



## CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL“ SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. CELEBRADO EL DÍA VEINTISIETE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDOS.-

### **ASISTENTES:**

#### **MIEMBROS CORPORATIVOS**

**PRESIDENTE:**D. MARCOS JOSÉ  
GONZÁLEZ ALONSO.

#### **VOCALES:**

Dña M.<sup>a</sup> CANDELARIA RGUEZ GLEZ  
Dña M.<sup>a</sup> CONCEPCIÓN CABRERA  
VENERO

D. MARCOS ANTONIO RODRIGUEZ  
SANTANA

D. DAVID SANTOS DELGADO

D. PEDRO ANTONIO HERNÁNDEZ  
BARRERA

#### **MIEMBROS NO CORPORATIVOS**

#### **VOCALES:**

D<sup>a</sup> ANDAMANA GASPAR SOSA

#### **VOCAL-SECRETARIO:**

D. MANUEL ORTIZ CORREA

En Granadilla de Abona, en la Casa Consistorial, siendo las catorce horas y veinte minutos del día veintisiete de junio de dos mil veintidós, 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 D. Marcos José González Alonso, asistido del Secretario de dicho órgano, Don Manuel Ortiz Correa que da fe del acto. Asiste, así mismo, D. Antonio Aitor González González en calidad de Gerente de la sociedad. No asiste el vocal D. Ramón Fredi Oramas Chavéz 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 ORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA DE FECHA 30 DE MARZO DE 2022.** A continuación la presidencia pregunta si algún miembro del consejo tiene que formular observaciones al acta de la sesión celebrada el día treinta de marzo de dos mil veintidós. 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 ORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA DE FECHA 22 DE ABRIL DE 2022.** A continuación la presidencia pregunta si algún miembro del consejo tiene que formular observaciones al acta de la sesión celebrada el día veintidos de abril de dos mil veintidós. Los asistentes a dicha sesión no formulan observación alguna y en su consecuencia, aprueban su contenido con el voto favorable de todos.

**3.-APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA DE FECHA 18 DE MAYO DE 2022.** A continuación la presidencia pregunta si algún miembro del consejo tiene que formular observaciones al acta de la sesión celebrada el día dieciocho de mayo de dos mil veintidós. Los asistentes a dicha sesión no formulan observación alguna y en su consecuencia, aprueban su contenido con el voto favorable de todos.

**4.- APROBACIÓN DE LAS BASES PARA PARA ELABORAR LISTA DE RESERVA PARA LA CONTRATACIÓN DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO.** Por la presidencia se informa al Consejo, que se han elaborado unas bases con el objeto de la cobertura de una lista de reserva para la contratación de oficial de mantenimiento de Sermugran S.L.,.

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

**PRIMERO:** Aprobar las bases del procedimiento de selección, que se transcriben a continuación:

#### **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 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 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 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:

- α) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del documento acreditativo de su identidad, en vigor.
- β) 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.

χ) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsión:

- Permiso de conducción Tipo B.
- Formación en Prevención de Riesgos Laborales, Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC)

δ) 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 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.**

1. 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:

- 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.
- 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.
- 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 Cajasiete.

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.... .

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

**SEGUNDO.-** Publicar anuncio de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de la sede electrónica siguiendo el procedimiento establecido en las bases.

**TERCERO.-** Delegar así mismo en la presidencia la configuración de la lista, una vez efectuada por el tribunal todas las actuaciones y pruebas, relacionadas con el proceso selectivo.

**5.- APROBACIÓN DE LAS BASES PARA PARA ELABORAR LISTA DE RESERVA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONDUCTOR.**

Por la presidencia se informa al Consejo, que se han elaborado unas bases con el objeto de la cobertura de una lista de reserva para la contratación de conductores de Sermugran S.L.,.

