

## **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 a que se refiere la Disposición Adicional Vigésimo novena de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables) vigente en estos momentos.

En todo caso, la reserva de candidatos (“Lista de Reserva”) que, como consecuencia de este procedimiento se lleve a efecto, no tendrá una duración superior a veinticuatro (24) meses.

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 se aplicarán 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 suspen-

dido 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 situación de jubilación parcial.

f) Sustitución de los representantes sindicales en los casos en los que legalmente proceda.

g) 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 a), b), c), d), f) y g) anteriores se utilizará cualquier fórmula de contratación temporal legalmente establecida.

En los supuestos a que se refiere la letra e) anterior, el contrato temporal utilizado será el contrato de relevo, que se extinguirá cuando el trabajador al que se sustituya alcance la edad establecida en el apartado 1,a) del artículo 205 de la vigente Ley General de la Seguridad Social, que se computará en los términos establecidos en la Disposición Transitoria Séptima de dicha Ley.

### **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 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) Disponer de carné de conducir B1 en vigor.

e) Acreditación de haber superado los estudios de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o de disponer de cualquier otro título equivalente (Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios, etc.).

#### **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](http://www.serfunle.com)), en un espacio especialmente habilitado al efecto.

2. Los interesados en participar en este procedimiento dispondrán de un plazo de QUINCE (15) 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, nº 14 de la Ciudad de León.

Del mismo modo deberán realizar un ingreso por un importe de 30,00 (TREINTA) euros en concepto de inscripción "PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL OPERARIO/FUNERARIO, CON CARÁCTER TEMPORAL" a favor de SERFUNLE, S.A. que podrá realizarse en las cuentas que se señalan de las siguientes entidades bancarias:

Banco Santander  
ES08-0049-6739-15-2716209532

Caja Duero  
ES60-2108-4742-41-0033203261

Banco Sabadell  
ES95-0081-5200-11-0001323841

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 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.

d) Acreditación del nivel de estudios exigido en la presente convocatoria.

e) Si se acredita como como mérito disponer de estudios superiores a los exigidos 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 tanto las materias impartidas, como el número de horas lectivas del curso, de manera que no se admitirá como mérito ningún certificado o diploma que no cumpla dichos requisitos.

g) Justificante bancario de ingreso en concepto de inscripción.

5. 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 2020”.

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.

6. 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.

7. 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 TRES (3) 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; y un especialista en selección de personal propuesto por MÉMORA SERVICIOS FUNERARIOS, S.L.U.

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. A solicitud de la Comisión de Selección podrá disponerse la incorporación de asesores o especialistas para todas o algunas de las pruebas de selección. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

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

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

#### **Base Sexta.**- PROCEDIMIENTO SELECTIVO Y VALORACIÓN

1. El procedimiento para la selección de los trabajadores temporales se desa-

rollará en tres 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 para otorgar en esta Fase será de 8,00 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, siempre que las evaluaciones del desempeño de los candidatos hayan sido positivas y no exista informe en contra de la Gerencia debido a la comisión de faltas graves.

a.2) Trabajos prestados en otras empresas del Sector Funerario: 0,25 por cada mes de trabajo efectivamente realizado, con un límite de 3,00 puntos.

a.3) En empresa privada o pública que no sea del Sector Funerario: 0,10 puntos por cada mes de trabajo efectivamente prestado, con un límite de 2,00 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 1,00 punto.

Se valorará la participación del solicitante en cursos de formación o perfeccionamiento presenciales y directamente relacionados con los cometidos del puesto que se convoca atendiendo al perfil del mismo definido en la Base Tercera (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 (PANASEF)–, con arreglo al siguiente baremo:

- c.1) De 11 a 40 horas.... 0,10 puntos
- c.2) De 41 a 60 horas.... 0,15 puntos
- c.3) De 61 a 90 horas.... 0,20 puntos
- c.4) De 91 a 120 horas... 0,25 puntos
- c.5) Más de 120 horas... 0,40 puntos

1.2. La **2ª Fase** consistirá en la realización de una prueba teórico-práctica y en superar un test psicotécnico. Tanto la prueba teórico-práctica, como el test psicotécnico tendrán carácter eliminatorio.

1.2.1. La prueba teórico-práctica consistirá en contestar un cuestionario de preguntas relacionadas directamente con la actividad del puesto de trabajo que se convoca, y en contestar un cuestionario de cultura general.

