



**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL“
SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L.
CELEBRADO EL DÍA TRES DE MARZO DE DOS MIL VEINTE.-**

ASISTENTES:

MIEMBROS CORPORATIVOS

PRESIDENTE: D. MARCOS JOSÉ GONZÁLEZ ALONSO.

VOCALES:

Dña M^a CANDELARIA RGUEZ GLEZ
Dña M.^a CONCEPCIÓN CABRERA
VENERO

D. RAMÓN FREDI ORAMAS CHAVEZ.
D. MARCOS ANTONIO RODRIGUEZ
SANTANA

D. PEDRO ANTONIO HERNÁNDEZ
BARRERA

MIEMBROS NO CORPORATIVOS

VOCALES:

D. CARLOS DIAZ HERNANDEZ

VOCAL-SECRETARIO:

D. MANUEL ORTIZ CORREA

En Granadilla de Abona, en la Casa Consistorial, siendo la catorce horas del día tres de marzo de dos mil veinte, previamente convocados, se reúnen los miembros expresados al margen, con el fin de celebrar Consejo de Administración extraordinario de la Sociedad Municipal, en segunda convocatoria, bajo la presidencia D. Marcos José González Alonso, asistido del Secretario de dicho órgano, Don Manuel Ortiz Correa que da fe del acto. Asiste, así mismo, D. Aitor Antonio González González en calidad de Gerente de la sociedad. No asiste D. David Santos Delgado que se ha excusado.

Seguidamente la Presidencia declara válida la sesión, en primera convocatoria, pasando a tratar los asuntos contenidos en el orden del día.

ORDEN DEL DÍA

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE FECHA 20 DE DICIEMBRE DE 2019.- A continuación la presidencia pregunta si algún miembro del consejo tiene que formular observaciones al acta de la sesión celebrada el día veinte de diciembre de dos mil diecinueve. Los asistentes a dicha sesión no

formulan observación alguna y en su consecuencia, aprueban su contenido con el voto favorable de todos.

2.-APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE FECHA 23 DE ENERO DE 2020.- A continuación la presidencia pregunta si algún miembro del consejo tiene que formular observaciones al acta de la sesión celebrada el día veintitrés de enero de dos mil veinte. Los asistentes a dicha sesión no formulan observación alguna y en su consecuencia, aprueban su contenido con el voto favorable de todos.

3.-EJECUCIÓN DE LA SENTENCIA JUDICIAL EN EL PROCEDIMIENTO Nº 108/2017, DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO, EN RELACION CON EL DESPIDO DE LAS TRABAJADORAS DOÑA ANGHARA MONTSERRAT DONATE ALONSO Y DOÑA ELISA ISABEL VARGAS HERNÁNDEZ. ADOPCIÓN DE LOS ACUERDOS QUE PROCEDAN RESPECTO A LOS ABONOS DE LOS SALARIOS DE TRAMITACIÓN. Por la presidencia se informa al Consejo, que se le ha comunicado a la representación procesal del Ayuntamiento en fecha 26/02/2020, requerimiento por el cual, se cita de comparecencia al mismo en el juzgado de lo Social n.º 1, el día 11/03/2020, después de haber mediado dos requerimientos, al objeto de que concurra con la documentación justificativa del cumplimiento de la sentencia dictada en fecha 14 de junio de 2019, respecto al procedimiento en materia de despido nº 108/2019, con apercibimiento de que en la referida comparecencia, podrán acordarse las medidas adecuadas al cumplimiento, en especial órgano administrativo y funcionarios responsables de dichas actuaciones, plazo de cumplimiento, medios con que ha de llevarse a efecto y procedimiento a seguir y las medidas necesarias para lograr su efectividad de lo mandado, con incremento en dos puntos del interés legal a devengar si se apreciara falta de diligencia.

En dicha sentencia, se condena solidariamente al Ayuntamiento de Granadilla de Abona y a la empresa municipal Sermugran S.L. al pago de los salarios de tramitación a las trabajadoras Dña. Anghara Montserrat Donate Alonso y Dña. Elisa Isabel Vargas Hernández desde la fecha del despido hasta su efectiva readmisión, habiéndose realizado por la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento hoja de cálculos con los salarios de tramitación que se entienden adeudados, calculados conforme a lo señalado en la sentencia respecto a su importe diario.

En el turno de intervenciones, la presidencia señala que se trata de un asunto complejo, en el que hay que tomar una decisión y que está

involucrado tanto el ayuntamiento como la empresa municipal. Si es la sociedad quien la asume, resultará perjudicada en la ejecución de determinados programas de responsabilidad social corporativa, que tiene asumidos y no podrá ejecutar.

El consejero D. Pedro Antonio Hernández Barrera señala, que si es una orden del juzgado respecto a una sentencia judicial en el que se reconoce el derecho a esas trabajadoras a que se les liquide, habrá que pagarlo.

A continuación el vocal no corporativo y secretario D. Manuel Ortiz Correa interviene señalando que la sentencia judicial condena al ayuntamiento y a la empresa municipal de forma solidaria para abonar los salarios de tramitación devengados y las trabajadoras optaron por incorporarse al ayuntamiento porque el convenio del personal laboral del mismo, se los permite, por lo que en justa correspondencia, deben hacer frente a dicha deuda tanto el ayuntamiento como la sociedad, por lo que debería de señalarse el 50 % a cada una.

Finalmente, el vocal no corporativo D. Carlos Díaz Hernández manifiesta en que está de acuerdo en que hay que proceder a ejecutar la sentencia y por tratarse de un personal que fue contratado en su día por la empresa municipal, corresponde a ésta ejecutar la sentencia y pagar a dichas trabajadoras, por lo que no está de acuerdo en que se haga cargo el ayuntamiento del 50% de dicha indemnización y de ser así, vota en contra.

El Consejo, previa deliberación y por siete votos a favor, correspondientes al Presidente, D. Marcos J. González Alonso; la Vicepresidenta, Dña Candelaria Rodríguez González; los vocales corporativos Dña Concepción Cabrera Venero, D. Ramón Fredi Oramas Chavez, D. Marco Antonio Rodríguez Santana, D. Pedro Antonio Hernández Barrera y el vocal-secretario D. Manuel Ortiz Correa y el voto en contra del Vocal no corporativo D. Carlos Díaz Hernández,

ACUERDA:

PRIMERO: Comunicar al Juzgado de lo Social n.º 1 de Santa Cruz de Tenerife, que la empresa pública Sermugran S.L. asumirá el cumplimiento de la sentencia dictada en el procedimiento judicial 108/2017, en relación a los salarios de tramitación adeudados a las trabajadoras Dña. Anghara Montserrat Donate Alonso y Dña. Elisa Isabel Vargas Hernández.

SEGUNDO: Ordenar a la Gerencia de la Sociedad que, en el plazo máximo de 15 días naturales, emita informe dirigido a la Presidencia del Consejo de Administración, en el que se confirme o rectifique los cálculos acerca de los salarios de tramitación adeudados, remitidos por la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento. A estos efectos, la Gerencia podrá solicitar a las trabajadoras la documentación que estime necesaria, pero sin sobrepasar en ningún caso el plazo indicado.

TERCERO: Una vez emitido dicho informe, queda facultado el Presidente del Consejo, para que proceda al abono en la cuenta de consignación judicial que se señale por dicho juzgado, en el plazo máximo de otros quince días naturales, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado cuarto del presente acuerdo.

En cuanto a las cotizaciones de Seguridad Social, se procederá por parte de la Gerencia a dar cumplimiento a las obligaciones legalmente establecidas en los plazos que legalmente procedan.

CUARTO: Requerir del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, al objeto de que adopte las medidas y los procedimientos que resulten procedentes, para autorizar y disponer del 50% de la indemnización que resulte por los referidos salarios de tramitación, con cargo al presupuesto municipal del presente ejercicio 2020 y se ordene su pago a favor de la empresa municipal, en razón de que la condena judicial ha sido con carácter solidario frente a ambas entidades, Ayuntamiento y empresa municipal y esta última, dando cumplimiento al requerimiento judicial, abonará en los plazos establecidos la cantidad total.

QUINTO: Ordenar a la Gerencia de la Sociedad, para que en el próximo Consejo de Administración informe acerca de las consecuencias que el cumplimiento de esta sentencia tendrá en el presupuesto de la empresa y, especialmente, en relación a la posibilidad de seguir financiando los programas de responsabilidad social corporativa y concienciación en materia de reciclaje actualmente, existentes o previstos para este ejercicio.

SEXTO: Notifíquese el presente acuerdo al Juzgado de lo Social n.º 1 de Santa Cruz de Tenerife, a las trabajadoras indicadas, a la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, a la Intervención Municipal de Fondos del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y al Servicio de Defensa Jurídica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

4.- APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA LISTA DE CONTRATACIÓN DE INGENIERO INDUSTRIAL. Por la presidencia se informa al Consejo, que se han elaborado unas bases con el objeto de la creación de una lista de reserva para cubrir necesidades de trabajo de Ingeniero Técnico Industrial, porque se ha agotado la anterior.

En el turno de intervenciones, en primer lugar el vocal no corporativo D. Carlos Díaz Hernández manifiesta que no está de acuerdo con la aprobación de dichas bases porque nos podemos encontrar con el mismo problema tratado en el asunto anterior, ejecutando una sentencia, en la que se han reconocido unos derechos a unos trabajadores por cesión ilegal.

El vocal corporativo D. Pedro Antonio Hernández Barrera manifiesta que se abstiene.

La vicepresidencia D^a M.^a Candelaria Rodríguez González, señala que las bases pueden aprobarse porque se ha quedado agotada la anterior convocatoria.

El vocal secretario D. Manuel Ortiz Correa, está de acuerdo con D. Carlos Díaz Hernández, y de aprobarse dichas bases no debe efectuarse dicha convocatoria, dejandola pendiente, hasta que se estudie la viabilidad de la encomienda para llevarse a través de la empresa, el objetivo de la misma.

El Consejo, previa deliberación y por seis votos a favor, correspondientes al Presidente, D. Marcos J. González Alonso; la Vicepresidenta Dña Candelaria Rodríguez González; los vocales corporativos Dña Concepción Cabrera Venero, D. Ramón Fredi Oramas Chavez, D. Marco Antonio Rodríguez Santana, y el vocal-secretario D. Manuel Ortiz Correa, la abstención de D. Pedro Antonio Hernández Barrera y el voto en contra del Vocal no corporativo D. Carlos Díaz Hernández, **ACUERDA:**

Primero: Aprobar las bases del procedimiento de selección para la configuración de una lista de reserva para Ingeniero Técnico Industrial para la empresa pública Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (Sermugran), del tenor literal siguiente:

BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL PARA LA EMPRESA PÚBLICA SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. (SERMUGRAN).

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la creación de una lista de reserva con carácter temporal, para la categoría profesional de Ingeniero/a Técnico Industrial. El sistema selectivo elegido es el de concurso.

SEGUNDA,- Requisitos que deben reunir los aspirantes

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su conyuge , siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Estar en posesión del título de Ingeniería Técnica Industrial o grados correspondientes o titulaciones equivalentes o en condición de obtenerlo en el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación
- g) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
- h) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para las funciones de personal laboral del puesto que se convoca o las funciones similares del cuerpo o escala de funcionario equivalente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria

o equivalente que impida, en su Estado, en los mismo términos el acceso al empleo público.

TERCERA.- Derechos de examen

Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de VEINTISEIS EUROS CON CUARENTA Y CINCO CÉNTIMOS (26,45 €), que deberán ser abonados en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación a que hacer referencia la Base Quinta.

El pago deberá realizarse, mediante ingreso en efectivo o transferencia, en la cuenta de Sermugran n.º **ES74 3076 0230 2520 7034 2023** de la entidad bancaria Cajasiete, indicando el siguiente concepto "Selección Ingeniero/a Técnico Industrial", así como el nombre apellidos y DNI.

CUARTA.- Lugar, forma y plazo de presentación de instancias

Quienes, reuniendo las condiciones exigidas, deseen tomar parte en las pruebas selectivas podrán presentar sus solicitudes en el plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

El impreso de solicitud, conforme al Anexo I de estas Bases, debidamente cumplimentado, podrá presentarse en las oficinas del Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) del Ayuntamiento de Granadilla de Abona o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16,4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, adjuntando, previo cotejo la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsación del documento acreditativo de su identidad.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.
- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente a los exigidos habrá de alegarse

la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

- Índice-relación de méritos presentados, conforme al Anexo II. Así como la justificación de cada uno de ellos según lo dispuesto en la Base Séptima.

La falta de presentación del justificante de abono de los derechos de examen, o la acreditación de que en el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable.

QUINTA.- Admisión de aspirantes

La Presidencia del Consejo de Administración, expirado el plazo de presentación de instancias, conformará una lista provisional de aspirantes incluidos y excluidos que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

En el caso de que hubiera aspirantes excluidos, se establece un plazo de 3 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de dicha lista provisional, al objeto de que los mismos puedan formular la reclamación que estimen pertinente. En caso contrario, o en caso de que no hubiese reclamaciones, la lista provisional se considerará definitiva.

SEXTA.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador

El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes:

- Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
- Secretario: el Secretario del Consejo de Administración de Sermugran, que actuará con voz y sin voto.
- Dos Vocales: Funcionarios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona
- Asimismo, el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento técnico de asesores técnicos especialistas. Estos asesores técnicos tendrán voz pero no voto.

SÉPTIMA.- Procedimiento de selección.

El sistema selectivo será el concurso. Se valorará la experiencia profesional y la formación académica de los aspirantes, hasta un máximo de 50 puntos.

A) Valoración de los méritos

Se realizará atendiendo a los criterios siguientes:

1.Experiencia profesional: hasta un máximo de 40 puntos.

a) Los servicios efectivos prestados en la Administración Pública como funcionario de carrera, interino o como personal laboral así como en empresas públicas, en la categoría de Ingeniero/a Técnico Industrial, valorándose a razón de 0.25 puntos por cada mes completo de servicio efectivo.

b) Los servicios efectivos prestados en fuera del ámbito de las Administraciones Públicas, con la categoría de Ingeniero Técnico Industrial, y en puestos iguales al que se aspira, valorándose a razón de 0.05 puntos por cada mes completo de servicio efectivo. En ningún caso se valorarán los trabajos realizados en régimen de autónomo.

Los períodos de tiempo, que incluso acumulados, resulten ser inferiores a un mes no se valoran a estos efectos.

