



**CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE RESERVA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN MONITOR/A DE INGLÉS, AUXILIAR DE FÚTBOL Y DE ALMACÉN POR LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S.A. (EMSA).**

Se comunica que con fecha de 03 de diciembre de 2024 el Consejo de Administración ha acordado aprobar la convocatoria y bases de selección para la contratación temporal de puesto de trabajo para la Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A.

La convocatoria se regirá por las siguientes bases.

**PRIMERA: Objeto de la Convocatoria.**

Creación de una bolsa de reserva para la contratación temporal de MONITOR/A DE INGLÉS, AUXILIAR DE FÚTBOL Y AUXILIAR DE ALMACÉN POR LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S.A.

**SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.**

- Monitor/a de inglés.
- Auxiliar de fútbol.
- Auxiliar de almacén.

**TERCERA: Requisitos de participación de las personas aspirantes.**

3.1- Requisitos generales:

3.1.1- Tener nacionalidad española o de un país miembro de la Comunidad Europea o aquellos que tengan nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, pero que estén incluidos en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplan la libre circulación de trabajadores, en cuyo caso deberán contar con permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, que deberán acreditar.

3.1.2- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.1.3- Poseer la capacidad física, psíquica y funcional, necesaria para el correcto ejercicio de las tareas habituales correspondientes al puesto de trabajo al que aspira, así como la formación y cualificación profesional



requerida para el puesto de trabajo a ocupar, por la normativa en vigor que le afecte.

3.1.4- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública u otra Entidad integrante del Sector Público, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos o para ejercer funciones similares a las del puesto de trabajo al que aspira.

3.1.5-No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad establecida en la normativa vigente, para acceder al puesto de trabajo al que opte.

3.1.6.-No haber sido condenado por delito contra la libertad e indemnidad sexual, ni tener abierto juicio oral en algún procedimiento judicial por cualquier delito.

Los aspirantes afectados por algún tipo de discapacidad serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la limitación física, psíquica o sensorial padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado al que opta". Los aspirantes que presenten alguna discapacidad presentarán el informe o certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acrediten la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.

Los requisitos exigidos deberán cumplirse en la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación y mantenerse los mismos durante el proceso selectivo. La comprobación durante la vigencia de la lista de espera de la falta de alguno de los requisitos señalados anteriormente será causa de exclusión.



### 3.2-Requisitos específicos:

#### 3.2.1.- Para las plazas de:

- Auxiliar de Fútbol.

Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente para todos los/las aspirantes. Se valorará cualquier formación y/o experiencia relacionada con el puesto y con las siguientes materias:

- Técnico Superior de Animación de Actividad Física y Deporte (TAFAD).
- Título de monitor deportivo de la especialidad a la que opta, debidamente homologado por organismos oficiales.
- Estudios o acreditación en el puesto al que opta.

- Auxiliar de Almacén.

Estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente para todos los/las aspirantes. Se valorará cualquier formación y/o experiencia relacionada con el puesto y con las siguientes materias:

- Conocimiento en programas informáticos para la gestión de stock de almacén: códigos QR, código de barras...
- Carnet de conducir vigente B.

- Monitor/a de inglés.

Estar en posición del Título de Bachiller o equivalente para todos los/as aspirantes. Se valorará cualquier formación y/ o experiencia relacionada con el puesto y con las siguientes materias:

- Título de grado en Maestro de Primaria.
- Título de grado en Filología Inglesa.
- Conocimientos en el manejo de pizarra virtual.

