

**SESIÓN C.Ad. E.P.S. – 1/2016.**

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, S.L. EL DIECIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISÉIS.**

**ASISTENTES:**

**Sr. Presidente:**

D. Manuel Domínguez González

**Sres. Consejeros:**

D. Adolfo González Pérez Siverio

D. Domingo García Ruiz

D<sup>a</sup>. Carolina de los Ángeles Toste Hernández

D. Juan Carlos Yanes Abrante

D. Jonás Hernández Hernández

D. Francisco Javier Díaz Hernández

D. Miguel Agustín García Rodríguez

**Sra. Secretaria :**

Dña. Raquel Oliva Quintero

**Sr. Gerente:**

D. Ricardo Ramírez García

**Asesor en materia económico-financiera:** Francisco Rodríguez Pérez.

**Técnico de Administración General:**

José Luis Socas García

En la Histórica Villa de Los Realejos, provincia de Santa Cruz de Tenerife, siendo las doce horas, quince minutos del día dieciocho de febrero de dos mil dieciséis, se reúne en la Sala de Prensa del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, el Consejo de Administración de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L., bajo la Presidencia de D. Manuel Domínguez González, concurriendo los Sres. Consejeros relacionados al margen, , asistidos por Doña Raquel Oliva Quintero, Secretaria del Consejo de Administración, que da fe del acto, a fin de celebrar la sesión extraordinaria previamente convocada para este día, con arreglo al siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

**PRIMERO.- APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR NE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA LISTA DE RESERVA DE ADMINISTRATIVO PARA LE ENTIDAD.**

Teniendo en cuenta que el Sr. Gerente de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, ha formulado el día 3 de febrero de 2016, propuesta para que

se incoe procedimiento para la conformación de una lista de reserva de administrativo, con el fin de hacer frente a la sobrecarga de trabajo que está soportando la empresa.

La Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, es una sociedad mercantil local, participada al 100% en su capital social por el Ayuntamiento de Los Realejos, constituyendo una forma de gestión directa de diversos servicios públicos de competencia local.

El régimen jurídico al que viene sometida se prevé en el artículo 85 ter de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 de 2 de abril al establecer que *"Las sociedades mercantiles locales se regirán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación, y sin perjuicio de lo señalado en el apartado siguiente de este artículo"*.

Aunque no se prevea de manera expresa en ninguna norma, dado el control público que se ejerce sobre este tipo de entidades, a tal punto de que su presupuesto queda plenamente integrado en el Presupuesto General Consolidado del ente matriz, Ayuntamiento de Los Realejos, es por lo que se ha considerado necesario que el personal de esta entidad sea seleccionado de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dando de tal manera cumplimiento al mandato constitucional del artículo 103 CE.

Esa interpretación se encuentra plenamente avalada por lo dispuesto en el propio Convenio Colectivo de la entidad (BOP 159, viernes 5 de diciembre de 2014), que establece en su artículo 14 dedicado a la contratación temporal y a las listas de reserva que:

*"Los puestos de trabajo de personal laboral que respondan a la actividad regular, normal y permanente de la empresa, deberán ser atendidos con personal laboral fijo. No obstante, la Empresa podrá realizar contrataciones temporales, mediante convocatoria pública en la que se respeten los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, para atender necesidades excepcionales, cubrir temporalmente vacantes derivadas de licencia, suspensión o extinción de contratos de personal en plantilla, contratos de relevo o, como consecuencia de plazas de nueva creación, hasta tanto sean provistos por los procedimientos previstos en el artículo 10 del presente Convenio. Para ello podrán establecerse listas de reservas a efectos de realizar contrataciones para cubrir vacantes temporales (o para la contratación de duración determinada) en las que el llamamiento se realizará por el orden de puntuación establecido en orden denominado mayor a menor"*.

En términos similares se pronuncia la Disposición Adicional Decimoquinto de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2016, cuando establece que *"Solo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, podrán llevar a cabo contrataciones temporales"*.

Por tanto, si bien se puede abrir el procedimiento selectivo para conformar una lista de reserva, se ha de tener en cuenta que la contratación temporal de personal se ha de justificar debiendo concurrir el supuesto habilitante, que la propia ley define como "necesidades urgentes e inaplazables", puesto que si se tratase de realizar tareas permanentes se deberá optar por convocar proceso selectivo para contratación laboral fija.

El artículo 11 del Convenio Colectivo establece además que las bases de la convocatoria para la contratación de personal laboral fijo o la conformación de listas de reserva serán sometidas a informe preceptivo del Comité de Empresa.

Por todo lo anterior, el Consejo de Administración de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, por unanimidad de todos sus miembros presentes, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO.-** Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de administrativo a prestar servicio en la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, con el fin de cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y cuyo tenor literal es el que sigue:

**"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN REGIMEN LABORAL TEMPORAL EN LA EMPRESA PUBLICA DE SERVICIOS (REALSERV S.L.).**

**PRIMERA.- OBJETO.-** *Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una BOLSA DE TRABAJO de ADMINISTRATIVOS para la prestación de servicios en régimen laboral temporal.*

*El sistema de selección será el de oposición libre. Los puestos que se convocan están dotados con el salario base y complementos correspondientes y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan de acuerdo con el Convenio Colectivo vigente en esta Empresa.*

**SEGUNDA: CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.**

*Para tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:*

a) *Requisitos generales para todas las plazas convocadas.*

- *Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean mayores de 21 años. Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.*
- *Tener cumplidos dieciséis años de edad, o cumplirlos dentro del plazo de la convocatoria, y no exceder la edad límite para la jubilación forzosa.*
- *Poseer capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones.*
- *No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.*

- *Estar en posesión del título de Bachiller Superior o FP II o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 febrero.*

*Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.*

### **TERCERA.- SOLICITUDES.-**

**FORMA DE PRESENTACIÓN.-** *Las solicitudes solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Presidente de la Empresa Pública, y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la base segunda de la presente convocatoria y serán facilitadas en la sede de la empresa de LUNES a VIERNES de NUEVE a TRECE Y SABADOS DE NUEVE A DOCE horas. A las citadas solicitudes se adjuntará la siguiente documentación:*

- *Fotocopia del Documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la personalidad del solicitante.*
- *Fotocopia del título de Bachiller /FP II o equivalente acompañado, en su caso, de la correspondiente homologación.*

*En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o periodo de prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo prevista para su realización.*

*En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería de Bienestar Social o por el órgano competente de la Administración General del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.*

*Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza*

**PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** *El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE DIAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el tablón de Anuncios de esta Entidad. Asimismo, se publicará extracto de la convocatoria en la web del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos y en un Periódico de máxima difusión en la Provincia.*

**LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** *Las solicitudes se presentarán, junto con la documentación requerida, en la sede de la Empresa Pública de Servicios sita en C/ Tenerife, 12 – 38410 Los Realejos.*

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, aunque en este caso el aspirante deberá comunicar a la empresa vía fax (922341211) el empleo de esta forma de solicitud, antes de que concluya el plazo anterior.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Al término del plazo de presentación de documentación, se publicarán durante DIEZ DIAS HÁBILES las listas de admitidos en tablones situados en las dependencias de esta Empresa a efectos de subsanación de cualquier aspirante omitido o excluido en las mismas.

Durante dicho plazo, los aspirantes excluidos así como los omitidos podrán subsanar la causa de la exclusión o la omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos. Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública en el Tablón de Anuncios de la Entidad. Igualmente, en dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de inicio del primer ejercicio.

#### **QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:**

El Tribunal Calificador estará constituido por Presidente y cuatro vocales, actuando como Secretario, con voz pero sin voto, el del Consejo de Administración de la Empresa Pública de Servicios o funcionario en quien delegue.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Empresa.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria

A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a los Tribunales como de Categoría Tercera.

Observadores: Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Entidad, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987 de 30 de marzo.

Los Tribunales podrán designar asesores especializados que asistirán al Tribunal con voz pero sin voto para asesorar a los miembros del mismo, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y un vocal.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y toma de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios.

La propuesta del Tribunal será vinculante para la Empresa Pública de Servicios salvo que se hubieran producido irregularidades de necesaria rectificación. El Tribunal remitirá a la empresa en un plazo no superior a **TRES** días la relación de aspirantes aprobados.

**SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN:** El procedimiento de selección para todas y cada una de las convocatorias se desarrollará de la forma siguiente:

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas, las dos primeras de carácter obligatorio y eliminatorio y la tercera de carácter opcional y no eliminatoria:

**1º.- Primer ejercicio:** Consistirá en cumplimentar, por escrito, un cuestionario tipo test de 40 preguntas con respuestas alternativas elaboradas el mismo día de la celebración de la prueba, relacionados con los contenidos del Temario anexo a la presente convocatoria durante un tiempo máximo de 60 minutos.