2. Formación: Hasta un máximo de 10 puntos.

Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, organizados por Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidas a Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Federación Española de Municipios y Provincias, Federación Canaria de Municipios y Universidades, que guarden estrecha relación con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán de acuerdo al siguiente baremo:

- De menos de 20 horas: 0.5 puntos
- De 20 a 49 horas: 1 punto
- De 50 a 99 horas: 1.5 puntos
- De 100 horas a 249 horas: 2 puntos
- De 250 a 349 horas: 2.5 puntos
- Más de 350 horas: 3.5 puntos

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes

criterios:

- a) Si sólo figura su duración en días, equivaldrá 2 horas por día
- b) Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Sólo serán objeto de valoración los cursos realizados en **fecha posterior al 1 de enero de 2010**.

B) Justificación de los méritos

Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, se justificarán mediante fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsada, del título, diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante.

La experiencia profesional en las Administraciones Públicas se deberá acreditar mediante certificado de los servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración donde hubiere prestado los servicios, con indicación de la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de su duración y el tipo de funciones y/o tareas desempeñadas. La experiencia profesional fuera de las Administraciones Públicas se acreditará mediante fe de vida laboral y certificado de empresa.

No se valorarán los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título exigido en la convocatoria.

Los méritos a valorar por el Tribunal correspondiente, a efectos de determinar la puntuación en el concurso, serán los alegados y acreditados mediante original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de dichos méritos por los aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

Los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano. Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

OCTAVA.- Calificación final

Estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a los que tengan acreditado un mayor tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas; a continuación, a los que lo tengan fuera del ámbito de las Administración Pública; si aún subsiste el empate, se estará a los que hayan recibido más horas de formación.

Para tales valoraciones, se atenderá a la documentación de méritos presentada.

NOVENA.- Lista de reserva y presentación de documentos.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente.

El Tribunal Calificador remitirá al Consejo de Administración de Servicios Municipales de Granadilla de Abona, para su aprobación, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, la relación que constituirá la lista de reserva o bolsa de trabajo. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades del servicio, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal. La indicada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria.

Las contrataciones se realizarán, en función de las necesidades tomando siempre al miembro de la lista de reserva con mayor puntuación, que aún no haya sido objeto de contratación quien, tras la notificación del correspondiente acuerdo, de forma previa a la formalización del contrato laboral y dentro del plazo de 5 días, deberá presentar certificado médico expedido por facultativo colegiado y declaración jurada de no estar sujeto a causa de incompatibilidad alguna. Si no es posible esta contratación se seguirá el mismo procedimiento con el siguiente reserva, y así sucesivamente.

La renuncia al nombramiento por los aspirantes en un determinado momento, implicará la renuncia del puesto que ocupa en la lista, no volviéndose a convocar hasta ser llamados todos los aspirantes de la misma.

Excepcionalmente, podrá mantenerse a un candidato en el lugar ocupado originalmente en la lista de reserva, a los efectos de ser llamado cuando proceda, en caso de que documentalmente acredite la imposibilidad de ser nombrado por encontrarse en situación de baja médica o baja por maternidad.

El cese voluntario del candidato nombrado, supondrá a su vez su exclusión automática de la lista de reserva.

No obstante lo anterior, los incluidos en la lista no perderán el puesto en la misma hasta que no hayan sido contratados, al menos, tres meses seguidos o alternos.

Se establece un período de prueba de DOS MESES para este puesto.

ANEXO I

1.- PUESTO SOLICITADO: Ingeniero Técnico Industrial

2.- DATOS PERSONALES

2.1 PRIMER APELLIDO	2.2 SEGUNDO APELLIDO	2.3 NOMBRE
2.4 DNI	2.5 FECHA NACIMIENTO	2.6 TELÉFONO
2.7. CORREO ELECTRÓNICO	2.8 DOMICILIO	2.9 MUNICIPIO
2.10. PROVINCIA		

3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del documento acreditativo de su identidad.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.
- Relación numerada de documentos presentados como méritos y formación.
- Comprobante de ingreso de los derechos de examen de la convocatoria.

El abajo firmante, SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente Instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ello, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, de conformidad con las Bases.

En....., a.....de.....de 2020

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. (SERMUGRAN).

**ANEXO II
RELACIÓN DE MÉRITOS PRESENTADOS**

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	NÚMERO DE MESES
TOTAL	

FUERA DEL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	NÚMERO DE MESES

importancia de estar adheridos a la central de contratación de la FEMP por razones de eficacia y eficiencia, simplificando la carga administrativa de las licitaciones.

Siendo así, se formula propuesta de adhesión, con fundamento en lo siguiente:

PRIMERO: Que la modificación de la Disposición Adicional Quinta de la Ley de Bases de Régimen Local, aprobada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, faculta a la FEMP a ampliar los servicios que ha venido prestando a sus asociados, mediante la creación de una Central de Contratación. De esta forma, se asimila a la FEMP al resto de entidades del sector público que, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, pueden actuar como centrales de contratación adquiriendo suministros y servicios para otros órganos de contratación, o adjudicando contratos, o celebrando acuerdos marco para la realización de obras, suministros o servicios destinados a los mismos.

SEGUNDO.- Que con esta Central de Contratación se pretende conseguir una mayor eficacia en la actividad contractual, tanto desde el punto de vista de gestión, pues contribuye a la simplificación de la tramitación administrativa en la contratación de obras, servicios y suministros, como desde el punto de vista económico, ya que podrán obtenerse unas condiciones económicas más ventajosas.

TERCERO.- Que para que las Entidades Locales o sus entidades u organismos dependientes puedan participar de las contrataciones a través de esta central de contratación deberán adherirse expresamente a la misma.

CUARTO.- Que la adhesión de las Entidades Locales o de sus Entidades y organismos dependientes al sistema centralizado de contratación ha de ser expresa y no supone, en ningún caso, la obligación de efectuar todas las contrataciones a través de la Central de Contratación, pudiendo optar por utilizar este sistema para todos los bienes, servicios y suministros establecidos o sólo para uno o varios de ellos.

QUINTO: Que en base a criterios de eficacia y eficiencia en la gestión, parece adecuada la adhesión de Sermugran S.L., como medio propio y ente instrumental del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, a la Central de Contratación de la FEMP. El objetivo es lograr simplificar la

carga administrativa en relación con licitaciones públicas y la obtención de mejores condiciones, en su caso, en la adquisición de bienes o suministros además de cumplir con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

SEXTO: Que el Reglamento regulador del funcionamiento de la Central de Contratación de la FEMP establece en su artículo 2 Ámbito de aplicación que para hacer efectiva la adhesión se precisará la adopción del acuerdo en tal sentido por parte del órgano correspondiente así como la formalización entre la FEMP y cada entidad el pertinente acuerdo o convenio de adhesión.

El Consejo previa deliberación y por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO: Solicitar la adhesión de Sermugran S.L. a la Central de Contratación de la FEMP a fin de poder contratar las obras, servicios y suministros que oferte la citada Central, de conformidad a las condiciones y precios que se fijen en los correspondientes contratos o acuerdos marco que se suscriban entre dicha central y las empresas adjudicatarias de los mismos.

SEGUNDO: Remitir el presente Acuerdo a la Federación Española de Municipios y Provincias a los efectos oportunos.

TERCERO.- Facultar a la Gerencia para que, en nombre y representación de esta sociedad municipal, proceda a la formalización de cuantos documentos sean precisos para la efectividad del presente acuerdo, y por ello la adhesión a los distintos acuerdos marco de contratación que la central de contratación de la FEMP saque a licitación y sean de interés para esta sociedad.

6.-APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES PARA LA ADJUDICACIÓN DE VIVIENDAS DEL EDIFICIO GALDÓS. Por la presidencia se informa al consejo que la gerencia de la sociedad le ha propuesto la modificación de las bases reguladoras para la adjudicación de las viviendas del edificio Galdós, en lo relativo al tiempo de residencia en el municipio recogido en el apartado 5.3.III, establecido hasta ahora en los términos siguientes:

III.- Tiempo de residencia en el municipio:

Mas de 10 años10 puntos.
De 9 a 10 años.....9puntos.
De 8 a 9 años.....8puntos.

De 7 a 8 años.....	7puntos.
De 6 a 7 años.....	6puntos.
De 5 a 6 años.....	5puntos.
De 4 a 5 años.....	4puntos.
De 3 a 4 años.....	3puntos.
De 2 a 3 años.....	2puntos.
De 1 a 2 años..	1punto.

Lo que se pretende es suprimir la limitación de la puntuación máxima establecida por el tiempo de residencia en el municipio y en su lugar, se plantea señalar en dicho apartado que **“el tiempo de residencia en el municipio es de un punto por año, sin limitación de tiempo”**.

El Consejo previa deliberación y por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar la modificación de las bases aprobadas por el consejo de administración por acuerdo de fecha 04/05/2012, y modificada el 10/05/2013.

SEGUNDO.- Con la modificación introducida, las bases relativas a la adjudicación de las viviendas quedan redactadas en los términos siguientes:

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCION DE ARRENDATARIOS DE LAS 76 VIVIENDAS PROTEGIDAS DE PROMOCION PRIVADA CON SUS RESPECTIVOS GARAJES, EN PARCELA 76 DEL PLAN PARCIAL LA JURADA, EDIFICIO GALDÓS, EN REGIMEN DE ARRENDAMIENTO CON OPCION DE COMPRA (EXPEDIENTE 38-1E-028/08).-

1.- OBJETO. Con el objeto de la aplicación efectiva del Plan de Vivienda de Canarias y en particular para promover el alquiler de viviendas, facilitando así mismo la primera adquisición de vivienda, ya que los inquilinos pueden optar a la compra de la misma, la sociedad municipal Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L., dentro de los fines establecidos en su objeto social, procederá a la selección de arrendatarios de las 76 viviendas de promoción privada con sus respectivos garajes, que se han ejecutado en la parcela nº 26 sita en el plan parcial La Jurada en San Isidro, que ha obtenido la calificación provisional de viviendas protegidas en régimen de arrendamiento por diez años.

2.-ORGANO DE CONTRATACIÓN.- El órgano de contratación que aprueba las presentes bases es el Consejo de Administración de la sociedad, órgano que en último caso, ostenta las prerrogativas correspondientes en orden a su interpretación, modificación o dejarlas sin efecto, en estos dos últimos casos, por razones de interés público.

Los acuerdos que en este caso dicte el consejo, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho de los interesados a su impugnación ante la jurisdicción civil.

Corresponde al Consejero Delegado, por delegación del Consejo, las facultades para el otorgamiento y firma de los contratos de arrendamientos con opción de compra, sobre la base de la propuesta que formule la Oficina de Vivienda, una vez efectuada la selección de adjudicatarios con arreglo al procedimiento y requisitos establecidos en las presentes bases.

3.- REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO.-La contratación que sirve de base a este pliego, en cuanto a su preparación y adjudicación queda sometido a lo dispuesto en la ley de Contratos del Sector Público, demás disposiciones aplicables en la materia y las presentes bases, teniendo carácter privado en lo que se refiere a los efectos y la extinción de los contratos.

4.- SOLICITUDES DE LOS INTERESADOS.- Los aspirantes a la adjudicación de viviendas en arrendamiento con opción de compra de las viviendas y garajes objetos de promoción, habrán de estar inscritos en el Registro Público de demandantes de Viviendas protegidas de Canarias, creada por el Gobierno de Canarias, acreditativo de que los interesados cumplen con los requisitos para optar a las viviendas existentes.

Sobre los demandantes inscritos que se encuentren interesados en el alquiler con opción de compra de las Viviendas de la Sociedad Municipal, la Oficina de Vivienda instará de los interesados la presentación de solicitud en modelo normalizado que se le facilitará en las oficinas de los servicios de atención al ciudadano, oficina de vivienda y en la pagina Web del Ayuntamiento, con la documentación siguiente:

1.- Copia compulsada del DNI del interesado, o en su caso, de los miembros de la unidad familiar.

2.- Certificado de empadronamiento del interesado y, en su caso, de la de los miembros de la unidad familiar en este municipio, con indicación del tiempo del mismo.

3.- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) del interesado y/o, en su caso de los miembros de la unidad familiar que tengan la obligación de declarar o certificado negativo de declaración de la renta expedido por la Agencia Tributaria y situación laboral correspondiente a los mismos.

4.- Declaración jurada de no poseer otra vivienda y compromiso a usar la misma como residencia permanente en el supuesto de resultar adjudicatario.

5.- Copia compulsada del libro de familia, que acredite su condición de familia numerosa, en su caso.

6.- Declaración jurada del interesado responsable de convivencia de los miembros que integran la unidad familiar.

7.- Con respecto a la vivienda adaptada a minusválidos, los solicitantes para la adjudicación de la misma, deberán acreditar además de los requisitos establecidos en este apartado, el grado de minusvalía con especificación de las limitaciones motrices que afecten directamente a su movilidad.

La Sociedad Municipal o en su caso, la propia administración, podrá llevar a efecto las comprobaciones necesarias en orden a la acreditación de la veracidad de los datos aportados por los solicitantes, a través de los todos los medios de información admisibles en derecho, a cuyo efecto los propios interesados facultan a los órganos de la administración para las comprobaciones pertinentes.

Se incorpora como anexo nº 1 modelo de solicitud en el que se señala la documentación a acompañar.

5.- ADJUDICACIÓN DE LAS VIVIENDAS.-

El Consejero-Delegado de la Sociedad Municipal, adjudicará los arrendamientos con opción de compra de las 76 viviendas de régimen especial de arrendamiento con sus respectivos garajes vinculados a las mismas, de forma indisoluble, con arreglo al procedimiento siguiente:

5.1.- El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto de forma permanente, mientras hayan viviendas que adjudicar.

5.2.- En función del número de viviendas disponibles, la oficina municipal de vivienda procederá mensualmente, antes del día 25 del mes respectivo, a formular propuesta de adjudicación entre los interesados incluidos en el Registro Público de demandante de Vivienda Protegida de Canarias, que opten por aquellas.

5.3.- En el caso de que el número de solicitudes fuera superior al de viviendas demandadas o, en su caso, hayan más de un solicitante para el mismo tipo de vivienda, la adjudicación de las mismas se efectuará previa valoración de las solicitudes con arreglo a los criterios siguientes :

I.- Número de miembros computables de la unidad familiar:

Más de tres o familias con miembros discapacitados.....10 puntos.
Tres..... 8 puntos.
Dos..... .6 puntos.
Uno..... 4 puntos.
Sin hijos..... 2 puntos.

II.- Ingresos:

Desde 1 hasta 1.5 IPREM.....10 puntos.
A partir de 1.5 hasta 2 IPREM..... 9 puntos.
A partir de 2 hasta 2,5 IPREM..... 8 puntos.

III.- Tiempo de residencia en el municipio:

El tiempo de residencia en el municipio es de un punto por año, sin limitación de tiempo.

5.4.- En caso de empate en la puntuación, se atenderá, en primer lugar, al orden establecido en los criterios de baremación y si se mantuviere dicho empate, se efectuará un sorteo.

5.5.- En todo caso, solo se adjudicarán contratos de arrendamiento con opción de compra, cuando el importe a pagar por renta y cantidades asimiladas no supere el 40% de los ingresos computables actuales.

5.6.- Los solicitantes excluidos en razón de la puntuación obtenida, pasaran automáticamente a las listas de reservas, para su adjudicación

en el mes posterior, salvo que en ese período haya viviendas disponible, a cuyo efecto se le ofrecerá a los mismos.

5.7.- Los interesados podrán formular reclamación frente a las listas de adjudicaciones que se vayan produciendo periódicamente, en el plazo de diez días naturales siguientes a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, que serán resueltas por el Consejero Delegado de Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L., en el plazo de los diez días naturales siguientes, entendiéndose desestimadas si no se publicara resolución en el referido plazo.

6.- ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.-

6.1.- Efectuada la propuesta por la Oficina Municipal de Vivienda, se procederá a la firma del contrato en el día y hora que se señale entre el Consejero Delegado y el/los interesados. Un ejemplar de dicho contrato será remitido al Instituto Canario de Vivienda para su visado.

6.2.- Al llevar incluido el contrato de arrendamiento, el derecho de opción de compra que concede la Sociedad arrendadora al arrendatario, y una vez cumplido el plazo del arrendamiento, si se procede por el arrendatario al ejercicio de la opción en el tiempo y forma establecidos, ambas partes quedan obligados a otorgar escritura pública de compraventa, en el plazo máximo de un mes, contado a partir del ejercicio de la opción, salvo que haya decaído en el arrendatario el cumplimiento de los requisitos exigidos para la adquisición de la vivienda, o si no cumple los criterios establecidos por la entidad crediticia para la subrogación en el préstamo hipotecario que ha sido constituido sobre la vivienda.

6.3.- Los adquirentes están obligado a satisfacer cuantos tributos graven la transmisión y cuyo importe se considera excluido del precio de adjudicación. Todo ello, salvo el impuesto sobre el incremento del valor sobre los inmuebles de naturaleza urbana (plusvalía) por ser de cargo de la Sociedad Vendedora. Asimismo, serán de cuenta del adjudicatario los gastos y honorarios devengados por el otorgamiento de las escrituras públicas ante el notario que se designe y la inscripción registral.

7.- REGIMEN DE USO DE LAS VIVIENDAS.- De conformidad con lo establecido en la normativa aplicable de las viviendas de protección oficial:

7.1.- Las viviendas se destinarán a residencia habitual y permanente del propietario y deberán ser ocupadas dentro de los plazos establecidos por la legislación vigente.

7.2.- El régimen de protección se extenderá a toda la vida útil de las viviendas, considerado como tal, un periodo de treinta años contados a partir de la Calificación Definitiva.

8.-PROHIBICIÓN Y LIMITACIONES A LA FACULTAD DE DISPONER DE LAS VIVIENDAS.- Se establecen las siguientes prohibiciones y limitaciones a la facultad de disponer de las viviendas adquiridas, cuando se ejerciten en tiempo y forma la opción de compra:

8.1.- Las viviendas no podrán ser transmitidas inter vivos ni cedidas bajo ningún título por los adquirentes, adjudicatarios o promotores para uso propio, durante el plazo de diez años desde la formalización de la adquisición, salvo autorización administrativa expresa en los supuestos legalmente regulados.

8.2.- En el supuesto de segundas o posteriores transmisiones, existirá un derecho de tanteo y retracto a favor del Instituto Canario de la Vivienda, cuando el conjunto de las ayudas otorgadas por las Administraciones Públicas haya sido igual o superior al 15% del precio de la vivienda al tiempo de su adquisición, que podrá ser ejercitado para sí o a favor de terceros inscritos en el Registro Público de demandantes de viviendas.

8.3.- El precio máximo de venta de las viviendas en segundas o posteriores transmisiones será el correspondiente al tipo de vivienda de que se trate, en el momento de la transmisión, una vez actualizado mediante la aplicación de la variación porcentual del Índice Nacional General del sistema de índices de precio al consumo, registrado desde la fecha de la primera transmisión hasta la de la segunda o ulterior transmisión de que se trate.

8.4.- las viviendas no podrán ser objeto de descalificación voluntaria durante el periodo del régimen especial de protección.

8.5.-La prohibición de disponer y las limitaciones señaladas, deberán hacerse constar expresamente en las escrituras de compraventa y se acompañará a dichas escrituras públicas una copia testimoniada o compulsada de la calificación definitiva o, en su caso, en la escritura de formalización del préstamo hipotecario, a los efectos de

su inscripción en el Registro de la Propiedad, mediante nota marginal en la inscripción de la finca.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD PARA EL ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA DE PROTECCIÓN DE RÉGIMEN ESPECIAL ARRENDAMIENTO POR DIEZ AÑOS Y, EN SU CASO, OPCIÓN DE COMPRA, PROMOVIDO POR LA SOCIEDAD MUNICIPAL SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA. EXPEDIENTE 38-1E-028/08-17.

