

**Sermugran, S.L.****ANUNCIO****215****29438**

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE LA EMPRESA PÚBLICA “SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L.” PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO REFERIDA A PLAZAS INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONTENIDOS EN EL ARTÍCULO 2 Y EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021 DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

**1. Objeto de la convocatoria.**

**1.1.** Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque la mercantil Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (en adelante, Sermugran, S.L.) para la selección de personal laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional séptima y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**1.2.** Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases que se aprobarán para regir cada convocatoria.

**1.3.** El personal laboral temporal que, estando en activo como tal, no participara en el proceso selectivo de estabilización no le dará derecho a la estabilización, ni a la compensación económica en caso de que se viera finalizada su relación con la Administración.

**2. Normativa aplicable.**

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, por estas bases generales y por las correspondientes específicas de cada convocatoria.

Las presentes bases generales serán desarrolladas de conformidad con lo establecido en la normativa de aplicación y el vigente convenio colectivo garantizando el cumplimiento de los siguientes principios de libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad, publicidad de la convocatoria de sus bases y transparencia.

Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y Función Pública.

Las plazas incluidas en las diferentes convocatorias se relacionan en la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria de Estabilización del personal laboral publicada por acuerdo del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., de fecha de 18/05/2022 publicada en el BOP de fecha 27/05/2022.

### **3. Publicación de la convocatoria.**

**3.1.** La convocatoria de estos procesos se efectuará por acuerdo del Consejo de Administración de Sermugran, S.L.

**3.2.** Las presentes bases y todas las publicaciones referidas a las convocatorias serán publicadas de manera íntegra en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial [www.sermugran.es](http://www.sermugran.es), publicando el correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

### **4. Requisitos de los candidatos.**

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria. Los requisitos establecidos en las presentes Bases Generales deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

**c)** 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 a la escala, subescala, clase y categoría 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 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.

**d)** Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria 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.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.

h) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

## **5. Aprobación, publicación y solicitudes.**

### **5.1. Aprobación.**

Las Bases Generales se aprobarán mediante acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad, y las Bases Específicas mediante resolución del Presidente del Consejo de Administración de Sermugran, S.L.

### **5.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Generales:** Se publicará anuncio de aprobación de convocatoria y Bases Generales en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Generales se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial [www.sermugran.es](http://www.sermugran.es).

**Publicación de las Bases Específicas:** Se publicará anuncio de aprobación de convocatoria y Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede Electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial [www.sermugran.es](http://www.sermugran.es).

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a las diferentes Bases Específicas publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial [www.sermugran.es](http://www.sermugran.es).

### **5.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., que podrá obtenerse en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial [www.sermugran.es](http://www.sermugran.es), y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

### **5.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sean el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

### **5.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**5.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

b) Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en las bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

d) Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento estará disponible junto con el documento de solicitud, tanto en las instalaciones del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial [www.sermugran.es](http://www.sermugran.es).

La acreditación de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona se hará de oficio por la empresa Sermugran, S.L., a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

e) Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

f) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

g) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las Bases Específicas.

**5.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su

publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

#### **5.8. Tasas por proceso selectivo.**

La tasa por proceso selectivo que corresponderá satisfacer para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas de la empresa Sermugran, S.L., con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo previsto en la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, las tasas por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso, será la cuota tributaria resultante de la aplicación del siguiente cuadro de Tarifas:

- Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo A, así como cualquier otro personal asimilado (Grupo I): 26,45 euros.
- Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo B, así como cualquier otro personal asimilado (Grupo II): 19,85 euros.
- Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C, así como cualquier otro personal asimilado (Grupo III): 16,55 euros.
- Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo D, así como cualquier otro personal asimilado (Grupo IV): 13,25 euros.
- Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo E, así como cualquier otro personal asimilado (Grupo V): 13,25 euros,

A ingresar en la cuenta de Sermugran número **ES55 3076 0230 2526 2342 1621** de la entidad financiera Cajasiete.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

#### **6. Admisión y exclusión de candidatos.**

**6.1.** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede

electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial [www.sermugran.es](http://www.sermugran.es), publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión, y se indicará el lugar donde se encuentren las listas certificadas completas de admitidos y excluidos.

