



BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PARA OFICIAL DE PRIMERA DE MANTENIMIENTO PARA QUE PRESTEN SUS SERVICIOS EN SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. (SERMUGRAN)

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la configuración de una lista de reserva de Oficiales de Primera vinculados a la prestación de Servicios de mantenimiento de espacios y edificios públicos encomendados a la mercantil Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (en adelante, Sermugran S.L.) , por razones de urgencia e inaplazable necesidad, para su contratación en régimen de laboral temporal con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento que se detalla en las presentes Bases.

El sistema de selección será el de concurso, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de concurrencia de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La lista de reserva se configurará con los/las aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente a la puntuación obtenida en el proceso selectivo. La prestación de servicios estará condicionada a la acreditación de los requisitos exigidos en la presente Base/Convocatoria.

La lista de reserva se regirá en cuanto a la vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de la lista de reserva establecido en las presentes Bases/Convocatoria.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de SERMUGRAN S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Además de la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciado en las presentes bases será objeto de publicación únicamente en la Sede electrónica de SERMUGRAN S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

La plaza de oficial de mantenimiento se encuadra en el Grupo IV de la plantilla de Personal Laboral de la sociedad SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Trabajos cualificados en relación al mantenimiento y reparación que exijan una habilidad específica.
- Velar porque los medios materiales, herramientas, maquinaria y útiles se encuentren en perfecto estado de uso.
- Cumplir estrictamente las órdenes recibidas de sus superiores.
- Puntualidad estricta en el cometido de las tareas anteriores.

2. Cualquier otra función similar que pudiera ser encomendada por superior jerárquico y sean propias del puesto de trabajo.

3. Deber del empleado de SERMUGRAN S.L.:

- Cumplir con los procedimientos internos de la empresa y prevención de riesgos laborales.
- Velar por la buena imagen y valores de la Sociedad municipal y del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
- Realizar las actividades atendiendo a las normas de seguridad y legislación en materia de residuos y cumplir con las ordenanzas de limpieza y residuos
- Atención e información a los ciudadanos en las materias relacionadas con las encomiendas de la empresa.

La prestación de servicios se realizará a jornada completa (sin perjuicio de actuaciones puntuales, pudiendo ser requerido excepcionalmente fuera del horario normal) y con las retribuciones económicas que correspondan conforme al convenio colectivo de la empresa SERMUGRAN.

2.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/LAS ASPIRANTES.

Los aspirantes para tomar parte (ser admitido) en el proceso selectivo será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 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 finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero habrá de estarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite su homologación.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plaza objeto de la convocatoria descritas en la Base primera de las presentes.
- d) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) Estar en posesión de:
 - Permiso de Conducción, al menos, tipo B en vigor.
- f) 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, o entidades del sector público local, autonómico ni estatal, 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.
- g) Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la

plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- h) Estar en posición de la Formación en Prevención de Riesgos Laborales, Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC)

Todos los requisitos señalados en las letras anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación.

3.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN, PLAZO DE PRESENTACIÓN, LUGAR DE PRESENTACIÓN Y DERECHOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.

Las instancias (modelo Anexo I) se dirigirán al Presidente del Consejo de Administración de Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L., y se presentarán en las Oficinas de Asistencia en materia de registro del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, o por cualquiera de los medios establecidos en el apartado cuarto del artículo 38 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación en lengua castellana:

- a) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del documento acreditativo de su identidad, en vigor.
- 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:
- Permiso de conducción Tipo B.
 - Formación en Prevención de Riesgos Laborales, Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC).
- d) Acreditación del pago de la tasa por importe de **13,25 euros**, a ingresar en la cuenta de Sermugran número **ES55 3076 0230 2526 2342 1621** de la entidad financiera Cajasiete, debiendo indicar en el asunto **“Bolsa de empleo oficial de mantenimiento Sermugran” e identificar correctamente el nombre de la persona que realiza el ingreso**. Estará exento del pago de dicha tasa siempre que se acredite la situación de desempleo en el momento de presentación de la instancia con una antigüedad no superior a un mes.
- e) Méritos:
- Informe vida laboral emitido por la Seguridad Social y certificados de servicios prestados, relacionados con el puesto ofertado, emitidos por la entidad pública o privada contratante.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

La Presidencia del Consejo de Administración, vencido el plazo de presentación de solicitudes y dentro del plazo de un mes, conformará una lista provisional de aspirantes incluidos y excluidos que será publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y de Sermugran S.L.

En el caso de que hubiera aspirantes excluidos, se establecerá un plazo de 10 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.

A tal efecto, en referido Anuncio se dará publicidad de:

- Designación nominativa de miembros del Tribunal de Selección, sirviendo el plazo de diez días para alegar recusación por los aspirantes conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as que en su caso hubieren sido nombrados.
- lugar y fecha de realización de la primera fase del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Base 6.

