



## **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.**

**Las plazas objeto de esta convocatoria están incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, S.A. para el ejercicio 2023**

### **PUESTO: PERSONAL ASISTENTE FAMILIAS Número de plazas convocadas: 10**

#### **Descripción del puesto:**

Es el personal que se ocupa, en coordinación con los distintos departamentos, de ofertar, tramitar y contratar los productos y servicios generales de la Empresa, a todos los ciudadanos que lo necesiten, en los centros sanitarios, domicilios, residencias, Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IML en lo sucesivo), etc., o en nuestras dependencias, trasladándolos, si es necesario, en los vehículos que se designen. Asimismo, cooperará en la instalación y carga de los fallecidos y elementos del servicio en los centros sanitarios, residencias e IML donde estén destinados o a los que circunstancialmente sean requeridos para una contratación, procurando en todo momento la captación y contratación de los servicios, y satisfacer la demanda de los usuarios.

#### **Titulación exigida:**

- Bachillerato/ciclo formativo grado medio

#### **Requisitos exigidos:**

- Carnet 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.

Esta información se puede obtener desde la Sede Electrónica de la DGT o desde la app miDGT o presencialmente, previa cita, en cualquier Jefatura u Oficina de Tráfico.

No se aceptaran como justificantes las capturas de pantalla del móvil, ni fotos de la app miDGT, ni ninguna impresión que no incluya CSV

La presente convocatoria se registrá 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 Mortuoria 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 20/2011, de 21 de julio del registro Civil. TÍTULO VI HECHOS Y ACTOS INSCRIBIBLES. Capítulo Tercero. Inscripción de la Defunción.



## 2. Información importante para el envío de la documentación de participación

Las instrucciones para el envío de las solicitudes de participación y documentación que debe adjuntarse inicialmente están recogidas en la BASE CUARTA de las Bases Generales. Deben seguirse estas instrucciones con el fin de no incluir documentación no solicitada en este momento.

**SOLO AQUELLAS PERSONAS CANDIDATAS QUE SUPEREN LAS PRUEBAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN SERÁN REQUERIDAS PARA ENVIAR LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA PARA LA FASE DE CONCURSO POR LO QUE LA MISMA NO DEBE ENVIARSE HASTA QUE NO SE INDIQUE.**

## 3. Información importante para la fase de oposición:

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

- No será necesaria la realización de la tercera prueba, denominada Prueba práctico-profesional. Con el fin de no modificar la valoración máxima de este proceso selectivo, se sumará la puntuación máxima correspondiente a esta tercera prueba no realizada, es decir 2.5 puntos a todas las personas candidatas que hubieran superado las dos pruebas anteriores.

## 4. 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.

En los mismos deben constar claramente el nombre y apellidos del candidato, los periodos trabajados en esa empresa, el puesto, la categoría profesional y el detalle de las funciones realizadas, con indicación del tiempo o porcentaje que representa las mismas sobre el tiempo total de trabajo, así como 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, pudiendo rechazar aquellos que no acrediten lo señalado anteriormente.

Cuando en los certificados de empresa figure que entre las funciones declaradas se incluyen otras tareas de categorías distintas a las de la plaza objeto de esta convocatoria, el Tribunal de Selección podrá determinar el tiempo de experiencia profesional computable.

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.

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

**El plazo para presentar las candidaturas para esta convocatoria, siguiendo para ello las instrucciones descritas en las Bases Generales, se iniciará el día 24 de marzo y finalizará el día 30 de marzo de 2026.**

Madrid, 23 de marzo de 2026