



**BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN
DE UNA LISTA DE RESERVA PARA OPERARIOS DE
MANTENIMIENTO/PEONES**

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases tienen por objeto regular la selección de una lista de reserva para operarios de mantenimiento/peones, para cubrir posibles vacantes o sustituciones en la Sociedad Municipal de Servicios de Granadilla, S.L. (SERMUGRAN), como personal laboral temporal, para el ejercicio de las funciones relacionadas con dicho puesto, que le sean encomendadas, dentro del ámbito de la encomienda de la gestión de un servicio de conservación, mantenimiento y mejora de espacios y edificios públicos realizada por el Pleno del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en sesión celebrada el 27 de mayo de 2010

Se establece una jornada completa de 37,5 horas semanales, sin perjuicio de actuaciones puntuales, pudiendo ser requerido excepcionalmente fuera del horario normal.

Este puesto estará remunerado con un salario bruto anual de quince mil doscientos treinta y dos euros con sesenta y tres céntimos (15.232,63 euros).

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:

- a) 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.
- b) Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero habrá de estar en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite su homologación.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto ofertado.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- e) 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.
- f) Estar en posesión de carnet de conducir tipo B.

3.- INSTANCIAS

Las instancias (modelo Anexo I) se dirigirán a la Presidencia del Consejo de Administración de SERMUGRAN, S.L., y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente de la publicación de estas Bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

A dicha instancia se acompañará:

- a) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del documento acreditativo de su identidad.
- b) 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.

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.

- c) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del Carnet de conducir tipo B.
- d) Acreditación del pago de tasa por importe de 13,25 €, a ingresar en la cuenta de Sermugran número ES65 2100 9169 0122 0010 1532 de la entidad financiera Caixabank, debiendo indicar en el asunto "Bolsa de empleo peones de mantenimiento Sermugran" e identificar correctamente el nombre de la persona que realiza el ingreso.

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: 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 personal de la empresa personal o del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Estos asesores técnicos tendrán voz pero no voto.

6.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y VALORACIÓN

6.1. Fase primera. Prueba teórico práctica

Consistirá en la contestación de 30 preguntas tipo test, a resolver en sesenta minutos.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y para superarla será obligatorio obtener un mínimo de 15 puntos. Las respuestas acertadas correctas valdrán un punto, las erróneas descontarán 0,50 puntos y las no contestadas ni sumarán ni restarán.

Una vez determinado quiénes han superado la prueba, a estos se les asignará una nota de 0 a 10 puntos aplicando a los puntos obtenidos la ponderación correspondiente.

6.2. Fase segunda. Prueba práctica

Consistirá en la realización de un ejercicio de naturaleza práctica relacionado con las labores propias del puesto dentro del ámbito de conocimientos previsto en el Temario incluido en el Anexo de las presentes Bases.

El ejercicio podrá ser de naturaleza escrita o práctica "in situ".

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para poder superar esta fase del procedimiento selectivo. De no obtenerse al menos esos cinco puntos el aspirante se considerará no apto y será eliminado del procedimiento.

Finalizadas ambas fases del procedimiento selectivo la nota final se asignará mediante el cálculo de la media aritmética de la puntuación obtenida por los aspirantes que hayan superado ambas pruebas del procedimiento.

El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla el lugar y fecha de celebración de las oportunas fases del proceso selectivo.

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 configuración de lista de reserva.

En caso de empate entre varios aspirantes, el orden de la lista se determinará por el que haya obtenido más puntos en el segundo ejercicio.

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.

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

Se establece un período de prueba de un mes para este puesto.



ANEXO I

1.- PUESTO SOLICITADO: Operario de Mantenimiento/Peón, de la Sociedad de Servicios Municipales de Granadilla, 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.
- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del Carnet de conducir tipo B.
- Acreditación del pago de tasa por importe de 13,25 € a ingresar en la cuenta de Sermugran número ES65 2100 9169 0122 0010 1532 de la entidad financiera Caixabank

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 2017

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

ANEXO II

TEMA 1: El Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Organización y Competencias.

TEMA 2: Mantenimiento de instalaciones y Edificios Públicos. Conceptos Básicos y actuación práctica.

TEMA 3: Albañilería. Conceptos Básicos y actuación práctica.

TEMA 4: Descripción y utilidad de herramientas y utensilios más comunes, relacionados con las siguientes profesiones: carpintería, fontanería, cerrajería, pintura, jardinería y electricista. Forma de utilización de las mismas.

TEMA 5: Accesibilidad. Conceptos Básicos

TEMA 6: Electricidad. Conceptos Básicos y actuación práctica.

TEMA 7: Prevención de Riesgos Laborales