

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

PRIMERA. OBJETO

Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque la Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, S.A (en adelante SFM) para la selección del personal laboral fijo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público realizada por la entidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley de presupuestos generales del Estado. Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Estas bases generales se entienden sin perjuicio de las bases específicas que determine cada convocatoria, que en su caso recogerán las peculiaridades respecto de aquéllas (número de plazas, titulación exigida, temario de la fase de oposición, e información importante respecto a las pruebas a realizar), así como los anexos específicos requeridos para su desarrollo, si los hubiera.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

Será de aplicación preferente al presente procedimiento selectivo, las bases específicas de cada convocatoria, cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales, y en su defecto lo dispuesto en los preceptos establecidos en la normativa vigente aplicable:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Convenio colectivo de SFM

Todas las publicaciones que se deriven de esta convocatoria cumplirán con lo dispuesto en las actuales normativas de Protección de datos personales.

La normativa aplicable para el desarrollo de las pruebas de la presente convocatoria será siempre la vigente en el momento de presentación de instancias.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES Y ACREDITACIÓN

Requisitos generales de las personas candidatas

Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre (en adelante TREBEP), en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

- a) Tener cumplidos los 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Previamente a la adjudicación de la plaza se realizará un reconocimiento médico que determinará la aptitud de la persona candidata.
- c) No haber sido despedido de SFM, por causas disciplinarias.
- d) Contar con la titulación y formación exigida para cada categoría. Las personas candidatas con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.
- e) Las personas candidatas deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.
- f) Abonar la tarifa por derechos de examen correspondiente a la convocatoria elegida por la persona candidata. Las situaciones que dan origen a la exención del pago de esta tarifa, así como la documentación necesaria para la acreditación de estas, están recogidas en el punto 3 de la Base Cuarta. Solicitudes de participación
- g) En las Bases específicas se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos para acceder a la plaza correspondiente.

1. Acreditación de requisitos y méritos

La acreditación de los requisitos, así como de los méritos correspondientes de los diferentes apartados de la fase de concurso, deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Requisito de nacionalidad y edad: Copia del Documento Nacional de Identidad (la copia deberá estar completa, anverso y reverso). En el caso de personas candidatas extranjeras, copia de documento acreditativo de identidad, NIE, tarjeta/certificado de residencia y pasaporte y permiso de trabajo si corresponde.
- b) Se acreditará mediante declaración responsable, que estará integrada en el Formulario de participación y auto baremación:
 - ☐ Que son ciertos todos los datos que figuran en este Formulario de solicitud de participación y auto baremación.
 - ☐ Que conoce las responsabilidades en que puede incurrir derivadas de la inexactitud o falsedad de la documentación aportada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69.4

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

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- ☐ Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la fecha de presentación de este formulario y que dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de SFM cuando le sea requerida.
 - ☐ Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal de las funciones del puesto de trabajo a ocupar.
 - ☐ Que no ha sido despedido de SFM, ni de la Administración Pública o entidades englobadas dentro del Sector Público por causas disciplinarias.
 - ☐ Que no está incurso en ninguna causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984.
 - ☐ Que carece de antecedentes penales.
- c) Titulación: Copia del título expedido u homologado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deporte o copia del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).
- d) Formación: Copia de las certificaciones, títulos o diplomas expedidos por los centros u organismos que impartieron el curso, con indicación del número de horas o días de duración (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).
- e) Experiencia: Copia del informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y actualizado a fecha de la convocatoria, y copia de la documentación que acredite suficientemente la empresa en la que se han prestado los servicios, la naturaleza del vínculo, denominación del puesto, grupo de titulación o categoría profesional y funciones desempeñadas, mediante contrato de trabajo y certificado de empresa.

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. No será necesario presentar la documentación acreditativa de los méritos profesionales relativos a los servicios prestados en SFM los cuales serán aportados de oficio por el servicio competente de Recursos Humanos.

- f) Carnet de Conducir: Para aquellas plazas en las que, en las Bases específicas, se exija como requisito estar en posesión del carnet de conducir, se deberá adjuntar copia del mismo, así como del número de puntos que se poseen, mediante justificante de "Consulta de Saldo de Puntos del Permiso de Conducción" con código seguro de verificación (CSV) o "Certificado de Puntos",

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

emitido por la DGT con una antelación máxima de un mes previa a la fecha de solicitud de participación en el proceso selectivo.