### **CUARTA: Modalidad de los contratos de trabajo.**

El personal seleccionado para la bolsa de reserva como auxiliar de fútbol y monitor/a de inglés será contratado, en función de las necesidades, bajo la modalidad de contrato laboral fijo-discontinuo, para cubrir los encargos de gestión recibidos del Ayuntamiento de Adeje, para la prestación de los servicios de ocio y tiempo libre vinculados a sus campañas formativas, deportivas y culturales, extinguiéndose cada contrato, a medida que vaya finalizando la actividad objeto del mismo. Serán contratados a tiempo completo o parcial en función de las necesidades y de la programación y un periodo de prueba de dos meses. Los contratos también finalizarán anticipadamente en todos los casos, por la extinción del encargo de gestión del Ayuntamiento de Adeje a la Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., ya que los programas de actividad formativa se desarrollan por encargo de un tercero, que es el Ayuntamiento de Adeje, y mientras se mantenga



éste. Por tanto, en ningún caso se producirá la consolidación, ni la subrogación del trabajador en la plantilla del Ayuntamiento, derivada de la presente contratación.

La duración y distribución de la jornada de trabajo se señalará respetando los límites regulados en el convenio colectivo de aplicación y contratos de trabajo y en atención a la programación de las actividades. Los días de descanso semanal serán preferentemente con criterio general, el sábado y domingo. Pero por la naturaleza de la actividad y necesidades del servicio, teniendo en cuenta que los programas a los que estarán adscritos los trabajadores se organizan en muchos casos en fin de semana, si el descanso no se pudiese disfrutar en sábado y/o domingo, se sustituirá por otros días en los que el trabajador tendrá derecho al disfrute del descanso compensatorio.

El personal seleccionado para la bolsa de reserva como auxiliar de almacén, será contratado en función de las necesidades, bajo la modalidad de contrato de duración determinada, a tiempo completo por regla general, pudiendo ser a tiempo parcial, en aquellos casos concretos que, por las particularidades de los trabajos a realizar, así lo requieran, tras la finalización del proceso selectivo y un periodo de prueba de dos meses.

El personal contratado percibirá las retribuciones aplicables según puesto de trabajo y categoría profesional correspondiente contemplado en el Convenio Colectivo Provincial del sector de la construcción de Santa Cruz de Tenerife y normativa de desarrollo o complementaria que le sea de aplicación y sin perjuicio de la aplicación en su caso, de los jerárquicamente inferiores, tales como el convenio colectivo territorial, convenio colectivo de empresa y acuerdos sobre materias concretas, pero manteniendo entre ellos una relación de subordinación y dependencia de cada uno respecto al anterior, y de todos respecto al estatal, de forma que no podrán los de ámbito inferior al estatal modificar las materias indisponibles de éste. Para lo no previsto en el Convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

#### **QUINTA: Forma y plazo de presentación de solicitudes.**

Las solicitudes para participar en la selección del personal, se dirigirán al Consejero Delegado, y se presentarán a través de la sede electrónica de la empresa, <https://empresamunicipaldeserviciosdeadeje.sedelectronica.es/>, en un plazo de 15 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el apartado "Recursos Humanos" de Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., publicado en la página web del



Ayuntamiento de Adeje, Sitio Web: <https://www.adeje.es/emsa/recursos-humanos>

Para poder presentar la solicitud por la sede electrónica, deberán disponer de certificado electrónico válido, en el apartado TRÁMITES DESTACADOS, aparecerá el trámite específico de la convocatoria de la bolsa de reserva, cumpliéndose el plazo estipulado en el párrafo anterior.

Las solicitudes también podrán ser presentadas por Registro de Entrada en la oficina de la entidad, situada en Calle El Drago 1, Local 4, Edificio Lagos de Miraverde, 38670 Adeje, en horario de 9:00 a 14:30 de lunes a viernes.

### **SEXTA: Documentación obligatoria a aportar.**

6.1 Solicitud cumplimentada y firmada, en la que conste la declaración de que no ha sido separado, ni objeto de un despido declarado procedente, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública u otra entidad integrante del Sector Público, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas para funcionarios, o para ejercer las funciones correspondientes al puesto de trabajo ofertado, en el caso de personal laboral o funcionario conforme al Anexo I.

6.2.- Fotocopia del DNI/NIE, y en su caso del permiso de trabajo y de residencia.

6.3.- Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Seguridad Social.