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

**PRIMERO:** Aprobar las bases del procedimiento de selección, que se transcriben a continuación:

**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es la configuración de una lista de reserva de Conductor de vehículos vinculados a la prestación de Servicios 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 oposición, 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 Conductor 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:

1. Conducción de vehículos:

- Recoger y guardar los distintos vehículos en los garajes o locales donde se encuentren estacionados.
- Velar porque los vehículos se encuentren en perfecto estado tanto de limpieza e higiene como en lo que respecta a combustible, revisiones y mecánica.
- Cumplir estrictamente las órdenes recibidas de sus superiores relativas a la recogida, recepción y traslado, etc.
- 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 gestión de los residuos y cumplir con las ordenanzas de limpieza y residuos
- Atención e información a los ciudadanos en las materias relacionadas la limpieza viaria y gestión de residuos

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 plazas 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 C en vigor.
  - Certificado de Aptitud Profesional (CAP).

Es motivo de inadmisión de aquellos/as aspirantes que no tengan un saldo mínimo 12 puntos del Permiso de Conducción, no obstante se entenderá acreditado este extremo aquellos/as que alegen estar en proceso de obtención de los puntos o renovación del CAP.

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.

**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 examen.**

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 compulsación 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 compulsación:

- Permiso de conducción Tipo C.

- Certificado/Tarjeta Certificado de Aptitud Profesional (CAP) en vigor o certificado acreditativo de estar en proceso de obtención del mismo.
- Justificante de consulta de Saldo de Puntos del permiso de conducción o certificado oficial de Puntos del Permiso de Conducción expedido por la Dirección General de Tráfico con fecha posterior a la publicación de las estas bases.

En el supuesto de no tener el saldo mínimo de 12 puntos, adjuntar Certificado/documento la justificación de estar en proceso de obtención de los mismos.

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 conductor Sermugran" e identificar correctamente el nombre de la persona que realiza el ingreso.** Estara 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.

#### **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.**

1. 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:

- 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.
- 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.
- 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 OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de 20 puntos.

El sistema selectivo estará integrado por un único ejercicio de naturaleza práctica, de carácter obligatoria y eliminatoria. Consistirá en la realización de prueba de conducción de camión cuya duración máxima será hasta 20 minutos.

Con carácter previo al inicio de la prueba se procederá a explicar las instrucciones/criterios de evaluación por el Tribunal de Selección.

Se realizarán llamamiento único de los aspirantes en el lugar, fecha y hora publicada en la Sede electrónica. Identificación de los aspirantes: en el momento del llamamiento para el inicio de la prueba, el aspirante deberá mostrar el Documento Nacional de Identidad y el Permiso de Conducir Tipo C, ambos en vigor.

## **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 el ejercicio 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:** Conductor 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 C y documento de Saldo de Puntos del permiso de conducción.
- 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....

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

**SEGUNDO.-** Publicar anuncio de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de la sede electrónica siguiendo el procedimiento establecido en las bases.

**TERCERO.-** Delegar así mismo en la presidencia la configuración de la lista, una vez efectuada por el tribunal todas las actuaciones y pruebas, relacionadas con el proceso selectivo.

**6.- PROPUESTA A LA JUNTA SOBRE APLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL EJERCICIO 2021.** por la presidencia se informa que las cuentas anuales del ejercicio 2021 formuladas por el consejo de administración, auditadas y que se han sometido para su aprobación en la junta general convocada para el día 30 de junio del año en curso, contienen la dotación del 10% del beneficio para reservas legales, por importe de 37.823,93€, quedando un importe de 340.415€ disponible con el objeto de que la junta general decida la finalidad del mismo, proponiéndose las siguientes:

- 1.-Inversiones en la empresa.
- 2.-Mobiliario urbano, en este caso con carácter preferente de señalización viaria.
- 3.- Responsabilidad social corporativa.

El Consejo, previa deliberación y por unanimidad, **ACUERDA:** proponer a la junta general que la finalidad de dichos beneficios se utilice de conformidad con la propuesta formulada por la presidencia, y posteriormente el consejo decidirá los repartos correspondientes.

**7.- ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE MAQUINARIA.** por la presidencia se informa al consejo del expediente de contratación de Suministro de maquinaria aprobado por acuerdo del Consejo de Administración del 22/04/2022, en la que se incorporaron los pliegos de condiciones económico administrativas particulares y prescripciones técnicas, iniciándose el proceso de licitación del mismo, con arreglo al procedimiento establecido en dichos pliegos.

Publicada la licitación en la plataforma de contratación del Estado, se presentaron las ofertas que se identifican en los respectivos lotes. Con respecto al lote 1 (furgón hidrolimpiador), no se adaptaba a lo expuesto en las bases de la licitación, la principal discordancia entre la oferta y el pliego se encuentra en la falta de pértiga superior de 2,5 metros como mínimo y 5 metros de manguera, la pértiga superior no supone una característica indispensable según informe del jefe de servicio D. Jose Agoney Francisco Alonso

La mesa de contratación con dicho informe técnico del jefe de servicio y vistas las características aportadas en la documentación

técnica de la oferta presentada por Hermont, determina que el vehículo base cumple con claridad todos los ítem, siendo calificada con carácter favorable por la mesa de contratación.

Lote 1: Furgón Hidro, se presentaron dos ofertas y la propuesta de adjudicación es la que se detalla a continuación:

**PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

**1 - FURGÓN HIDRO:**

ORDEN	LICITADORES		ESTADO	Puntuaciones Criterios		
				Juicio de Valor	Cuantificables mediante fórmulas	TOTAL
1	B18388900	CARROCERIAS HERMONT S.L.	Admitido		90	90
2	B35284082	JUAN ANTONIO RIVERA S.L.	Admitido		0	0
3	B38661583	GRASAICA S.L.	Excluido			0

Lote 2: Camión caja abierta, se presentaron tres ofertas y la propuesta de adjudicación es la que se detalla a continuación:

**PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

**2 - CAMIÓN CAJA ABIERTA:**

ORDEN	LICITADORES		ESTADO	Puntuaciones Criterios		
				Juicio de Valor	Cuantificables mediante fórmulas	TOTAL
1	B35284082	JUAN ANTONIO RIVERA S.L.	Admitido		78.18	78.18
2	B18388900	CARROCERIAS HERMONT S.L.	Admitido		70.43	70.43
3	A28742484	RECAPOL SA	Admitido		60	60
4	B38661583	GRASAICA S.L.	Excluido			0

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

**PRIMERO:** adjudicar a la empresa según cada lote.

Lote 1 HERMONT CARROCERIAS S.L., con NIF B1838890.

Lote 2 JUAN ANTONIO RIVERA S.L., con NIF B35284082 formalizarse el correspondiente contrato con cada mercantil previa la presentación de la documentación requerida.

**SEGUNDO:** Notificar a cada una de las empresas.

**8.- TOMA DE CONOCIMIENTO. ACUERDO DE CESIÓN DE CONTENEDORES POR EL CABILDO DE LANZAROTE.** por la presidencia se informa al consejo que el Cabildo de Lanzarote ha procedido a la sustitución de contenedores tras la implantación de un sistema de recogida de carga lateral, por lo que no resultando necesario ni estando sujetos a ningún servicio público de dicho Cabildo, la empresa municipal solicitó la cesión de parte de los mismos para recogida selectiva de papel y cartón y envases ligeros, depositados actualmente en el complejo ambiental de Zonzamas. Concretamente la cesión se corresponde con 20 contenedores de recogida selectiva de papel y cartón y 40 de envases ligeros (todos de carga superior). A cuyo efecto se formalizó el acta de cesión el 21-06-2022

El Consejo, previa deliberación y por unanimidad, **ACUERDA:** tomar conocimiento de dicha cesión gratuita y definitiva de los contenedores cedidos por el Cabildo de Lanzarote, asumiendo los gastos de transporte del mismo hasta las dependencias de la empresa municipal, ratificando todas las actuaciones realizadas.