**6.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

**6.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Presidencia del Consejo Administración dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial [www.sermugran.es](http://www.sermugran.es), en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

**6.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial [www.sermugran.es](http://www.sermugran.es), las personas interesadas podrán interponer la reclamación que estimen pertinente contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso o reclamación que proceda. En caso contrario, o en caso de que no hubiese reclamaciones, la lista provisional se considerará definitiva.

## **7. Tribunales Calificadores.**

**7.1.** La Presidencia del Consejo de Administración designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos en los procesos de selección, y, además, determinará la fecha de examen en los casos de Concurso-Oposición, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

### **El Tribunal Calificador estará compuesto por:**

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

- Asimismo, el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento técnico de personal de la empresa o del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Estos asesores tendrán voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**7.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**7.3.** El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**7.4.** Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**7.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**7.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Los Tribunales Calificadores actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

**7.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejare, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes,

limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

## **8. Sistemas de selección y calificación.**

Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso oposición, y concurso.

### **8.1. PROCESOS DE SELECCIÓN: CONCURSO.**

Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este supuesto, el sistema de selección será el de CONCURSO, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los académicos menos de un 30%. En las Bases Específicas de cada grupo o categoría profesional se establecerán los méritos a valorar, y la puntuación de los mismos.

### **8.2. PROCESOS DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.**

Serán objeto de este sistema las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020. En este supuesto la fase de oposición supondrá un 60% y la fase de concurso un 40% del proceso selectivos, en este 40% de la fase de concurso, el 70% corresponderá a la experiencia profesional y el 30% a la formación profesional.

#### **8.2.1. FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición supondrá el 60% del total del proceso selectivo. Se valorará con un máximo de 6 puntos.**

Con un máximo de 6 puntos del total del proceso selectivo, constará de pruebas selectivas no eliminatorias y cuya puntuación final será adherida con la resultante a la fase de concurso de méritos para determinar la nota global de los opositores que hayan concurrido.

**La oposición consistirá en una prueba selectiva teórica y práctica que se realizará en la misma jornada**, en función de la categoría profesional en base al temario que se establezca en las Bases Específicas.

Consistirá en contestar por escrito un ejercicio tipo test, con tres opciones de respuestas de las que una es cierta y las otras dos falsas. Se valorarán los aciertos y no contarán los errores cometidos. Tanto el tiempo para resolverlo como el número de preguntas que compondrán este test estarán determinados conforme al cuerpo y escala o grupo profesional en el que se encuadran las plazas que son objetos de la convocatoria.

La parte teórica se valorará con un máximo de 2 puntos, y la parte práctica se valorará con un máximo de 4 puntos.

Como parte de la evaluación práctica el Tribunal Calificador podrá abrir un diálogo posterior con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Los temarios correspondientes a cada proceso selectivo serán publicados conjuntamente con sus bases y convocatorias específicas.



Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal Calificador adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, hospitalización, confinamiento obligatorio por motivos sanitarios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad, siendo éstos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal Calificador, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial [www.sermugran.es](http://www.sermugran.es), la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

A la vista de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, las personas aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial [www.sermugran.es](http://www.sermugran.es), El Tribunal Calificador se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio.

**8.2.2. FASE DE CONCURSO. La fase de concurso será posterior a la de oposición y supondrá el 40% del total del proceso selectivo. No tendrá carácter eliminatorio. Se valorará con un máximo de 4 puntos.**

Las certificaciones de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona serán incorporadas al expediente por la Sociedad, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de la Empresa Pública Municipal Sermugran S.L.