6.4.- Currículum – Vitae actualizado con fotografía tamaño carnet, en el que se haga constar formación y experiencia.

6.5.- Copia del carnet de conducir vigente B o superior.

6.6.- Documentación que acredite los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.

6.7 Titulación. – Títulos oficiales españoles, la acreditación de este requisito se realizará a través de la presentación de fotocopia del título original o tasa por expedición del título, debiendo presentar la copia auténtica o fotocopia acompañada del original. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, del Ministerio de Educación.

6.8.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación: certificación de reconocimiento de grado de discapacidad. La resolución o certificado expedido al efecto por



## EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S. A

C/Grande 1, Adeje, 38670

**Teléfono:** 922 753 899

**Email:** rrrhh@emsa-adeje.es

los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

6.9.- Certificado negativo del registro central de delincuentes sexuales, según la Ley orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, siendo la fecha de expedición del certificado inferior a 6 meses para los puestos de auxiliar de fútbol y monitor/a de inglés.

Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

### **SÉPTIMA: Admisión de aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Tribunal expedirá un documento con la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, en su caso, que se publicará en la página web del Ayuntamiento de Adeje, <http://adeje.es>, en el apartado "Recursos Humanos" de Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., a efectos de reclamaciones y subsanación de errores en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación.

En el caso de que no se presenten reclamaciones, ni subsanación de errores, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

Las reclamaciones y subsanaciones que en su caso hubiera, serán previamente informadas por el Tribunal de Selección, y aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Consejero Delegado por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en la misma forma que la provisional antes indicada.

### **OCTAVA: Tribunal de Selección**

El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Gerente de la Empresa Municipal de Servicios de Adeje S.A., o persona en quien delegue.



Vocal 1: Un Técnico de la empresa o del Ayuntamiento de Adeje, o en caso de ausencia podrá ser sustituido por la persona designada por la Gerencia.

Vocal 2: El asesor laboral externo que tiene encomendada la gestión de temas laborales de la Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S. A., o en su ausencia persona designada por la Gerencia.

También podrá asistir con voz, pero sin voto, un miembro del Comité de Empresa de la Sociedad, Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A.

Secretario: El Secretario o Vicesecretario del Consejo de Administración. El presidente podrá ejercer de secretario en caso de ausencia de los anteriores. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el Secretario que sólo cuenta con voz. Para celebrar sesión estarán presente al menos 2 miembros del Tribunal con voz y voto.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Para cualquier aclaración relacionada con la presente convocatoria y bases, los interesados deberán dirigirse a la Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., situada en Calle El Drago 1, Local 4, Edificio Lagos de Miraverde, Adeje, o a través del correo electrónico: rrrh@emsa-adeje.es

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

### **NOVENA: Procedimiento de selección**

- 1.- Concurso de méritos.
- 2.- Prueba de conocimientos.
- 2.- Entrevista individual.

La puntuación final vendrá definida por los puntos obtenidos en las tres fases del proceso y será como máximo de 15 puntos, siendo seleccionado o seleccionada cuando la puntuación final sea igual o superior a 7,50 puntos. En caso de empate en la puntuación final, se resolverá el orden de selección por orden de puntuación en la primera fase de concurso de méritos, y en igualdad de condiciones si persistiese el empate entre algunos candidatos, se decidirá por sorteo en acto público, que se comunicará con antelación en la página web del Ayuntamiento de Adeje, en el apartado "Recursos Humanos"



de Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., que se encuentra en el enlace <http://www.adeje.es/emsa/recursos-humanos>.

#### 9.1.- Concurso de méritos.

En esta fase la puntuación máxima a obtener, por todos los conceptos será de 6,00 puntos.

Se puntuará, de la siguiente manera:

a.- La experiencia acreditada en puestos iguales o parecidas al de las plazas convocadas, por cada mes completo 0,004 puntos, con un máximo de 3 puntos en este apartado.

b.- Títulos, formación y cursos:

- Por cada titulación reglada específica adicional a la exigida para participar en la selección de personal que se haya finalizado y que esté relacionada con el puesto de trabajo a cubrir, 1 punto.

