

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL OPERARIO/FUNERARIO, CON CARÁCTER TEMPORAL, PARA LA EMPRESA MIXTA “SERFUNLE, S.A.”

Base Primera.- OBJETO

1. Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección, con posibilidad de reserva de candidatos, para la contratación del personal laboral necesario para la provisión temporal de puestos de trabajo de la Empresa Mixta SERFUNLE, S.A. (en adelante, SERFUNLE), cuando se requiera atender la demanda de personal en los supuestos establecidos en estas Bases y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

En todo caso, la reserva de candidatos (Bolsa) que, como consecuencia de este procedimiento se lleve a efecto, no tendrá una duración superior a doce meses, de manera que, finalizado dicho plazo, deberá procederse a la realización de una nueva convocatoria.

2. A excepción de aquellos supuestos en los que, en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, el presente procedimiento de contratación será el cauce único de selección de personal laboral con carácter temporal encuadrado en el siguiente Grupo y Nivel Profesional (artículo 36 del Convenio Colectivo en vigor):

- Grupo Profesional:	2	Personal operario/funerario
- Nivel profesional:	4	Funerario de 3ª

Base Segunda.- SUPUESTOS DE APLICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1. Las presentes Bases serán de aplicación en los siguientes supuestos:

a) Sustitución de personal en situación de incapacidad temporal.

b) Sustitución de personal 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 tenga 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 los representantes sindicales en los casos en los que legalmente proceda.

f) Cobertura temporal por necesidades del servicio debidas a exceso de actividad u otras circunstancias convenientemente justificadas no reflejadas en los puntos anteriores.

2. En los casos a los que se refieren las letras anteriores se utilizará cualquier fórmula de contratación temporal legalmente establecida.

Base Tercera.- PERFIL DEL PUESTO Y REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

1. Se buscan personas que realicen la prestación de los servicios funerarios con la mayor calidad y excelencia en el servicio, persiguiendo la satisfacción del cliente y cumpliendo los protocolos establecidos por SERFUNLE en su Manual de Procedimientos, siendo las principales tareas a realizar las siguientes: llevar a cabo distintas fases del servicio (recogida y manipulación del cadáver, preparación de la persona fallecida, gestión documental, conducción, etc.); realizar guardias nocturnas en los términos que establezca el Convenio Colectivo de SERFUNLE en vigor; garantizar el cumplimiento del Código Ético de SERFUNLE; y cumplir los protocolos en materia de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales inherentes a sus funciones.

2. Podrán tomar parte en el procedimiento selectivo los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea, o extranjero según lo previsto en el artículo 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 de edad 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.

d) Acreditación de haber superado los estudios de Bachiller elemental, F.P.I. o Graduado Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

e) Disponer de carnet de conducir B1 en vigor.

Base Cuarta.- SOLICITUDES Y LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

1. Las presentes Bases se publicarán en la Página Web de la Sociedad (www.serfunle.com), en el espacio especialmente habilitado al efecto.

2. Los interesados en participar en este procedimiento dispondrán de un plazo de SIETE (7) DÍAS NATURALES, a contar desde la anterior publicación, para la presentación de su solicitud.

3. La solicitud vendrá suscrita por la persona interesada o por su representante legal, y se formulará en modelo normalizado que podrá descargarse desde la Página Web de SERFUNLE. También se facilitará dicho modelo de solicitud en las Oficinas de SERFUNLE sitas en la Avda. de Peregrinos, n.º 14 de la Ciudad de León.

4. Juntamente con la solicitud, debidamente cumplimentada en todos sus extremos, deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) Original o copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

b) "Curriculum Vitae" del candidato, firmado por el mismo.

c) Original o copia compulsada del documento que acredite disponer de los estudios exigidos en estas Bases.

d) Original o copia compulsada del Informe de Vida Laboral actualizado a la fecha de la convocatoria, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados, acompañando, en su caso, copia de los contratos correspondientes a los trabajos desempeñados.

e) Si se acredita como mérito disponer de estudios superiores a los establecidos en estas Bases, se deberá presentar original o copia compulsada del documento que acredite aquéllos.

f) Si se acredita como mérito la participación en cursos de formación o de perfeccionamiento, se deberá aportar original o copia compulsada del certificado o diploma de asistencia a los mencionados cursos, que, en todo caso, deberá indicar el número de horas lectivas del curso, de manera que no se admitirá como mérito ningún certificado o diploma que no cumpla dicho requisito.

4. Tanto la solicitud, como la documentación que a la misma se acompañe, será entregada, en sobre cerrado, en las Oficinas de SERFUNLE sitas en la Avda. de Peregrinos, nº 14, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:30 horas y de 16:00 a 19:00 horas.

En el sobre constará el nombre y dos apellidos del solicitante y la siguiente referencia "PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL OPERARIO/FUNERARIO, CON CARÁCTER TEMPORAL".

El empleado de SERFUNLE que reciba dicho sobre cerrado hará constar en el mismo el día y la hora de entrega, facilitando un justificante de dicha entrega al portador del sobre.

5. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Director-Gerente de SERFUNLE dictará Resolución aprobando la Lista Provisional de solicitantes admitidos y excluidos, con una breve mención a la causa de exclusión.

Dicha Lista Provisional será publicada en la Página Web de SERFUNLE, concediéndose un plazo de CINCO (5) DÍAS NATURALES para la subsanación de los posibles defectos que motiven la exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Director-Gerente de la Sociedad dictará Resolución aprobando la Lista Definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en la Página Web de la Sociedad.

6. Contra la Resolución del Director-Gerente publicando la Lista Definitiva de admitidos y excluidos podrán reclamar los interesados, ante el Sr. Presidente de la Sociedad, en el plazo improrrogable de TRES (3) DÍAS NATURALES.

La Resolución de la reclamación por el Sr. Presidente de la Sociedad pondrá fin al procedimiento.

Base Quinta.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

1. El órgano de selección estará compuesto por un total de CINCO (5) miembros, todos ellos con voz y voto, y será presidido por el Sr. Director-Gerente de la Sociedad.

Adoptará la denominación de "Comisión de Selección".

2. Formarán parte de dicha Comisión: el Sr. Director-Gerente de la Sociedad, quien actuará como Presidente; el Sr. Secretario No Consejero del Consejo de Administración de la Sociedad, quien actuará asimismo como Secretario de la Comisión; un Técnico propuesto por la MANCOMUNIDAD SERFUNLE; un Técnico especialista en selección de personal propuesto por MÉMORA SERVICIOS FUNERARIOS, S.L.U.; y un Empleado de SERFUNLE, S.A. con nivel profesional igual o superior al de los puestos a seleccionar, propuesto por el Sr. Director-Gerente de la Sociedad.

La designación de los titulares, podrá incluir asimismo la de los correspondientes suplentes.

3. La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo actuar ninguno de sus miembros en representación o por cuenta de tercero.

4. Para que la Comisión de Selección actúe válidamente será preciso que estén presentes, al menos, tres de sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario de la Comisión o quienes legalmente les sustituyan.

5. El Presidente de la Comisión coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

Base Sexta.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO Y VALORACIÓN

1. El procedimiento para la selección de los trabajadores temporales se desarrollará en dos fases:

1.1. La **1ª Fase** consistirá en una valoración de los méritos referidos a la experiencia profesional, la formación reglada y la formación no reglada de los aspirantes.

La valoración máxima a otorgar en esta Fase será de 9,00 puntos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

a) Experiencia profesional.- Hasta un máximo de 6,00 puntos.

Se valorará el desempeño de trabajos similares a los del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, prestados en puestos de igual o superior nivel al que es objeto de esta convocatoria, con arreglo al siguiente baremo:

a.1) Trabajos prestados en SERFUNLE, S.A.: 0,50 puntos por cada mes de trabajo efectivamente realizado, con un límite de 6,00 puntos.

a.2) Trabajos prestados en otras empresas del Sector Funerario: 0,40 por cada mes de trabajo efectivamente realizado, con un límite de 5,00 puntos.

a.3) En empresa privada o pública que no sea del Sector Funerario: 0,25 puntos por cada mes de trabajo efectivamente prestado, con un límite de 3,00 puntos.

b) Formación reglada.- Hasta un máximo de 1,00 punto.