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1º.- Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0.25 puntos.

2º.- Cada cuatro preguntas contestadas erróneamente restarán una pregunta contestada correctamente.

3º.- La puntuación final del ejercicio se determinará una vez aplicados los criterios anteriores.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que este ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

**2º.- Segundo ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, de los contenidos en el Temario Anexo a la presente convocatoria.

**3º.- Tercer ejercicio.-** Consistirá en la realización, en un ordenador personal, de un trabajo relacionado con las funciones a desempeñar con el paquete ofimático Office de Microsoft-entorno Windows XP. Cada aspirante contará con un ordenador personal con los citados programas incorporados. El Tribunal propondrá un supuesto práctico, para su posterior desarrollo por parte de los aspirantes. En el plazo máximo de cuarenta y cinco minutos cada aspirante deberá elaborar el ejercicio y almacenar el trabajo en el ordenador procediendo después, una vez finalizado el tiempo fijado, a su impresión.

En este ejercicio se valorará especialmente el conocimiento de las funciones a desempeñar y de la aplicación informática reseñada, así como la corrección, limpieza y presentación del ejercicio.

Las pruebas serán calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal todos los ejercicios será de cero a diez, siendo la nota de cada prueba la media de todas las notas.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden.

**PUNTUACIÓN FINAL.** La calificación final será la resultante de la media de los tres ejercicios. En caso de empate, se resolverá por la mejor posición obtenida en el tercer ejercicio y, de no ser posible deshacer el mismo, se decidirá por sorteo.

**SEPTIMA.- CONSTITUCION DE LA BOLSA DE TRABAJO LLAMAMIENTO. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.** Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de esta Entidad el resultado de la misma por orden de puntuación, conformándose así la lista de aspirantes que constituyen la Bolsa de Trabajo, que elevará a la Presidencia de la Empresa para que se efectúe las correspondientes contrataciones a realizar a medida que vayan surgiendo las distintas necesidades.

El orden de la citada lista de mayor a menor puntuación determinará el de llamamiento a efectos de realizar contrataciones en los proyectos o programas, sustituciones de personal con derecho a reserva o acumulaciones de tareas.

El llamamiento se realizará mediante exposición de anuncio diligenciado por la Secretaría de esta Empresa acreditativo de la fecha de inserción y retirada el cual estará expuesto durante 24 horas. Simultáneamente a la inserción se remitirá mensaje SMS al teléfono móvil del propuesto para llamamiento así como mensaje de correo electrónico a la cuenta designada por el mismo. En este sentido, los incluidos en la Bolsa de trabajo serán responsables de comunicar fehacientemente a la Empresa Pública cualquier variación tanto en uno como en otro medio.

Transcurridas 24 horas desde la inserción del anuncio en el Tablón de la Entidad sin que el aspirante haya comparecido, decaerá en su derecho a la contratación y se efectuará llamamiento a favor del siguiente.

En caso de comparecer, deberá aportar la siguiente documentación:

1. Fotocopia del D.N.I., o documentos equivalentes acompañada del original para su compulsión.
2. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

3. *Fotocopia del título o títulos exigidos en la plaza correspondiente acompañado del original para su compulsión así como, en su caso, de la correspondiente homologación*

*La bolsa de trabajo se registrará, en lo no previsto en las presentes bases, por lo establecido en el Convenio Colectivo en vigor.*

#### **OCTAVA.- IMPUGNACIÓN.**

*La convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de la misma, y las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y normas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.*

#### **NOVENA: INCIDENCIAS.**

*El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se pudieran presentar durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación, buen orden de la convocatoria, y desarrollo de los ejercicios a realizar.*

*En la Villa de Los Realejos, a \_\_\_\_\_*

*El Presidente*

*D. Manuel Domínguez González*

#### **ANEXO TEMARIO**

**Tema 1.-** *La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.*

**Tema 2.-** *Derechos y deberes de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los registros.*

**Tema 3.-** *El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.*

**Tema 4.-** *La eficacia de los actos administrativos. Notificaciones de actos administrativos. La publicación.*

**Tema 5.-** *Fases del procedimiento administrativo común. Referencia a los recursos administrativos.*



**Tema 6.-** *El Municipio. Concepto y elementos. Territorio municipal. Sus competencias*

**Tema 7.-** *La organización municipal: principios fundamentales. Órganos fundamentales: el alcalde, los tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno local*

**Tema 8-** *El Ayuntamiento de Los Realejos. Funcionamiento. El Reglamento Orgánico.*

**Tema 9.-** *La empresa pública de Servicios del Excmo. Ayuntamiento de los Realejos. Introducción y régimen jurídico. Objeto social. Órganos de la sociedad y competencias. Disolución y liquidación.*

**Tema 10.-** *Convenio colectivo de la empresa pública de Servicios del Ayto. Los Realejos. Licencias y permisos. Salud laboral. Excedencias y jubilaciones. Incapacidad temporal y póliza de responsabilidad civil. El régimen disciplinario".*

**SEGUNDO.-** Publicar el correspondiente anuncio de convocatoria en el Tablón de anuncios municipal, así como en la página web del Ayuntamiento de Los Realejos "www.losrealejos.es", y en uno de los diarios de mayor difusión de la Provincia.

## **SEGUNDO.- APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO DE TRASLADO A PEÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS.**

Vista la propuesta de la Presidencia de bases que han de regir en los procedimientos para la cobertura de varios puestos de trabajo, entre los que se encuentra el de peón de recogida de residuos sólidos, en la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos.

Considerando lo dispuesto en el artículo 11 del convenio colectivo que establece:

### **Artículo 11.- Procesos selectivos**

*Las Bases reguladoras de los procesos selectivos para la contratación de personal laboral y constitución de listas de reserva, serán sometidas a informe preceptivo del Comité de Empresa. Para la emisión del mismo dicho órgano dispondrá de diez días desde la recepción de la solicitud.*

*Las plazas y/o puestos vacantes de personal laboral cuya cobertura sea necesario se proveerán en cualquiera de los siguientes procedimientos, optándose con carácter general preferentemente por el Sistema de Concurso de traslados o Promoción Interna, en caso contrario se consultará a la CIVEA:*

#### Concurso de Traslado.

*Los procedimientos de concurso de traslado para la provisión de puestos vacantes, a los que podrán concurrir los trabajadores fijos al servicio directo de la Empresa que pertenezcan al mismo grupo y a igual o similar categoría profesional que las vacantes objeto de concurso, en los términos de asimilación y con los requisitos de titulación que se determinen en la convocatoria, se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustará en todo caso, a las bases específicas o genéricas de provisión de puestos que se aprueben por el Consejo de Administración. Estos concursos de traslado se producirán siempre y cuando la Empresa haya aprobado su Anexo de Personal.*

Promoción Interna.

La promoción interna consiste en el ascenso de los trabajadores de categoría inferior a otra superior que se encuentre vacante, dentro de su mismo grupo profesional o en otro distinto. Para concursar en esta promoción interna, el trabajador ha de ser fijo de plantilla y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el ascenso en el que aspire ingresar. Las bases de la convocatoria deberá determinar el sistema de valoración que será preponderantemente de carácter objetivo, tomando como referencia el perfil del puesto de trabajo a cubrir.

Convocatoria Pública.

Las plazas vacantes de personal laboral se cubrirán por convocatoria pública mediante el sistema de concurso, oposición o concurso-oposición, con sometimiento a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Teniendo en cuenta que conforme al acuerdo del Consejo de Administración de 14 de marzo de 2014, corresponde la Jefatura de Personal de la empresa al Gerente de la entidad, no obstante lo cual, el mismo ha considerado conveniente someter el presente acuerdo al conocimiento y deliberación del Consejo de Administración, es por lo que el Consejo de Administración de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, por unanimidad de todos sus miembros presentes, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO:** Aprobar las bases que han de regir en el Concurso de traslado a Peón de Recogida de Residuos, cuyo tenor literal es el que sigue:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO DE TRASLADO, DE UN PUESTO VACANTE DE PEÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS EN LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS.**

**PRIMERA.- OBJETO.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión con personal laboral fijo y mediante concurso de traslado de la siguiente plaza vacante al servicio de la Empresa Municipal de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos (en adelante REALSERV):

- 1 Peón de Recogida de Residuos.