En las Bases Específicas de cada grupo o categoría profesional se establecerán los méritos a valorar, y la puntuación de los mismos.

La valoración de méritos se regirá por las siguientes determinaciones:

**A. Experiencia profesional: Supondrá el 70% de la puntuación otorgada en la fase de concurso. Máximo 2,8 puntos.**

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**B. Méritos formativos: Supondrán el 30% de la puntuación de la fase concurso. Máximo 1,2 puntos.**

**8.3. Calificación del proceso selectivo.**

**8.3.1. Calificación de la fase de concurso:**

La calificación del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en el apartado “fase de concurso” de la Base 8ª de la presente Convocatoria.

**8.3.2. Calificación de la fase de concurso-oposición:**

El ejercicio se valorará sobre 10 puntos, la calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las respectivas bases específicas.

**8.3.3. Calificación final del proceso selectivo:**

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

**8.3.4. Resolución en el supuesto de empates:**

**- Procesos selectivos para concurso-oposición:**

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación. 5º. A la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

**- Procesos selectivos para concurso:**

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de

experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

#### **9. Resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados al Consejo de Administración de Sermugran, S.L. para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial [www.sermugran.es](http://www.sermugran.es). la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación al Consejo de Administración de Sermugran, S.L.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de relación, que hubiera superado el proceso de selección.

#### **10. Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos de Sermugran, S.L. los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b)** Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

**c)** Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**11. Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**12. Formalización de la relación laboral del personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación de la plaza adjudicada. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**13. Formación de listas de reserva.**

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. Las bases específicas de cada convocatoria establecerán si procede la creación de bolsas o integración en bolsas ya existentes del personal que no supere en proceso selectivo.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva serán dirimidos antes de la publicación del listado. En ningún caso formarán parte de la lista de reserva los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial [www.sermugran.es](http://www.sermugran.es).

**14. Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en las plazas en

los que se encuadran las plazas sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

#### **15. Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial [www.sermugran.es](http://www.sermugran.es), cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

#### **16. Recursos.**

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

#### **17. Entrada en vigor.**

Las presentes bases, una vez publicitadas en la web municipal, entrarán en vigor al día siguiente de ser publicado un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **18. Otros criterios específicos y comunes de aplicación en los sistemas selectivos propuestos:**

##### **18.1. - Sobre la determinación de plaza a efectos de baremación.**

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferentes denominaciones manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se entenderán las mismas como mismas plazas y sus periodos de vigencias tendrán efectos acumulativos en sus periodos para el cálculo del valor de experiencia profesional.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidados de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral y todos aquellos que por su naturaleza tienen carácter de alta asimilada.

##### **18.2. - Formación profesional del personal de las agrupaciones profesionales y del personal laboral de los grupos profesionales 4 y 5.**

Por su especificación y graduación profesional, la formación profesional, baremación y sus certificaciones y acreditaciones, vendrán recogidas en las bases específicas de las correspondientes convocatorias; cuya valoración en puntos y graduación podrán ser distintas a las establecidas en estas bases generales.

##### **18.3. - Exigencia de titulación académica del personal de las agrupaciones profesionales y de los grupos profesionales 4 y 5.**

Conforme a lo establecido por la DA 6ª del TRLEBEP en concordancia con su DT 4ª, al personal perteneciente a estas agrupaciones profesionales no les serán de exigencia, para su ingreso en las administraciones públicas, el estar en posesión de ninguna titulación académica. Por consiguiente, serán en las correspondientes convocatorias específicas donde, por su especialización o

cualificación, se determine la exigencia o no, de las correspondientes certificaciones profesionales que cualifiquen las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a las plazas objeto de estas convocadas.

**Los acuerdos del Consejo de Administración de Sermugran, S.L. , ponen fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, al día siguiente de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.”**

Granadilla de Abona, a diecisiete de enero de dos mil veintitrés.

Aitor González González, documento firmado electrónicamente.