

ANUNCIO

Para el general conocimiento, se publica que en virtud de la reunión del Consejo de Administración de la Sociedad Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (SERMUGRAN) con fecha 21 de Agosto de 2024, se aprobó acuerdo, que transcrito literalmente del acta levantada al efecto, es del tenor literal siguiente:

" 7.- APROBACIÓN DE LAS BASES DE CONTRATACIÓN DE LAS PLAZAS DE INGENIERO. Por la presidencia se informa al Consejo, que se han elaborado por los servicios de la sociedad municipal, unas bases con el objeto de cubrir dos plazas vacante de ingeniero y la creación de una lista de reserva para Sermugran S.L.

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

PRIMERO: Aprobar las bases del procedimiento de selección para cubrir dos plazas vacante de ingeniero y la configuración de una lista de reserva para la empresa pública Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (Sermugran), del tenor literal siguiente:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN PARA CUBRIR 2 PLAZAS (VACANTES) DE INGENIERO Y CONFECCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA 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 UNA plaza vacantes de JEFA/E DE SERVICIO para el servicio de Recogida de Residuos y Limpieza Viaria y UNA plaza para las funciones a desarrollar relacionadas con la encomienda de instalación, apertura y puesta en funcionamiento de actividades clasificadas, no clasificadas y espectáculos públicos, ambas plazas estarán relacionadas en cualquiera de los servicios propios de la empresa, como laboral fijo en la plantilla de la mercantil SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA SL y configuración de una lista de reserva 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.

Cubierto los puestos de laboral fijo, 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 Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

La **plaza de Jefe/a de Servicio** se encuadra en el Grupo II de la plantilla de Personal Laboral de la Sociedad SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L.

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

- Coordinar los servicios de Limpieza de Centros, Limpieza Viaria y Recogida de Residuos.
- Efectuar y supervisar compra de suministros, maquinaria y repuestos.
- Labores de inspección de los servicios para su correcta prestación.
- Labores de mando y liderazgo de los equipos de trabajo.
- Supervisar el mantenimiento de la flota de vehículos, incluidos los vehículos industriales.
- Liderar el equipo de taller.
- Coordinar las labores de reparación de los vehículos entre el taller propio y talleres externos.
- Supervisar el cumplimiento de la normativa medio ambiental relativa a la gestión de los residuos

-Cualquier otra función similar que pudiera ser encomendada por un superior jerárquico y sean propias del puesto de trabajo.

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 y cumplir con las ordenanzas de limpieza y residuos.
- Atención e información a los ciudadanos en las materias relacionadas la limpieza viaria y gestión de residuos.

Se establece una jornada completa y salario según convenio colectivo de la empresa SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA SL. Para la plaza de Jefe de Servicio tendrá labores de inspección en los turnos de mañana, tarde y noche, sin perjuicio de actuaciones puntuales, pudiendo ser requerido excepcionalmente fuera del horario normal.

La **plaza de Ingeniero/a como personal de apoyo a la conservación, mantenimiento y mejora de los espacios públicos municipales**. Se encuadra en el Grupo II de la plantilla de Personal Laboral de la Sociedad SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L.

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

Resolución de consultas, información y asesoramiento técnico.

Actuaciones materiales, técnicas o de servicio que no impliquen ejercicio de autoridad ni dictar actos administrativos en los expedientes que se instruyan en la materia encomendada, reservándose dichas funciones expresamente a los órganos municipales que tengan atribuida la competencia.

Asistencia para la valoración y comprobación de los servicios y suministros recibidos por el Ayuntamiento en materia de facturación a proveedores.

Redacción de proyectos de alumbrado y dirección de obras.

Informar e inspeccionar sobre espectáculos públicos para su comprobación en materia de seguridad previa a su autorización.

Cualquier otra función similar que pudiera ser encomendada por superior jerárquico y sean propias del puesto de trabajo.

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 y cumplir con las ordenanzas de limpieza y residuos
- Atención e información a los ciudadanos en las materias relacionadas con las encomiendas de la empresa.

Se establece una jornada completa y salario según convenio colectivo de la empresa SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA SL, sin perjuicio de actuaciones puntuales, pudiendo ser requerido excepcionalmente fuera del horario normal.

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

Los aspirantes para tomar parte (ser admitido) en el proceso selectivo será necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de:

-Permiso de Conducción, al menos, tipo B en vigor.

- b) Estar en posesión del título de Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería Ambiental, Graduado/a en Ciencias Ambientales o grados 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
- 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 20 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:

- a) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsión del documento acreditativo de su identidad en vigor.
- b) Copia autenticada o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

Los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

- c) Acreditación del pago de la tasa por importe de 19,85 euros, a ingresar en la cuenta de Sermugran número ES55 3076 0230 2526 2342 1621 de la entidad financiera Cajasisete, debiendo indicar en el asunto "PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN INGENIERO" 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 y además aquellas personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

- d) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañara de original para su compulsada del carnet de conducir tipo B, cómo mínimo.
- e) Méritos. Certificado de vida laboral y certificados de empresa, Certificados de cursos de formación realizados.

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

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.

- 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 plazas convocadas, 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:

- o 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.
- o Cuatro vocales: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocada.

- Secretario/a: funcionario/a de carrera que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocada, que actuará con voz y sin voto.

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

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

6.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y VALORACIÓN.

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

6.1.1 Primer Ejercicio de Naturaleza teórica. Parte General (hasta 15 puntos) Anexo II

Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter teórico Tipo Test que constará de 30 preguntas tipo test en un tiempo máximo de 45 minutos.

Las preguntas tipo test versarán sobre el temario recogido en el Anexo II. Parte General

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y para superarlo será obligatorio obtener un mínimo de 7 puntos.

La valoración del ejercicio se ajustará a la siguiente:

Cada pregunta con respuesta correcta	0,5 puntos
Cada pregunta con respuesta incorrecta	Restará 0,25 puntos
Sin contestar	Sin penalización.

Una vez determinado quiénes han superado la prueba, a estos se les asignará una nota de 0 a 20 puntos aplicando a los puntos obtenidos la ponderación correspondiente.

6.1.2 Segundo ejercicio.

Consistirá en la realización de un ejercicio de naturaleza teórica relacionado con las labores propias del puesto dentro del ámbito de conocimientos previsto. Los aspirantes dispondrán para su realización de 90 minutos.

El ejercicio consistirá en la extracción de 4 temas, 2 por la parte específica Grupo A y 2 por la parte específica Grupo B.

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

Previo al comienzo de la prueba se explicará a los aspirantes las instrucciones y los criterios de evaluación correspondientes a dicho ejercicio.

El ejercicio será calificado de 0 a 15 puntos.

6.1.3 Tercer ejercicio.

Consistirá en la realización de un ejercicio de naturaleza teórica relacionado con las labores propias del puesto dentro del ámbito de conocimientos previsto. Los aspirantes dispondrán para su realización de 90 minutos. Consistirá en un supuesto práctico eligiendo la parte específica por la que se opte Grupo A o Grupo B.

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

Previo al comienzo de la prueba 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 25 puntos en la suma de puntos del segundo y tercer ejercicio para poder superar esta fase del procedimiento selectivo. De no obtenerse al menos esos 25 puntos el aspirante se considerará no apto y será eliminado del procedimiento.

El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla el lugar y fecha de celebración de las oportunas fases del proceso selectivo, con una antelación mínima de tres días hábiles a la celebración del mismo.

En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de su Tribunal con el fin de acreditar su identidad, por lo tanto es imprescindible acudir a las diferentes pruebas con el documento identificativo (DNI, pasaporte o carnet de conducir), los que posean la nacionalidad española, o del documento oficial de acreditación de la identidad en el Estado de origen, para los que tengan otra nacionalidad.

6.2. Valoración de méritos (hasta 35 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 asignará 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:

- a) Experiencia profesional o laboral (hasta 20 puntos)

Por trabajos realizados como personal al servicio en el Sector Público o privado en puestos directamente relacionados con el objeto de esta convocatoria, a razón de 0.4 puntos por mes completo trabajado.

