

ANUNCIO:

Por medio de la presente se hace saber, que en la sesión extraordinaria 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, se adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA LISTA DE RESERVA DE ADMINISTRATIVO PARA LA 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 inicie 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 registrarán 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 cumplidos 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 período 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 tableros 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 sustituyen 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 calificadas 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 registrá, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento, en la Villa de Los Realejos a 23 de febrero de 2016.

LA SECRETARIA.
Raquel Oliva Quintero
Real Serv
EMPRESA DE SERVICIOS
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS