con capacidad demostrada para liderar eficientemente procesos administrativos, estratégicos y tecnológicos en contextos organizativos complejos.

Se valorarán:

Conocimientos avanzados en Prevención de Riesgos Laborales (PRL)

Conocimiento y experiencia en el uso de soluciones digitales para la gestión de personas, como sistemas ERP o plataformas de desarrollo del talento, planificación de turnos y controles de asistencia.

Oficinas Centrales:
Tanatorio M30 • Cl. Salvador de Madariaga, 11 • 28027 Madrid

La presente convocatoria se regirá por las vigentes Bases Generales y Específicas del procedimiento de selección de personal laboral fijo para la provisión de plazas vacantes en la plantilla de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS FUNERARIOS Y CEMENTERIOS DE MADRID S.A., con las particularidades descritas a continuación:

1. Temario

- Decreto 124/1997, de 9 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuaria de Madrid.
- Reglamento de Prestación de Servicios Funerarios y Cementerios, de 22 de diciembre de 2025 por el que se modifica el Reglamento de Prestación de Servicios Funerarios y Cementerios, de 25 de mayo de 2016
- Leyes 39/2015 y 40/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en lo referido al régimen de notificaciones y recursos.
- Artículos del EBEP de aplicación al personal laboral de las entidades englobadas dentro del Sector Público.
- Ley General de la Seguridad Social RDL 8/2015.
- RDL 11/2024 de 23 de diciembre para la mejora de la compatibilidad de la pensión de jubilación con el trabajo.
- Estatuto de los trabajadores RDL 2/2015 de 23 de octubre.
- Convenio colectivo de la Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, S.A.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Excel avanzado.

2. Información importante para la fase de cumplimentación del Formulario de participación y auto baremación y para la posterior fase de concurso:

El Tribunal de selección ha decidido modificar el punto 2.1 de las Bases Generales para adaptarlas a las condiciones específicas de desempeño de este puesto de trabajo, de manera que para esta convocatoria queda redactado el citado punto como sigue:

2.2 Experiencia profesional.

Se valorará hasta 1,5 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Los servicios prestados, siempre que exista o haya existido relación contractual, en el mismo puesto al que se opta, se valorarán por mes completo, no computándose las fracciones inferiores.

- 2.1.3. Por los servicios prestados en la Administración Pública o entidad englobada dentro del Sector Público (incluida SFM) en plazas similares, afines o relacionadas con la plaza objeto de la presente convocatoria, se asignará una puntuación de 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 1 puntos.
- 2.1.4. Por los servicios prestados en el Sector Privado, en plazas similares, afines o relacionadas con la plaza objeto de la presente, se asignará una puntuación de 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Para atender a las anteriores especificaciones deberá cumplimentar, en la página 2 del Formulario de participación y auto baremación, en el apartado 2.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL, el cuadro b) en lugar del cuadro a).

Traslade, escribiendo a mano, la información marcada en color azul al Formulario y cumplimente, de acuerdo con la misma, los espacios correspondientes al número de meses y puntuación auto baremada, así como el Total.

El apartado 2.1.3 debe quedar sin cumplimentar.

Oficinas Centrales:
Tanatorio M30 • Cl. Salvador de Madariaga, 11 • 28027 Madrid

b)

2.1	EXPERIENCIA PROFESIONAL	Puntos máximos	Número de meses	Puntos x mes	PUNTUACIÓN AUTOBAREMADA
2.1.1	Por los servicios prestados en la Administración Pública o entidad englobada dentro del Sector Público (incluida SFM) en plazas similares, afines o relacionadas con la plaza objeto de la presente convocatoria	1		0,04	
2.1.2	Por los servicios prestados en el Sector Privado, en plazas similares, afines o relacionadas con la plaza objeto de la presente,	0,50		0,03	
2.1.3					
		1,50		TOTAL	

Para acreditar el requisito de experiencia, además del informe de vida laboral actualizado y los contratos de trabajo, tal y como se indica en la Base Tercera, punto 2, letra e), de las Bases Generales, serán imprescindibles los certificados de empresa, donde consten las labores realizadas, que deben ser análogas a las de la plaza convocada, así como el tiempo de duración de estas.

En los certificados de empresa debe constar claramente el nombre y apellidos, períodos trabajados, puesto, funciones y categoría profesional del puesto y cualquier información que acredite de forma inequívoca el cumplimiento de los requisitos y méritos consignados en la Declaración Responsable. Deben estar correctamente firmados por las empresas que los expiden y son imprescindibles para poder acreditar la experiencia solicitada en la convocatoria.

El Tribunal de Selección examinará los certificados de empresa, aportados por la persona candidata, pudiendo rechazar aquellos que no acrediten lo señalado anteriormente.

Todas estas circunstancias deben ser tenidas en cuenta por la persona candidata en el momento de cumplimentar el formulario de auto baremación, para no incurrir en falsedad o error grave en dicho formulario que daría lugar a la exclusión automática del proceso selectivo.

El plazo para presentar las candidaturas para esta convocatoria, siguiendo las instrucciones descritas en las Bases Generales, se iniciará a las 19:00 horas del día 3 de febrero de 2026 y finalizará a las 19:00 horas del día 10 de febrero de 2026.

Las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como las listas definitivas serán publicadas en la página web de SFM www.sfmadrid.es dentro del apartado Ofertas de empleo.