

## **ANUNCIO**

### **BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA POR PROMOCIÓN INTERNA DE SELECCIÓN DE AUXILIAR DE TALLER DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLAS DE ABONA S.L. (SERMUGRAN).**

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

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura del puesto de AUXILIAR DE TALLER dentro del Grupo profesional IV, para las funciones de revisión y reparación de los vehículos incluido industriales, 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-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de concurrencia de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y al convenio colectivo de Sermugran en lo referente a su Art. 43.

Cubierto el puesto, 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. Se establecerá la prelación de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo a los efectos de cubrir periodos de ausencias o vacante.

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 la web de SERMUGRAN.

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.

La plaza de Auxiliar de Taller se encuadra en el Grupo IV de la plantilla de Personal Laboral de la Sociedad SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. dentro de la encomienda de gestión del Servicio Limpieza Viaria y Gestión de Residuos

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

1. Ejercer funciones relacionadas con su oficio, pudiendo realizar tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y maquinaria de la empresa. Normalmente actuarán bajo instrucciones y supervisión general del Jefe de Taller o Jefe de Servicio en ausencia de aquel.

2. Analizar los partes de avería y la resolución de las misma, así como diagnosticar averías mecánicas y eléctricas de los chasis y de los equipos de recolección de residuos así como de los equipos de barrido y proceder a su reparación.

3. Deber del empleado y de aquellos a su cargo:

- Cumplir y hacer 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 de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota de vehículos.
- Velar por la seguridad de los vehículos.

Se establece una jornada completa y salario según convenio colectivo (Ayudante de Taller) de la empresa SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA SL, en el horario cualquiera de los turnos establecidos en el servicio, (mañana, tarde y noche) pudiendo tener un horario flexible que atendiendo al servicio cuando esté activo, pudiendo ser requerido excepcionalmente fuera del horario normal para atender urgencias de averías.

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

Los aspirantes para tomar parte (ser admitido) debe ser personal laboral fijo de la plantilla de la empresa y además será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del Permiso de Conducción, al menos, tipo B en vigor.
- b) Título de Grado de Educación Obligatoria, Educación General Básica , Formación Profesional de Técnico, Medio, Auxiliar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el

extranjero habrá de estarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite su homologación.

- c) Tener nacionalidad española, o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plaza objeto de la convocatoria descritas en la Base primera de las presentes.
- e) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, o entidades del sector público local, autonómico ni estatal, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

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

### **3.- INSTANCIAS**

Las instancias (modelo Anexo I) 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 la WEB y tablones de anuncio.

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

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del documento acreditativo de su identidad en vigor.
- 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.
- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del carnet de conducir tipo B, cómo mínimo.

#### **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 en la página WEB.

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.

Durante el proceso 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, los/as asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as que en su caso hubieren sido nombrados.

- lugar y fecha de realización de la primera fase del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Base 6.

## **5.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

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

1. Presidente/a: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocada.
2. Dos vocales: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocada.
3. Secretario/a: funcionario/a de carrera que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocada, que actuará con voz y sin voto.
4. Un representante legal de los trabajadores con voz pero sin voto.

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

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

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

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

6.1. Primer y único ejercicio de naturaleza teórico - práctica (hasta 45 puntos):

Consistirá en la realización de un ejercicio de naturaleza teórico práctica dividido en dos partes:

a) Primera parte de carácter teórico (10 puntos). Contestación a 20 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas siendo correcta una de ellas relacionadas con el temario anexo. Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio. Cada pregunta correcta se valorará con 0,5 puntos y pregunta incorrecta se penalizará con 0,25 . La duración de este ejercicio consistirá en 30 minutos.

b) Segunda parte de carácter teórico-práctico (35 puntos) Consistirá en la realización de un ejercicio de naturaleza práctica relacionado con las labores propias del puesto dentro del ámbito de conocimientos previsto.

