



## ANUNCIO

Con fecha 10 de enero de 2019, el Consejo de Administración de Sermugran S.L. ha acordado convocar un proceso selectivo para la **“CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA ARQUITECTO TÉCNICO PARA LA EMPRESA PÚBLICA SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. (SERMUGRAN).”**

Las bases que regulan dicha convocatoria pueden consultarse en la página web del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona: [www.granadilladeabona.org](http://www.granadilladeabona.org), y las instancias para solicitar la participación en este procedimiento selectivo podrán presentarse en la forma y con la documentación prevista en las mismas, durante el plazo de QUINCE (15) días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

En Granadilla de Abona a 14 de enero de 2019

**EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L.**



Fdo. Marcos José González Alonso.



## **BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA ARQUITECTO TÉCNICO PARA LA EMPRESA PÚBLICA SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. (SERMUGRAN)**

### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la creación de una lista de reserva con carácter temporal, para la categoría profesional de Arquitecto técnico. El sistema selectivo elegido es el de concurso.

### **SEGUNDA.- Requisitos que deben reunir los aspirantes**

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su conyuge , siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o grados correspondientes o titulaciones equivalentes o en condición de obtenerlo en el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación
- g) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
- h) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para las funciones de personal laboral del puesto que se convoca o las funciones similares del cuerpo o escala de funcionario equivalente. 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 mismo términos el acceso al empleo público.

### **TERCERA.- Derechos de examen**

Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de VEINTISEIS EUROS CON CUARENTA Y CINCO CÉNTIMOS (26,45 €), que deberán ser abonados en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación a que hacer referencia la Base Quinta.

El pago deberá realizarse, mediante ingreso en efectivo o transferencia, en la cuenta de Sermugran n.º **ES65 2100 9169 0122 0010 1532** de la entidad bancaria Caixabank, indicando el siguiente concepto "Selección Arquitecto Técnico, así como el nombre apellidos y DNI.

#### **CUARTA.- Lugar, forma y plazo de presentación de instancias**

Quienes, reuniendo las condiciones exigidas, deseen tomar parte en las pruebas selectivas podrán presentar sus solicitudes en el plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

El impreso de solicitud, conforme al Anexo I de estas Bases, debidamente cumplimentado, podrá presentarse en las oficinas del Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) del Ayuntamiento de Granadilla de Abona o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16,4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, adjuntando, previo cotejo la siguiente documentación:

- 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.
- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente a los exigidos habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.
- Índice-relación de méritos presentados, conforme al Anexo II. Así como la justificación de cada uno de ellos según lo dispuesto en la Base Séptima.

La falta de presentación del justificante de abono de los derechos de examen, o la acreditación de que en el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable.

#### **QUINTA.- Admisión de aspirantes**

La Presidencia del Consejo de Administración, expirado el plazo de presentación de instancias, conformará una lista provisional de aspirantes incluidos y excluidos que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

En el caso de que hubiera aspirantes excluidos, se establece un plazo de 3 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de dicha lista provisional, al objeto de que los mismos puedan formular la reclamación que estimen pertinente. En caso contrario, o en caso de que no hubiese reclamaciones, la lista provisional se considerará definitiva.

## **SEXTA.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador**

El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes:

- Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
- Secretario: el Secretario del Consejo de Administración de Sermugran, que actuará con voz y sin voto.
- Dos Vocales: Funcionarios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona
- Asimismo, el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento técnico de asesores técnicos especialistas. Estos asesores técnicos tendrán voz pero no voto.

## **SÉPTIMA.- Procedimiento de selección.**

El sistema selectivo será el concurso. Se valorará la experiencia profesional y la formación académica de los aspirantes, hasta un máximo de 50 puntos.

### **A) Valoración de los méritos**

Se realizará atendiendo a los criterios siguientes:

#### **1. Experiencia profesional: hasta un máximo de 40 puntos.**

- a) Los servicios efectivos prestados en la Administración Pública como funcionario de carrera, interino o como personal laboral así como en empresas públicas, en la categoría de Arquitecto Técnico, valorándose a razón de 0.25 puntos por cada mes completo de servicio efectivo.
- b) Los servicios efectivos prestados en fuera del ámbito de las Administraciones Públicas, con la categoría de Arquitecto Técnico I, y en puestos iguales al que se aspira, valorándose a razón de 0.05 puntos por cada mes completo de servicio efectivo. En ningún caso se valorarán los trabajos realizados en régimen de autónomo.

Los períodos de tiempo, que incluso acumulados, resulten ser inferiores a un mes no se valoran a estos efectos.

#### **2. Formación: Hasta un máximo de 10 puntos.**

Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, organizados por Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidas a Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Federación Española de Municipios y Provincias, Federación Canaria de Municipios y Universidades, que guarden estrecha relación con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán de acuerdo al siguiente baremo:

- De menos de 20 horas: 0.5 puntos
- De 20 a 49 horas: 1 punto
- De 50 a 99 horas: 1.5 puntos
- De 100 horas a 249 horas: 2 puntos
- De 250 a 349 horas: 2.5 puntos
- Más de 350 horas: 3.5 puntos

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- a) Si sólo figura su duración en días, equivaldrá 2 horas por día
- b) Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Sólo serán objeto de valoración los cursos realizados en **fecha posterior al 1 de enero de 2009**.

#### B) Justificación de los méritos

Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, se justificarán mediante fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsada, del título, diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante.

La experiencia profesional en las Administraciones Públicas se deberá acreditar mediante certificado de los servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración donde hubiere prestado los servicios, con indicación de la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de su duración y el tipo de funciones y/o tareas desempeñadas. La experiencia profesional fuera de las Administraciones Públicas se acreditará mediante fe de vida laboral y certificado de empresa.

No se valorarán los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título exigido en la convocatoria.

Los méritos a valorar por el Tribunal correspondiente, a efectos de determinar la puntuación en el concurso, serán los alegados y acreditados mediante original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de dichos méritos por los aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

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.

#### OCTAVA.- Calificación final

Estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a los que tengan acreditado un mayor tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas; a continuación, a los que lo tengan fuera del ámbito de las Administraciones Públicas; si aún subsiste el empate, se estará a los que hayan recibido más horas de formación.

Para tales valoraciones, se atenderá a la documentación de méritos presentada.

#### NOVENA.- Lista de reserva y presentación de documentos.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente.

El Tribunal Calificador remitirá al Consejo de Administración de Servicios Municipales de Granadilla de Abona, para su aprobación, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, la relación que constituirá la lista de reserva o bolsa de trabajo. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades del servicio, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal. La indicada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria.

Las contrataciones se realizarán, en función de las necesidades tomando siempre al miembro de la lista de reserva con mayor puntuación, que aún no haya sido objeto de contratación quien, tras la notificación del correspondiente acuerdo, de forma previa a la formalización del contrato laboral y dentro del plazo de 5 días, deberá presentar certificado médico expedido por facultativo colegiado y declaración jurada de no estar sujeto a causa de incompatibilidad alguna. Si no es posible esta contratación se seguirá el mismo procedimiento con el siguiente reserva, y así sucesivamente.

La renuncia al nombramiento por los aspirantes en un determinado momento, implicará la renuncia del puesto que ocupa en la lista, no volviéndose a convocar hasta ser llamados todos los aspirantes de la misma.

Excepcionalmente, podrá mantenerse a un candidato en el lugar ocupado originalmente en la lista de reserva, a los efectos de ser llamado cuando proceda, en caso de que documentalmente acredite la imposibilidad de ser nombrado por encontrarse en situación de baja médica o baja por maternidad. El cese voluntario del candidato nombrado, supondrá a su vez su exclusión automática de la lista de reserva.

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

Se establece un período de prueba de DOS MESES para este puesto.



## ANEXO I

### 1.- PUESTO SOLICITADO: Arquitecto Técnico

### 2.- DATOS PERSONALES

2.1 PRIMER APELLIDO	2.2 SEGUNDO APELLIDO	2.3 NOMBRE
2.4 DNI	2.5 FECHA NACIMIENTO	2.6 TELÉFONO
2.7. CORREO ELECTRÓNICO	2.8 DOMICILIO	2.9 MUNICIPIO
2.10. PROVINCIA		

### 3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsa 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.
- Relación numerada de documentos presentados como méritos y formación.
- Comprobante de ingreso de los derechos de examen de la convocatoria.

El abajo firmante, SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente Instancia 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 2019

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



**ANEXO II  
RELACIÓN DE MÉRITOS PRESENTADOS**

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	NÚMERO DE MESES
TOTAL	

FUERA DEL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	NÚMERO DE MESES
TOTAL	