Se valorará disponer de un nivel de estudios superior al exigido en la presente convocatoria, valorándose dicha formación con arreglo al siguiente baremo:

b.1) Ciclo formativo de grado superior: 0,25 puntos.

b.2) Diplomatura Universitaria: 0,50 puntos.

- b.3) Grado universitario: 0,75 puntos.
b.4) Licenciatura universitaria: 1,00 punto.

c) Formación no reglada. - Hasta un máximo de 2,00 puntos.

1. Se valorará la participación del solicitante en cursos de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con los cometidos del puesto (atención a las familias, protocolo funerario, ceremonias civiles, tanatoestética, u otros similares) convocados, organizados, impartidos u homologados por institutos, escuelas oficiales de formación, agentes sociales y organizaciones empresariales (como la Asociación Nacional de Servicios Funerarios), con arreglo al siguiente baremo:

c.1) De 4 a 20 horas.....	0,10 puntos
c.2) De 21 a 40 horas.....	0,15 puntos
c.2) De 41 a 60 horas.....	0,20 puntos
c.3) De 61 a 80 horas.....	0,25 puntos
c.4) De 81 a 100 horas....	0,30 puntos
c.5) De 100 a 150 horas...	0,40 puntos
c.6) Más de 150,00 horas.	5,50 puntos

2. Si los cursos no fueran presenciales, sino “on-line” o a distancia, su valoración será del 60% de la puntuación establecida en el punto 1 anterior.

1.2. La **2ª Fase** consistirá en la realización de 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 a otorgar en dicha entrevista será de 3,00 puntos, valorándose la misma con arreglo al siguiente baremo:

Valoración del candidato	Puntuación
No adecuado al puesto de trabajo	0,00 puntos
Medianamente adecuado al puesto de trabajo	1,00 punto
Adecuado al puesto de trabajo	2,00 puntos
Muy adecuado al puesto de trabajo	3,00 puntos

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

2. Se considerará que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación total (considerando como tal la suma de las puntuaciones de las dos Fases del procedimiento) de 6,00 o más puntos.

No se considerarán aptos los aspirantes con puntuación inferior a 6,00 puntos.

3. Una vez finalizado el procedimiento de selección, la Comisión de Selección

publicará en la Página Web de SERFUNLE la Relación de aspirantes que han superado el procedimiento, indicando la calificación total obtenida por cada uno, y ordenando dicha relación de mayor a menor puntuación obtenida.

4. Los aspirantes que figuren en dicha Relación serán llamados, en ese mismo orden, para proceder a la cobertura de los puestos temporales que hayan de cubrirse por la Empresa.

Quienes no sean llamados, constituirán la Lista de Reserva (Bolsa) para posteriores contrataciones temporales, con arreglo a lo establecido en las presentes Bases.

Base Séptima.- RECLAMACIONES

1. Las reclamaciones ante la Comisión de Selección se presentarán en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación en la Página Web de la Sociedad de la relación de aspirantes seleccionados o de la publicación en dicha Página Web de los resultados de las pruebas de selección que sean eliminatorias.

Dichas reclamaciones se presentarán en las Oficinas de SERFUNLE, sitas en la Avda. de Peregrinos, n.º 14 de la Ciudad de León, con entrada en el Registro de la Sociedad.

2. La Comisión de Selección dará respuesta a dichas reclamaciones en el plazo máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados desde la fecha de registro de la reclamación.

Las resoluciones de la Comisión de Selección pondrán fin al procedimiento, sin perjuicio de los recursos administrativos o judiciales que los interesados puedan interponer.

Base Octava.- LLAMAMIENTO DE LOS ASPIRANTES

1. Cuando las necesidades de la Sociedad así lo requieran, y siempre en los supuestos a que se refiere la Base Segunda, se procederá al llamamiento del aspirante que haya superado el procedimiento de selección que tenga mayor calificación, con arreglo al orden establecido en el punto 4 de la Base Sexta.

No obstante lo anterior, será posible la selección directa de un aspirante que ya haya sustituido anteriormente a un empleado, cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en plazo inferior o igual a un mes entre la finalización de la contratación precedente y el nuevo llamamiento.

2. En el caso de que sea llamado un aspirante para cubrir un puesto de traba-

jo en el supuesto a que se refiere la letra e) 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 encontrar un aspirante que cumpla dicha condición.

