

BASES BOLSA DE TRABAJO PARA PERSONAL DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS FUNERARIOS Y CEMENTERIOS DE MADRID, S.A. DURANTE LOS AÑOS 2018-2021

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 EMSFCM, S.A., 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 constitución de 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 EMSFCM, S.A. y en la Disposición Adicional Primera del Estatuto Básico del Empleado Público que se remite al artículo 55.1 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 EMSFCM, S.A. 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 EMSFCM, S.A.

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 EMSFCM, S.A., 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 sino 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.

1. 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 suspensión 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) Cobertura de naturaleza temporal, coyuntural o extraordinaria nacida de necesidades operativas por excesos de actividad u otras circunstancias no reflejadas en los puntos anteriores.

2. En los casos a los que se refieren las letras a), b), c), d) y f) se utilizará la modalidad de contrato temporal de interinidad.

Para el supuesto al que se refiere la letra e) el contrato temporal utilizado será el de relevo.

Para el supuesto al que se refiere la letra g) se utilizará el contrato de obra o eventual por circunstancias de la producción.

El contrato de relevo al que se refiere la letra e) se extinguirá cuando el trabajador al que se sustituya alcance la edad establecida en el apartado 1 del artículo 166 de la Ley General de la Seguridad Social o transitoriamente las edades previstas en la disposición vigésima de dicha Ley. Creada la vacante del personal jubilado se proveerá por el procedimiento establecido en el Convenio Colectivo para cubrir plazas indefinidas.

Las condiciones laborales serán las establecidas en el Convenio Colectivo de la EMSFCM, S.A.

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 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 al menos con Graduado Escolar, Bachiller elemental, F.P.I. o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para cualquier categoría. Para algunos puestos en concreto se indicará en la convocatoria si fuese necesario una titulación académica mayor o específica.
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 exigido en la categoría para cada caso, con una antigüedad mínima de 12 meses a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

BASE CUARTA. Solicitudes y lista de admitidos.

1. Las bases se publicarán en la página web: www.sfmadrid.es en el apartado "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. Las instancias, firmada por la persona interesada o por su representante legal, se formularán en instancia normalizada que podrá descargarse desde la página web o solicitarla físicamente en las oficinas de la empresa en horario de 8 a 15 horas en el Departamento de Personal de la Empresa sito en Calle Salvador de Madariaga 11 Edificio B, 1º planta Madrid 28027. El plazo de recogida será el establecido en cada convocatoria. Se presentará una solicitud por cada categoría de puesto.
3. No se recogerá o admitirá ninguna solicitud que no esté debidamente cumplimentada.
Las solicitudes deberán cumplimentarse prioritariamente en ordenador y posteriormente impresas en papel. No se admitirán las solicitudes que hayan sido rellenas a mano en letra no legible.
Los aspirantes solo presentarán el modelo de solicitud debidamente cumplimentada por duplicado con la aportación de documentación que más adelante se detalle

Deberán presentar, junto con la solicitud, la siguiente documentación obligatoria:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Curriculum Vitae.
- Fotocopia de la titulación exigida en los requisitos formativos exigidos en la descripción de puesto.
- Original del 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 o certificado de empresa de la experiencia laboral en el sector público, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.



- Fotocopia de los contratos de trabajo o certificado de empresa en el sector privado y por cuenta ajena, donde conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados para la categoría donde se opta.
- Fotocopia del permiso de conducir si este es exigido para la categoría.
- Fotocopia del certificado de profesional si este es exigido para la categoría

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

- Fotocopia de otras titulaciones que se quieran aportar
 - Fotocopia de cursos de formación reglada o no, o perfeccionamiento que se deseen aportar. En los mismos es obligatorio que esté 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 que se deseen aportar.
4. Nombrado el Tribunal de Selección, y expirado el plazo de presentación de instancias, éste 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 su posible reclamación previa e impugnación, así como solicitud de recusación.
 5. Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal de Selección nombrado de conformidad con la BASE QUINTA, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de 3 días hábiles solicitud de recusación.
 6. Terminado el plazo se publicará la lista definitiva.