Tal y como establece el convenio colectivo vigente, las plazas y/o puestos vacantes de personal laboral cuya cobertura sea necesario se proveerán con carácter general preferentemente por el sistema de concurso de traslados. El puesto que se convoca está dotado con el salario base y complementos correspondientes y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo al Convenio Colectivo vigente.

**SEGUNDA: CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.**

1. Para tomar parte en el concurso de traslado los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

A) Requisitos generales.

- a) *Ser personal laboral fijo de plantilla en la Empresa Pública de Servicios y mantener esa condición a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.*
- b) *Acreditar una antigüedad como personal laboral fijo de al menos 3 años. A estos efectos se entenderá que la antigüedad como personal laboral fijo es aquella ostentada a partir de la obtención del vínculo de fijeza.*
- c) *Pertenecer al mismo grupo y a igual o similar categoría profesional que la vacante objeto de concurso*
- d) *Poseer la titulación requerida en el anexo III del vigente Convenio Colectivo para acceder al grupo profesional en el que se encuadra la categoría profesional a la que se aspira. En caso de haberse obtenido en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación deberá haberse concedido la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 febrero.*
- e) *No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.*

2. *Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la incorporación al nuevo puesto de trabajo.*

### **TERCERA.- SOLICITUDES.-**

**FORMA DE PRESENTACIÓN** .- *Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que se adjunta como Anexo I a la presente convocatoria y se dirigirán al Sr. Presidente de REALSERV, y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la base segunda de la presente convocatoria, bases que serán facilitadas en la sede de dicha Empresa de LUNES a VIERNES de NUEVE a TRECE horas o de QUINCE A DIECIOCHO horas y los SABADOS DE NUEVE A TRECE horas. A la citada solicitud se adjuntará la siguiente documentación:*

- *Fotocopia del Documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la personalidad del solicitante.*
- *Copia compulsada del Título exigido para el grupo retributivo en el que se encuadra la categoría profesional a la que se pretende acceder.*
- *Certificación comprensiva de la condición de personal laboral fijo de la Empresa Pública de Servicios, categoría profesional y años de antigüedad desde la fecha de formalización del contrato laboral fijo.*
- *Sobre cerrado comprensivo de los méritos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso.*

*En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o periodo de prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo prevista para su realización.*

Asimismo, las personas con minusvalía en grado igual o superior al 33% podrán acceder con carácter exclusivo entre ellas a plazas reservadas a tal fin. En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por la Dirección General de Políticas Sociales de la Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales e Inmigración o por el órgano competente de la Administración General del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza

**PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en los tabloneros de la Empresa Pública de Servicios y en los medios de comunicación municipales.

**LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Las solicitudes se presentarán, junto con la documentación requerida, en la sede de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L. sita en la calle Taoro de Los Realejos.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, aunque en este caso el aspirante deberá comunicar a REALSERV vía fax (922341211) el empleo de esta forma de solicitud, antes de que concluya el plazo anterior.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Al término del plazo de presentación de la documentación, se publicarán durante DIEZ DÍAS HÁBILES las listas de admitidos en tabloneros situados en las dependencias de REALSERV a efectos de subsanar cualquier aspirante omitido o excluido en las mismas.

Durante dicho plazo, los aspirantes excluidos así como los omitidos podrán subsanar la causa de la exclusión o la omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos. Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública en el Tablón de Anuncios de la Empresa. Igualmente, en dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de inicio del primer ejercicio.

**QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:** El Tribunal Calificador estará constituido por Presidente y cuatro vocales, actuando como Secretario, con voz pero sin voto, el del Consejo de Administración o persona en quien delegue.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal

*eventual no podrá formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.*

*La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.*

*Los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocada.*

*La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Empresa.*

*El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.*

*Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria*

*A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a los Tribunales como de Categoría Tercera.*

*Observadores: Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Empresa, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987 de 30 de marzo.*

*Los Tribunales podrán designar asesores especializados que asistirán al Tribunal con voz pero sin voto para asesorar a los miembros del mismo, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.*

*Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y un vocal.*

*Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios.*

*La propuesta del Tribunal será vinculante para la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada salvo que se hubieran producido irregularidades de necesaria rectificación. El Tribunal remitirá a la Empresa Pública de*

Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada en un plazo no superior a 10 días la relación de aspirantes aprobados.

**SEXTA**.- **PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS:** El procedimiento de selección para esta convocatoria se desarrollará de la forma siguiente:

A) *Experiencia profesional:*

- *Por experiencia en puestos de la misma categoría profesional a la que se aspira a jornada completa:*

1. *Al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos o de REALSERV: Se valorarán a razón de 0,30 puntoS por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3.00 puntos.*
2. *En Empresas Públicas equivalentes o empresas concesionarias de servicios públicos: 0,15 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos*
3. *En empresas privadas: 0,05 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos.*

*En el caso de que la experiencia invocada se haya adquirido como consecuencia de realizar trabajos de superior categoría al amparo de lo dispuesto en el artículo 20 del Convenio Colectivo, no podrá puntuarse aquellos períodos que superen seis meses durante un año y ocho durante dos años.*

*No se valorarán los títulos académicos o estudios necesarios que sean requisito imprescindible para acceder al grupo o categoría profesional al que se aspira, así como los títulos o estudios necesarios para obtener otros de orden superior exigidos como requisitos.*

B) *Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación:*

- A) *Menos de 20 horas: 0,10 puntos.*
- B) *De 20 a 59 horas: 0,20 puntos.*
- C) *De 60 a 149 horas: 0,30 puntos.*
- D) *De 150 horas en adelante: 0,50 puntos.*

*Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, se valorará hasta 0,10 puntos.*

*El máximo de puntos a valorar en este apartado será de 1 punto.*

**ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.** *Los méritos deberán acreditarse mediante la presentación de los documentos siguientes:*

- a) *Experiencia en puestos de la misma categoría profesional a la que se aspira: mediante certificado en el que deberá indicarse la categoría asignada y el tiempo de servicios expresado en meses, con referencia al día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.*

- b) *Antigüedad: mediante certificación acreditativa de los siguiente:*
- *Situación laboral en la que se halle el trabajador.*
  - *Categoría profesional que ostenta y puesto de trabajo que ocupa.*
  - *Antigüedad como personal laboral fijo desde la obtención del vínculo de fijeza expresando años, meses y días.*
- c) *Los títulos de formación y perfeccionamiento: mediante certificado acreditativo expedido por el órgano o entidad que impartió y homologó el curso o, en su caso, fotocopia compulsada del título o diploma obtenido.*

**PUNTUACIÓN FINAL:** *Se considerará que han aprobado los que obtengan mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas. En caso de empate, se resolverá según el siguiente orden:*

1.- *Por la mejor puntuación obtenida en puestos de la misma categoría profesional a la que se aspira a jornada completa al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos o de REALSERV.*

2.- *Por la mejor puntuación obtenida en puestos de la misma categoría profesional a la que se aspira a jornada completa en Empresas Públicas equivalentes o empresas concesionarias de servicios públicos*

3.- *Por la mejor puntuación obtenida en puestos de la misma categoría profesional a la que se aspira a jornada completa en empresas privadas.*

4.- *Por la mejor puntuación obtenida en puestos de la misma categoría profesional a la que se aspira a jornada parcial en el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos o de REALSERV:*

5.- *Por la mejor puntuación obtenida en puestos de la misma categoría profesional a la que se aspira a jornada parcial en Empresas Públicas equivalentes o empresas concesionarias de servicios públicos.*

6.- *Por la mejor puntuación obtenida en puestos de la misma categoría profesional a la que se aspira a jornada parcial en empresas privadas.*

7.- *Por la mejor puntuación obtenida en cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua.*

*De no ser posible deshacer el empate se decidirá por sorteo.*

#### **SEPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

*Finalizado el proceso de valoración de méritos, el Tribunal hará pública la lista de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo superar el número de aprobados el número de plazas convocadas.*

*En el plazo de VEINTE DÍAS naturales, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Empresa, el aspirante propuestos por el Tribunal presentará en el Registro General de la misma, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base Segunda:*

- a) *Fotocopia del D.N.I., o documentos equivalentes acompañada del original para su compulsión.*
- b) *Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.*
- c) *Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.*
- d) *Fotocopia del título o títulos exigidos en la plaza correspondiente acompañado del original para su compulsión.*

*La no presentación dentro del plazo anteriormente señalado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de las actuaciones del Tribunal en relación con aquél y la imposibilidad de efectuar su nombramiento sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.*

*Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aprobada por el órgano competente la propuesta de aprobados, se procederá a formalizar el oportuno contrato de trabajo, donde se establecerá el período de prueba que corresponda, transcurrido el cual y de superarlo satisfactoriamente, el contratado adquirirá la condición de personal laboral fijo.*

#### **OCTAVA.- IMPUGNACIÓN.**

*La convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de la misma, y las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y normas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.*

*Asimismo, contra las actuaciones del Tribunal podrá interponerse por los interesados recurso de alzada ante el Sr. Presidente de la Empresa Pública REALSERV en los casos y en la forma establecidas en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.*

#### **NOVENA: INCIDENCIAS.**

*El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se pudieran presentar durante el desarrollo del procedimiento y adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación, buen orden de la convocatoria, y desarrollo de la misma.*

#### **ANEXO I**

**AL SR. PRESIDENTE DE LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS S.L.**

NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DNI (o equivalente) \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_



TELEFONO \_\_\_\_\_

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para la provisión de una plaza vacante con personal laboral por concurso de traslado para la siguiente categoría profesional (márquese la que proceda):

- 1 Peón de Recogida de Residuos.