5.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador será designado por Resolución de la Presidencia del Consejo de Administración o de el/la Consejero/a competente en materia de personal y estará constituido por funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocada, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y atendiendo a la paridad entre hombre y mujer (en la medida de lo posible), como se indica a continuación:

- o Presidente/a: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocada.
- o Dos vocales: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocada.
- o Secretario/a: funcionario/a de carrera que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocada, que actuará con voz y sin voto.

El tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

El órgano competente para designar los miembros del Tribunal, podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero no voto. Pudiendo realizar funciones auxiliares al Tribunal Calificador cuando, el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

6.- SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de CONCURSO y su puntuación máxima será de 100 puntos.

Se deberá de acreditar con el Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social y por los certificados de servicios prestados emitidos por la entidad pública o privada contratante donde refleje las funciones realizadas en relación al puesto especificado en estas bases.

Puntuándose por 0,01 por día trabajado.

7.- NORMAS DE GESTIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

1. La lista de reserva será aprobada por el Consejo de Administración de Sermugran S.L. a propuesta del Tribunal de Selección, con la finalidad de cubrir necesidades excepcionales, urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales. Las listas de reserva podrán ser prorrogadas por el mismo órgano que las aprobó y serán publicadas en la web de la entidad correspondiente.

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en lo establecido en la Base Sexta de la presente.

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.

Se contactará por vía telefónica en el teléfono facilitado en la inscripción en caso de que no fuera posible la comunicación será por vía correo electrónico también facilitado en la inscripción. Una vez contacto por vía telefónica o en su defecto por vía email el candidato tendrá un día hábil para contactar con recursos humanos de Sermugran S.L. y aceptar el llamamiento. El rechazo o no contestar al llamamiento se procederá con el siguiente candidato.

Para poder ser contratado será requisito estar en la lista y no haber perdido ningún requisito de la convocatoria, así mismo resultar *apto* en el reconocimiento médico por los servicios de prevención de riesgos laborales de la sociedad.

Previa tramitación del oportuno expediente, será motivo de exclusión de la lista de reserva haber resultado responsable de la comisión de falta muy grave tipificada en el artículo 48 del Convenio Colectivo de Sermugran.

2. Las/as aspirantes integrados en Listas de Reserva anteriores a la que se configure de la presente Convocatoria, se integraran inmediatamente después del último aspirante que configure la lista que se constituya mediante la presente Convocatoria, respetando la prelación de aspirantes de aquella/s. Al alcanzar el final de la lista de reserva integrada, mientras no se proceda a la Convocatoria nueva, se realizará llamamiento atendiendo a los aspirantes por orden de prelación que se mantengan en la lista y no hayan resultado excluidos de la misma.

3. Causas de exclusión. Los integrantes de las listas de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- 1.- Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
- 2.- Fallecimiento o incapacidad permanente.
- 3.- No aceptación de la oferta de trabajo sin causa justificada.
- 4.- Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
- 5.- Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria del nombramiento o contratación realizada, salvo que el origen de dicha baja consista en la prestación de servicios en Sermugran S.L., en la misma u otra escala/subescala o clase profesional.
- 6.- Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- 7.- No superación del periodo de verificación de aptitud o del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.
- 8.- Separación del servicio, despido disciplinario, suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave, o por reiteración de falta grave.

- 9.- Informe del Área en el que presta servicios el empleado en el que se ponga de manifiesto y resulte acreditada la falta de rendimiento del mismo.
- 10.- Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del empleado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
- 11.- La pérdida/suspensión del Permiso de Conducción Tipo C.

8.- IMPUGNACIÓN

Contra el acuerdo del Consejo de Administración de Sermugran que apruebe la convocatoria pública y sus bases podrá interponerse cuanta acción se estime oportuna ante la Presidencia de Sermugran y/o ante el órgano jurisdiccional por razón de materia.

9.- INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación las reglas de acceso al empleo público.



ANEXO I

1.- PUESTO SOLICITADO: Oficial de mantenimiento para los Servicios Municipales de Granadilla de Abona SL

2.- DATOS PERSONALES

2.1 NOMBRE Y APELLIDOS			
2.2 DNI/NIE		2.3 FECHA NACIMIENTO	
2.4 TELÉFONO			
2.5 CORREO ELECTRÓNICO			
2.6 DOMICILIO			
2.7 MUNICIPIO			
2.8 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.
- * Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para compulsada del carnet de conducir tipo B y Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC).
- *Méritos: (certificados de empresa y vida laboral).
- *Acreditación del pago de la tasa por importe de 13,25 € a ingresar en la cuenta número ES55 3076 0230 2526 2342 1621 de la entidad financiera Cajasieta.

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 20....

Firma:

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