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.

b) Formación y perfeccionamiento (hasta 15 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, incluyendo formación en aplicaciones informáticas relacionadas con las labores, se valorarán de acuerdo al siguiente baremo:

a) General:

- De menos de 49 horas: 1 puntos.
- De 50 a 99 horas: 2 punto.
- Más 100 horas: 5 puntos.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas sino su duración en días equivaldrá a 2 horas por día.

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.

Dependiendo del perfil de los candidatos la Gerencia determinará la elección de las plazas a desempeñar.

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. 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.

7.1- 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 el ejercicio establecido en la Base Sexta de la presente.

Las contrataciones se realizarán, en función de las necesidades tomando siempre al miembro de la lista de reserva con mayor puntuación, que aún no haya sido objeto de contratación.

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 correo electrónico 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. Los/as aspirantes integrados en las 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.

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: Ingeniero.

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).
- Acreditación del pago de la tasa por importe de 19,85 € a ingresar en la cuenta número ES55 3076 0230 2526 2342 1621 de la entidad financiera Cajasieta.

El abajo firmante, SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente Instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ello, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, de conformidad con las Bases. 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 20....

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

Los Servicios Municipales de Granadilla de Abona (en adelante, "SERMUGRAN"), con CIF n.ºB38711248, y domicilio en Pz González Mena SN. Granadilla de Abona, tratará los datos personales facilitados con la finalidad de gestionar la solicitud por parte del interesado a SERMUGRAN, siendo la base que legitima dicho tratamiento el interés público y el consentimiento del solicitante. Dichos datos únicamente serán comunicados a terceros prestadores de servicios estrictamente necesarios, y no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal.

SERMUGRAN conservará los datos personales durante el plazo legal en el que pudiera ser exigible algún tipo de responsabilidad. Los datos solicitados mediante el presente formulario son los estrictamente necesarios para la correcta consecución de la finalidad antes informada, de modo que, en caso de no facilitar dichos datos, SERMUGRAN no podrá garantizar su solicitud. En cualquier caso, el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, mediante petición escrita remitida a protecciondedatos@sermugran.es. El interesado podrá ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPO) de SERMUGRAN, en la dirección de correo electrónico protecciondedatos@sermugran.es.

Asimismo, le informamos que tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos.

ANEXO II Temario de la convocatoria

ANEXO II TEMARIO.

A) PARTE GENERAL.

Tema 1. La Constitución de 1978: Características fundamentales. Principios Generales. Estructura.

Tema 2. La Organización territorial del Estado la Comunidades Autónomas. Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura, contenido y naturaleza jurídica. La posición del estatuto en el sistema de fuentes.

Tema 3. El Régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía Local. Especial referencia a las competencias locales.

Tema 4. Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: Municipio y sector público municipal.

Tema 5. Organización municipal del Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Órganos de Gobierno: El Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno Local.

Tema 6. Sector Público Municipal del Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Encomiendas de Gestión.

Tema 7. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia Pública de Canarias. La transparencia en la Administración local.

Tema 8. Política sobre la Igualdad de Género. Marco normativo. Régimen Jurídico de la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Régimen Jurídico de las Políticas contra la violencia de Género.

Tema 9. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. El procedimiento administrativo común y sus fases.

Tema 10. Los bienes de las entidades locales: Concepto y clases. El dominio público.

Tema 11. La prestación de los servicios públicos. Formas de gestión.

Tema 12. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

Tema 13. Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: objeto, principios generales y situaciones básicas de suelo.

Tema 14. La protección de datos de carácter personal. Derechos. Normativa y principios.

B) PARTE ESPECÍFICA.

Grupo A.

Tema 1. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Determinaciones aplicables al sector público municipal, singularidades respecto a la administración pública.

Tema 2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 3. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contrato de Obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del adjudicatario y prerrogativas de la Administración concedente.

Tema 4. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratos de Suministros.

Tema 5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratos de Servicios.

Tema 6. Definición de residuo. Concepto de residuo, conceptos derivados. Tipos de residuos: Residuos domésticos, residuos comerciales, residuos industriales. Productor de residuos. Poseedor de residuos. Gestores de residuos.

Tema 7. Competencias administrativas en materia de residuos de las entidades locales. Marco normativo de la gestión de los residuos de competencia local: Legislación europea, legislación estatal y legislación autonómica.

Tema 8. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Disposiciones Generales y Principios de la política de residuos y competencias administrativas.

Tema 9. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular: Prevención de residuos.

Tema 10. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular: De la Producción y posesión de los residuos

Tema 11. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular: De la gestión de residuos.

Tema 12. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular: Responsabilidad del productor.

Tema 13. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular: Política del impacto sobre productos de plástico en el medio ambiente.

Tema 14. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular: Suelos Contaminados.

Tema 15. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular: responsabilidad, vigencia, inspección y control.

Tema 16. Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.

Tema 17. Ordenanzas Municipales: Recogida de Residuos.

Grupo B.

Tema 1. Usos y obras provisionales. Concepto, requisitos y garantías.

Tema 2. Actividades clasificadas, minoristas o no clasificadas/inocuas. Régimen jurídico de aplicación. Criterios de delimitación. Títulos habilitantes. Competencias municipales.

Tema 3. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Ámbito de Aplicación. Seguridad Estructural. Seguridad en caso de incendios. Seguridad utilización y accesibilidad. Salubridad.

Tema 4. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Objeto de la Ley. Concepto: Actividad Clasificadas, Espectáculo Públicos. Régimen de intervención administrativa de los Espectáculos Públicos.

Tema 5. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Los espectáculos públicos. La autorización de espectáculos públicos. Ámbito de aplicación del régimen autorizador.

Tema 6. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Medidas para la protección de la seguridad y la salud. Medidas de control de aforos y personal de control de acceso.

Tema 7. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Potestades Administrativas de control. Garantías y responsabilidades.

Tema 8. Normativa técnica: Las estructuras o instalaciones no permanentes desmontables (temporales) destinadas a la realización de espectáculos públicos. Certificaciones, comprobación e inspección.

Tema 9. Normativa técnica: instalaciones eléctricas temporales, La ITC -BT - 34 y la ITC - BT - 33.

Tema 10. Ordenanzas municipales: Aprovechamiento/ocupación del dominio público.

Tema 11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgo Laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.

Tema 12. Contaminación acústica. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido. Ámbito de Aplicación. Definiciones: Actividades. Áreas Acústicas. Contaminación Acústica. Emisor Acústico. Ordenanzas municipales y planeamiento urbanístico. Tipos de áreas acústicas. Suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica.

Tema 13. Decreto 67/2015, 30 abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 14. Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Tema 15. Decreto 52/2012, 7 junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa

Tema 16. Los equipos de emergencia adscritos al plan. Funciones, responsabilidades y composición. La Implantación de los planes de Autoprotección.

Tema 17. Normativa de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones. Normativa autonómica vigente sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

Observaciones:

El ejercicio de la actividad de técnico redactor de planes de autoprotección comportará con carácter previo la correspondiente acreditación profesional por parte de Protección Civil del Gobierno de Canarias como Técnicos Redactores competente, con capacidad para la elaboración de Planes de Autoprotección referidos a:

- Todas las actividades que figuran en el apartado A del Anexo I
- Todas las actividades que figuran en el apartado B del Anexo I
- Todas las actividades que figuran en el apartado C del Anexo I

Esto lo regula el Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Por tanto, sería fundamental que estén acreditados por lo menos en el apartado A del anexo I, que corresponde con el de los espectáculos públicos.

Se podría valorar o baremar las capacidades acreditadas que posean los aspirantes como técnicos redactores, es decir, si están dados de alta para redactar planes de autoprotección en un solo epígrafe en dos o en todos los epígrafes que contempla la norma.

Igualmente podemos valorar o baremar experiencia en la redacción de planes de espectáculos públicos.

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."

En Granadilla de Abona, 13 de Noviembre de 2024.

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



Fdo: D. Antonio Aitor González González.