- g) De cualquier documento presentado en lengua no española al objeto de acreditar requisitos o méritos, se deberá aportar copia de la traducción oficial al castellano por una persona traductora jurada, debidamente habilitada para ello. En caso contrario, dicha documentación no será considerada.
- h) En las Bases específicas se podrá regular algún otro tipo de acreditación de los requisitos.

No se responderán, ni por correo electrónico ni por ningún otro medio, las dudas relativas al cumplimiento de requisitos, ni a cuestión alguna relacionada con la presente convocatoria. La persona candidata será quien deba valorar el ajuste de su perfil a los requisitos que se indiquen.

CUARTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán cumplimentar el Formulario de participación y auto baremación, que se encontrará a disposición de las personas interesadas en el apartado Ofertas de empleo de la página www.sfmadrid.es. En ese mismo apartado pueden encontrarse las Bases generales y las específicas que rigen la convocatoria, así como los Anexos si los hubiera.
2. El plazo de presentación de solicitudes de participación será de siete días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de las bases específicas en la web de SFM (www.sfmadrid.es). La no presentación del Formulario de participación y auto baremación, así como del documento de identificación personal (DNI, NIE, etc.), y del justificante del abono de la tarifa por derechos de examen o de la documentación acreditativa de estar exento del pago de la misma, en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.
3. Se deberá abonar una tarifa por derechos de examen de 30 € para cada una de las convocatorias a las que opte la persona candidata.

Estarán exentas al 100 % del pago de esta tarifa las personas candidatas en alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, siempre que la última fecha de inscripción como demandante de empleo sea, como mínimo, de seis meses anterior a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas.

Para la aplicación de la exención, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

- b) Que la persona candidata sea víctima de violencia de género.

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

Para la aplicación de esta exención, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

- c) Que se trate de una persona candidata en situación de discapacidad igual o superior al 33%.

Para la aplicación de esta exención, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

- d) Las personas candidatas que, en el día en el que finaliza el plazo de presentación de solicitudes, tengan la condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normativa concordante, gozarán de una bonificación en esta tarifa, en los siguientes términos:

- a) Familias numerosas de categoría general: 50%.
- b) Familias numerosas de categoría especial: 100%.

Para la aplicación de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá aportar certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

- e) Las personas candidatas miembros de familias monoparentales.

La condición de miembro de familia monoparental requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Que el progenitor tenga la condición de soltero no inscrito en el Registro de uniones de hecho, viudo, separado, divorciado o con matrimonio anulado.

2. Que el progenitor tenga uno o más hijos menores de 21 años. Dicha edad es ampliable hasta los 25 años inclusive, si cursan estudios reglados u ocupacionales, o de naturaleza análoga, o bien si cursan estudios encaminados a obtener un puesto de trabajo. Este límite de edad no será de aplicación cuando los hijos tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, o tengan reconocida una incapacidad permanente absoluta o la gran invalidez.

3. Que los hijos del progenitor sean solteros, que no tengan rentas por rendimientos de trabajo superiores, en cómputo anual, al cien por cien del IPREM vigente, incluidas las pagas extraordinarias, y que convivan con el progenitor.

El cumplimiento de los anteriores requisitos deberá acreditarse mediante la aportación de alguno de los siguientes documentos:

- 1. En el supuesto de un progenitor soltero no inscrito en ningún Registro de uniones de hecho, el Libro de Familia en el que conste ese progenitor y los hijos de este.



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

2. En el supuesto de un único progenitor viudo, el Libro de Familia en el que conste la defunción del otro progenitor y los hijos de ambos. En caso de no figurar la defunción del otro progenitor en el Libro de Familia será necesario que se aporte copia del certificado de defunción del otro progenitor.

3. En el supuesto de progenitor separado o divorciado, o de matrimonio anulado, que tiene reconocida por sentencia la patria potestad, en exclusiva, de los hijos, el Libro de Familia en el que consten los progenitores y los hijos de ambos y la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad matrimonial, o de relaciones paternofiliales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensión compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido, se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.

En todos los supuestos anteriores, será necesario, además, aportar los siguientes documentos:

1. Certificado o volante de empadronamiento familiar, en el que consten todos los miembros que conviven en el domicilio familiar y la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor, matrimonial o de hecho.