- Por otras titulaciones de formación no regladas, pero relacionadas con el puesto de trabajo 0,10 puntos.

- Por cada curso en materias relacionadas con el puesto de trabajo a contratar, hasta 20 horas lectivas 0,01 puntos.

- Por cada curso en materias relacionadas con el puesto de trabajo a contratar, de 21 a 100 horas lectivas 0,02 puntos.

- Por cada curso en materias relacionadas con el puesto de trabajo a contratar de más de 100 horas lectivas 0,50 puntos.

Si los documentos aportados no especifican el número de horas de un curso, se valorará como si hubiese sido de hasta 20 horas.

En este apartado b de formación y cursos, el máximo de puntuación será de 3,00 puntos.

Todos los méritos que se aleguen para su valoración en fase de concurso habrán de ir referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse y acreditarse los requisitos de participación en la fecha de formalización del contrato. No se valorará como mérito la titulación exigida como requisito para la presentación en el presente procedimiento.

#### 9.2.- Prueba de conocimientos.

Esta fase consiste en la realización de una prueba de conocimientos que constará de preguntas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo



que se oferta. Antes del inicio de la prueba se comunicará la forma de calificar y puntuación correspondiente a cada pregunta. En esta fase la puntuación máxima a obtener es de 5 puntos.

El tiempo de realización del ejercicio será de una hora.

### 9.3.- Entrevista individual.

En esta fase la entrevista será realizada por el profesional de la asesoría laboral externa que gestiona los temas laborales, o por un técnico del Ayuntamiento de Adeje o en su ausencia por la persona que designe la dirección de la empresa. La entrevista versará sobre el trabajo a desarrollar, conocimientos teóricos y prácticos, habilidades y destrezas del aspirante, actitudes que van a permitir el desarrollo satisfactorio de su actividad profesional y aspectos del currículum. En esta fase la puntuación máxima a obtener, por todos los conceptos será de 4 puntos.

El informe en el que conste la puntuación obtenida en esta fase por cada aspirante deberá estar motivado, fundamentando la valoración de cada aspirante.

Los aspirantes serán convocados para la prueba de conocimientos y para la entrevista, mediante anuncio publicado con un mínimo de 2 días naturales de antelación, en la web del Ayuntamiento de Adeje, en el apartado "Recursos Humanos" de Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., en el enlace <http://www.adeje.es/emsa/recursos-humanos>, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal, que dispondrá de facultades discrecionales para resolver lo que proceda.

Una vez calificados los aspirantes, la relación de personal seleccionado para integrar la bolsa de reserva que será elevada a la Consejero Delegado o al Consejo de Administración para su aprobación y posterior contratación en función de las necesidades de la entidad, haciéndose pública la relación de aspirantes por orden de puntuación, a efectos de cubrir las plazas con aquellos que obtengan mayor puntuación.

En el plazo de tres días hábiles desde la publicación, podrá interponerse por los participantes, reclamación contra el acuerdo decidiendo la designación de los aspirantes que serán contratados. En caso de no recibirse reclamaciones en el plazo conferido, el acuerdo alcanzará carácter definitivo.

Los integrantes de la bolsa de reserva que en el momento de ser requeridos para su incorporación al servicio, mediante llamada telefónica o correo



## EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S. A

C/Grande 1, Adeje, 38670

**Teléfono:** 922 753 899

**Email:** rrrh@emsa-adeje.es

electrónico, renuncien al puesto de trabajo deberán presentar la renuncia por escrito por registro de entrada, a través de la sede electrónica o al e-mail rrrh@emsa-adeje.es en el plazo máximo de 48 horas desde el requerimiento. En el caso de no presentar la renuncia dentro de ese plazo establecido, quedarán directamente excluidos de la bolsa de reserva.