BASE QUINTA. Tribunal de Selección.

1. El Tribunal de Selección estará compuesto por 6 miembros. Los miembros serán: El Secretario General, el Responsable de Recursos Humanos, un superior jerárquico designado por la Empresa, y tres trabajadores elegidos por los representantes de los trabajadores, procurando que al menos uno sea de la categoría.
2. Los Miembros del Tribunal de Selección podrán delegar en otra persona por causa debidamente justificada.
3. El Secretario General en ausencia podrá delegar su voto sobre otro miembro del Tribunal.
4. No podrán formar parte del Tribunal de Selección las personas con familiares de cualquier grado de afinidad o consanguinidad que concurren a la convocatoria, si se diera el caso se procederá a su sustitución, nada más conocerse el hecho.
5. A solicitud del Tribunal de Selección 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.

BASE SEXTA. Discapacidades.

Se reservará el 2% de los puestos de la Bolsa de Trabajo para aquellas personas que presenten certificado acreditativo, expedido por Órgano competente, de discapacidad funcional en grado igual o superior al 33% y cuya discapacidad no le impida el total desempeño del puesto para que opte.

BASE SÉPTIMA. Procedimiento selectivo.

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

1. La primera fase consistirá en una valoración de, hasta un máximo de 10 puntos, de los méritos referidos a la experiencia profesional, la formación reglada y la formación no reglada de los aspirantes.

1.1. Experiencia profesional: máximo de 6 puntos

Se valorará el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, con igual o superior nivel al ofertado, hasta un máximo de 6 puntos, distinguiéndose en función de la siguiente relación:

- a) En la Empresa Municipal de Servicios Funerarios y cementerios de Madrid (antes Empresa Mixta): 0,50 por cada mes de servicios prestados hasta un máximo de 6 puntos.
- b) En empresas del sector funerario: 0,25 por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo de 3 puntos.
- c) En empresa privada o pública que no sea del sector funerario: 0,10 puntos por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo 2 puntos.

1.2 Por tener experiencia profesional previa en la Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid SA (antes Empresa Mixta) en más de 3 años de servicios prestados en la categoría a cubrir: 1 punto adicional

1.3 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: 0.50
 - B1: 0.10
 - B2: 0.15
 - C1: 0.25
 - C2: 0.50



- Formación no reglada. 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 61 a 90 horas.....0,20 puntos
 - De 91 a 120 horas...0,25 puntos
 - De 121 en adelante..0,30 puntos
 -

Tras esta baremación la empresa publicará una lista de los aspirantes con mayor puntuación y que pasarán a la siguiente fase.

El Tribunal de Selección se reserva el derecho de aumentar o disminuir el número de asistentes que pasan a la segunda fase del proceso.

2. La segunda fase constara de una prueba psicotécnico 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.
Se valorará hasta un máximo de 8 puntos para el caso de no ser necesaria una posterior prueba práctica.
En caso de ser necesaria una prueba práctica el valor de los test será de 5 puntos y el de la prueba práctica de 3 puntos.
Esta segunda fase será previa a la entrevista personal, y tendrá carácter eliminatorio.
3. Tercera fase, si procede, prueba práctica.
La prueba práctica consistirá en realizar una serie de pruebas relacionadas con las funciones a desempeñar en cada puesto y determinadas por el Tribunal de Selección.
Esta tercera fase será previa a la entrevista personal, y tendrá carácter eliminatorio.
El número de personas que pasará a la entrevista personal será establecido por el Tribunal de Selección.
4. La fase cuarta será la entrevista personal que versará sobre las tareas y cometidos a realizar por 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 puesto de trabajo y se valorará, con un máximo de 6 puntos (1 punto por cada componente del Tribunal).
5. El Tribunal de Selección determinará qué número de personas pasan a formar la Bolsa de Trabajo. Una vez determinado el orden de calificación definitiva por el Tribunal de Selección se expondrá la relación de aspirantes en la página web indicando la calificación total, en orden de mayor a menor puntuación alcanzada.
Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a integrar, en el mismo orden, la Bolsa de Trabajo a constituir para la contratación temporal indicada en las Bases. En caso de empate entre varios candidatos tendrá preferencia quien tuviera más puntos en la fase anterior al empate.

