

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL“ SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. CELEBRADO EL DÍA DIEZ DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.-**

**ASISTENTES:**

**MIEMBROS CORPORATIVOS**

**PRESIDENTE:**D. MARCOS ANTONIO RODRÍGUEZ SANTANA

**VOCALES:**

D<sup>a</sup> CARMEN DOLORES RODRÍGUEZ DE VERA.

D. DAVID SANTOS DELGADO.

D. JOSÉ DOMINGO REGALADO GONZÁLEZ

**MIEMBROS NO CORPORATIVOS**

**VOCALES:**

D. CARLOS DÍAZ HERNÁNDEZ.

**VOCAL-SECRETARIA:**

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

En Granadilla de Abona, en la Casa Consistorial, siendo las diez horas y cuarenta y nueve minutos del día diez de octubre de dos mil veinticuatro, previamente convocados, se reúnen los miembros expresados al margen, con el fin de celebrar Consejo de Administración ordinario de la Sociedad Municipal, en primera convocatoria, bajo la presidencia D. Marcos Antonio Rodríguez Santana, asistido de la Secretaria por sustitución Doña Andamana Gaspar Sosa que da fe del acto. Asiste, así mismo, D. Antonio Aitor González González en calidad de Gerente de la sociedad. No asiste la vocal D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Bianca Cerbán Hernández y el vocal-secretario D. Manuel Ortiz Correa que se han 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 DE LAS BASES DEL PROGRAMA DANOS LA LATA, DENTRO DE LAS ACTUACIONES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (RSC) DE LA SOCIEDAD-** Por el presidente se informa al consejo del contenido de las bases del concurso escolar “Danos la Lata” 2024-2025, que se someten para su consideración y aprobación en su caso por el consejo.

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

**PRIMERA.-** Aprobar las bases de dicho concurso, cuyo contenido se transcribe a continuación

**BASES DEL CONCURSO ESCOLAR "DANOS LA LATA" PARA CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA (CEIP) 2024-2025**

**Primera.** - El concurso escolar "Danos la lata" tiene como objetivo fomentar la separación de residuos y la educación en sostenibilidad entre la población escolarizada en los CEIP del municipio de Granadilla de Abona. Más concretamente, el concurso se orienta a la recogida de envases ligeros a través de los contenedores amarillos dispuestos en los diferentes centros educativos, además de la implantación de un Plan de Calidad y Sostenibilidad Ambiental, donde se promueva actitudes y valores de compromiso con la mejora ambiental y social de su medio. Sermugran S.L. premiará indistintamente a los centros educativos cuya aportación de envases, durante el curso escolar 2024-2025, sea más elevada.

**Segunda.** - Podrán participar en este concurso todos los CEIP del municipio de Granadilla de Abona. La participación en el concurso la realizará el centro educativo, que será el beneficiario del premio final. Los centros que deseen participar deberán presentar solicitud, según modelo anexo.

El periodo para la entrega de solicitudes será desde el 15 de octubre hasta el 21 de octubre de 2024.

**Tercera.** - Sermugran aportará un total de 2 contenedores de 800 litros a cada uno de los centros educativos que no participaran en la edición anterior para su ubicación en zonas comunes de la instalación. En el caso de los centros que han participado en el concurso "Danos La Lata", mantendrán los mismos contenedores entregados salvo que exista una necesidad de aportación adicional en base a su nivel de recogida y espacio para su colocación. El personal del centro se encargará, al menos una vez por semana, de sacar los contenedores para su recogida por parte del personal de Sermugran S.L.

**Cuarta.** - La recogida de los contenedores se realizará por parte de Sermugran, los días acordados con los centros.

**Quinta.** - La operativa para la recogida de los envases generados por cada centro educativo será la siguiente: Se realizarán recogidas semanales por parte del personal de Sermugran; en la recogida se analizará el estado de llenado de cada contenedor, valorándose si se encuentra lleno, a  $\frac{3}{4}$ , a  $\frac{1}{2}$ ,  $\frac{1}{4}$  o vacío. En caso de un contenedor lleno se

asignará un punto, 0,75 si el contenedor está al 75%, 0,5 puntos si el contenedor se encuentra a la mitad, y 0,25 si el contenedor está a un 25%. Si el contenedor se encuentra vacío no se sumará puntuación alguna. El operario de Sermugran entregará un comprobante de los contenedores aportados y el estado de llenado de cada uno de ellos al centro educativo, que deberá ser firmado por un representante del colegio.

Con el objetivo de incrementar la transparencia en el concurso, Sermugran creará una carpeta compartida en Dropbox donde subirá escaneados los comprobantes de entrega de todos los centros semanalmente. Esta carpeta será compartida con todos los centros para que puedan acceder a la información y conocer lo entregado semanalmente por cada CEIP.

**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. . 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.

De esta manera se pretende evitar la competencia entre centros y fomentar valores más relacionados con la implicación, el esfuerzo por conseguir una meta común, la colaboración entre familias, docentes y resto de comunidad educativa e implicar a la sociedad con su centro más cercano.

Los centros educativos, al no competir entre ellos, participarán en una categoría única, independientemente del tamaño o número de alumnos/as con los que cuenten. Los CEIP se ordenarán, a lo largo del concurso escolar, en función del número de contenedores recogidos a lo largo de la duración del mismo.

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 (5.000 €). Esta cuantía se obtiene de multiplicar 5 euros por los 1000 contenedores contabilizados.

**Séptima.-** Para garantizar la transparencia del concurso y fomentar la participación, se creará en la web de Sermugran "www.sermugran.es" un espacio en el que podrá conocer la puntuación actualizada según los contenedores recogidos en cada centro.

**Octava.** - El concurso "Danos la lata" tiene una duración hasta mayo de 2025, el último día de recogida será entre los días 20 y 23 de mayo, se indicará a cada centro su último día de recogida de envases . A la finalización del concurso se realizará un acto de entrega de los diferentes premios conseguidos que coincidirá con la celebración del Día Mundial del Medio Ambiente. Los centros

deberán acudir a la entrega de premios a través de una persona designada al efecto.

**Novena.-** Se deberá utilizar un 50% de la cuantía final del premio en alguna mejora en el centro que este dentro del plan de calidad y sostenibilidad ambiental presentado en el concurso, el resto de premio deberán utilizarse para la adquisición de material escolar o educativo; pequeño equipamiento informático o de oficina; adecuación de espacios para los escolares; actividades lúdicas, educativas o culturales que beneficien al conjunto de la comunidad escolar; la creación de nuevas instalaciones de ocio o educativas; la compra de material vegetal para jardines o huertos escolares o similar; la realización de murales educativos o actividades artísticas similares; la realización de esculturas o diseños con material reciclado; los gastos vinculados a la realización de visitas escolares con elevado interés educativo; jornadas temáticas de interés para el centro y todas aquellas que tengan un claro objetivo educativo.

Los gastos relacionados con las actividades o compras anteriores deberán ser adquiridos en establecimientos comerciales o empresas del municipio de Granadilla de Abona, salvo que se justifique convenientemente que no existe empresa alguna en el municipio que pueda prestar el servicio o realizar la venta del bien a adquirir. Los gastos realizados deberán ser justificados a Sermugran S.L. aportando las correspondientes facturas de compra y el comprobante del pago realizado mediante transferencia bancaria, como máximo a 20 de diciembre de 2025. En caso de no realizar la justificación adecuadamente se excluirá al centro en futuras ediciones del concurso. Para la justificación se podrán aportar facturas de actividades o compras realizadas desde el 1 de noviembre de 2024 hasta el 20 de diciembre de 2025, siempre que cumplan con los requisitos de la presente base.