**9.- APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LOS INCENTIVOS COLECTIVOS BAJO EL PROGRAMA DE RECICLOS.** De orden de la presidencia, por el gerente se informa al Consejo sobre las bases de la convocatoria de Ayudas Económicas para actividades de entidades sin ánimo de lucro (Fundaciones Y Asociaciones) dentro del proyecto reciclos de reciclado de envases ligeros (Ayto De Granadilla-Sermugran-Ecoembes) para 2022 y 2023

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

**PRIMERO.-** Aprobar las bases del programa de Reciclos, que se transcriben a continuación:

### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria tiene como objeto la asignación de ayudas económicas, en régimen de concurrencia competitiva, a proyectos colectivos que se lleven a cabo en el ámbito territorial de Granadilla de Abona y que sean promovidos y ejecutados por asociaciones o fundaciones radicadas en el municipio.

Los proyectos colectivos que participen en la presente convocatoria deberán enmarcarse dentro de una o de las dos siguientes categorías:

- Medio Ambiente: recuperación de espacios y zonas verdes, concienciación social ambiental, gestión de residuos, movilidad sostenible, eficiencia energética, etc.

- Mejora de las condiciones sociales: recogida y entrega de alimentos, inclusión social, planes de ayuda, etc.

Los proyectos colectivos que se seleccionen contarán con un apoyo económico dentro del marco del programa RECICLOS implantado en el municipio de Granadilla de Abona, fruto de la colaboración entre el Ayuntamiento de Granadilla de Abona y Ecoembes.

Este programa a través de un Sistema de Devolución y Recompensa (SDR), consiste en la obtención de RECICLOS por el acto de reciclar los envases de botellas y latas de bebidas a través del contenedor amarillo. RECICLOS es un "*Utility Token*" o *puntos virtuales*, obtenido por el ciudadano a través de la web del proyecto.

El ciudadano los puede acumular y canjear posteriormente, por incentivos tales como participaciones en sorteos y donaciones a proyectos colectivos relacionados con el medio ambiente y/o con fines sociales, de acuerdo con lo establecido en sus bases reguladoras.

<https://www.reciclos.com/es/>

Las asociaciones o fundaciones podrán desarrollar sus proyectos colectivos seleccionados, contando con una ayuda económica procedente de esas dotaciones a dichos proyectos obtenidas del desarrollo de RECICLOS.

Se establecerá un orden (en función de unos criterios de valoración) para la asignación de las ayudas económicas a las diferentes asociaciones o fundaciones, de manera que cuando se conceda a una de ellas por haberse alcanzado la donación de RECICLOS marcada o haber expirado la fecha límite fijada, la siguiente en recibirla será la inmediatamente por debajo en el orden establecido en la lista de valoración de las propuestas presentadas. Es decir, se establecerá una relación secuencial para la asignación de las ayudas económicas.

Las ayudas económicas a los proyectos colectivos estarán supeditadas a la vigencia del programa RECICLOS en Granadilla de Abona.

## **2. GASTOS FINANCIABLES.**

Se considerarán gastos financiables los incluidos en proyectos enmarcados en los dos ámbitos de actuación de la base 1, que se encuentren debidamente justificados y vinculados a la tipología del proyecto.

## **3. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y ABONO DE LA ASIGNACIÓN**

La dotación presupuestaria para cada proyecto será de un máximo de **2.000 €** por proyecto. Estará ligada a la consecución de RECICLOS, fruto del depósito de botellas y latas de bebidas en los contenedores amarillos ubicados en la vía pública de Granadilla de

Abona y la donación a los proyectos selectivos seleccionados de esos RECICLOS obtenidos.

Se asignará un plazo de **3 meses** para alcanzar los RECICLOS de donación al proyecto colectivo que esté vigente en cada momento. En el momento de alcanzarse esa cantidad de RECICLOS donados dentro del plazo establecido, se le donará al proyecto vigente la cantidad económica indicada y le sucederá el siguiente proyecto en función de la lista de valoración de las solicitudes recibidas y así sucesivamente.

La cantidad de RECICLOS para alcanzar de donación, podrá variar de un proyecto a otro en función del número de usuarios dados de alta en el momento del inicio de cada proyecto. En cualquier caso, esta información de la cantidad de RECICLOS máximos de donación para cada proyecto en curso estará disponible en la aplicación web de RECICLOS

En el caso de finalizar el plazo de 3 meses fijado sin haberse alcanzado el número de RECICLOS mínimos establecidos, se le donará al proyecto la cantidad proporcional en función de los RECICLOS donados hasta la fecha límite al proyecto colectivo en cuestión. Le sucederá el siguiente proyecto y así sucesivamente.