D/Dña., mayor de edad, actuando en su nombre/ en representación de, lo que acredita mediante....., con domicilio a efecto de notificaciones en C/....., nº piso.... puerta.... municipio..... y provisto de DNI/NIF nº , **EXPONE:**

I.- Que estando inscrito en el Registro Público de demandante de Vivienda Protegida de Canarias e interesado en el alquiler con opción de compra de las viviendas promovidas por la sociedad municipal Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. en el expediente 38-1E-028/08-17, por medio del presente se solicita la adjudicación de la vivienda, tipo..... y rentaadjuntando los documentos siguientes:

1.- Copia compulsada del DNI del interesado, o en su caso, de los miembros de la unidad familiar.

2.- Certificado de empadronamiento del interesado y, en su caso, de la de los miembros de la unidad familiar en este municipio, con indicación del tiempo del mismo.

3.- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) del interesado y/o, en su caso de los miembros de la unidad familiar que tengan la obligación de declarar o certificado negativo de declaración de la renta expedido por la Agencia Tributaria y situación laboral correspondiente a los mismos.

4.- Declaración jurada de no poseer otra vivienda y compromiso a usar la misma como residencia permanente en el supuesto de resultar adjudicatario.

5.- Copia compulsada del libro de familia, que acredite su condición de familia numerosa, en su caso.

6.- Declaración jurada del interesado responsable de convivencia de los miembros que integran la unidad familiar.

7.- Con respecto a la vivienda adaptada a minusválidos, los solicitantes para la adjudicación de la misma, deberán acreditar además de los requisitos establecidos en este apartado, el grado de minusvalía con especificación de las limitaciones motrices que afecten directamente a su movilidad.

II.- Que a los efectos legales oportunos declara:

Que el interesado y los demás miembros de la unidad familiar no son titulares ni poseen ninguna otra vivienda y se comprometen a usar la vivienda adjudicada como residencia permanente.

Así mismo también el interesado y los demás miembros de la unidad familiar están conviviendo en el domicilio indicado.

Que aceptan expresamente todas y cada una de las condiciones establecidas en las bases aprobadas por Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L. para la adjudicación de las viviendas.

Así mismo autorizan a la sociedad municipal o, en caso, el propio Ayuntamiento para llevar a efecto las comprobaciones necesarias en orden a la acreditación de veracidad de los datos aportados y declaraciones efectuadas, a través de todos los medios de información admisibles en derecho.

Por lo expuesto,

SOLICITA, que teniendo por presentado esta solicitud y por formulada la declaración que en la misma se contiene, con los documentos que se acompañan, se admita la misma y previos los trámites procedentes, se le adjudique la vivienda solicitada /en su caso participar en la selección y adjudicación convocada, otorgando el contrato de arrendamiento con opción de compra cuando sea requerido para ello.

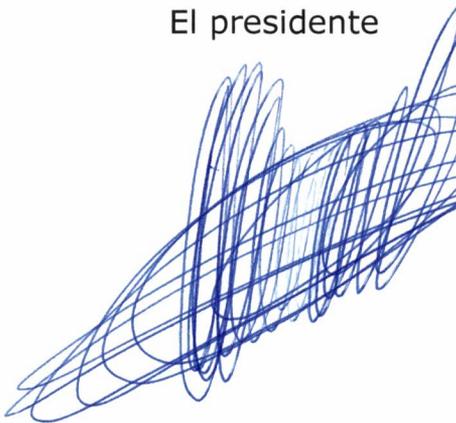
Lugar, fecha y firma.

Y sin más asuntos que tratar, siendo las catorce horas y cuarenta minutos del día indicado, se levanta la sesión, quedando facultados expresamente y de forma tan amplia como en derecho sea necesario, al Presidente y al Secretario para que indistinta y solidariamente, cada uno de ellos, puedan, con toda la amplitud que fuera necesaria en derecho:

a) Subsanan, aclarar, precisar o completar los acuerdos adoptados por el presente Consejo de Administración o los que se produjeren en cuantas escrituras y documentos se otorgaren en ejecución de los mismos y, de modo particular, cuantas omisiones, defectos o errores de forma impidieran el acceso de estos acuerdos y de sus consecuencias al Registro Mercantil, Registro de la Propiedad, Registro de la Propiedad Industrial o cualesquiera otros.

b) Realizar cuantos actos o negocios jurídicos sean necesarios o convenientes para la formalización de los acuerdos adoptados por este Consejo de Administración, otorgando cuantos documentos públicos o privados estimaren necesarios o convenientes para la más plena eficacia de los presentes acuerdos.

El presidente



A circular blue stamp for Sermu Gran. The text inside the stamp includes: "SERMUGRAN, S.L. (Servicios Municipales de Granadilla)", "B-38711248", "Sermu Gran", "Plaza González Mena, s/n.", and "Granadilla de Abona - Tenerife (Islas)".

El Vocal-Secretario