SOLICITA

Ser admitido a la realización de las pruebas selectivas al reunir todos y cada uno de los requisitos de la base segunda de la convocatoria aportando copia de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la personalidad del solicitante.
- Copia compulsada del Título exigido para el grupo retributivo en el que se encuadra la categoría profesional a la que se pretende acceder.
- Certificación comprensiva de la condición de personal laboral fijo de la Empresa Pública de Servicios, categoría profesional y años de antigüedad desde la fecha de formalización del contrato laboral fijo.
- Sobre cerrado comprensivo de los méritos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso.

Los Realejos, a \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**SEGUNDO:** Abrir el proceso selectivo mediante la publicación de los correspondientes anuncios en la página web municipal y en el Tablón de anuncios de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos.

**TERCERO.-** Facultar a la Gerencia de la entidad, así como a la Presidencia para que adopten todos los acuerdos que resulten necesarios para llevar a cabo dichos procedimientos.

**TERCERO.- APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR EN LA PROMOCIÓN INTERNA PARA UN OFICIAL DE PRIMERA DEL SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO**

Vista la propuesta de la Presidencia de bases que han de regir en los procedimientos para la cobertura de varios puestos de trabajo, entre los que figura el de un Oficial de Primera del Servicio de Obras y Mantenimiento en la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos.

Considerando lo dispuesto en el artículo 11 del convenio colectivo que establece:

### **Artículo 11.- Procesos selectivos**

*Las Bases reguladoras de los procesos selectivos para la contratación de personal laboral y constitución de listas de reserva, serán sometidas a informe preceptivo del Comité de Empresa. Para la emisión del mismo dicho órgano dispondrá de diez días desde la recepción de la solicitud.*

*Las plazas y/o puestos vacantes de personal laboral cuya cobertura sea necesario se proveerán en cualquiera de los siguientes procedimientos, optándose con carácter general preferentemente por el Sistema de Concurso de traslados o Promoción Interna, en caso contrario se consultará a la CIVEA:*

#### Concurso de Traslado.

*Los procedimientos de concurso de traslado para la provisión de puestos vacantes, a los que podrán concurrir los trabajadores fijos al servicio directo de la Empresa que pertenezcan al mismo grupo y a igual o similar categoría profesional que las vacantes objeto de concurso, en los términos de asimilación y con los requisitos de titulación que se determinen en la convocatoria, se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustará en todo caso, a las bases específicas o genéricas de provisión de puestos que se aprueben por el Consejo de Administración. Estos concursos de traslado se producirán siempre y cuando la Empresa haya aprobado su Anexo de Personal.*

#### Promoción Interna.

*La promoción interna consiste en el ascenso de los trabajadores de categoría inferior a otra superior que se encuentre vacante, dentro de su mismo grupo profesional o en otro distinto. Para concursar en esta promoción interna, el trabajador ha de ser fijo de plantilla y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el ascenso en el que aspire ingresar. Las bases de la convocatoria deberá determinar el sistema de valoración que será preponderantemente de carácter objetivo, tomando como referencia el perfil del puesto de trabajo a cubrir.*

#### Convocatoria Pública.

*Las plazas vacantes de personal laboral se cubrirán por convocatoria pública mediante el sistema de concurso, oposición o concurso-oposición, con sometimiento a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.*

Teniendo en cuenta que conforme al acuerdo del Consejo de Administración de 14 de marzo de 2014, corresponde la Jefatura de Personal de la empresa al Gerente de la entidad, no obstante lo cual, el mismo ha considerado conveniente someter el presente acuerdo al conocimiento y deliberación del Consejo de Administración, es por lo que el Consejo de Administración de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, por unanimidad de todos sus miembros presentes, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO:** Aprobar las bases que han de regir en el Concurso de promoción interna a Oficial de Primera de Mantenimiento en el Servicio de Obras y Mantenimiento, cuyo tenor literal es el que sigue:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION EN REGIMEN LABORAL FIJO DE UNA PLAZA VACANTE DE OFICIAL DE PRIMERA EN EL SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO EN LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS POR PROMOCION INTERNA.**

**PRIMERA.- OBJETO.-** Es objeto de la presente convocatoria la contratación en régimen laboral fijo, por el sistema de promoción interna, de la siguiente plaza al servicio de la Empresa Municipal de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos (en adelante REALSERV) por promoción interna:

- 1 Oficial de Primera en el servicio de Obras y Mantenimiento.

Tal y como establece el convenio colectivo vigente, las plazas y/o puestos vacantes de personal laboral cuya cobertura sea necesario se proveerán con carácter general preferentemente por el sistema de promoción interna.

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección. El puesto que se convoca está dotado con el salario base y complementos correspondientes y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo al Convenio Colectivo vigente.

## **SEGUNDA: CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.**

1. Para tomar parte en la prueba selectiva los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

### **B) Requisitos generales para la plaza convocada.**

- a. Ser personal laboral fijo de plantilla en la Empresa Pública de Servicios y mantener esa condición a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b. Acreditar una antigüedad como personal laboral fijo de al menos 3 años. A estos efectos se entenderá que la antigüedad como personal laboral fijo es aquella ostentada a partir de la obtención del vínculo de fijeza.
- c. Ostentar una categoría profesional del mismo grupo retributivo o de grupo inferior a aquel al que pertenezca la plaza vacante a la que se aspira.
- d. Poseer la titulación requerida en el anexo III del vigente Convenio Colectivo para acceder al grupo retributivo en que se encuadra la plaza a la que se aspira. En caso de haberse obtenido en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación deberá haberse concedido la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 febrero.
- e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2. Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la incorporación al nuevo puesto de trabajo.

### **TERCERA.- SOLICITUDES.-**

**FORMA DE PRESENTACIÓN .-** Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que se adjunta como Anexo I a la presente convocatoria y se dirigirán al Sr. Presidente de REALSERV, y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la base segunda de la presente convocatoria, bases que serán facilitadas en la sede de dicha Empresa de LUNES a VIERNES de NUEVE a TRECE horas o de QUINCE A DIECIOCHO horas y los SABADOS DE NUEVE A TRECE horas. A la citada solicitud se adjuntará la siguiente documentación:

- *Fotocopia del Documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la personalidad del solicitante.*
- *Copia compulsada del Título exigido para el acceso al Grupo retributivo al que se pretende acceder.*
- *Certificación comprensiva de la condición de personal laboral fijo de la Empresa Pública de Servicios, categoría profesional y años de antigüedad desde la fecha de formalización del contrato laboral fijo.*
- *Sobre cerrado comprensivo de los méritos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso.*

*En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o periodo de prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo prevista para su realización.*

*Asimismo, las personas con minusvalía en grado igual o superior al 33% podrán acceder con carácter exclusivo entre ellas a plazas reservadas a tal fin. En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por la Dirección General de Políticas Sociales de la Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales e Inmigración o por el órgano competente de la Administración General del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.*

*Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza*

**PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** *El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en los tablones de la empresa pública de servicios y en los medios de comunicación municipales.*

**LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** *Las solicitudes se presentarán, junto con la documentación requerida, en la sede de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L. sita en la calle Taoro de Los Realejos.*

*Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, aunque en este caso el aspirante*

deberá comunicar a REALSERV vía fax (922341211) el empleo de esta forma de solicitud, antes de que concluya el plazo anterior.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

*Al término del plazo de presentación de la documentación, se publicarán durante DIEZ DÍAS HÁBILES las listas de admitidos en tabloneros situados en las dependencias de REALSERV a efectos de subsanar cualquier aspirante omitido o excluido en las mismas.*

*Durante dicho plazo, los aspirantes excluidos así como los omitidos podrán subsanar la causa de la exclusión o la omisión.*

*Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos. Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública en el Tablón de Anuncios de la Empresa. Igualmente, en dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de inicio del primer ejercicio.*

**QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:** *El Tribunal Calificador estará constituido por Presidente y cuatro vocales, actuando como Secretario, con voz pero sin voto, el del Consejo de Administración o persona en quien delegue.*

*La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.*

*La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.*

*Los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocada.*

*La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Empresa.*

*El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.*

*Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área*

funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria

A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a los Tribunales como de Categoría Tercera.