La cuantía económica será entregada por Ecoembes y estará sujeto y formalizado mediante la firma de un acuerdo de colaboración entre la asociación o fundación beneficiaria y Ecoembes. En dicho acuerdo se establecerán las condiciones de pago.

#### **4. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.**

Podrán ser beneficiarias, las entidades con personalidad jurídica propia que se encuentren inscritas en el correspondiente registro de asociaciones o fundaciones y que lleven a cabo un proyecto de interés general en el municipio. Los requisitos a cumplir son los siguientes:

- Estar constituida legalmente como asociación o fundación.
- Llevar a cabo un proyecto de los recogidos en la convocatoria en el municipio de Granadilla de Abona.
- Estar inscrita en el registro oficial correspondiente.
- Estar al corriente con sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

Se podrá presentar uno o varios proyecto por entidad, priorizando proyectos de tal forma que puedan participar todas las entidades del municipio.

#### **5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR.**

La documentación a aportar por parte de la entidades asociativas o fundaciones para participar en la presente convocatoria será la siguiente:

- Memoria técnica del proyecto donde se especifique:
  - Objetivos

- Tipología de proyecto presentado
- Destinatario del proyecto
- Actividades a llevar a cabo y fecha orientativa de realización de las mismas
- Resumen del proyecto e imagen para su publicación en la web del Proyecto

## **6.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Se podrán presentar solicitudes en cualquier momento de vigencia del Programa RECICLOS

Las solicitudes se remitirán en formato PDF mediante correo a [info@sermugran.es](mailto:info@sermugran.es)

## **7.ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN Y LA RESOLUCIÓN:**

La revisión de las solicitudes de ayuda económica, el examen y comprobación de las mismas, así como la valoración final, se llevará a cabo por la Comisión de Seguimiento del Programa RECICLOS en Granadilla de Abona, compuesta por ECOEMBES y SERMUGRAN, que podrá recabar cuantos datos considere necesarios para una adecuada valoración de los proyectos, así como apoyarse en informes técnicos que permita valorar objetivamente los proyectos presentados.

Una vez realizada la presentación de la solicitud, se valorará el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria por parte de la entidad solicitante, pudiendo requerir a los interesados para que subsane los defectos detectados en la misma en el plazo de 10 días naturales desde la notificación, en el que se advertirá que, de no producirse dicha subsanación, se le tendrá por desistido de su solicitud.

Cada trimestre la Comisión de Seguimiento se reunirá y se analizarán las solicitudes recibidas en dicho trimestre donde emitirá un informe motivado de las solicitudes desestimadas por no cumplir definitivamente con los requisitos de la convocatoria, así como las que hayan sido estimadas con la valoración de los diferentes criterios establecidos en la convocatoria y una lista secuencial de asignación de las ayudas económicas para las entidades, por orden decreciente de los puntos de baremación estipulados en estas bases.

Cada trimestre se actualizará la lista de los programas presentados

## **8.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:**

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, mediante el cual la concesión de las ayudas económicas se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de seleccionar las mejores valoradas y establecer un orden para

las asignaciones de dichas ayudas en función de los RECICLOS donados a los proyectos colectivos respectivos.

La cantidad de RECICLOS donados para la ayuda del proyecto colectivo vigente en cada momento, se podrá ver en la aplicación. En esta publicación, se indicará la fecha límite para donar RECICLOS al proyecto en cuestión, así como el porcentaje de consecución en base al objetivo de cantidad de RECICLOS para cada proyecto vigente.

## **9.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES:**

Para la concesión de estas ayudas económicas, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en causa alguna de exclusión, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración para garantizar la concurrencia competitiva en la adjudicación:

1. Trayectoria, estructura y capacidad de la entidad solicitante. (máximo 30 puntos).

**a) Trayectoria de la entidad:** Años completos de actividad de la asociación o fundación **(máximo 10 puntos)**.

Para determinar este criterio se tendrá en cuenta el número de años completos hasta el 31 de diciembre de 2021.

- más de 5 años: 10 puntos.
- entre 4 y 5 años: 7 puntos.
- entre 1 y 3 años: 4 puntos.
- menos de 1 año: 2 puntos.

Las entidades que hayan cambiado de nombre o forma de gestión deberán aportar documentación que permita comprobar de forma fehaciente la continuidad de los fines y objetivos.

b) Experiencia en proyectos similares al presentado a la convocatoria (máximo 20 puntos)

- más de 5 proyectos: 20 puntos.
- entre 4 y 5 proyectos: 14 puntos.
- entre 1 y 3 proyectos: 8 puntos.
- ningún proyecto: 0 puntos.

2. Calidad del proyecto y las actividades a desarrollar (máximo 50 puntos)

Se valorará, en este punto, la concreción y coherencia de la memoria presentada para la solicitud de la correspondiente subvención:

- Objetivos claramente definidos: 10 puntos.
- Adecuada concreción de las actividades a llevar a cabo: 10 puntos
- Definición clara del colectivo o colectivos a los que se dirige el proyecto: 10 puntos.
- Capacidad de realización del proyecto: 10 puntos
- Novedad del proyecto (realización de un proyecto nuevo que se sume a los habituales de la entidad): 10 puntos

3. Tipología de proyecto presentado. Se valorará la tipología de proyecto presentada (máximo 20 puntos)

- Medio Ambiente: 20 puntos
- Mejora de las condiciones sociales: 10 puntos

En caso de empate entre proyectos, éstos se ordenarán en base a la antigüedad de inscripción de la asociación en el Registro de Asociaciones o Fundaciones.

**SEGUNDO.-** Que se proceda a efectuar la convocatoria de dicha programa con arreglo al procedimiento establecido en dichas bases.

**10.- APROBACIÓN DE LOS PREMIOS DANOS LA LATA Y JÓVENES EN ACCIÓN.** De orden de la presidencia, por el gerente se procede a explicar al consejo los premios que han obtenido cada uno de los CEIPS del municipio en función del número de contenedores recogidos, en aplicación de las bases aprobadas por el consejo de administración del día **28 de septiembre de 2021**, para EL CONCURSO ESCOLAR "DANOS LA LATA" en el que han participado los CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA (CEIPS) periodo 2021-2022.

En dichas bases se recogen los importes a abonar a cada centro en función del volumen de contenedores recogidos, especificado en la base sexta: " La cuantía del premio que se distribuirá a la finalización del concurso escolar será la resultante de **multiplicar la totalidad de contenedores recogidos por cada centro por la cantidad de cinco (5) euros. Los centros escolares que se unan al proyecto piloto de recogida de bioresiduos con el quinto contenedor (marrón), se les premiara con 300€.** El centro deberá presentar una memoria de su Plan de Calidad y Sostenibilidad. Se establece, así, una relación directa entre esfuerzo colectivo y premio final que se espera fomente la participación y la implicación de la comunidad educativa y sociedad.

Se establece un **límite máximo** a partir del cual no se continuará valorando los contenedores aportados, que se establece en 1.000 contenedores. Por tanto, el premio máximo que podrá obtener un centro educativo será de cinco mil euros (5.275 €). Esta cuantía se obtiene de multiplicar 5 euros por los 995 contenedores contabilizados a partir de los cinco primeros, por los que se obtienen 300 euros."