Los aspirantes dispondrán para su realización de 40 minutos.

El ejercicio será una práctica "in situ" relacionada con las labores de mecánico.

- Se medirá el tiempo de ejecución.
- La diagnosis de diferentes posibles averías.
- Puntos de control de mantenimiento.

Dicho ejercicio práctico podrá ser sustituido por una prueba teórico práctica.

Previo al comienzo de ambas pruebas se explicará a los aspirantes las instrucciones y los criterios de evaluación correspondientes a dicho ejercicio. El ejercicio será calificado de 0 a 35 puntos, siendo necesario obtener al menos 15 puntos para poder superar esta fase del procedimiento selectivo. De no obtenerse al menos esos 15 puntos el aspirante se considerará no apto y será eliminado del procedimiento.

#### 6.2. Méritos (hasta 5 puntos):

Una vez publicadas por el Tribunal las calificaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio del procedimiento selectivo, los aspirantes que hayan superado las mismas se les asignarán la puntuación relativa a los méritos una vez evaluados mediante la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración pretendan en esta fase aportados junto con la inscripción, conforme a los siguientes:

Antigüedad en talleres dentro de Sermugran u otros de similar naturaleza, puntuando 0,1 por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional que el aspirante quiera alegar deberán acreditarse mediante certificado de empresa o Administración de servicios prestados, así como fe de vida laboral, ambos documentos debiendo estar cumplimentados por el órgano competente.

## **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 contratación y la configuración de lista de reserva con aquellos aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En caso de empate entre varios aspirantes:

- 1.- Quién haya obtenido más puntuación en el supuesto práctico.
- 2.- De persistir el empate quién haya obtenido más puntuación en el segundo ejercicio.
- 3.- Persistencia del empate mayor experiencia en el sector público.
- 4.- Si persiste, 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 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, dentro del plazo de 5 días aportar una 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.

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.

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

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.

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.

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

- Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.

- Fallecimiento o incapacidad permanente.
- No aceptación de la oferta de trabajo sin causa justificada.
- Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
- 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.
- Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- No superación del periodo de verificación de aptitud o del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.
- Separación del servicio, despido disciplinario, suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave, o por reiteración de falta grave.
- 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.
- 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.

## **8.- IMPUGNACIÓN**

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

## **9.- INCIDENCIAS**

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

## ANEXO I

### 1.- PUESTO SOLICITADO: Auxiliar de Taller

### 2.- DATOS PERSONALES

2.1 NOMBRE Y APELLIDOS			
2.2 DNI/NIE		2.3 FECHA NACIMIENTO	
2.4 TELÉFONO			
2.5 CORREO ELECTRÓNICO			
2.6 DOMICILIO			
2.7 MUNICIPIO			
2.8 PROVINCIA			

### 3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del documento acreditativo de su identidad.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.
- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para compulsada del carnet de conducir tipo B.
- Méritos: (certificados de empresa y vida laboral) y (certificación de cursos de formación realizados).

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.

En Granadilla de Abona, a.....de.....de 2026.

Firmado:

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

## **ANEXO II**

**Tema 1.-** El motor del vehículo. Principales componentes y su funcionamiento elemental. Identificación y localización de averías en los motores y sus sistemas auxiliares. Pruebas de motor en banco. La revisión preventiva del vehículo. Reparaciones preventivas. Normas generales de la Inspección Técnica de vehículos.

**Tema 2.-** Electricidad del automóvil. Sistemas de encendido: tipos, características, constitución y funcionamiento. Dinamo. Procesos y procedimientos de mantenimiento de los sistemas de encendido: reparación, control, corrección de parámetros, puesta a punto. Alternador. Batería. Motor de arranque. Sistemas de Alumbrado.

**Tema 3.-** Riesgos laborales propios del puesto de trabajo y su prevención.

En Granadilla de Abona, a 05 de Mayo de 2026

EL GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L.



Fdo: D. Antonio Aitor González González