**Décima.** - Cada uno de los centros participantes, para poder participar en el concurso y optar a premio, deberá recibir al menos un taller o charla en materia de separación de residuos dentro del marco del concurso, que tendrá como fin aclarar las dudas en relación a la separación de los residuos, así como fomentar la participación en el concurso. Además, de mantener una reunión informativa con la persona responsable de la sostenibilidad en el centro en la que se explicará brevemente las fases de implantación del Plan de Calidad y Sostenibilidad, y su posterior seguimiento y asesoramiento. Se realizará una visita al centro para presentar el concurso al alumnado y hasta 4 talleres individualizados con un aforo máximo de 35 alumnos/as por taller. Dichos talleres deberán realizarse a lo largo de la duración del concurso, previa cita concertada a través del teléfono de contacto de Sermugran S.L., 922.75.81.16 o el correo electrónico [info@sermugran.es](mailto:info@sermugran.es)

**Undécima.** - El centro educativo se debe comprometer a continuar separando los residuos y envases ligeros que se depositan en el contenedor amarillo una vez finalizada la duración del concurso, ya sea por las propias instalaciones del centro o por el propio alumnado, informándoles que los

contenedores continúan a su disposición. Una vez que estos contenedores se encuentren llenos, deberán ponerse en contacto con el personal de Sermugran para que los vacíe una vez llenos. Con ello se pretende fomentar la continuidad en la selección de envases durante todo el curso escolar.

**Decimosegunda.** - El Consejo de Administración de Sermugran, a propuesta de la Gerencia, aprobará el resultado definitivo del Concurso y convocará un acto público para la entrega de los premios mencionados en la base novena.

**Decimotercera.** - Sermugran S.L. se reserva el derecho de resolver en la forma que estime procedente sobre cuantas cuestiones puedan suscitarse de la aplicación de las presentes bases, sin que contra su resolución quepa recurso alguno. Los participantes aceptan mediante la presentación de la solicitud todas las cláusulas de estas bases.

**Decimocuarta.** - En caso de que se detecte que el contenedor contenga otros residuos que no se consideren envases ligeros el contenido del mismo no se tendrá en cuenta para el cómputo de este concurso. Desde los centros se deberá velar porque los contenedores se rellenen únicamente por envases en óptimas condiciones, es decir, que no presenten otro tipo de residuos que puedan alterar el proceso de reciclado y gestión de los mismos.

**Decimoquinta.** - Los centros que quieran participar deberán de tener la recogida separada de la fracción del biorresiduos(orgánica) efectivamente implantada. Donde deberán de existir recogidas de dicha fracción de forma semanal

En el caso de no presentar las condiciones anteriormente expuestas se establece el siguiente régimen sancionador:



**Faltas leves:** Que se encuentren durante dos semanas, seguidas o alternas, cantidades de residuos, superiores al 30%, no considerados envases ligeros de los incluidos en la lista Anexo I. La penalización consistirá en el descuento de 10 contenedores sobre el cómputo global de contenedores que lleve el centro a lo largo del concurso

**Faltas graves:** Que se encuentren durante tres y cinco semanas, seguidas o alternas, cantidades de residuos, superiores al 30%, no considerados envases ligeros de los incluidos en la lista Anexo I. La penalización consistirá en el descuento de 20 contenedores sobre el cómputo global de contenedores que lleve el centro a lo largo del concurso.

**Faltas muy graves:** Que se encuentren durante más de cinco semanas, seguidas o alternas, cantidades de residuos, superiores al 30%, no considerados envases ligeros de los incluidos en la lista Anexo I. La penalización consistirá en la descalificación del centro del concurso Danos la Lata 2024/25.

## ANEXO I

### RESIDUOS CORRESPONDIENTES EN EL CONTENEDOR AMARILLO

	Sobre, skin pack	PLÁSTICOS	Sopas, puré de patata...	
	Tapones, tapas	PLÁSTICOS	Pasta de dientes, leche condensada, agua, refrescos ...	
	Tubos, cubos, cornetes, etc.	PLÁSTICOS	Pasta de dientes, leche condensada, bag-in-box de vinos	
	Lámina, film, envoltura	PLÁSTICOS	pack botellas tipo refresco, agua, cerveza ...	
	Rodillo, mandril, bobina, carrete	PLÁSTICOS	Carrete de hilo, bobina de cable eléctrico	

**SEGUNDO.-** Que se proceda a su publicidad y máxima difusión entre los centros docentes de infantil y primaria del municipio, para su participación en el mismo, siguiéndose en el concurso, el procedimiento establecido en las bases.

**2.-SOLICITUD AL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA DE LA AMORTIZACIÓN TOTAL DEL PRÉSTAMO HIPOTECARIO DEL EDIFICIO GALDÓS. ACUERDOS A ADOPTAR .-** Por la presidencia se informa al consejo respecto a estudio-propuesta en relación con la opción de la cancelación con carácter anticipado DEL PRÉSTAMO HIPOTECARIO NÚMERO: 9620.251.090868-40 CON CAPITAL INICIAL CONCEDIDO: 6.035.820,59.-€ POR LA CAJA INSULAR DE AHORROS DE CANARIAS, mediante aportación municipal.

Dicha propuesta es del tenor literal siguiente:

● INTRODUCCIÓN.

La presente propuesta tiene como finalidad justificar la necesidad y conveniencia de que el Ayuntamiento de Granadilla de Abona transfiera a la Sociedad municipal Sermugran S.L la cantidad necesaria para proceder a la cancelación total del préstamo hipotecario suscrito con La Caja Insular de Ahorros de Canarias, correspondiente a la financiación de la promoción de viviendas de protección oficial bajo el programa "Promoción de Vivienda Protegida de Nueva Construcción en Alquiler Régimen Especial a 10 Años", cuyo saldo pendiente actual es de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS (2.7896.485,62.-€).

● ANTECEDENTES.

Con carácter previo debemos recordar que la Ley 2/2003, de 30 de enero, de Vivienda de Canarias, otorga a los municipios la responsabilidad de intervenir en diversas áreas relacionadas con la vivienda, entre otras la promoción de viviendas públicas y la gestión de ayudas y subvenciones, especialmente en zonas consideradas de especial necesidad o "zonas tensionadas". Entre las principales competencias, amparadas en esta legislación, incluyen: Planificación y ordenación del suelo destinado a vivienda, así de acuerdo con el artículo 24 de la citada norma, los ayuntamientos tienen la responsabilidad de asegurar que el suelo urbano destinado a viviendas cumpla con los planes de ordenación urbanística municipales. Esto incluye la obligación de garantizar reservas de suelo para la construcción de viviendas de protección oficial (VPO) o de interés social, tal como lo establece el artículo 10 de la Ley 9/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación del Territorio de Canarias. Esta planificación debe alinearse con los objetivos generales de sostenibilidad y equilibrio territorial establecidos en los instrumentos de ordenación urbanística.

Además, la colaboración en la promoción y gestión de viviendas de protección oficial (VPO). En este sentido el artículo 40 faculta a los ayuntamientos a cooperar con el Gobierno de Canarias en la promoción y gestión de viviendas protegidas. Además, la normativa establece que los municipios participen en los procesos de asignación de estas viviendas, en coordinación con los planes autonómicos de vivienda. Esta colaboración también está recogida en los planes sectoriales, como el Plan Canario de Vivienda, que prevé la participación de los entes locales en la ejecución y promoción de viviendas públicas en zonas con especial demanda.

Granadilla de Abona, en el ejercicio de sus competencias a través de Sermugran S.L. como medio propio personificado y ente instrumental al amparo de la Ley 2/2003, de 30 de enero, de Vivienda de Canarias ha ejercido competencias en materia de vivienda colaborando con el Gobierno de Canarias

en la promoción y gestión de viviendas de protección oficial (VPO), así como la asignación de estas.

En este contexto La Caja Insular de Ahorros de Canarias otorgó a la entidad "Granadilla de Suelo Sur S.L." (GRASUR), un préstamo hipotecario por un importe de SEIS MILLONES TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE EUROS CON CINCUENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (6.035.820,59.-€), siendo éste formalizado el 31 de diciembre de 2010, destinado a la promoción de viviendas de protección oficial bajo el programa "Promoción de Vivienda Protegida de Nueva Construcción en Alquiler Régimen Especial a 10 Años". Se formalizó con la fecha del 31 de diciembre de 2010.

Se realizaron varias modificaciones a las condiciones iniciales para adaptar el préstamo a la normativa actual, así como cambios en las condiciones hipotecarias y el traspaso de la operación a Bankia, S.A., tras la reestructuración bancaria. Es importante incluir cómo estos cambios impactan en la viabilidad y condiciones de cancelación del préstamo. El préstamo está respaldado por la hipoteca de varios inmuebles, detallados en la escritura, que incluyen numerosas viviendas con sus correspondientes plazas de garaje. Una revisión de los valores actuales y las condiciones del mercado inmobiliario podría fortalecer el argumento para justificar la cancelación.

El préstamo quedó sujeto a una condición suspensiva hasta la aprobación del Ministerio de Fomento, lo cual se obtuvo más adelante. Esta condición ya ha sido cumplida, y por lo tanto no representa un impedimento para la cancelación.

Con fecha 12 de septiembre de 2012 se el Instituto Canario de la Vivienda del Gobierno de Canarias otorgo la calificación definitiva de viviendas protegidas de nueva construcción, ésta garantiza que las viviendas cumplan con todos los requisitos legales para ser reconocidas como viviendas de protección oficial en régimen especial. Esta calificación es esencial para que los promotores y arrendatarios pudieran acceder a las subvenciones previstas en los Planes Estatales y Autonómicos de Vivienda, como el Plan Estatal de Vivienda que otorga ayudas directas para la promoción de viviendas protegidas y para el acceso al alquiler en condiciones favorables.

Además, el régimen especial de arrendamiento a 10 años otorga una estabilidad jurídica a los arrendatarios, al asegurar que las condiciones del alquiler se mantendrán dentro de los límites establecidos por la normativa de VPO, garantizando rentas accesibles y protegidas por un periodo prolongado.

Tal y como hemos indicado en la introducción de la presente propuesta el estado actual de la deuda asciende a DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS (2.7896.485,62.-€). Siendo el coste de cancelación de la operación DIEZ MIL DOSCIENTOS DOS EUROS CON TREINTA Y CINCO CÉNTIMOS (10.202,35.-€) en concepto de intereses y VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS CON OCHENTA Y SEIS CÉNTIMOS (27.864,86.-€) en concepto de comisión por cancelación de la operación



## ● JUSTIFICACIÓN DE LA CANCELACIÓN.

Con independencia de que se entiende que se ha producido el cumplimiento de los objetivos del préstamo y cambios en las condiciones financieras del préstamo subsidiado al finalizar el plazo de 10 años.

La cancelación anticipada del préstamo reducirá significativamente el endeudamiento de la sociedad, lo que mejorará nuestras ratios de solvencia y liquidez. Este saneamiento financiero podría facilitar futuras operaciones de financiación, al reducir la exposición de la sociedad a obligaciones crediticias a largo plazo, fortaleciendo su capacidad para acceder a nuevos créditos en mejores condiciones.

Si bien el préstamo hipotecario vigente conlleva el pago de intereses que, si bien han sido asumibles hasta la fecha, podrían representar un costo innecesario si se dispone de liquidez suficiente para su cancelación. Cancelar anticipadamente el préstamo permitiría un ahorro en intereses futuros, lo cual sería beneficioso para los resultados financieros de la sociedad.