Viendo los resultado de recogida, según albaranes y publicados en la página web el resultado es el siguiente:

CLASIFICACIÓN	CENTRO	TOTAL PUNTOS		total contenedores	orgánica	Total
1	CEIP ISAAC DE VEGA	522	300,00 €	2.585,00 €	300,00 €	<b>3.185,00 €</b>
2	CEIP LA JURADA	503	300,00 €	2.490,00 €	300,00 €	<b>3.090,00 €</b>
3	CEIP FROILÁN HDEZ GLEZ	395	300,00 €	1.950,00 €	300,00 €	<b>2.550,00 €</b>
4	CEIP MONTAÑA ROJA	240	300,00 €	1.175,00 €	300,00 €	<b>1.775,00 €</b>
5	CEIP LOS ABRIGOS	215	300,00 €	1.050,00 €		<b>1.350,00 €</b>
6	CEIP ABONA	210	300,00 €	1.025,00 €		<b>1.325,00 €</b>
7	CEIP VIRGEN DEL PILAR	129	300,00 €	620,00 €		<b>920,00 €</b>
8	CEIP JUAN GARCIA PEREZ	85	300,00 €	400,00 €		<b>700,00 €</b>
9	CEIP GRANADILLA DE ABONA	70	300,00 €	325,00 €		<b>625,00 €</b>
10	CEIP SAN BENITO	68	300,00 €	315,00 €		<b>615,00 €</b>
11	CEIP CHARCO DEL PINO	36	300,00 €	155,00 €		<b>455,00 €</b>
12	CEIP LA PASADA	19	300,00 €	70,00 €		<b>370,00 €</b>

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

**PRIMERO.-** aceptar la propuesta formulada por la gerencia con respecto al importe conseguido por cada CEIP en relación a la cantidad reciclada en cada centro.

**SEGUNDO.-** Notificar a los interesados y publicar en la pagina web de Sermugran.

**TERCERO.-** Que se proceda al pago y justificación, de conformidad con lo establecido en las bases.

**11.- PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.** Por la presidencia se expone que el contrato de suministro de combustible adjudicado a al empresa Repsol, fue firmado el día veintitrés de abril de dos mil diecinueve por un periodo de dos años, pudiendo prorrogarse por otros dos periodos de doce meses cada uno, previo acuerdo del órgano de contratación, a tenor de lo establecido en el apartado 8 del pliego de condiciones económico-administrativa aprobada para dicha contratación.

El consejo, previa deliberación y por unanimidad **ACUERDA:** prorrogar el contrato por un periodo de doce meses, con efectos a partir del día veintidós de abril de dos mil veintidós.

**12.- INFORME DE LA GERENCIA SOBRE ACTUACIONES REALIZADAS.** Por la presidencia se señala que en aplicación de lo dispuesto en el artículo 31 de los estatutos sociales, a continuación por parte del Gerente D. Antonio Aitor González González se informa al Consejo, sobre las actuaciones realizadas en el presente ejercicio , manifestando lo siguiente:

1.-Se detalla a continuación las principales actividades de la Sociedad en el marco del mandato del Consejo de Administración.

**Regularización de las deudas.**

Mesturados Canarias (deuda ejercicio 2013-2019 era de 7.622,06€)

**U.E. Canarias Generación** ( el saldo pendiente corresponde a 2 meses del año 2021 (3.483,88€), y el resto (25.626,16€) se empieza a generar en abril del 2018 hasta diciembre de 2019, durante ese periodo no se producen ingresos, regularizando U.E. Canarias Genaración S.A..U. en el 2020 y 2021.

**Firma de contratos.** (U.E Generación 83.749,04€., Mesturados Canarias 8.405€., Acotral 10.164€., Civilport 10.467.)

**Papel y cartón** (situación actual es 125€/t y recuperando niveles anteriores a la pandemia).

**Edificio Galdós** ( se desmontó las placas solares y se colocaron cámaras de seguridad, preparando la documentación para la venta (14%), preparando los expedientes para su alzamiento).

**Limpeza Viaria** (aumento de los medios mecánicos (hidros, barredoras), en los dos turnos y reajustes de los servicios).

**Recogida de residuos** ( estudio de contenerización, aumento de puntos con más fracciones, Charco del Pino finalizado, programa de lavado de contenedores, reajuste de los servicios).

**Mantenimiento** (mejoras de las instalaciones de las Crucitas, inspección de Trabajo, planificación de los trabajos).

**Atención telefónica** (la incorporación de dos trabajadores en horario de tarde ha sido un éxito).

**SAC** (SAC itinerante, oficina Charco del Pino, oficina Chimiche).

**Nave** ( actuaciones para el cumplimiento de las normas de PRL, trabajos para la mejora de la campañas, trabajos para repara el lavadero).

**CEGA** (contrato con la suministradora de electricidad, ajuste en los pliegos para el edificio C).

**Campañas** (Granadilla Sostenible, campañas en los centros educativos, continuidad con la orgánica, compra de material para campañas de reutilización y perros, día mundial del Medio Ambiente, campaña de retorno y recompensa, 1º de Canarias, tapones (campaña solidaria), pajaritas azules).

**Presentación de subvenciones** ( moves, tecnología de la información).

**Asistencia ferias y jornadas** (Lérida, maquinaria. Madrid, Tecma 2022 foro de las ciudades y maquinarias, Mataró Jornadas de residuos, Anepma).

PROYECTOS CORTO PLAZO		
EDF. A	·PUE STA EN MARCHA DE LAS INSTALACIONES	ALQUILER DE LOS VIVEROS
	·INDUSTRIA	
EDF. B	·PROYECTO SERMULAB	ESPACIO PARA LA SENSIBILIZACIÓN-GRANADILLA SOSTENIBLE
	·FINANCIACION	
EDF. C	ENCAUSAR LA EDIFICACIÓN	
LIMPIEZA VIARIA	RE AJUSTE DE LOS SERVICIOS	PRESTACIÓN DE MAS SERVICIOS Y TODOS LOS BARRIOS
	·MEJORAR EFICIENCIA DEL SERVICIO	
RE COGIDA DE RESIDUOS	·RENOVACION DE LA FLOTA	PRESTACIÓN DE MAS SERVICIOS
	·PLAN DE CONTENERIZACIÓN	
	·MEJORAR LA EFICIENCIA	
SAC /010	·COORDINACIÓN DE LAS ÁREAS	MEJORAR LOS TIEMPOS DE RESPUESTA
	·APUESTA POR LA DIGITALIZACIÓN	·CERCANÍA DE LA ADMINISTRACIÓN
	·TRAMITES TELEMÁTICOS	
	·SAC MÓVIL	
LIMPIEZA DE CENTROS	AMPLIACIÓN DE ENCARGO	
MANTENIMIENTO	AMPLIACIÓN DE ENCARGO	

2.- -Así mismo, estando facultado el gerente para acudir a los órganos jurisdiccionales con las facultades amplias para renunciar, conciliar, desistir, allanarse, someterse a arbitraje, y realizar las manifestaciones que puedan comportar sobreseimiento del proceso por satisfacción extraprocesal o carencia sobrevenida de objeto, dando cuenta posteriormente al consejo de administración en la sesión que se celebre (acuerdos de los consejos de fecha 17/07/2019, 29/07/2021 y 18/04/2022). A tales efectos, se da cuenta por el gerente de las actuaciones siguientes:

1.- Procedimiento judicial 860/2020 en materia de conflicto colectivo, interviniendo como demandante Intersindical Canaria y demandado SERMUGRAN S.L. , terminado por avenencia alcanzada entre las partes.

2.- Procedimiento judicial 066/2020 en materia de despidos y ceses en general, interviniendo como demandante Daniel Pérez García y demandado SERMUGRAN S.L., terminado por avenencia alcanzada por las partes.

3.- Procedimiento judicial 746/2021 en materia de conflicto colectivo, interviniendo como demandante Candelaria Elvira Cruz Alayon y demandado SERMUGRAN S.L., terminado por retirada la demanda.

4.- Procedimiento judicial 608/2021 en materia de procedimiento impugnación, interviniendo Jose Miguel Mesa Negrin y demandado SERMUGRAN S.L., terminado por retirada de la sanción al demandante.

5.- Procedimiento judicial 564/2021 en materia de procedimiento despidos y ceses en general, interviniendo Nestor Pérez Díaz y demandado SERMUGRAN S.L. se reconoce improcedencia.

El Consejo, previa deliberación, **ACUERDA:** tomar conocimiento de dichas actuaciones ratificando las mismas.

Y sin más asuntos que tratar, siendo las quince 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 produjeran 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