2. En el supuesto de hijos de 16 o más años, certificado emitido por la Agencia Tributaria que acredite que los hijos no perciben ingresos superiores al IPREM.

3. En el caso de hijos con una discapacidad reconocida con un grado igual o superior al 33 por ciento, o con una incapacidad permanente absoluta o gran invalidez, copia de la resolución en la que se reconozca la situación correspondiente, así como el plazo de su vigencia, en su caso.

4. Forma de presentación: Las candidaturas deben enviarse en un único sobre, mediante **correo certificado con acuse de recibo y prueba de entrega electrónica (PEE)** a la siguiente dirección:

Servicios Funerarios de Madrid
Recursos Humanos
C/Salvador de Madariaga 11
28027 Madrid

El sobre certificado, en el que debe figurar el nombre y apellidos de la persona candidata, y la denominación de la plaza a la que se opta, debe contener la siguiente documentación:

- Formulario de participación y auto baremación, en el formato oficial disponible en www.sfmadrid.es
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), y en el caso de extranjeros, copia del documento acreditativo.
- Para aquellas plazas en las que, en las Bases específicas, se exija como requisito estar en posesión del permiso de conducir, se deberá adjuntar copia de este, así como del número de puntos que se poseen, en los formatos descritos en las mismas.



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

- d) Copia del justificante de haber realizado el abono de la tarifa por derechos de examen para optar a la plaza seleccionada, en el que deben obligatoriamente aparecer los siguientes datos:

BENEFICIARIO:

Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, S.A.

CONCEPTO:

Derechos de examen + número del DNI persona candidata

NÚMERO DE CUENTA DE ABONO:

ES04 0081 5136 7900 0175 7579

ORDENANTE:

Nombre y apellidos del ordenante

Deberá aparecer claramente identificado el DNI/NIE de la persona candidata en el apartado CONCEPTO del justificante de abono.

Será necesario realizar un abono de tarifa por derechos de examen para cada una de las convocatorias a las que se desee optar y aportar el justificante para cada una de ellas.

En el caso de que la persona candidata esté exenta del pago de la tarifa deberá adjuntar también la documentación acreditativa de esta condición según las instrucciones que aparecen en la BASE CUARTA punto 3.

Importante:

En el sobre certificado deberá figurar claramente identificado el nombre y apellidos de la persona candidata, así como el nombre de la plaza a la que opta.

No se procederá a la apertura de ningún sobre en el que no queden claramente identificados el nombre y apellidos de la persona candidata y la plaza a la que opta.

En el caso de que se convoquen simultáneamente vacantes en plazas diferentes, solo se admitirá una candidatura por sobre, **debiendo presentarse tantos sobres certificados como candidaturas a las que se quiera optar.**

No serán admitidas las solicitudes de participación de aquellas personas candidatas que presenten un sobre que contenga:

1. Más de una solicitud de participación de la misma persona para optar a varias plazas.
2. Las solicitudes de participación de varias personas candidatas para optar a la misma o distintas plazas

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

Se recomienda que antes de enviar los sobres revise minuciosamente toda la documentación que adjunta, ya que, una vez realizado el envío, no podrá hacerse ninguna modificación.

QUINTA. ADMISION DE LAS PERSONAS CANDIDATAS

1. Lista Provisional de personas candidatas admitidas y excluidas.

- a) Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, tras la verificación del cumplimiento y acreditación de los requisitos de las personas candidatas, según lo especificado por las mismas en el Formulario de participación y auto baremación, el Tribunal de Selección dictará Resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán publicadas en la página web de SFM.
- b) La Resolución contendrá la identificación de las personas candidatas que han sido admitidas y excluidas; la exclusión y la causa de esta; así como el plazo para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, en el caso de que fuese subsanable.

2. Alegaciones y plazo de subsanación de defectos.

Las personas candidatas que resulten provisionalmente excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 5 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación en la web de SFM de la Resolución provisional de personas admitidas y excluidas, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas, archivándose su solicitud sin más trámite, de acuerdo con el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las alegaciones/subsanaciones, que únicamente se podrán referir a la lista de admitidos y excluidos, se dirigirán al Tribunal de Selección, y se presentarán exclusivamente en el correo electrónico procesosselectivos@sfmadrid.es, no atendándose por ningún otro medio.

3. Lista definitiva de personas candidatas admitidas y excluidas.

Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones/subsanaciones indicado en el punto número 2, el Tribunal de Selección dictará Resolución aprobando la lista definitiva de las personas candidatas admitidas y excluidas, que se publicará en la página web de SFM.

4. Tras la publicación de la lista definitiva de personas candidatas admitidas y excluidas se establecerá un periodo de devolución de la tarifa por derechos de examen, publicándose en la página web de SFM las condiciones, teniendo en cuenta que solo se devolverá la misma cuando el abono se hubiera realizado fuera de plazo o de forma duplicada. No se devolverá importe alguno a quienes figuren como excluidos en el listado definitivo de personas candidatas admitidas y excluidas.

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

BASE SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. Los Tribunales de Selección, estarán constituidos por un número impar de miembros de la empresa, no inferior a tres, e igual número de suplentes, de los cuales uno actuará como presidente, otro como secretario y el resto como vocales.

Los miembros serán: Una persona trabajadora designada por la empresa de igual o superior categoría al de la plaza a cubrir, la Directora Corporativa y Recursos Humanos de SFM o quien ella designe y un superior jerárquico de la categoría a cubrir, tratando en todo caso de obtener una composición paritaria entre hombres y mujeres.

2. El Comité de Empresa podrá designar un observador en cada proceso selectivo que concurrirá con voz, pero sin voto.
3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
4. Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a Recursos Humanos de la entidad que resolverá lo procedente.
Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.
5. Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.
6. Los miembros del Tribunal de Selección observarán la necesaria reserva y sigilo profesional, no pudiendo hacer uso de la información a la que tengan acceso fuera de las sesiones que mantengan en el transcurso del proceso selectivo.
7. El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente.
8. Corresponde a cada Tribunal de Selección el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.
9. El Tribunal de Selección queda facultado para interpretar las bases y la convocatoria, en su caso, y resolver las dudas que se presenten durante todo el proceso de selección en todo lo no previsto en las presentes Bases.

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

10. La persona del Tribunal de Selección que actúe como secretario levantará acta de todas las reuniones con las decisiones tomadas que serán firmadas, en nombre del Tribunal de Selección, por el presidente, el secretario y vocal o suplentes de estos.

BASE SEPTIMA. PROCESO SELECTIVO

Los temarios que regirán la fase de oposición figurarán en las Bases específicas de cada

convocatoria. Estarán conformados por una parte general y otra parte específica relacionada con las funciones vinculadas con las plazas ofertadas.

Para la realización de los ejercicios, las personas candidatas deberán acudir al lugar indicado, en la fecha y hora previamente publicadas en la página www.sfmadrid.es acompañadas del D.N.I /N.I.E. o Pasaporte original, a efectos de identificación personal.

El Tribunal de Selección podrá excluir del proceso a toda aquella persona candidata que se presentará a la prueba sin documento acreditativo de identificación.

La convocatoria para la realización de los ejercicios que integran este proceso selectivo podrá hacerse en llamamiento único o en varios llamamientos, pudiendo coincidir el día y la hora de la realización.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

En todo caso, cada convocatoria se realizará con una antelación mínima de 48 horas y será realizada mediante publicación de la correspondiente convocatoria en la página web habilitada, en la que se indicará el día, la hora y el lugar de realización de las correspondientes pruebas. Esta publicación será suficiente a los efectos de citación para las pruebas que correspondan.

En el desarrollo de todos los procesos selectivos se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con el art. 103 de la Constitución Española.

Conforme a lo acordado entre la empresa y los representantes de los trabajadores los procesos selectivos de acceso a la condición de personal laboral fijo se realizarán mediante el sistema de concurso-oposición, que constará de 3 fases, con los siguientes porcentajes de valoración.

1. Oposición (55%)
2. Concurso (25%)
3. Entrevista (20%)

1.FASE DE OPOSICIÓN

Calificación de la Fase de Oposición

La Fase de Oposición constará de 3 pruebas de conocimiento teórico prácticos, salvo que se indique la no realización de alguna de las mismas en las Bases específicas de la convocatoria.

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

Esta Fase se valorará con hasta un máximo de 5,5 puntos, conforme a los siguientes criterios:

1.1 PRIMERA PRUEBA

La puntuación máxima será de 1 punto.

Test de conocimientos.