Observadores: Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Empresa, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987 de 30 de marzo.

Los Tribunales podrán designar asesores especializados que asistirán al Tribunal con voz pero sin voto para asesorar a los miembros del mismo, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y un vocal.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios.

La propuesta del Tribunal será vinculante para la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada salvo que se hubieran producido irregularidades de necesaria rectificación. El Tribunal remitirá a la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada en un plazo no superior a 10 días la relación de aspirantes aprobados.

**SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS:** El procedimiento de selección de concurso-oposición para esta convocatoria se desarrollará de la forma siguiente:

A) FASE DE CONCURSO: Se celebrará con carácter posterior a la fase de oposición y solo respecto de aquellos aspirantes que hayan superado la misma.

a) Experiencia profesional:

- Por experiencia en puestos de la misma categoría profesional a la que se aspira a jornada completa:

1. Al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos o de REALSERV: Se valorarán a razón de 0,30 punto por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3.00 puntos.
2. En Empresas Públicas equivalentes o empresas concesionarias de servicios públicos: 0,15 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos
3. En empresas privadas: 0,05 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos.

En el caso de que la experiencia invocada se haya adquirido como consecuencia de realizar trabajos de superior categoría al amparo de lo dispuesto en el artículo 20 del

*Convenio Colectivo, no podrá puntuarse aquellos períodos que superen seis meses durante un año y ocho durante dos años.*

*No se valorarán los títulos académicos o estudios necesarios que sean requisito imprescindible para acceder al grupo o categoría profesional al que se aspira, así como los títulos o estudios necesarios para obtener otros de orden superior exigidos como requisitos.*

*b) Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación:*

- 1. Menos de 20 horas: 0,10 puntos.*
- 2. De 20 a 59 horas: 0,20 puntos.*
- 3. De 60 a 149 horas: 0,30 puntos.*
- 4. De 150 horas en adelante: 0,50 puntos.*

*Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, se valorará hasta 0,10 puntos.*

*El máximo de puntos a valorar en este apartado será de 1.00 punto.*

**ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.** *Los méritos deberán acreditarse mediante la presentación de los documentos siguientes:*

*a. Experiencia en puestos de la misma categoría profesional a la que se aspira: mediante certificado en el que deberá indicarse la categoría asignada y el tiempo de servicios expresado en meses, con referencia al día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.*

*b. Antigüedad: mediante certificación acreditativa de los siguiente:*

- Situación laboral en la que se halle el trabajador.*
- Categoría profesional que ostenta y puesto de trabajo que ocupa.*
- Antigüedad como personal laboral fijo desde la obtención del vínculo de fijeza expresando años, meses y días.*

*c. Los títulos de formación y perfeccionamiento: mediante certificado acreditativo expedido por el órgano o entidad que impartió y homologó el curso o, en su caso, fotocopia compulsada del título o diploma obtenido.*

## **B) FASE DE OPOSICION**

*Consistirá en la realización de una prueba práctica durante un plazo máximo de 2 horas en la que se demostrará la pericia o conocimiento en el desempeño de la plaza convocada.*

*Dicha prueba será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a diez.*

*La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.*

*Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden.*

**PUNTUACIÓN FINAL:** *Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, cuya suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que han aprobado los que obtengan mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas. En caso de empate, se resolverá por la mejor posición obtenida en la fase de oposición y, de no ser posible deshacer el mismo, se decidirá por sorteo.*

#### **SEPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

*Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la lista de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo superar el número de aprobados el número de plazas convocadas.*

*En el plazo de VEINTE DÍAS naturales, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Empresa, el aspirante propuesto propuestos por el Tribunal presentará en el Registro General de la misma, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base Segunda:*

- 1. Fotocopia del D.N.I., o documentos equivalentes acompañada del original para su compulsión.*
- 2. Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.*
- 3. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.*
- 4. Fotocopia del título o títulos exigidos en la plaza correspondiente acompañado del original para su compulsión.*

*La no presentación dentro del plazo anteriormente señalado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de las actuaciones del Tribunal en relación con aquél y la imposibilidad de efectuar su nombramiento sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.*

*Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aprobada por el órgano competente la propuesta de aprobados, se procederá a formalizar el oportuno contrato de trabajo, donde se establecerá el período de prueba que corresponda, transcurrido el cual y de superarlo satisfactoriamente, el contratado adquirirá la condición de personal laboral fijo.*

#### **OCTAVA.- IMPUGNACIÓN.**

*La convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de la misma, y las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y normas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.*

*Asimismo, contra las actuaciones del Tribunal podrá interponerse por los interesados recurso de alzada ante el Sr. Presidente de la Empresa Pública REALSERV en los casos y*



en la forma establecidas en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

**NOVENA: INCIDENCIAS.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se pudieran presentar durante el desarrollo del procedimiento y adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación, buen orden de la convocatoria, y desarrollo de la misma.

En la Villa de Los Realejos, a 08 de junio de 2016.

El Presidente

Manuel Domínguez González

**ANEXO I**

**AL SR. PRESIDENTE DE LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS S.L.**

NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DNI (o equivalente) \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_

**EXPONE**

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para la selección por sistema de promoción interna en régimen laboral fijo para la siguiente categoría profesional (márquese la que proceda):

- Oficial de Primera en el Servicio de Obras y Mantenimiento.

**SOLICITA**

Ser admitido a la realización de las pruebas selectivas al reunir todos y cada uno de los requisitos de la base segunda de la convocatoria aportando copia de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la personalidad del solicitante.
- Copia compulsada del Título exigido para el acceso al Grupo retributivo al que se pretende acceder: Certificado de escolaridad o equivalente.
- Certificación comprensiva de la condición de personal laboral fijo de la Empresa Pública de Servicios, categoría profesional y años de antigüedad desde la fecha de formalización del contrato laboral fijo.

- *Sobre cerrado comprensivo de los méritos que se pretenden hacer valer en la fase de concurso.*

Los Realejos, a \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**SEGUNDO:** Abrir el proceso selectivo mediante la publicación de los correspondientes anuncios en la página web municipal y en el Tablón de anuncios de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos.

**TERCERO.-** Facultar a la Gerencia de la entidad, así como a la Presidencia para que adopten todos los acuerdos que resulten necesarios para llevar a cabo dichos procedimientos.

#### **CUARTO.- APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR EN LA PROMOCIÓN INTERNA PARA UN OFICIAL DE PRIMERA DEL SUBSERVICIO DE INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURAS DESMONTABLES.**

Vista la propuesta de la Presidencia de bases que han de regir en los procedimientos para la cobertura de varios puestos de trabajo, entre los que figura el de un Oficial de Primera del Subservicio de Instalaciones e Infraestructuras Desmontables en la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos.

Considerando lo dispuesto en el artículo 11 del convenio colectivo que establece:

#### **Artículo 11.- Procesos selectivos**

*Las Bases reguladoras de los procesos selectivos para la contratación de personal laboral y constitución de listas de reserva, serán sometidas a informe preceptivo del Comité de Empresa. Para la emisión del mismo dicho órgano dispondrá de diez días desde la recepción de la solicitud.*

*Las plazas y/o puestos vacantes de personal laboral cuya cobertura sea necesario se proveerán en cualquiera de los siguientes procedimientos, optándose con carácter general preferentemente por el Sistema de Concurso de traslados o Promoción Interna, en caso contrario se consultará a la CIVEA:*

#### Concurso de Traslado.

*Los procedimientos de concurso de traslado para la provisión de puestos vacantes, a los que podrán concurrir los trabajadores fijos al servicio directo de la Empresa que pertenezcan al mismo grupo y a igual o similar categoría profesional que las vacantes objeto de concurso, en los términos de asimilación y con los requisitos de titulación que se determinen en la convocatoria, se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustará en todo caso, a las bases específicas o genéricas de provisión de puestos que se aprueben por el Consejo de Administración. Estos concursos de traslado se producirán siempre y cuando la Empresa haya aprobado su Anexo de Personal.*

