

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 valorará:

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.

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 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
- 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 y Word avanzados.

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:

2.1 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).

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.

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, periodos 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.