En el cuestionario relativo a las preguntas relacionadas con la actividad del puesto se hará especial hincapié en el conocimiento del Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Comunidad de Castilla y León; del Decreto 79/1998, de 16 de abril, por el que se regula el Derecho a la Información y los Derechos Económicos de los usuarios de servicios funerarios en la Comunidad de Castilla y León; el Reglamento del Cementerio de León; y en el conocimiento de los lugares (localizaciones) en los que se desarrolla la actividad de prestación de servicios funerarios .

La valoración máxima para otorgar en dicha prueba será de 8,00 puntos, quedando eliminados quienes no obtengan 4,00 o más puntos.

1.2.2. La calificación del test psicotécnico será de Apto o No Apto, y quedarán eliminados quienes no superen dicha prueba.

1.3. La **3ª Fase** 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 para otorgar en dicha entrevista será de 4,00 puntos, valorándose la misma con arreglo al siguiente baremo:

Valoración del candidato	Puntuación
No adecuado al puesto de trabajo	0,00 puntos
Adecuado al puesto de trabajo	1,00 a 2,00 puntos
Bastante adecuado al puesto de trabajo	2,01 a 3,00 puntos
Muy adecuado al puesto de trabajo	3,01 a 4,00 puntos

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

2. Se considerará que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes que, habiendo superado las pruebas eliminatorias incluidas en la 2ª Fase del procedimiento de selección, hayan obtenido una puntuación total (considerando como tal la suma de las puntuaciones de las tres Fases del procedimiento) de 8,00 o más puntos.

No se considerarán aptos los aspirantes con puntuación inferior a 8,00 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 por estar incursos en alguno de los supuestos contemplados en la Base Segunda.

Quienes no sean llamados, constituirán la “Lista de Reserva” 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, nº 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, a contar desde la fecha en la que se produzca el 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, habiendo superado el procedimiento de selección, tenga mayor calificación con arreglo al orden establecido en el punto 3 de la Base Sexta.

No obstante lo anterior, será posible la selección directa de un aspirante que ya haya sustituido anteriormente a un empleado de SERFUNLE, 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 trabajo 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 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.

La negativa a la aceptación de una oferta deberá estar justificada. De no ser así, tal negativa llevará al candidato a ocupar el último lugar en la "Lista de Reserva" de cara a futuros llamamientos, si bien no llevará aparejada su exclusión de la misma, salvo que se produzca la circunstancia a que se refiere el apartado e) de la Base Undécima.

### **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 negativa a la aceptación de la oferta, conservando su puesto en la “Lista de Reserva” 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. El candidato seleccionado deberá realizar, previamente a la firma del contrato, el pertinente reconocimiento médico, siendo causa de exclusión del procedimiento el no ser apto según el reconocimiento médico que hace la empresa de Servicios de Prevención de la Salud ajena a SERFUNLE, S.A.

3. El aspirante seleccionado para la formalización del contrato de trabajo se compromete a no realizar otra actividad laboral durante la vigencia del mismo, salvo que cuente para ello con la debida compatibilidad autorizada por SERFUNLE, S.A.

4. En el expediente tramitado se dejará constancia de las incidencias y variaciones producidas en el procedimiento de selección y, en su caso, en la “lista de Reserva”.

#### **Base Undécima.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

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

- a) Por solicitud expresa del aspirante.
- b) Por haber sido declarado No Apto en el reconocimiento médico previo a la formalización del contrato.
- c) Por la no superación del periodo de prueba contractual.
- d) Por la 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.

e) Por la negativa a aceptar una oferta de trabajo, siempre que dicha negativa no esté justificada y se produzca por segunda vez.

f) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por falta tipificada como grave o muy grave.

g) Por informe que proponga la exclusión, emitido por el Director-Gerente u otro Responsable de SERFUNLE, motivado en reclamaciones de un cliente, proveedor o prescriptor.

2. A los efectos anteriores, se entiende como causa justificada de la negativa a aceptar 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. La “Lista de Reserva” derivada del presente procedimiento de selección regirá durante el plazo máximo de VEINTICUATRO (24) MESES, a contar desde su publicación en la Página Web de SERFUNLE. Dicho plazo máximo será improrrogable.

2. No obstante lo anterior, SERFUNLE, S.A. dará inicio a un nuevo procedimiento de selección cuando considere que dicha “Lista de Reserva” es insuficiente para satisfacer las necesidades de la Sociedad.

León, 29 de Septiembre de 2020  
EL SECRETARIO DEL CONSEJO,

Fdo.: Carlos Hurtado Martinez