#### Promoción Interna.

*La promoción interna consiste en el ascenso de los trabajadores de categoría inferior a otra superior que se encuentre vacante, dentro de su mismo grupo profesional o en otro distinto. Para concursar en esta promoción interna, el trabajador ha de ser fijo de plantilla y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el ascenso en el que aspire ingresar. Las bases de la convocatoria deberá determinar el sistema de valoración que será preponderantemente de carácter objetivo, tomando como referencia el perfil del puesto de trabajo a cubrir.*

#### Convocatoria Pública.

*Las plazas vacantes de personal laboral se cubrirán por convocatoria pública mediante el sistema de concurso, oposición o concurso-oposición, con sometimiento a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.*

Teniendo en cuenta que conforme al acuerdo del Consejo de Administración de 14 de marzo de 2014, corresponde la Jefatura de Personal de la empresa al Gerente de la entidad, no obstante lo cual, el mismo ha considerado conveniente someter el presente acuerdo al conocimiento y deliberación del Consejo de Administración, es por lo que el Consejo de Administración de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, por unanimidad de todos sus miembros presentes, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO:** Aprobar las bases que han de regir en el concurso de promoción interna a Oficial de Primera del Subservicio de Instalaciones e Infraestructuras Desmontables, cuyo tenor literal es el que sigue:

#### ***BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION EN REGIMEN LABORAL FIJO DE UNA PLAZA VACANTE DE OFICIAL DE PRIMERA DEL SUBSERVICIO DE INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURAS DESMONTABLES EN LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS POR PROMOCION INTERNA.***

**PRIMERA.- OBJETO.-** *Es objeto de la presente convocatoria la contratación en régimen laboral fijo, por el sistema de promoción interna, de la siguiente plaza al servicio de la Empresa Municipal de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos (en adelante REALSERV) por promoción interna:*

- *1 Oficial de Primera del Subservicio de Instalaciones e Infraestructuras Desmontables.*

*Tal y como establece el convenio colectivo vigente, las plazas y/o puestos vacantes de personal laboral cuya cobertura sea necesario se proveerán con carácter general preferentemente por el sistema de promoción interna.*

*El sistema de selección será el de concurso-oposición libre por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección. El puesto que se convoca está dotado con el salario base y complementos correspondientes y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo al Convenio Colectivo vigente.*

#### **SEGUNDA: CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.**

1. Para tomar parte en la prueba selectiva los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

C) Requisitos generales para la plaza convocada.

a. Ser personal laboral fijo de plantilla en la Empresa Pública de Servicios y mantener esa condición a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b. Acreditar una antigüedad como personal laboral fijo de al menos 3 años. A estos efectos se entenderá que la antigüedad como personal laboral fijo es aquella ostentada a partir de la obtención del vínculo de fijeza.

c. Ostentar una categoría profesional del mismo grupo retributivo o de grupo inferior a aquel al que pertenezca la plaza vacante a la que se aspira.

d. Poseer la titulación requerida en el anexo III del vigente Convenio Colectivo para acceder al grupo retributivo en que se encuadra la plaza a la que se aspira. En caso de haberse obtenido en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación deberá haberse concedido la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 febrero.

e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2. Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la incorporación al nuevo puesto de trabajo.

### **TERCERA.- SOLICITUDES.-**

**FORMA DE PRESENTACIÓN .-** Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que se adjunta como Anexo I a la presente convocatoria y se dirigirán al Sr. Presidente de REALSERV, y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la base segunda de la presente convocatoria, bases que serán facilitadas en la sede de dicha Empresa de LUNES a VIERNES de NUEVE a TRECE horas o de QUINCE A DIECIOCHO horas y los SABADOS DE NUEVE A TRECE horas. A la citada solicitud se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la personalidad del solicitante.
- Copia compulsada del Título exigido para el acceso al Grupo retributivo al que se pretende acceder.
- Certificación comprensiva de la condición de personal laboral fijo de la Empresa Pública de Servicios, categoría profesional y años de antigüedad desde la fecha de formalización del contrato laboral fijo.
- Sobre cerrado comprensivo de los méritos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso.

*En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o periodo de prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo prevista para su realización.*

*Asimismo, las personas con minusvalía en grado igual o superior al 33% podrán acceder con carácter exclusivo entre ellas a plazas reservadas a tal fin. En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por la Dirección General de Políticas Sociales de la Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales e Inmigración o por el órgano competente de la Administración General del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.*

*Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza*

**PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** *El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en los tablones de la empresa pública de servicios y en los medios de comunicación municipales.*

**LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** *Las solicitudes se presentarán, junto con la documentación requerida, en la sede de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L. sita en la calle Taoro de Los Realejos.*

*Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, aunque en este caso el aspirante deberá comunicar a REALSERV vía fax (922341211) el empleo de esta forma de solicitud, antes de que concluya el plazo anterior.*

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

*Al término del plazo de presentación de la documentación, se publicarán durante DIEZ DÍAS HÁBILES las listas de admitidos en tablones situados en las dependencias de REALSERV a efectos de subsanar cualquier aspirante omitido o excluido en las mismas.*

*Durante dicho plazo, los aspirantes excluidos así como los omitidos podrán subsanar la causa de la exclusión o la omisión.*

*Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos. Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública en el Tablón de Anuncios de la Empresa. Igualmente, en dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de inicio del primer ejercicio.*

**QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:** El Tribunal Calificador estará constituido por Presidente y cuatro vocales, actuando como Secretario, con voz pero sin voto, el del Consejo de Administración o persona en quien delegue.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocada.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Empresa.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria

A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a los Tribunales como de Categoría Tercera.

Observadores: Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Empresa, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987 de 30 de marzo.

Los Tribunales podrán designar asesores especializados que asistirán al Tribunal con voz pero sin voto para asesorar a los miembros del mismo, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y un vocal.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes

exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios.

La propuesta del Tribunal será vinculante para la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada salvo que se hubieran producido irregularidades de necesaria rectificación. El Tribunal remitirá a la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada en un plazo no superior a 10 días la relación de aspirantes aprobados.

**SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS:** El procedimiento de selección de concurso-oposición para esta convocatoria se desarrollará de la forma siguiente:

A) FASE DE CONCURSO: Se celebrará con carácter posterior a la fase de oposición y solo respecto de aquellos aspirantes que hayan superado la misma.

c) Experiencia profesional:

- Por experiencia en puestos de la misma categoría profesional a la que se aspira a jornada completa:

1. Al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos o de REALSERV: Se valorarán a razón de 0,30 punto por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3.00 puntos.

2. En Empresas Públicas equivalentes o empresas concesionarias de servicios públicos: 0,15 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos

3. En empresas privadas: 0,05 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos.

En el caso de que la experiencia invocada se haya adquirido como consecuencia de realizar trabajos de superior categoría al amparo de lo dispuesto en el artículo 20 del Convenio Colectivo, no podrá puntuarse aquellos períodos que superen seis meses durante un año y ocho durante dos años.

No se valorarán los títulos académicos o estudios necesarios que sean requisito imprescindible para acceder al grupo o categoría profesional al que se aspira, así como los títulos o estudios necesarios para obtener otros de orden superior exigidos como requisitos.

4. Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación:

1. Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

2. De 20 a 59 horas: 0,20 puntos.

3. De 60 a 149 horas: 0,30 puntos.
4. De 150 horas en adelante: 0,50 puntos.

Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, se valorará hasta 0,10 puntos.

El máximo de puntos a valorar en este apartado será de 1.00 punto.

**ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.** Los méritos deberán acreditarse mediante la presentación de los documentos siguientes:

A.- *Experiencia en puestos de la misma categoría profesional a la que se aspira: mediante certificado en el que deberá indicarse la categoría asignada y el tiempo de servicios expresado en meses, con referencia al día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.*

B.- *Antigüedad: mediante certificación acreditativa de los siguiente:*

- *Situación laboral en la que se halle el trabajador.*
- *Categoría profesional que ostenta y puesto de trabajo que ocupa.*
- *Antigüedad como personal laboral fijo desde la obtención del vínculo de fijeza expresando años, meses y días.*

C.- *Los títulos de formación y perfeccionamiento: mediante certificado acreditativo expedido por el órgano o entidad que impartió y homologó el curso o, en su caso, fotocopia compulsada del título o diploma obtenido.*

## **B) FASE DE OPOSICION**

Consistirá en la realización de una prueba práctica durante un plazo máximo de 2 horas en la que se demostrará la pericia o conocimiento en el desempeño de la plaza convocada.

Dicha prueba será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a diez.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden.

**PUNTUACIÓN FINAL:** Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, cuya suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que han aprobado los que obtengan mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas. En caso de empate, se resolverá por la mejor posición obtenida en la fase de oposición y, de no ser posible deshacer el mismo, se decidirá por sorteo.

**SEPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.** Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la lista de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo superar el número de aprobados el número de plazas convocadas.



En el plazo de VEINTE DÍAS naturales, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Empresa, el aspirante propuesto propuestos por el Tribunal presentará en el Registro General de la misma, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base Segunda:

1. fotocopia del D.N.I., o documentos equivalentes acompañada del original para su compulsión.
2. certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
3. certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
4. fotocopia del título o títulos exigidos en la plaza correspondiente acompañado del original para su compulsión.

La no presentación dentro del plazo anteriormente señalado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de las actuaciones del Tribunal en relación con aquél y la imposibilidad de efectuar su nombramiento sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aprobada por el órgano competente la propuesta de aprobados, se procederá a formalizar el oportuno contrato de trabajo, donde se establecerá el período de prueba que corresponda, transcurrido el cual y de superarlo satisfactoriamente, el contratado adquirirá la condición de personal laboral fijo.

#### **OCTAVA.- IMPUGNACIÓN.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de la misma, y las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y normas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo, contra las actuaciones del Tribunal podrá interponerse por los interesados recurso de alzada ante el Sr. Presidente de la Empresa Pública REALSERV en los casos y en la forma establecidas en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

#### **NOVENA: INCIDENCIAS.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se pudieran presentar durante el desarrollo del procedimiento y adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación, buen orden de la convocatoria, y desarrollo de la misma.

En la Villa de Los Realejos, a 08 de junio de 2016.

#### **ANEXO I**

**AL SR. PRESIDENTE DE LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS S.L.**

NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DNI (o equivalente) \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para la selección por sistema de promoción interna en régimen laboral fijo para la siguiente categoría profesional (márquese la que proceda):

- Oficial de Primera del Subservicio de Instalaciones e Infraestructuras Desmontables.

SOLICITA

Ser admitido a la realización de las pruebas selectivas al reunir todos y cada uno de los requisitos de la base segunda de la convocatoria aportando copia de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la personalidad del solicitante.
- Copia compulsada del Título exigido para el acceso al Grupo retributivo al que se pretende acceder: Certificado de escolaridad o equivalente.
- Certificación comprensiva de la condición de personal laboral fijo de la Empresa Pública de Servicios, categoría profesional y años de antigüedad desde la fecha de formalización del contrato laboral fijo.
- Sobre cerrado comprensivo de los méritos que se pretenden hacer valer en la fase de concurso.

Los Realejos, a \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**SEGUNDO:** Abrir el proceso selectivo mediante la publicación de los correspondientes anuncios en la página web municipal y en el Tablón de anuncios de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos.

**TERCERO.-** Facultar a la Gerencia de la entidad, así como a la Presidencia para que adopten todos los acuerdos que resulten necesarios para llevar a cabo dichos procedimientos.

**QUINTO.- APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR EN LA PROMOCIÓN INTERNA PARA UN OFICIAL DE PRIMERA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.**

Vista la propuesta de la Presidencia de bases que han de regir en los procedimientos para la cobertura de varios puestos de trabajo, entre los que figura el de un Oficial de Primera de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas, en la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos.

Considerando lo dispuesto en el artículo 11 del convenio colectivo que establece:

### **Artículo 11.- Procesos selectivos**

*Las Bases reguladoras de los procesos selectivos para la contratación de personal laboral y constitución de listas de reserva, serán sometidas a informe preceptivo del Comité de Empresa. Para la emisión del mismo dicho órgano dispondrá de diez días desde la recepción de la solicitud.*

*Las plazas y/o puestos vacantes de personal laboral cuya cobertura sea necesario se proveerán en cualquiera de los siguientes procedimientos, optándose con carácter general preferentemente por el Sistema de Concurso de traslados o Promoción Interna, en caso contrario se consultará a la CIVEA:*

#### Concurso de Traslado.

*Los procedimientos de concurso de traslado para la provisión de puestos vacantes, a los que podrán concurrir los trabajadores fijos al servicio directo de la Empresa que pertenezcan al mismo grupo y a igual o similar categoría profesional que las vacantes objeto de concurso, en los términos de asimilación y con los requisitos de titulación que se determinen en la convocatoria, se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustará en todo caso, a las bases específicas o genéricas de provisión de puestos que se aprueben por el Consejo de Administración. Estos concursos de traslado se producirán siempre y cuando la Empresa haya aprobado su Anexo de Personal.*

#### Promoción Interna.

*La promoción interna consiste en el ascenso de los trabajadores de categoría inferior a otra superior que se encuentre vacante, dentro de su mismo grupo profesional o en otro distinto. Para concursar en esta promoción interna, el trabajador ha de ser fijo de plantilla y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el ascenso en el que aspire ingresar. Las bases de la convocatoria deberá determinar el sistema de valoración que será preponderantemente de carácter objetivo, tomando como referencia el perfil del puesto de trabajo a cubrir.*

#### Convocatoria Pública.

*Las plazas vacantes de personal laboral se cubrirán por convocatoria pública mediante el sistema de concurso, oposición o concurso-oposición, con sometimiento a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.*

Teniendo en cuenta que conforme al acuerdo del Consejo de Administración de 14 de marzo de 2014, corresponde la Jefatura de Personal de la empresa al Gerente de la entidad, no obstante lo cual, el mismo ha considerado conveniente someter el presente acuerdo al conocimiento y deliberación del Consejo de Administración, es por lo que el Consejo de Administración de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos por unanimidad de todos sus miembros presentes, adoptó el siguiente **ACUERDO:**

**PRIMERO:** Aprobar las bases que han de regir en el concurso de promoción interna de un Oficial de Primera del Servicio de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas, cuyo tenor literal es el que sigue:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION EN REGIMEN LABORAL FIJO DE UNA PLAZA VACANTE DE OFICIAL DE PRIMERA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS POR PROMOCION INTERNA.**

**PRIMERA.- OBJETO.-** Es objeto de la presente convocatoria la contratación en régimen laboral fijo, por el sistema de promoción interna, de la siguiente plaza al servicio de la Empresa Municipal de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos (en adelante REALSERV) por promoción interna:

- 1 Oficial de Primera del Servicio de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas.

Tal y como establece el convenio colectivo vigente, las plazas y/o puestos vacantes de personal laboral cuya cobertura sea necesario se proveerán con carácter general preferentemente por el sistema de promoción interna.

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección. El puesto que se convoca está dotado con el salario base y complementos correspondientes y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo al Convenio Colectivo vigente.

**SEGUNDA: CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.**

1. Para tomar parte en la prueba selectiva los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

A) Requisitos generales para la plaza convocada.

1. Ser personal laboral fijo de plantilla en la Empresa Pública de Servicios y mantener esa condición a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
2. Acreditar una antigüedad como personal laboral fijo de al menos 3 años. A estos efectos se entenderá que la antigüedad como personal laboral fijo es aquella ostentada a partir de la obtención del vínculo de fijeza.
3. Ostentar una categoría profesional del mismo grupo retributivo o de grupo inferior a aquel al que pertenezca la plaza vacante a la que se aspira.
4. Poseer la titulación requerida en el anexo III del vigente Convenio Colectivo para acceder al grupo retributivo en que se encuadra la plaza a la que se aspira. En caso de haberse obtenido en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación deberá haberse concedido la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 febrero.

5. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2. Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la incorporación al nuevo puesto de trabajo.

### **TERCERA.- SOLICITUDES.-**

**FORMA DE PRESENTACIÓN .-** Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que se adjunta como Anexo I a la presente convocatoria y se dirigirán al Sr. Presidente de REALSERV, y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la base segunda de la presente convocatoria, bases que serán facilitadas en la sede de dicha Empresa de LUNES a VIERNES de NUEVE a TRECE horas o de QUINCE A DIECIOCHO horas y los SABADOS DE NUEVE A TRECE horas. A la citada solicitud se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la personalidad del solicitante.
- Copia compulsada del Título exigido para el acceso al Grupo retributivo al que se pretende acceder.
- Certificación comprensiva de la condición de personal laboral fijo de la Empresa Pública de Servicios, categoría profesional y años de antigüedad desde la fecha de formalización del contrato laboral fijo.
- Sobre cerrado comprensivo de los méritos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o periodo de prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo prevista para su realización.

Asimismo, las personas con minusvalía en grado igual o superior al 33% podrán acceder con carácter exclusivo entre ellas a plazas reservadas a tal fin. En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por la Dirección General de Políticas Sociales de la Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales e Inmigración o por el órgano competente de la Administración General del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza

**PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en los tablones de la empresa pública de servicios y en los medios de comunicación municipales.

**LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Las solicitudes se presentarán, junto con la documentación requerida, en la sede de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L. sita en la calle Taoro de Los Realejos.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, aunque en este caso el aspirante deberá comunicar a REALSERV vía fax (922341211) el empleo de esta forma de solicitud, antes de que concluya el plazo anterior.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Al término del plazo de presentación de la documentación, se publicarán durante DIEZ DÍAS HÁBILES las listas de admitidos en tabloneros situados en las dependencias de REALSERV a efectos de subsanar cualquier aspirante omitido o excluido en las mismas.

Durante dicho plazo, los aspirantes excluidos así como los omitidos podrán subsanar la causa de la exclusión o la omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos. Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública en el Tablón de Anuncios de la Empresa. Igualmente, en dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de inicio del primer ejercicio.

**QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:** El Tribunal Calificador estará constituido por Presidente y cuatro vocales, actuando como Secretario, con voz pero sin voto, el del Consejo de Administración o persona en quien delegue.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocada.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Empresa.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.*

*Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.*

*A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a los Tribunales como de Categoría Tercera.*

*Observadores: Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Empresa, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987 de 30 de marzo.*

*Los Tribunales podrán designar asesores especializados que asistirán al Tribunal con voz pero sin voto para asesorar a los miembros del mismo, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.*

*Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y un vocal.*

*Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios.*

*La propuesta del Tribunal será vinculante para la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada salvo que se hubieran producido irregularidades de necesaria rectificación. El Tribunal remitirá a la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada en un plazo no superior a 10 días la relación de aspirantes aprobados.*

**SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS:** *El procedimiento de selección de concurso-oposición para esta convocatoria se desarrollará de la forma siguiente:*

*A) FASE DE CONCURSO: Se celebrará con carácter posterior a la fase de oposición y solo respecto de aquellos aspirantes que hayan superado la misma.*

*A) Experiencia profesional:*

*- Por experiencia en puestos de la misma categoría profesional a la que se aspira a jornada completa:*

- 1. Al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos o de REALSERV: Se valorarán a razón de 0,30 punto por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3.00 puntos.*

2. *En Empresas Públicas equivalentes o empresas concesionarias de servicios públicos: 0,15 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos*
  3. *En empresas privadas: 0,05 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos.*
- *Por experiencia en puestos de la misma categoría profesional a la que se aspira a jornada parcial:*
1. *En el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos o de REALSERV: 0,50 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados con un máximo de 3.00 puntos.*
  2. *En Empresas Públicas equivalentes o empresas concesionarias de servicios públicos: 0,25 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos.*
  3. *En empresas privadas: 0.05 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos.*

*En el caso de que la experiencia invocada se haya adquirido como consecuencia de realizar trabajos de superior categoría al amparo de lo dispuesto en el artículo 20 del Convenio Colectivo, no podrá puntuarse aquellos períodos que superen seis meses durante un año y ocho durante dos años.*

*No se valorarán los títulos académicos o estudios necesarios que sean requisito imprescindible para acceder al grupo o categoría profesional al que se aspira, así como los títulos o estudios necesarios para obtener otros de orden superior exigidos como requisitos.*

*B) Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación:*

- a. *Menos de 20 horas: 0,10 puntos.*
- b. *De 20 a 59 horas: 0,20 puntos.*
- c. *De 60 a 149 horas: 0,30 puntos.*
- d. *De 150 horas en adelante: 0,50 puntos.*

*Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, se valorará hasta 0,10 puntos.*

*El máximo de puntos a valorar en este apartado será de 1.00 punto.*



**ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.** Los méritos deberán acreditarse mediante la presentación de los documentos siguientes:

A) *Experiencia en puestos de la misma categoría profesional a la que se aspira: mediante certificado en el que deberá indicarse la categoría asignada y el tiempo de servicios expresado en meses, con referencia al día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.*

B) *Antigüedad: mediante certificación acreditativa de los siguiente:*

- *Situación laboral en la que se halle el trabajador.*
- *Categoría profesional que ostenta y puesto de trabajo que ocupa.*
- *Antigüedad como personal laboral fijo desde la obtención del vínculo de fijeza expresando años, meses y días.*

C) *Los títulos de formación y perfeccionamiento: mediante certificado acreditativo expedido por el órgano o entidad que impartió y homologó el curso o, en su caso, fotocopia compulsada del título o diploma obtenido.*

#### **B) FASE DE OPOSICION**

*Consistirá en la realización de una prueba práctica durante un plazo máximo de 2 horas en la que se demostrará la pericia o conocimiento en el desempeño de la plaza convocada.*

*Dicha prueba será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a diez.*

*La calificación del ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.*

**PUNTUACIÓN FINAL:** *Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, cuya suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que han aprobado los que obtengan mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas. En caso de empate, se resolverá por la mejor posición obtenida en la fase de oposición y, de no ser posible deshacer el mismo, se decidirá por sorteo.*

#### **SEPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

*Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la lista de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo superar el número de aprobados el número de plazas convocadas.*

**En el plazo de VEINTE DÍAS naturales, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Empresa, el aspirante propuesto propuestos por el Tribunal presentará en el Registro General de la misma, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base Segunda:**

- 1. Fotocopia del D.N.I., o documentos equivalentes acompañada del original para su compuls.**
- 2. Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.**
- 3. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.**

**4. Fotocopia del título o títulos exigidos en la plaza correspondiente acompañado del original para su compulsión.**

**La no presentación dentro del plazo anteriormente señalado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de las actuaciones del Tribunal en relación con aquél y la imposibilidad de efectuar su nombramiento sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.**

**Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aprobada por el órgano competente la propuesta de aprobados, se procederá a formalizar el oportuno contrato de trabajo, donde se establecerá el período de prueba que corresponda, transcurrido el cual y de superarlo satisfactoriamente, el contratado adquirirá la condición de personal laboral fijo.**

**OCTAVA.- IMPUGNACIÓN.**

*La convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de la misma, y las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y normas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.*

*Asimismo, contra las actuaciones del Tribunal podrá interponerse por los interesados recurso de alzada ante el Sr. Presidente de la Empresa Pública REALSERV en los casos y en la forma establecidas en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.*

**NOVENA: INCIDENCIAS.**

*El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se pudieran presentar durante el desarrollo del procedimiento y adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación, buen orden de la convocatoria, y desarrollo de la misma.*

*En la Villa de Los Realejos, a 08 de junio de 2016.*

*El Presidente*

*Manuel Domínguez González*

## ANEXO I

### AL SR. PRESIDENTE DE LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS S.L.

NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DNI (o equivalente) \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_

#### EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para la selección por sistema de promoción interna en régimen laboral fijo para la siguiente categoría profesional (márquese la que proceda):

- Oficial de Primera del Servicio de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas.*

#### SOLICITA

Ser admitido a la realización de las pruebas selectivas al reunir todos y cada uno de los requisitos de la base segunda de la convocatoria aportando copia de la siguiente documentación:

- *Fotocopia del Documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la personalidad del solicitante.*
- *Copia compulsada del Título exigido para el acceso al Grupo retributivo al que se pretende acceder: Certificado de escolaridad o equivalente.*
- *Certificación comprensiva de la condición de personal laboral fijo de la Empresa Pública de Servicios, categoría profesional y años de antigüedad desde la fecha de formalización del contrato laboral fijo.*
- *Sobre cerrado comprensivo de los méritos que se pretenden hacer valer en la fase de concurso.*

Los Realejos, a \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**SEGUNDO:** Abrir el proceso selectivo mediante la publicación de los correspondientes anuncios en la página web municipal y en el Tablón de anuncios de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos.

**TERCERO.-** Facultar a la Gerencia de la entidad, así como a la Presidencia para que adopten todos los acuerdos que resulten necesarios para llevar a cabo dichos procedimientos.

**SEXTO.- Asuntos de la Presidencia.**

**No hubo.**

Y no habiendo más asuntos que tratar, se retira la Sra. Secretaria e funciones del Consejo con el fin de redactar el Acta de la Sesión, manteniéndose reunido el Consejo. Elaborada el Acta, se lee por la Sra. Secretaria ante los miembros del Consejo, y resulta aprobada por unanimidad de los mismos, todo ello conforme a lo previsto en el artículo 99.2 del Reglamento de Registro Mercantil. De orden de la Presidencia se da por terminada la sesión del Consejo, siendo las doce horas, treinta minutos, de todo lo cual, yo, la Secretaria doy fe.

Vº Bº  
EL PRESIDENTE

LA SECRETARIA

Manuel Domínguez González

Raquel Oliva Quintero.