



CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL “SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L.” CELEBRADO EL DÍA DIECISIETE DE MAYO DE DOS MIL DIECINUEVE.-

ASISTENTES:

MIEMBROS CORPORATIVOS

PRESIDENTE: D. MARCOS JOSÉ GONZALEZ ALONSO

VOCALES:

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

D. JACOBO IVÁN PÉREZ CABRERA
Juan Rodríguez Bello

Vacante la designación del vocal representante del grupo municipal mixto.

MIEMBROS NO CORPORATIVOS

VOCALES:

D. CARLOS DIAZ HERNANDEZ

VOCAL-SECRETARIO:

D. MANUEL ORTIZ CORREA

En Granadilla de Abona, en la Casa Consistorial, siendo las ocho horas y treinta minutos del día diecisiete de mayo de de dos mil diecinueve, previamente convocados, se reúnen los miembros expresados al margen, con el fin de celebrar Consejo de Administración extraordinario de la Sociedad Municipal, en primera convocatoria bajo la presidencia de D. Marcos José González Alonso asistido del Secretario de dicho órgano, don Manuel Ortiz Correa que da fe del acto. Asiste, así mismo, D. Juan Manuel Plasencia Mendoza en calidad de Gerente de la sociedad. No asiste el consejero D. Juan Rodríguez Bello ni la consejera D^a Sara Cano Delgado que se han 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 DE BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA Por la presidencia se informa al Consejo, que se han elaborado unas bases con el objeto de la contratación de Gerente para la empresa municipal, dado que el que ocupa actualmente dicho cargo, ha comunicado que cesará a petición propia porque va a formar parte del nuevo equipo rectorado de la ULL (Universidad de La Laguna) como gerente de la misma, a partir finales de junio del presente año.

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

Primero: Aprobar las bases del procedimiento de selección para la contratación de Gerente de la empresa pública Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (Sermugran), del tenor literal siguiente:

BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A GERENTE PARA LA SOCIEDAD MUNICIPAL SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases tienen por objeto regular la selección de una persona para cubrir un puesto de Gerente en la Sociedad Municipal Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L.(SERMUGRAN), como personal de alta dirección, para el ejercicio de las funciones señaladas en los artículos 28, 29, 30 y 31 de los Estatutos de la Sociedad.

La jornada completa será de treinta y nueve (40) horas a la semana, sin perjuicio de actuaciones puntuales, pudiendo ser requerido fuera del horario normal de trabajo de forma excepcional.

Este puesto estará remunerado con un salario bruto anual de cincuenta mil euros (50.000 €), distribuido en catorce pagas.

El plazo del contrato será por dos años, prorrogable por periodos de igual duración, mediante acuerdo de ambas partes.

El perfil de este puesto se define por las siguientes características:

- Capacidad en la toma de decisiones, siendo activo y autónomo, si bien, respetando las directrices que sean marcadas por el Consejo de Administración.
- Conocimiento de Granadilla de Abona, características en materia de servicios locales e idiosincrasia local.
- Capacidad de negociación y experiencia en la gestión de proyectos.

Será de aplicación al referido Gerente lo dispuesto por el Real Decreto 1382/1985 de 1 de agosto, por el que se regula la Relación Laboral de Carácter Especial del Personal de Alta Dirección.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder ser admitido en el proceso selectivo, el aspirante deberá reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de presentación de instancias:

- Tener nacionalidad española, o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Estar en posesión del Título de Licenciado/a o equivalente.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto ofertado.

- Ser mayor de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 mismos términos el acceso al empleo público.
- Acreditar al menos dos años de experiencia profesional o laboral mínima relacionada con puestos directivos en la gestión pública o privada.

3.- INSTANCIAS

Las instancias (según modelo Anexo I) se dirigirán a la Presidencia del Consejo de Administración de Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L., y se presentarán en cualquiera de las oficinas del Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC), o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. , durante el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en un diario de los de mayor difusión provincial, debiendo publicarse previamente el contenido íntegro de estas Bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

A dicha instancia se acompañará:

- 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.
- Curriculum vitae del/la aspirante, con especificación de los cargos desempeñados a lo largo de su vida laboral, tanto en el sector público como en el privado.
- Vida laboral del interesado expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Proyecto o Memoria de gestión referente a la organización, funcionamiento y actividades de la sociedad municipal, con especial referencia a actuaciones a acometer (entre otras: servicios ya encomendados por el Ayuntamiento, como el servicio de atención al ciudadano, la recogida de residuos sólidos y limpieza viaria, y en general aquellos enunciados en el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y que se considere apropiado que pueden gestionarse por la Sociedad, de conformidad con el objeto social de la misma), procedimiento a seguir, medios a utilizar, financiación, teniendo en cuenta los fines estatutarios de

la Sociedad y las circunstancias concretas de Granadilla de Abona. **Esta memoria deberá ser presentada en sobre cerrado.**

- Acreditación de los méritos objeto de valoración, mediante originales o copias compulsadas, de conformidad con lo dispuesto en la Base 6.2. **Esta documentación deberá ser presentada en sobre cerrado.**

4.- 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, y en la que se señalarán los miembros del Tribunal de Selección, así como lugar y fecha de realización de la primera fase del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Base 6.

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.

5.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará compuesto:

- Presidente: El Presidente del Consejo de Administración o miembro del mismo en quien delegue.
- Secretario: el Vicesecretario del Consejo de Administración, que actuará con voz y sin voto. En caso de ausencia de éste, será sustituido por el Secretario General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
- 1 Vocal corporativo del Consejo de Administración de Sermugran, designado por el Presidente del Consejo.
- 2 Vocales: designados por el Consejo de Administración de Sermugran, y que tengan la condición de Técnicos de Administración General, funcionarios de carrera, del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

6.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y VALORACIÓN

6.1. Fase primera. Proyecto y Entrevista (hasta 35 puntos)

El Proyecto a que se refiere la Base 3.e) será valorado de 0 a 35 puntos, debiendo obtener, al menos, 25 puntos, para ser incluido en la selección. Dicho Proyecto será defendido por el/la aspirante ante el Tribunal de Selección, cuyos miembros podrán dirigir cuantas preguntas considere procedentes.

El Tribunal de Selección también podrá hacer cuantas preguntas considere necesarias para comprobar el perfil del/la aspirante.

6.2. Fase segunda. Méritos (hasta 20 puntos)

- a) Experiencia profesional o laboral (hasta 10 puntos):

- Por trabajos realizados en empresas o administraciones públicas que aporten experiencia en las relaciones humanas e impliquen responsabilidad en la dirección, gestión y funcionamiento de éstas, a razón de 0,4 puntos por mes completo trabajado.
- Por trabajos realizados en empresas privadas que aporten experiencia en las relaciones humanas e impliquen responsabilidad en la dirección, gestión y funcionamiento de éstas, a razón de 0,2 puntos por mes completo trabajado.

Los méritos relativos a la experiencia profesional que el aspirante quiera alegar deberán acreditarse mediante certificado de servicios prestados/contrato de trabajo, de empresa, Administración Pública o cualquier otra entidad del sector público, así como fe de vida laboral, ambos documentos debiendo estar cumplimentados por el órgano competente.

b) Formación (hasta 10 puntos)

- Por cursos de carácter directivo en la gestión de empresas públicas:
 - 0,2 puntos por cada 10 horas de formación
- Por cursos de carácter directivo en la gestión de empresas privadas:
 - 0,1 por cada 10 horas de formación

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación de documento expedido por la entidad organizadora que lo haya impartido, que incluya, las horas realizadas y el contenido del mismo.

7.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO LABORAL

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal de Selección elevará al Consejo de Administración la correspondiente propuesta de contratación a favor del/la aspirante con mayor puntuación, quien, tras la notificación del correspondiente acuerdo, de forma previa a la formalización del contrato laboral y dentro del plazo de 10 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 primer reserva, y si tampoco fuera posible con éste, con el segundo.

Se establece un período de prueba de cuatro meses para este puesto.

ANEXO I

1.- PUESTO SOLICITADO: Gerente de la Sociedad de Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L

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 DOMICILIO: CALLE, N ^o , C.P	2.8 MUNICIPIO	2.9 PROVINCIA
2.10 CORREO ELECTRÓNICO		

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.
- Vida laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social.
- Proyecto o Memoria a que se refiere la Base 3, **en sobre cerrado.**
- Documentos presentados como méritos, **en sobre cerrado.**

El/la 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

SEGUNDO.- Publicar anuncio de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Y sin más asuntos que tratar, siendo las nueve horas 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

El Vocal-Secretario



A large, stylized handwritten signature in blue ink, positioned to the right of the stamp and above the text "El Vocal-Secretario".