

BASES GENERALES DE LAS BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS FUNERARIOS DE MADRID, S.A. DURANTE LOS AÑOS 2025-2027

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La decisión tomada el 25 de mayo del 2016 por el pleno del Ayuntamiento de Madrid sobre la modificación de la forma de Gestión de los Servicios Funerarios y Cementerios de la Ciudad de Madrid, mediante la creación de la Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios S.A., en adelante SFM, que empezó su funcionamiento el 16 de septiembre del 2016 como una empresa mercantil íntegramente municipal, de capital 100 por 100 municipal, y perteneciente al Sector Público.

La presente Bolsa de Trabajo tiene por finalidad garantizar el funcionamiento permanente y continuo de la prestación del servicio a los ciudadanos de Madrid, a través de un procedimiento de contratación de personal transparente, ágil, y participativo que se basará en los principios de mérito, capacidad e igualdad, recogidos en el Convenio Colectivo de la SFM y en la Disposición Adicional Primera del Estatuto Básico del Empleado Público que se remite al artículo 55 de la citada norma.

En ningún caso las contrataciones que se realicen servirán para cubrir puestos de trabajo de carácter estructural y permanente, pues para ese tipo de puestos se utilizará el mecanismo de promoción interna y externa regulado en el Convenio Colectivo.

La Bolsa de Trabajo de carácter temporal sirve para la inmediata puesta a disposición de la SFM de personal capacitado para desarrollar las funciones de las categorías relacionadas en el Convenio Colectivo, y cuando así se estime por la dirección de la SFM.

Serán de aplicación preferente a cada procedimiento selectivo, las bases específicas de cada convocatoria, que figuran en cada Anexo correspondiente, 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 Servicios Funerarios de Madrid.

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

BASE PRIMERA. Objeto.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación de personal que sea necesario para cubrir las necesidades temporales que se generen en la plantilla de SFM, siempre y cuando se requiera una cobertura ágil o urgente para atender a las demandas de personal.

2. La presente bolsa de trabajo será el cauce único de selección de personal de carácter temporal.

3. En ningún caso la inclusión en la Bolsa de Trabajo generará ningún derecho de contratación, si no expectativas de llamamiento por el orden establecido en las normas para ser contratado temporalmente, en función de las necesidades de servicio de la empresa y los límites de contratación temporal legalmente establecido.

BASE SEGUNDA. Supuestos de aplicación y características del contrato.

Las plazas de carácter temporal podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la Bolsa de Trabajo y como consecuencia de algunos de los siguientes supuestos:

- a) Sustitución de personal en situación de incapacidad temporal.
- b) Sustitución de personal laboral durante los periodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural o por paternidad.
- c) Sustitución de personal en situación de excedencia.
- d) Sustitución de personal víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- e) Sustitución de personal que acceda a jubilación parcial.
- f) Sustitución de los representantes sindicales en los casos en los que legalmente proceda.

- g) Contrataciones de carácter temporal o de duración determinada motivadas por cualquiera de las circunstancias de la producción recogidas en el Art. 15 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

Las condiciones laborales serán las establecidas en el Convenio Colectivo de la SFM

BASE TERCERA. Requisitos de los solicitantes.

Podrán formar parte del procedimiento selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo los solicitantes que reúnan los siguientes:

A) Requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero según lo previsto en el Art. 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo.
- b) Tener cumplidos los 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Previamente a su incorporación se le realizará un reconocimiento médico que determinará la aptitud del candidato.
- d) Contar con la titulación y formación exigida para cada categoría. Los aspirantes con titulaciones universitarias 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, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente.

En el caso de títulos académicos obtenidos en el extranjero deberán acreditar la correspondiente homologación o de la credencial que acredite en su caso el reconocimiento u homologación del título en España.

- e) Carnet de conducir correspondiente al exigido en la categoría para cada caso, y justificación acreditativa de que se dispone de la totalidad de los puntos de la DGT, emitida con una antelación máxima de un mes previa a la fecha de incorporación a SFM.

- f) **Habilitación:** no haber sido despedido por SFM, ni aunque el despido haya sido considerado improcedente por acuerdo judicial. Haber superado el periodo de prueba en anterior contrato de la misma naturaleza.

B) Requisitos específicos:

- a) En las Bases específicas se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos para acceder a la bolsa de empleo correspondiente a la plaza que se oferte.

BASE CUARTA. Solicitudes y lista de admitidos.

1. Las bases y convocatorias de selección se publicarán en la página web: www.sfmadrid.es en el apartado “Ofertas de Empleo” y en el Tablón de Anuncios de la Empresa.