La cancelación del préstamo supondría un ahorro estimado en el promedio del alquiler actual dependiendo del tipo de vivienda (para una vivienda de una habitación, el alquiler promedio es de 300,00.-€ y con la nueva situación después del préstamo se quedaría en torno a 240,00.-€), según el plan de amortización actual, lo que optimizaría el uso de los recursos financieros de la sociedad. Por tanto, la cancelación del préstamo reducirá significativamente la presión financiera sobre los inquilinos. Al no tener que cubrir las cuotas del préstamo,

Además, la cancelación del préstamo hipotecario dotaría a la sociedad de una mayor flexibilidad financiera al liberar cargas fijas que, actualmente, limitan la capacidad de asignación de recursos a nuevos proyectos o inversiones prioritarias, como podría ser la adquisición de naves para el parque móvil o al mantenimiento de las instalaciones o inmuebles propiedad de la sociedad. Al reducir los compromisos financieros a largo plazo, la sociedad tendrá mayor margen de maniobra para reorientar su estrategia financiera y acometer inversiones que sean más acordes a sus objetivos actuales.

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

**PRIMERO:** Solicitar a la Intervención Municipal que emita informe en relación con la posibilidad de realizar una transferencia a la Sociedad Mercantil de capital 100% municipal (Sermugran) para la cancelación con carácter anticipado del préstamo hipotecario suscrito con La Caja Insular de Ahorros de Canarias en los términos expuestos en la presente propuesta.

**SEGUNDO:** Si el informe emitido por la Intervención Municipal fuera favorable. Instar al Ayuntamiento a tramitar el correspondiente expediente administrativo para transferir a la sociedad mercantil la

cantidad correspondientes para proceder a la cancelación del préstamo suscrito.

**TERCERO:** Aprobar la cancelación anticipada del préstamo hipotecario suscrito con La Caja Insular de Ahorros de Canarias, correspondiente a la financiación de la promoción de viviendas de protección oficial bajo el programa "Promoción de Vivienda Protegida de Nueva Construcción en Alquiler Régimen Especial a 10 Años", cuyo saldo pendiente actual es de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS (2.7896.485,62.-€), más los correspondientes gastos.

**CUARTO:** Autorizar al Presidente de la Sociedad a formalizar la cancelación del préstamo y llevar a cabo todas las gestiones necesarias ante la entidad financiera.

**QUINTO:** Dar traslado al departamento financiero para que registre esta operación contablemente y refleje el impacto financiero correspondiente en los estados contables de la sociedad.

**3.- ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA MEDIANTE ARRENDAMIENTO FINANCIERO.**-Por la presidencia se informa al consejo del expediente de contratación de adquisición de maquinaria aprobado por acuerdo del Consejo de Administración del 21/08/2024, 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 que han sido valoradas por la mesa de contratación constituida al efecto, con el resultado siguiente. La propuesta de adjudicación es la siguiente:

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

#### PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

ORDEN	LICITADORES	ESTADO	Puntuaciones Criterios		
			Juicio de Valor	Cuantificables mediante fórmulas	TOTAL
1	A80955537 SVAT - SISTEMAS Y VEHICULOS DE ALTA TECNOLOGIA, S.A.	Admitido		70	70

**PRIMERO:** adjudicar a la empresa SVAT-SISTEMAS VEHICULOS DE ALTA TECNOLOGIA S.A. con CIF A80955537 dicha licitación y que se formalice el correspondiente contrato con la mercantil, previa la presentación de la documentación requerida.

**SEGUNDO:** Notificar a la empresa.

**4.- ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA (HYDROLIMPIADOR) MEDIANTE COMPRA.** Por la presidencia se informa al consejo del expediente de contratación de adquisición de maquinaria aprobado por acuerdo del Consejo de Administración del 21/08/2024, 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 que han sido valoradas por la mesa de contratación constituida al efecto, con el resultado siguiente. La propuesta de adjudicación es la siguiente:

**PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

ORDEN	LICITADORES		ESTADO	Puntuaciones Criterios		
				Juicio de Valor	Cuantificables mediante fórmulas	TOTAL
1	B90158551	FENIKS CLEANING & SAFETY S.L.	Admitido		99.87	99.87
2	A38379202	WHOLE AND RETAILER,S.A.	Admitido		96.38	96.38
3	B18388900	CARROCERIAS HERMONT S.L	Admitido		95.73	95.73
4	B09371071	FRUEHAUF RECAMBIOS S.L.	Admitido		0	0

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

**PRIMERO:** adjudicar a la empresa FENIKS CLEANING & SAFETY S.L. con CIF B90158551 dicha licitación y que se formalice el correspondiente contrato con la mercantil, previa la presentación de la documentación requerida en el pliego de condiciones económico administrativa aprobado para esta licitación.

**SEGUNDO:** Notificar a la empresa.

**5.- APROBACIÓN DE LAS BASES DE CONTRATACIÓN DE LAS PLAZAS DE CUIDADOR/A.-** Por la presidencia se informa al Consejo, que se han elaborado por los servicios de la sociedad municipal, unas bases que regirán la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de cuidador /a para que presten sus servicios en los Servicios Municipales de Granadilla de Abona Sermugran S.L.

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

**PRIMERO:** Aprobar las bases del procedimiento de selección para la configuración de una lista de reserva para cuidador/a para la empresa pública Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (Sermugran), del tenor literal siguiente:

**1 BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SELECCIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA CUIDADOR/A PARA QUE PRESTEN SUS SERVICIOS EN SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. (SERMUGRAN).**

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

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de los puestos de cuidador/a con carácter eventual en la plantilla de la mercantil SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA SL 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.

Aquellos que superen el proceso selectivo pasarán a conformar la lista de reserva configurada por los aspirantes seleccionados, ordenada en sentido decreciente a la puntuación obtenida en el proceso selectivo. La lista de reserva estará vinculada 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, en cuanto a la vigencia y orden de llamamiento estará regido por las normas de gestión de la lista de reserva establecido en las presentes Bases/Convocatoria.

La prestación de servicios estará condicionada a la acreditación de los requisitos exigidos en la presente Base/Convocatoria.

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

La plaza de CUIDADOR/A se encuadra en el Grupo V de la plantilla de Personal Laboral de la Sociedad SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L.

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

1. Son aquellos/as trabajadores/as que realizan las funciones propias de su puesto, como son todas aquellas funciones necesarias para atención a personas mayores, personas con discapacidad, personas dependientes y ayuda a la unidad familiar en cualquiera de los siguientes centros o domicilios:

- Centros de servicios de prevención de la situación de dependencia y promoción de la autonomía personal.
- Centro Ocupacional.
- Centros de día.
- Centros de discapacidad.
- Servicio de ayuda a domicilio y apoyo a la unidad de convivencia.

Todas aquellas funciones recogidas en la categoría Auxiliar SAD en la Resolución de 30 de mayo de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el VIII Convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, así como las funciones propias de los centros de día, ocupacionales y discapacidad.

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:

- 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.
- Atención e información a los ciudadanos en las materias relacionadas con las encomiendas de Sermugran.

Se establece una jornada completa y salario según convenio colectivo sectorial estatal y en su defecto con el convenio de la empresa SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA SL, en el horario cualquiera de los turnos establecidos en el servicio, (mañana o tarde ) y turnos de descanso rotativos sin perjuicio de actuaciones puntuales, pudiendo ser requerido excepcionalmente fuera del horario normal.

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

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

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) Deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, al menos, del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, o del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulados en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, publicado en BOE número 218, de fecha 9 de septiembre de 2008. También, para la acreditación de este requisito, será válida la titulación de Formación Profesional de Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería o Ciclo Formativo de Grado Medio, Técnico de Atención Sociosanitaria. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de 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, 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.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

### **3.- INSTANCIAS**

Las instancias (modelo Anexo) se dirigirán a la Presidencia del Consejo de Administración de Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L., y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona (SAC), en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, <https://sede.granadilladeabona.es/>, en el apartado todos los trámites, ámbito: SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente de la publicación 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) 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 Cajasieta, debiendo indicar en el asunto "PROCEDIMIENTO LISTA RESERVA CUIDADOR/A" 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.

δ) Méritos:

-Fotocopia compulsada o fotocopia acompañara de original para su compulsa del carnet de conducir tipo B, cómo mínimo.

-Informe vida laboral emitido por la Seguridad Social y certificados de servicios prestados, relacionados con el puesto ofertado, emitidos por la entidad pública o privada contratante.

#### **4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

La Presidencia del Consejo de Administración, expirado el plazo de presentación de instancias, conformará una lista provisional de aspirantes incluidos y excluidos que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la que se señalarán los miembros del Tribunal de Selección.

En el caso de que hubiera aspirantes excluidos, se establece 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.

#### **5.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

**5.1.** El Consejo de Administración o Consejero/a Delegada/a en materia de personal designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas



selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo, en la medida de lo posible a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera dentro del Sector Público, 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:

- Presidente
- Secretario/a, que actuará con voz, pero sin voto.
- Tres vocales

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.

**5.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y tomade 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.

**5.3.** 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.

**5.4.** 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 solo 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.

**5.5.** 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.

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

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección 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.

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.

**5.7.** 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. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, 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.

## **6.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y VALORACIÓN.**

El sistema selectivo será el de CONCURSO y su puntuación máxima será de 100 puntos desglosándose en los siguientes:

- Estar en posición del Carnet de conducir tipo B. 10 puntos.
- Servicios prestados. 60 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. Hasta un máximo de 60 puntos.

La acreditación de los servicios prestados en Sermugran se hará de oficio, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador en cualquier momento del proceso.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

- Formación general: Máximo de 30 puntos.

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.

Los cursos a valorar podrán ser:

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- α) Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- β) Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- χ) Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas. No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso. La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

## **7.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO LABORAL**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal de Selección elevará al Consejo de Administración la correspondiente propuesta de configuración de lista de reserva con aquellos aspirantes que han superado el proceso selectivo. DEBIENDO APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

a) Original del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

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, debiendo someterse al reconocimiento médico por los Servicios de Prevención Ajeno. Si no es posible esta contratación se seguirá el mismo procedimiento con el siguiente reserva, y así sucesivamente. No obstante lo anterior, los incluidos en la lista no perderán el puesto en la misma hasta que no hayan sido contratados, al menos, tres meses seguidos o alternos.

Al alcanzar el final de la lista de reserva, en caso de que no se convocara un nuevo procedimiento, el llamamiento comenzará nuevamente por el puesto número uno de la misma.

## **8- NORMAS DE GESTIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.**

La lista de reserva será aprobada por el Consejo de Administración de Sermugran 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 la Base Sexta de la presente.

En caso de empate entre varios aspirantes, el orden de la lista se determinará será por días de trabajo en el sector público relacionado con el puesto y si aún así hubiera empate por sorteo.

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.

1. 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 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 , 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.-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.

12.-Una vez agotada se continuará con la lista cedida por parte del Ayuntamiento de Granadilla de Abona

## **9.- 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.

## **10.- INCIDENCIAS**

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







#### 4.- 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.
- Documentación Base 6.
- 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. Así mismo presenta esta 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. Declara de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

#### CONSENTIMIENTO

SI  NO **Consiento la cesión de sus datos personales facilitados en este proceso selectivo con la finalidad de ser entregados para futuros procesos selectivos a solicitud de otras entidades pertenecientes al Sector Público.**

En....., a.....de.....de 2024.

**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, en la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia.

**6.- RUEGOS Y PREGUNTAS.** Se formulan las siguientes preguntas:

**1.-** El vocal no corporativo D. Carlos Díaz Hernández pregunta la posibilidad de que las limpiadoras de la empresa municipal pudiera sustituir a las limpiadoras del ayuntamiento en su periodo vacacional.

**2.-**El vocal corporativo D. José Domingo Regalado González pregunta por la cuantificación de compra de los contenedores de residuos del término municipal. Por el gerente, de orden de la presidencia, contesta que se han comprado 850 contenedores de restos, 350 de orgánica y aproximadamente entre 70 ó 75 contenedores de selectiva, envases ligeros y papel y cartón.

Y sin más asuntos que tratar, siendo las doce horas y veinticuatro 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.

Vº Bº

El presidente

Fdo: D. Marcos Antonio Rodríguez Santana