Consistirá en un ejercicio tipo test con respuestas alternativas, emanando las preguntas del temario que se publicará en las Bases específicas de cada convocatoria.

El Tribunal de Selección podrá incluir preguntas de reserva, cuyas respuestas se tendrán en cuenta en el caso de anulación de alguna pregunta del ejercicio.

En el momento de la celebración de la prueba, el Tribunal de Selección, indicará el número de preguntas y opciones de respuesta, así como los criterios de corrección para cada uno de los ejercicios.

1.2 SEGUNDA PRUEBA

La puntuación máxima será de 2 puntos.

El contenido de la segunda prueba pretende evaluar el perfil de la persona candidata para valorar su adecuación al puesto de trabajo.

Consistirá en ejercicio/ejercicios tipo test para evaluar competencias personales y en su caso aptitudes.

Se deberán superar los ejercicios para continuar en el proceso selectivo.

En el momento de la celebración de la prueba, el Tribunal de Selección, indicará el número de preguntas y opciones de respuesta, así como los criterios de corrección para cada uno de los ejercicios posibles.

1.3 TERCERA PRUEBA

La puntuación máxima será de 2,5 puntos.

Prueba práctico-profesional

Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos relativos a las actividades propias del puesto a desempeñar.

Dependiendo del tipo de plaza podrá realizarse una prueba física, en la que se valoraran aspectos diferentes de la realización de las funciones propias de la misma, o se realizará una prueba escrita que constará de preguntas con alternativas, siendo una o varias de ellas las correctas.

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

En el momento a la celebración de la prueba, el Tribunal de Selección, indicará el número de preguntas y opciones de respuesta, o el tipo de prueba física a realizar, así como los criterios de corrección.

En el caso de las pruebas escrita el Tribunal de Selección podrá incluir preguntas de reserva, cuyas respuestas se tendrán en cuenta en el caso de anulación de alguna pregunta del ejercicio.

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA FASE DE OPOSICIÓN

La calificación final de esta fase vendrá determinada por el resultado de la suma de las calificaciones parciales de cada una de las pruebas.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, teniendo que superar las personas candidatas todas las pruebas para poder continuar en el proceso. En caso de superar esta fase, la puntuación obtenida será acumulable a la puntuación que se obtenga en las dos fases siguientes: fase de concurso y fase de entrevista, para obtener la calificación final de las personas candidatas.

Una vez finalizada la corrección de la fase de oposición el Tribunal de Selección publicará en www.sfmadrid.es la Resolución provisional de personas candidatas que pasan a la fase de concurso. Las mismas dispondrán de un plazo de 5 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación, para formular las oportunas alegaciones, que deberán referirse únicamente a esta fase de oposición, y que se dirigirán al Tribunal de Selección y se presentarán por correo electrónico en procesosselectivos@sfmadrid.es, no atendándose por ningún otro medio.

Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones/subsanaciones el Tribunal de Selección dictará Resolución aprobando la lista definitiva de las personas candidatas admitidas a la siguiente fase, que se publicará en la página www.sfmadrid.es

En esa misma Resolución, se solicitará, a las personas candidatas que continúan en el proceso selectivo, que remitan, nuevamente por correo certificado con acuse de recibo y Prueba de entrega electrónica (PEE), en el plazo de 5 días naturales, desde la fecha de publicación de esta Resolución, la documentación especificada en la BASE TERCERA, punto 2, en los formatos detallados en la misma.

En el sobre que certifiquen debe figurar la denominación SOBRE 2, así como el nombre y apellidos de la persona candidata, y la denominación de la plaza a la que opta.

No se procederá a la apertura de ningún sobre en el que no queden claramente identificados el nombre y apellidos de la persona candidata y la plaza a la que opta.

La documentación acreditativa de los méritos **deberá ir ordenada y numerada en el orden en que se relacionaba en el Formulario de participación y auto baremación** que se envió inicialmente.

Se recomienda que antes de enviar los sobres revise minuciosamente toda la documentación que adjunta, ya que, una vez realizado el envío, no podrá hacerse ninguna modificación.

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

2.FASE DE CONCURSO

Calificación de la Fase de Concurso

Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos conforme a los siguientes criterios:

1.1. 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 cada mes completo de servicios prestados, no computándose las fracciones inferiores.

- 2.1.1. Servicios prestados en SFM, en la misma plaza objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,04 por mes, hasta un máximo de 0,60 puntos.
- 2.1.2. Servicios prestados en SFM, en otras plazas distintas de la plaza objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 0,50 puntos.
- 2.1.3 Por los Servicios prestados en la Administración Pública o entidades englobadas dentro del Sector Público o Privado en la misma plaza ofertada en la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 0,40 puntos.

2.2. Formación académica.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto, exceptuando la formación mínima exigida para el puesto, que no puntúa, conforme a las siguientes reglas:

2.2.1 Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán:

Cursos	Puntuación
De 25 a 59 horas	0,01
De 60 a 150 horas	0,02
De 151 a 200 horas	0,05
De 201 horas en adelante	0,10

2.2.2 También se valorarán las **titulaciones superiores relacionadas con las funciones de la plaza** y no exigidas como requisito en las bases específicas de la convocatoria:

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

<u>Titulación</u>	<u>Puntuación</u>
Técnico Superior (nivel 1 MECES) o equivalente	0,20
Grado Universitario (nivel 2 MECES) o equivalente	0,30
Máster universitario (nivel 3 MECES) o equivalente	0,40
Doctorado (nivel 4 MECES) o equivalente	0,50

No se valorarán los cursos incluidos en el Formulario de participación y auto baremación de los que no se aporte el certificado/título, ni reflejen las fechas de realización y las horas de duración, **ni aquellos que no estén relacionados con las funciones del puesto convocado.**

No se valorará como curso, la formación obligatoria exigida para cada plaza ofertada en la convocatoria a la que se concurre.

En cuanto a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deporte, de acuerdo con los criterios siguientes:

- La titulación académica tiene que ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o nivel superior al requerido.
- Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con las funciones del puesto convocado, valorándose solo la titulación de más alto nivel que se acredite.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión, aunque se haya repetido la participación o la impartición.

Será facultad del Tribunal de Selección valorar si la formación es tenida o no en cuenta por entender que se ajusta a las funciones del puesto.

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA FASE DE CONCURSO

Todos los méritos alegados en el Formulario de participación y auto baremación deberán acreditarse mediante documentos públicos administrativos, entendiéndose por tales certificados, diplomas, hago constar o cualquier otro medio que a juicio del Tribunal de Selección acredite fehacientemente lo alegado.

La falsedad o error grave en el Formulario de participación y auto baremación dará lugar a la exclusión automática del proceso selectivo.

El Tribunal de Selección se reserva el derecho a realizar las gestiones que considere oportunas para comprobar la veracidad y autenticidad de la documentación justificativa de requisitos, así como del resto de la documentación aportada por la persona candidata.

A efecto de esa comprobación la persona candidata autoriza a SFM a consultar los datos obrantes en cualquier registro público, así como a realizar las averiguaciones y comprobaciones que se

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

consideren oportunas.

El Tribunal de Selección valorará los méritos de las personas candidatas que superen la Fase de Oposición, mediante el cotejo del Formulario de participación y auto baremación aportado por la persona candidata con la documentación remitida al efecto.

Cualquier tipo de titulación o experiencia que no se incluya en este formulario no será tenida en cuenta para la determinación de la puntuación de méritos, aun en el caso de que se incorpore posteriormente en el SOBRE 2.

Tras la valoración de la Fase de Concurso se publicará en la web de SFM la Resolución provisional con la lista de personas candidatas que hubieran superado la misma.

Las personas candidatas dispondrán de un plazo de 5 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación en la web de SFM de la Resolución con la lista provisional de personas admitidas, para formular las oportunas alegaciones que deberán referirse únicamente a esta fase de concurso, dirigidas al Tribunal de Selección, y se presentarán por correo electrónico en procesosselectivos@sfmadrid.es, no atendándose por ningún otro medio.

Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones el Tribunal de Selección dictará Resolución aprobando la lista definitiva de las personas candidatas admitidas a la siguiente fase, que será publicada en www.sfmadrid.es resultando convocadas dichas personas candidatas a la Fase de Entrevista en el día y fecha señaladas en la propia publicación.

3. FASE DE ENTREVISTA

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

Las personas candidatas que hubiesen superado la fase de oposición, una vez valorada la parte de concurso, serán convocadas para la siguiente Fase de entrevista a través de www.sfmadrid.es

En la entrevista se formularán una serie de preguntas, que serán calificadas en función de las actitudes y capacidades para el puesto al que se opta, teniendo en cuenta la idoneidad para ejecutar las funciones dentro del departamento donde se ubique la plaza correspondiente.

El Tribunal de Selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte, garantizando en todo caso, la idoneidad de las personas candidatas.

BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación final del proceso selectivo, una vez superadas todas las pruebas realizadas, y comprobada la documentación de requisitos y méritos, responderá, a la suma de todas aquellas pruebas puntuables, de acuerdo con la nota mínima de corte establecida por el Tribunal de Selección, y la suma de méritos de formación y experiencia de la fase de concurso, así como la puntuación obtenida en la Fase de entrevista.

En el supuesto de empate entre dos o más personas candidatas, este se deshará conforme al siguiente orden:

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

En primer lugar, tendrá prioridad la persona candidata con mayor puntuación sumada de la prueba psicotécnica de personalidad, aptitud y la prueba práctico-profesional, si las hubiera.

De mantenerse el empate, en segundo lugar, tendrá prioridad la persona candidata con mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en SFM en la categoría convocada.

De persistir el empate el Tribunal de Selección podrá determinar si es necesaria una entrevista complementaria destinada al desempate.

Concluidas las tres fases del proceso, el Tribunal de Selección hará pública, en www.sfmadrid.es la Resolución definitiva con las personas candidatas que han superado el proceso selectivo, con indicación de la puntuación obtenida, en el plazo máximo de 15 días naturales, prorrogables por una sola vez por causas justificadas y previa resolución motivada.

Quienes superen todas las pruebas y sean contratados lo serán mediante un contrato laboral de carácter indefinido con base en el Estatuto de los Trabajadores. En este sentido, los puestos de trabajo indefinidos ofertados tendrán como referencia las condiciones laborales y marco retributivo de la empresa, convenios colectivos y normativa de aplicación. Se establecerá un periodo de prueba con base en la normativa legal y convencional vigente de afectación.

No obstante, para asegurar la cobertura de los puestos convocados, la empresa se servirá de la relación complementaria de las personas que, por valoración global, sigan a quienes se consideren personas aptas para la contratación, siempre que las personas seleccionadas no hubieran llegado a dar cumplimiento al acto de formalización del contrato y cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias

- a) Que se registre la renuncia expresa.
- b) Que tenga lugar el fallecimiento de alguna persona que haya superado el proceso selectivo, antes de la formalización del contrato.
- c) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida. O, que del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.
- d) Que alguna de las personas que hayan superado el proceso selectivo no se someta al preceptivo reconocimiento médico o no haya obtenido el correspondiente certificado de aptitud médica para el puesto que va a desempeñar.

BASE NOVENA – COMUNICACIONES

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través de la web de SFM (www.sfmadrid.es). La publicación en la misma será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, de la fase de concurso y de la fase de entrevista, así como para la determinación del inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las Bases.

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

BASE DÉCIMA. LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos que se faciliten no se destinarán a otra finalidad diferente de gestionar los procesos de selección de candidatos a puestos de trabajo de SFM, ni se entregarán a terceros, manteniéndose la máxima confidencialidad. Estos datos se incorporarán a los correspondientes ficheros automatizados de SFM, y serán tratados de conformidad con la regulación establecida por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos, y demás disposiciones de aplicación, o legislación que le sustituya.

BASE UNDÉCIMA: BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL

Una vez finalizado el proceso selectivo se constituirá una bolsa de trabajo temporal, a efectos de la posible contratación, de aquellas personas candidatas que hubieran aprobado todas las fases del proceso selectivo, sin haber obtenido plaza, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso y que hubieran hecho constar expresamente en el Formulario de participación y auto baremación su interés en pertenecer a las mismas.

Con posterioridad a la publicación de la lista de candidatos que han superado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección publicará, en el plazo máximo de un mes, prorrogables por una sola vez por causas justificadas y previa resolución motivada, la relación de personas que formaran parte de la Bolsa.

La Bolsa de trabajo temporal resultante de cada proceso selectivo anulará cualquier bolsa existente previamente para la misma categoría y permanecerá en vigor tres años desde su publicación, o en su caso, hasta la aprobación de una nueva bolsa de trabajo temporal, que resultase de una convocatoria posterior la cual anularía las listas derivadas de proceso selectivos anteriores.