6. Todas las fases del proceso de selección serán eliminatorias, acumulativas y con un umbral mínimo a decidir por el Tribunal de Selección.

BASE OCTAVA. Llamamiento para incorporación de un aspirante.

1. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en cualquiera de los supuestos a los que se refiere la BASE PRIMERA, se procederá siempre al llamamiento del candidato de la Bolsa de Trabajo con mayor calificación y por estricto orden en la misma.
En el caso de que sea llamado un candidato de la Bolsa en el supuesto al que hace referencia la letra e) del párrafo primero de la BASE SEGUNDA, se comprobará que el candidato se encuentra inscrito como demandante de empleo. En caso contrario se procederá a sucesivos llamamientos hasta el cumplimiento por un candidato de dicha condición.

En el supuesto de que efectuado el llamamiento el aspirante rehúse al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista pasando aquel al último lugar de ésta. Si se efectúan dos llamamientos a la misma persona y ésta renuncia en ambas ocasiones se procederá a su exclusión automática de la Bolsa de Trabajo.

2. El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de 48 horas hábiles desde su recepción para aceptar o rechazar la oferta.

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

Los aspirantes seleccionados no perderán su orden y no pasarán al final de la lista hasta que no completen un periodo de dos años de contratación o lo superen como consecuencia de la propia naturaleza del contrato o que la necesidad de personal ocasionada así lo requiera.

BASE NOVENA. Formalización del contrato.

1. Obtenida la conformidad del interesado llamado, el Gerente 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.
2. Asimismo, en el expediente tramitado se dejará constancia de las variaciones producidas en la Bolsa de Trabajo.

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 adecuada por causa no justificada según la BASE OCTAVA.
 - 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.
 - e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.
 - f) Por informe desfavorable emitido por parte de la comisión de seguimiento a propuesta del Jefe de Departamento o el Secretario General motivado por reclamaciones de clientes, proveedores o prescriptores.
2. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:
- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas 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.
 - d) Por estar trabajando con carácter temporal, debiendo comunicar el trabajador la finalización para volver a ser incluido.

BASE UNDÉCIMA. Comisión Mixta de seguimiento de la Bolsa de contratación.

Se constituirá una Comisión mixta de seguimiento de Bolsa de Trabajo, la cual estará formada por el Secretario General o en quien delegue, el Responsable de Recursos Humanos y el responsable de Asesoría Jurídica y 3 representantes del Comité de Empresa.

Se reunirán como mínimo 2 veces al año y tendrán como funciones:

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

BASE DÉCIMOSEGUNDA. Vigencia de la Bolsa.

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya hasta un máximo de 3 años.


BASE DÉCIMOTERCERA. Reclamaciones.

El Tribunal de Selección dará respuesta, en un plazo máximo de 10 días naturales desde su presentación, a las reclamaciones que se presenten en las oficinas de la Empresa, que se darán entrada por registro en el Departamento de Personal en un plazo máximo de 3 días hábiles tras la publicación del resultado de la selección en la página web de la Empresa.

BASE DÉCIMOCUARTA. Ley de Protección de Datos.

Los datos que se faciliten no se destinarán a otra finalidad, ni se entregarán a terceros, manteniéndose la máxima confidencialidad. Estos datos se incorporarán a los correspondientes ficheros automatizados de la Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, S.A. y serán tratados de conformidad con la regulación establecida por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; por el Reglamento que desarrolla dicha Ley, aprobado por Real Decreto 1720/07, de 21 de diciembre; por la ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid y RD5/2018 de 27 de julio de medidas urgentes para la adaptación del derecho español a la directiva de la Unión europea en materia de protección de datos y demás disposiciones de aplicación, así como en lo dispuesto en el Reglamento (UE)2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos, o legislación que le sustituya.

En Madrid, a 6 de marzo de 2019



Fernando Sánchez González
Gerente SFM