Los interesados en participar dispondrán de 10 días naturales desde su publicación para la presentación de las instancias.

2. La solicitud, firmada por la persona interesada o por su representante legal, se formulará en instancia normalizada que podrá descargarse desde la página web de SFM. Se presentará una solicitud por cada categoría de puesto.
3. No se admitirá ninguna solicitud que no esté debidamente cumplimentada.

Los aspirantes presentarán el modelo de solicitud debidamente cumplimentada con la aportación de la documentación que más adelante se detalle.

4. Las instancias se presentarán exclusivamente mediante correo certificado a la dirección de la empresa:

Servicios Funerarios de Madrid
Recursos Humanos
Calle Salvador de Madariaga 11
28027 Madrid

Se deberá presentar, junto con la solicitud, la siguiente documentación obligatoria:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Curriculum Vitae.

- Fotocopia de la titulación y formación exigida en los requisitos formativos incluidos en la descripción del puesto correspondiente.
- Informe de la vida laboral actualizada expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.
- Fotocopia de los contratos de trabajo similares al puesto referido o certificado de la experiencia laboral, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.
- Fotocopia del permiso de conducir para aquellas convocatorias en las que sea requerido y acreditación mediante certificación de la DGT de que se está en disposición de la totalidad de los puntos, emitido con una antelación máxima de un mes previa a la fecha de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los candidatos podrán presentar a efectos de una mayor puntuación la siguiente documentación:

Fotocopia de otras titulaciones que se quieran aportar al respecto, relacionadas con el puesto referido

- Fotocopia de cursos de formación reglada o no, o de perfeccionamiento que tengan relación con el puesto al que se aspira. En los certificados acreditativos es obligatorio que figure la indicación del número de horas lectivas a efectos de puntuación; en caso de no existir no serán tenidos en cuenta.
 - Fotocopia de los certificados oficiales de conocimientos de idiomas. Estos certificados no pueden tener una antigüedad superior a cinco años a la fecha que se opta.
5. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán publicadas en la página web de la empresa concediendo el plazo de 3 días hábiles para la formulación de las oportunas alegaciones.
 6. Terminado el plazo, se publicará la lista definitiva en la web corporativa de SFM. Junto con la lista definitiva se indicará la designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, así como la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, con una antelación mínima de 5 días hábiles.
 7. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, el anuncio de los sucesivos ejercicios, si los hubiera, se hará público junto con la relación de

aprobados del ejercicio anterior en la página web: www.sfmadrid.es en el apartado “Ofertas de Empleo” y en el Tablón de Anuncios de la Empresa.

BASE QUINTA. 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 de 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. No podrán formar parte del Tribunal de Selección según lo regulado en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, quienes posean una relación de afinidad o consanguinidad dentro del cuarto grado con los interesados en el proceso selectivo.
5. Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Órgano de Selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.
6. Los miembros del Tribunal 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.

BASE SEXTA. Discapacidades

Como garantía del cumplimiento del cupo de reserva del 7% del total de la plantilla de SFM por personal con discapacidad, las bases específicas podrán establecer, en determinados puestos, un porcentaje de reserva a cubrir por aquellas personas que presenten un certificado acreditativo de discapacidad en grado igual o superior al 33%, siempre que la misma sea compatible con el ejercicio de las funciones del puesto para el cual se

opte. Serán las bases específicas las que, en cada caso determinen no sólo qué puestos se reservarán, sino también cómo se articulará dicha reserva en el desenvolvimiento del proceso selectivo.

BASE SEPTIMA. Procedimiento selectivo.

1. En el desarrollo de los procesos selectivos se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
2. Los procesos selectivos se desarrollarán conforme a lo acordado entre la Dirección y los representantes de los trabajadores.

El procedimiento para la selección de los aspirantes a integrar la Bolsa de Trabajo se dividirá en dos fases.

A) FASE PRIMERA:

PRIMER EJERCICIO: realización de un examen que versará sobre los temas y materias que figuran en las correspondientes bases específicas. Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de preguntas con respuestas alternativas, de las que una sola será correcta.

La puntuación máxima de esta prueba será de 5 puntos.

Este primer ejercicio tendrá carácter eliminatorio, para todos los aspirantes que no superen la nota de corte establecida. Pasarán al segundo ejercicio, los aspirantes que no hayan sido eliminados, publicándose en el portal de empleo de SFM, la lista de aspirantes que pasan a la misma.

El Tribunal de Selección se reserva el derecho de aumentar o disminuir el número de asistentes que pasan a la siguiente prueba del proceso, de manera motivada y en función de la nota de corte establecida.

SEGUNDO EJERCICIO: prueba práctica de actividades propias del puesto a desempeñar. Consistirá en la realización de una tarea o varias que sean cometidos propios de la plaza que se convoca. Esta prueba podrá ser suprimida en las bases específicas dependiendo del tipo de plaza que se convoque.

La puntuación máxima de esta prueba será de 3 puntos.

Este segundo ejercicio tendrá carácter eliminatorio, para todos los aspirantes que no puntúen nada por este concepto. Pasarán al tercer

ejercicio, los aspirantes que no hayan sido eliminados, publicándose en el portal de SFM, la lista de aspirantes que pasan a la misma.

El Tribunal de Selección se reserva el derecho de aumentar o disminuir el número de asistentes que pasan al tercer ejercicio, de manera motivada y en función de la nota de corte establecida.

Pasarán al tercer ejercicio, los aspirantes que no hayan sido eliminados, publicándose en el portal de empleo de SFM, la lista de aspirantes que pasan a la misma, junto con las respectivas calificaciones obtenidas en la fase de valoración de méritos.

TERCER EJERCICIO: constará de una prueba psicotécnica y de personalidad.

Estas pruebas pretenden evaluar el perfil profesional del candidato para poder averiguar si se ajusta al perfil que se demanda en el puesto de trabajo ofertado en el presente concurso de selección.

La valoración máxima de este ejercicio será de 5 puntos.

Este tercer ejercicio será previo a la entrevista personal, y tendrá carácter eliminatorio para todos los aspirantes.

Pasarán al siguiente ejercicio, los aspirantes que no hayan sido eliminados, publicándose en el portal de empleo de SFM, la lista de aspirantes que pasan a la entrevista, junto con las respectivas calificaciones obtenidas en la tercera prueba.

El Tribunal de Selección se reserva el derecho de aumentar o disminuir el número de asistentes que pasan a la cuarta prueba del proceso, de manera motivada, y en función de la nota de corte establecida.

- 2. CUARTO EJERCICIO:** consistirá en una entrevista personal que versará sobre las tareas y cometidos a realizar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose la adecuación de la persona al puesto ofertado en función de la aptitud y actitud hacia el mismo.

La valoración máxima de este ejercicio será de 2 puntos.

Finalizada la primera fase del proceso selectivo, se publicarán en el portal de SFM, las calificaciones obtenidas en la prueba cuarta y los aspirantes que pasan a la valoración de méritos.

En caso de empate entre varios candidatos tendrá preferencia quien tuviera más puntos en la fase anterior al empate.

Todos los ejercicios del proceso selectivo serán eliminatorios, acumulativos y con un umbral mínimo a decidir por el Tribunal de Selección. Los criterios de valoración de cada ejercicio se comunicarán a los participantes con carácter previo a la celebración del mismo.

B) FASE SEGUNDA

CONCURSO DE MÉRITOS: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y sólo los aspirantes que hayan superado la FASE PRIMERA del proceso selectivo podrán participar en la fase de concurso.

La segunda fase consistirá en una valoración de, hasta un máximo de 6 puntos, de los méritos referidos a la experiencia profesional, la formación reglada y la formación no reglada de los aspirantes.

B.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo de 3 puntos

Se valorará el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos, distinguiéndose en función de la siguiente relación:

- a) En la Empresa Municipal de Servicios Funerarios y cementerios de Madrid (antes Empresa Mixta): 0,30 por cada mes de servicios prestados.
- b) En empresas del sector funerario: 0,20 por cada mes de servicios prestados.
- c) En empresa privada o pública que no sea del sector funerario: 0,15 puntos por cada mes de servicios prestados, aunque dependiendo del puesto ofertado, las bases específicas podrán excluir la valoración de la experiencia profesional en el sector privado.

B.2. FORMACIÓN: máximo 3 puntos

Por haber finalizado un Ciclo Formativo de Segundo Grado o Universitario exclusivamente relacionados con la categoría objeto de cobertura, con la siguiente valoración (no se tendrá en cuenta si dicha formación es obligatoria para acceder a la convocatoria):

- Ciclo Formativo de Grado Superior: 0,50
- Diplomatura Universitaria: 0,75
- Grado Universitario: 1,5



- Grado Universitario con Máster Oficial: 2
- Licenciatura Universitaria: 2

Conocimiento de idiomas con certificados oficiales con una antigüedad no superior a 5 años:

- B1: 0,10
- B2: 0,15
- C1: 0,25
- C2: 0,50

Formación no reglada relacionada exclusivamente con la categoría objeto de la cobertura (**máximo 1 punto**). Por la participación como alumno en cursos de formación o perfeccionamiento convocados, certificados de profesionalidad organizados, impartidos u homologados por institutos, escuelas oficiales de formación, agentes sociales que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir, con la siguiente valoración:

- De 11 a 40 horas: 0,10 puntos
- De 41 a 60 horas: 0,15 puntos
- De 91 a 120 horas: 0,25 puntos
- De 121 en adelante: 0,30 puntos

Tras la baremación y sumada la calificación obtenida en las dos fases del proceso selectivo, el Tribunal publicará una lista de los aspirantes con mayor puntuación, así como la puntuación total del proceso de cada uno de los aspirantes que no hayan sido previamente eliminados. La lista de aspirantes seleccionados se ordenará de mayor a menor, conforme a la puntuación obtenida en el proceso selectivo. Los integrantes de la lista de aspirantes, pasarán a formar parte de la Bolsa de Trabajo para la contratación de personal temporal.

BASE OCTAVA. Llamamiento para incorporación de un aspirante.

1. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, se procederá al llamamiento del candidato de la Bolsa de Trabajo por estricto orden de la misma.

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el aspirante rehúse al mismo sin causa justificada, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando éste al último puesto de la misma. Si se efectúan dos llamamientos a la misma persona **y ésta renuncia por causa no justificada en ambas ocasiones, se procederá a su exclusión automática de la Bolsa de Trabajo.**

2. El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de 24 horas desde su recepción para aceptar o rechazar la oferta.

En el supuesto de que un aspirante de la lista comience a trabajar en otra entidad, tanto pública como privada y previa comunicación, pasará a estar “no disponible” para recibir oferta hasta que, previa notificación y presentación de dicha finalización de contrato, así lo comuniquen. Una vez presentada dicha finalización de contrato volverá a estar disponible y se le llamará en el lugar que le corresponde por puntuación.

BASE NOVENA. Formalización del contrato.

1. Obtenida la conformidad del interesado llamado, se procederá a la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato y demás determinaciones establecidas en Convenio Colectivo y por la legislación laboral vigente.

BASE DÉCIMA. Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

1. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Solicitud expresa.
 - b) Rechazo de 2 ofertas de trabajo por causa no justificada.
 - c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.
 - d) No superación del periodo de prueba habiendo sido formalizado el contrato laboral de similar categoría.
 - e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por la comisión de una falta tipificada como grave o muy grave.
 - f) Con carácter provisional, por la incoación de expediente disciplinario por infracción grave o muy grave motivada por quejas de clientes, proveedores o sus superiores jerárquicos en aplicación del régimen sancionador de la Empresa. En cualquier caso, si finalizado el expediente disciplinario, el mismo resulta en una declaración de ausencia de responsabilidad del trabajador, éste será repuesto a su posición original en la bolsa de empleo.

2. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación alguno de los siguientes motivos:
- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sea debidamente acreditada mediante certificado médico.
 - b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
 - c) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a 3 días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

BASE UNDÉCIMA. Comisión de seguimiento de las Bolsas de Contratación.

Se constituirá una Comisión de seguimiento de Bolsas de Trabajo, la cual estará formada por La Directora Corporativa y de Recursos Humanos, otra persona trabajadora del Departamento de Recursos Humanos designada por la misma, así como la Coordinadora del Servicio Jurídico y 3 representantes del Comité de Empresa.

Se reunirán como mínimo 2 veces al año o cuando sea convocada a tal efecto, y tendrán como funciones:

- a) Seguimiento, control de la gestión de las Bolsas de Trabajo y actualización de la misma.
- b) Resolución sobre las posibles reclamaciones en el funcionamiento de las Bolsas.
- c) Resolución de las dudas sobre el funcionamiento de las Bolsas, siempre de acuerdo con la legislación y el Convenio Colectivo.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. Vigencia de las Bolsas.

Las Bolsas de Trabajo resultantes de los procesos de selección de personal estarán vigentes hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que las sustituya y hasta un máximo de 3 años.

BASE DÉCIMOTERCERA. Reclamaciones.

La convocatoria, las presentes Bases generales con sus Anexos y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante la Gerencia de SFM en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, contado en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación.

Interpretación de las bases

La Comisión de seguimiento de las Bolsas de contratación, tiene capacidad para interpretar las normas que rigen esta convocatoria.

BASE DÉCIMOCUARTA. 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.

En Madrid, a 17 de enero de 2025