3. Sin perjuicio de lo establecido para el procedimiento de urgencia, en el llamamiento para cubrir temporalmente un puesto de trabajo de SERFUNLE con arreglo a lo previsto en estas Bases se utilizará cualquier procedimiento que garantice la constancia escrita o electrónica de su recepción, teniendo en cuenta las formas de comunicación cuya preferencia haya sido establecida por los candidatos en su solicitud.

4. El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de un plazo de VEINTICUATRO (24) HORAS, contadas desde la recepción de la oferta, para aceptar o rechazar la misma. El aspirante deberá incorporarse al trabajo en un plazo máximo de CUARENTA Y OCHO (48) HORAS, contado desde la aceptación de la oferta. Si no lo hiciera se procederá al llamamiento de otro aspirante.

Base Novena.- LLAMAMIENTO URGENTE

1. Se considerará que un llamamiento es urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto de trabajo, sin contar sábados y festivos, sea inferior a VEINTICUATRO (24) HORAS.

2. En dicho supuesto, el llamamiento al aspirante se efectuará telefónicamente.

De no ser localizado el primer integrante de la Relación, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes por el orden establecido, dejando constancia de lo acontecido.

En este sentido, la falta de contestación de un candidato al llamamiento telefónico no será considerada como renuncia, conservando su puesto para futuras incorporaciones.

Base Décima.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1. Atendido el llamamiento por el aspirante, el Director-Gerente de la Sociedad procederá a la formalización del correspondiente contrato laboral, con expresión del Grupo y Nivel profesional, tipo de contrato, porcentaje de la jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral vigente.

2. Asimismo, en el expediente tramitado se dejará constancia de las variaciones producidas en el procedimiento selectivo.

Base Undécima.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. La exclusión de un aspirante que haya superado el procedimiento selectivo en futuros llamamientos se producirá en los siguientes supuestos:

- a) Por solicitud expresa del aspirante.
- b) Por rechazo de oferta de trabajo adecuada, por causa no justificada.
- c) Por falta de incorporación a su puesto de trabajo, tras la aceptación del llamamiento, por causa no justificada, excepto en el caso de un llamamiento urgente.
- d) Por la no superación del periodo de prueba contractual.
- e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por falta tipificada como grave o muy grave.
- f) Por informe emitido por parte del Director-Gerente o del Responsable del Servicio, motivado en reclamaciones del cliente, proveedor o prescriptor.

2. A los efectos anteriores, se entiende como causa justificada del rechazo de la oferta de trabajo, o de la falta de incorporación al trabajo, tras aceptar el llamamiento, la concurrencia de alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del aspirante, siempre que sea debidamente acreditada mediante certificado médico expedido por profesional sanitario del SACYL.
- b) Maternidad o paternidad dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación, lo que se acreditará adecuadamente.
- c) Circunstancias personales graves, no previsibles, debidamente acreditadas, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a los tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza el llamamiento o se produce la incorporación.

Base Duodécima.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

1. La Comisión de Selección actuará igualmente como Comisión de Seguimiento del presente procedimiento de selección.

2. A tal efecto, la misma se reunirá, como mínimo, una vez cada seis meses, con el siguiente cometido:

- a) Seguimiento y control de la gestión de la cobertura de puestos temporales.
- b) Resolución de las dudas sobre el funcionamiento del procedimiento, siempre de acuerdo con la legislación y los principios de acceso al empleo público.

c) Proponer las modificaciones que sean necesarias para la mejora del funcionamiento del procedimiento o para la regulación cuestiones no reguladas en el mismo.

d) Proponer los procedimientos de desarrollo de la gestión del procedimiento que sean necesarias.

Base Decimotercera.- VIGENCIA DEL PROCEDIMIENTO

1. El presente procedimiento regirá durante el plazo máximo de UN (1) AÑO, a contar desde su publicación en la Página Web de SERFUNLE.

2. Finalizado dicho plazo se dará inicio a un nuevo procedimiento, dejando de tener efecto la Lista de Reserva (Bolsa) a que se refiere el apartado 4 de la Base Sexta.

León, 30 de Mayo de 2025
EL SECRETARIO DEL CONSEJO,

Fdo.: Carlos Hurtado Martínez
(Documentos firmado electrónicamente)