Aquellos integrantes de la bolsa de reserva, que tengan que renunciar por una causa justificada, presentarán la justificación a través registro de entrada o de la sede electrónica en el plazo máximo de 48 horas desde el requerimiento. Dicha renuncia será aceptada por EMSA, S.A., si procede la justificación y pasando automáticamente al último puesto de la bolsa de reserva.

Sólo se admitirán como justificaciones válidas:

- Encontrarse en situación de baja médica por enfermedad o accidente.
- Encontrarse en los últimos cuatro meses de embarazo.
- Encontrarse en situación de permiso de paternidad, maternidad o acogimiento.
- Otras causas de fuerza mayor acreditadas por profesional competente y libremente apreciadas por el Tribunal de selección.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renuncias, ceses conforme a Derecho o los seleccionados contratados no superen la fase de prueba, si la Dirección de la Empresa lo estima oportuno podrá cubrir las vacantes que se produzcan con los aspirantes que hubiesen alcanzado la siguiente mejor puntuación total con respecto a los seleccionados y así sucesivamente hasta agotar la lista de aspirantes que hayan alcanzado un mínimo de 7,50 puntos en el procedimiento de selección y sin que en este último caso, tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta.

Para cualquier aclaración relacionada con la presente convocatoria y bases, los interesados deberán dirigirse a la Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., situada en Calle El Drago 1, Local 4, Edificio Lagos de Miraverde, Adeje, teléfono: 922753899 o a través del correo electrónico: rrrh@emsa-adeje.es

La presente convocatoria y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en la página web municipal del Ayuntamiento de Adeje, en el apartado "Recursos Humanos" de Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., en el <http://www.adeje.es/emsa/recursos-humanos>



**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO PARA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE RESERVA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN MONITOR/A DE INGLÉS, AUXILIAR DE FÚTBOL Y DE ALMACÉN POR LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S.A. (EMSA).**

D. \_\_\_\_\_  
con domicilio en \_\_\_\_\_, DNI \_\_\_\_\_, y  
teléfono \_\_\_\_\_ por medio del presente escrito, y dentro del plazo establecido,

**EXPONE**

En relación con la convocatoria publicada en la página web municipal del Ayuntamiento de Adeje, en el apartado "Recursos Humanos" de Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., en el enlace <http://www.adeje.es/emsa/recursos-humanos>, para la selección de personal a efectos de su contratación laboral temporal por la Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., conociendo las bases aprobadas al efecto, declara aceptarlas y reunir las condiciones exigidas para tomar parte en el procedimiento de selección.

Puesto al que opta: \_\_\_\_\_

El solicitante abajo firmante, declara no haber sido separado, ni objeto de un despido declarado procedente, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública u otra entidad integrante del Sector Público, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas para funcionarios, o para ejercer las funciones correspondientes al puesto de trabajo ofertado, en el caso de personal laboral o funcionario, ni incurre en causa de incapacidad ni incompatibilidad para ser contratado por Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A.

A la presente solicitud acompaña la documentación siguiente requerida y que marca con una X:

- Fotocopia del DNI/NIE, y en su caso del permiso de trabajo y de residencia.
- Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Seguridad Social.
- Currículum - Vitae actualizado con fotografía tamaño carnet, en el que se haga constar formación y experiencia.
- Copia del carnet de conducir vigente B o superior.
- Documentación que acredite los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.
- Aportar documento o título de que acredite haber realizado la formación requerida para la participación en el presente proceso de selección. Así, se deberá aportar tanto la acreditación de titulación universitaria como la de otros cursos o formaciones complementarias.
- En su caso, los aspirantes que presenten alguna discapacidad, presentarán el informe o certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acrediten la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
- Certificado negativo del registro central de delinquentes sexuales, según la Ley orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, siendo la fecha de expedición del certificado inferior a seis meses.
- Otra documentación:

Por todo ello solicita ser admitido al procedimiento de selección y contratación de personal laboral temporal, convocado por Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A.

En Adeje, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA