

BASES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA FIJA DE OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO Y CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA LA ENTIDAD MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE TENERIFE, S.A.

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Mercados Centrales de Abastecimiento de Tenerife, SA. convoca una plaza fija de Operario/a de Mantenimiento, a cubrir de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases y constituye una lista de reserva.

2. MODALIDAD CONTRACTUAL Y CENTRO DE TRABAJO.

Existiendo necesidades urgentes e inaplazables, el contrato que se realice será laboral y de carácter indefinido, con un periodo de prueba de dos (2) meses. El régimen de dedicación será a tiempo completo. El horario de trabajo será 6:00 a 13:30 horas. El centro de trabajo será Polígono el Mayorazgo, Sector 2, 38110 Santa Cruz de Tenerife.

3. MISIÓN DEL PUESTO.

Desarrollar las funciones de operario/a de mantenimiento colaborando en todo momento con el equipo de trabajo de Mercados Centrales de Abastecimiento, SA.

4. FUNCIONES DEL PUESTO.

Las funciones del puesto son a mero título ejemplificativo.

1. Montaje y mantenimiento de mobiliario, equipos de oficina, estructuras necesarias.
2. Carga y descarga de material. Realización de traslado de mobiliario y otros enseres.
3. Acondicionamiento, conservación y mantenimiento de maquinaria, instalaciones técnicas y herramientas de cada centro de trabajo.
4. Tareas de revisión, acondicionamiento, conservación, mantenimiento y/o reparación de las instalaciones: pintura, electricidad, carpintería, albañilería, aire acondicionado, soldadura, etc.
5. Tareas de acompañamiento e inspección básica de los trabajos ejecutados por parte de las subcontratas.
6. Tareas de control de materiales para preparación de pedidos con el fin de promover la gestión de compra o adquisición de los mismos.
7. Reportar a la Dirección de cuantas anomalías o incidencias observen en las instalaciones.
8. Cumplimentación de partes de trabajo a través de aplicación informática.

5. RETRIBUCIÓN Y CONDICIONES LABORALES.

La retribución del puesto y las condiciones laborales serán las establecidas según convenio (salario base + Plus de mantenimiento + Plus tóxico + 4 pagas extraordinarias + paga de objetivos + bolsa de vacaciones).

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.

6.1 Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o Ser nacional de algún Estado en el que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o extranjero según lo previsto en el Art. 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo.

6.2 Titulación. Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones: Ciclos Formativos de Grado Medio, Grado Superior, Certificados de Profesionalidad (Nivel 2 y 3) de las siguientes familias profesionales: Instalación y Mantenimiento, Electricidad y Electrónica, Edificación y Obra Civil o equivalente. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante.

6.3 Carnet de conducir: en vigor, mínimo clase B, así como disponibilidad de traslado para realizar los trabajos objeto del programa.

6.4 Experiencia profesional: Experiencia acreditable de al menos 3 años en empresas públicas o privadas realizando funciones similares a las exigidas.

6.5 Compatibilidad Funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

6.6 Habilitación: No haber sido despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de Mercatenerife S.A., así como de cualquier otra empresa del Sector Público Insular o Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación. Para la correcta comprobación de los requisitos, se podrán solicitar aclaraciones, documentación original o información adicional.

7. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se hará pública a través de la inserción del anuncio de ésta, en las páginas web de MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE TENERIFE SA, en los periódicos de EL DIA y el DIARIO DE AVISOS. y en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Así mismo, la presente convocatoria y sus bases, la descarga de la solicitud de participación y sus anexos, los llamamientos a las pruebas, así como las resoluciones, anuncios o actos del Comité de Selección hasta la finalización del proceso selectivo se hará pública en la página web de MERCATENERIFE, S.A. www.mercatenerife.com.

8. FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Documentación necesaria para la comprobación de la Base 6.

Los/as aspirantes deberán presentar, en lengua castellana la siguiente documentación:

- a) Solicitud de participación **ANEXO 1 y 3**, debidamente cumplimentada y firmada.
- b) Currículum Vitae, incluyendo correo electrónico.
- c) Fotocopia de los siguientes documentos para llevar a cabo la comprobación de los requisitos mínimos y de los méritos:
 - 6.1 Fotocopia del DNI
 - 6.2 Fotocopia de Título que le habilite profesionalmente para la realización de los servicios que se pretenden, de acuerdo con la Base 6.2.
 - 6.4 En relación a la experiencia laboral y/o profesional, es imprescindible aportar la vida laboral no superior a un mes desde la fecha de publicación y fotocopias de uno de los siguientes apartados:
 - Contratos de trabajo y/o de servicios que acrediten la categoría profesional relacionada para este puesto.
 - Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con la categoría profesional relacionada con el puesto con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena como propia. En el caso de personas que trabajen por cuenta propia, deberán presentar la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con la antigüedad requerida, así como una declaración responsable de la persona interesada con las actividades realizadas.

- Exclusivamente para la experiencia donde actualmente se está trabajando en el momento de la publicación de las bases, la aportación del certificado de funciones podrá ser sustituida por una declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas. La documentación justificativa de esta declaración (el certificado de funciones firmado por la empresa en el que se acredite categoría y funciones desempeñadas) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

9. LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Las solicitudes conforme al impreso Anexo I, y la documentación solicitada para participar en este proceso selectivo (Bases 6 y 8), se presentarán a través del correo electrónico: secretaria@mercatenerife.es, poniendo en el asunto la referencia **OPE_MAN_01/2025**. La presentación en papel, de las solicitudes conforme impreso Anexo I, y la documentación solicitada para participar en este proceso selectivo (Bases 6 y 8) se podrá realizar en la dirección de las dependencias de Mercatenerife S.A., situada en el Polígono El Mayorazgo, Sector 2, Edificio Administrativo, en horario de 9:30 horas a 13:30 horas, de lunes a viernes, indicando la referencia: **Operario de Mantenimiento**.

El plazo de presentación de la documentación solicitada será de QUINCE (15) días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las bases en la página web de Mercatenerife, S.A. www.mercatenerife.com. Por lo tanto, será desde las 00:00 horas del 24 de febrero de 2025 hasta las 23:59 horas del día 17 de marzo de 2025.

La documentación acreditativa de los méritos (Base 12.2.1) será presentada por los aspirantes que superen la fase de oposición (Fase I) y, antes de iniciar la fase de valoración de méritos (Fase II) para lo cual se otorga un plazo a los aspirantes de DIEZ (10) días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de lista definitiva de puntuaciones de la fase oposición (Fase I) en la página web de Mercatenerife, S.A. www.mercatenerife.com para que, se personen presencialmente en la dirección de las dependencias de Mercatenerife S.A., situada en el Polígono El Mayorazgo, Sector 2, Edificio Administrativo, en horario de 9:30 horas a 13:30 horas, de lunes a viernes, indicando la referencia: **Operario de Mantenimiento**, a efectos de que presenten la documentación original de los requisitos y los méritos, a efectos de su cotejo.

10. COMPROBACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Se comprobará y revisará la documentación presentada en el plazo establecido en la Base 9.

- a) Resultarán excluidos/as quienes no den cumplimiento a los requisitos mínimos imprescindibles de la Base 6. Todos los requisitos son de obligado cumplimiento para participar en el proceso de selección, por lo que, la no acreditación de uno solo de ellos supondrá la exclusión del proceso selectivo. Esta cláusula resultará aplicable siempre y cuando no se haya subsanado el error u omisión por los aspirantes en el plazo de alegación a la lista provisional de admitidos y excluidos.

b) En función de la comprobación de la documentación presentada por los/as aspirantes, se publicará el listado provisional de aspirantes admitidos y/o excluidos del proceso selectivo. Esta cláusula se refiere a la comprobación y revisión de la documentación prevista en las Bases 6 y 8 sobre los requisitos de participación y no la relativa a los méritos, que será objeto de valoración en fase posterior.

10.1. Publicación provisional de lista de admitidos/as.

- a) En la web www.mercatenerife.com se publicará un listado de admitidos/as y excluidos/as con el motivo de exclusión.
- b) Plazo de alegaciones y/o subsanaciones (Anexo II), 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la fecha de publicación, por mail a la dirección secretaria@mercatenerife.es
- c) Si no hay alegaciones y/o subsanaciones, automáticamente se entenderá como lista definitiva.

10.2. Publicación de lista definitiva de admitidos/as.

- a) Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanaciones se hará público en la página web www.mercatenerife.com el documento con el listado definitivo de candidatos admitidos y excluidos del proceso de selección.
- b) Surtirá efectos de resolución de las alegaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

11 SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Fase I. Oposición 15 puntos (resolución de caso práctico 7,5 puntos y entrevista personal de competencias 7,5 puntos).
- Fase II. Valoración de méritos 10 puntos.

Puntuación máxima total del proceso selectivo 25 puntos (15 puntos para la Fase I y 10 puntos para la Fase II).

12. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

12.1. Fase I. Oposición. Resolución de caso práctico y entrevista personal por competencias (15 puntos).

12.1.1 Resolución de caso Práctico (7,5 puntos).

El participante deberá realizar una demostración oral y práctica de una situación laboral proporcionada por el órgano evaluador, donde tendrá que reflejar sus destrezas en las áreas de electricidad, fontanería y ofimática.

Características de caso práctico:

- Será de carácter obligatorio y eliminatorio.
- La puntuación del ejercicio será de 7,5 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación mínima de 3 puntos para superarlo.
- Se realizará en los días y horas que oportunamente señale el Comité de Selección.
- El tiempo de exposición no podrá ser superior a 20 minutos.

En el supuesto práctico se valorarán:

- Utilización de tecnicismo relacionados con la categoría profesional requerida.
- Capacidad de responder adecuadamente a las cuestiones planteadas por el tribunal.
- Resolución correcta de la práctica.

12.1.2. Entrevista personal por competencias (7,5 puntos).

En la fase de entrevista se valorarán las siguientes competencias:

COMPETENCIA	PUNTUACIÓN
Trabajo en equipo	2,5 puntos
Planificación-organización	2,5 puntos
Capacidad Resolutiva	2,5 puntos

- La puntuación de la entrevista por competencias será de 7,5 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación mínima de 3 puntos para superarla.

La puntuación de la Fase I tiene una puntuación máxima de 15 puntos y una puntuación mínima de 6 puntos (al menos 3 puntos en la resolución del caso práctico y al menos 3 puntos en la entrevista personal por competencias).

12.1.3. Publicación provisional de lista de puntuaciones de la lista provisional de resolución de caso práctico y de la entrevista personal.

a) En la web www.mercatenerife.com se publicará un listado ordenado de mayor a menor con la puntuación obtenida en la fase I. Los empates en puntuación se resolverán por la nota obtenida en la resolución del caso práctico, y si sigue habiendo empate, por calificación obtenida en la entrevista personal. En caso de seguir existiendo empate, a criterio del Comité de Selección.

b) El Plazo de alegaciones y/o reclamaciones (Anexo II) es de CINCO (5) días hábiles, a partir del día siguiente a la fecha de publicación provisional de la lista de puntuaciones de la Fase I, por mail a secretaria@mercatenerife.es. Si no hay alegaciones y/o reclamaciones automáticamente se entenderá como lista definitiva.

12.1.4. Publicación de lista definitiva de puntuaciones de resolución de caso práctico y de la entrevista personal.

- a) Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanaciones se hará público en la página web www.mercatenerife.com, el documento con el listado definitivo de puntuaciones de la Fase I obtenidas por cada aspirante.
- b) Surtirá efectos de resolución de las alegaciones que se hayan presentado a la lista provisional.
- c) El listado definitivo se publicará ordenado de mayor a menor en función de la puntuación obtenida en ambos casos. Los 20 aspirantes que hayan obtenido una mayor puntuación pasarán a la Fase II, ampliable a los empatados en la misma puntuación que el nº 20.

12.1.5. Convocatoria a siguiente fase:

Se convocará a las 20 personas mejor puntuadas en la fase anterior, ampliables a los empatados en la puntuación nº20, en la web www.mercatenerife.com y por mail a cada aspirante.

12.2. Fase II. Valoración de méritos (10 puntos)

En esta fase se hará una baremación de los requisitos valorables referidos a la experiencia profesional, formación, capacidades y competencias técnicas atendiendo a los criterios y puntuaciones indicados a continuación.

Méritos	Puntos	Puntuación máxima
Experiencia laboral en empresas privadas o entidades del sector público realizando funciones similares	0,0037 puntos por día a partir de 3 años.	4 puntos
Formación Específica: formación de Trabajos en Altura, Formación en manejo de carretilla elevadora, formación PRL y/o ofimática.	0,25 puntos por cada titulación	1 punto
Titulación Oficial de Ciclos Formativos de Grado Medio, Grado Superior y/o Certificados de Profesionales, distinta a la exigida en la Base 6, pero que se hallen directamente relacionadas con el puesto a cubrir.	1 punto por Titulación	3 puntos
Formación complementaria impartidas por organismos públicos o privados relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria: <ul style="list-style-type: none"> • Formación de 10 horas: • Formación entre 11-30 horas: • Formación entre 31-50 horas: • Formación entre 51-100 horas: • Formación más de 100 horas: 	<ul style="list-style-type: none"> 0,10 puntos por curso 0,25 puntos por curso 0,50 puntos por curso 0,75 puntos por curso 1 punto por curso 	2 puntos

12.2.1.- Forma de acreditación de los méritos para su valoración.

a) La experiencia profesional superior a 3 años: es imprescindible aportar la Vida laboral no superior a un mes desde la fecha de la publicación del proceso de selección, y fotocopias de uno de los siguientes apartados:

I) Contratos de trabajo y/o de servicios que acrediten la categoría profesional relacionada con el puesto.

II) Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios en la categoría profesional relacionada con el puesto y el tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia. En el caso de personas que trabajen por cuenta propia, deberán presentar la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con la antigüedad requerida, así como una declaración responsable de la persona interesada con las actividades realizadas.

III) Exclusivamente para la experiencia laboral donde actualmente se está trabajando en el momento de la publicación de las bases, la aportación del certificado de funciones podrá ser sustituida por una declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas. La documentación justificativa de esta declaración (el certificado de funciones firmado por la empresa en el que se acredite categoría y funciones desempeñadas) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

b) Formación Específica: Formación acreditada de curso de Trabajos en Altura, curso en manejo de carretilla elevadora y/o curso de PRL.

c) Acreditación de la Titulación: Fotocopia del título, o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud), y en los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación. La titulación será la oficialmente reconocida u homologada por el Gobierno de España.

d) Acreditación de la formación complementaria: Fotocopia de diploma, certificado, título o documento acreditativo de la realización del curso respectivo. No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, la fecha de expedición.

Además de la documentación enviada para la fase de méritos, deberán de rellenar y enviar el anexo III.

12.2.2.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as publicada en la página web de la empresa Mercados Centrales de Abastecimiento de Tenerife, S.A. (MERCATENERIFE), (www.mercatenerife.com).

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el Comité de Selección mediante anuncio en la página web de la empresa Mercados Centrales de Abastecimiento de Tenerife, S.A. (MERCATENERIFE), (www.mercatenerife.com).

Plazo de alegaciones y/o reclamaciones (Anexo III) es de CINCO (5) días hábiles, a partir del día siguiente a la fecha de publicación provisional de la lista de puntuaciones de la 1ª y 2ª Fases, por mail a secretaria@mercatenerife.es. Si no hay alegaciones y/o reclamaciones automáticamente se entenderá como lista definitiva.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocado/as los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los/as admitidos/as diferenciados/as por orden alfabético. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Comité de Selección identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

4.- En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Comité de Selección, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar

firma, señal o marca que les puedan identificar, lo que deberá advertirse expresamente a los candidatos antes de los ejercicios o pruebas.

6.- La realización de los ejercicios de la primera fase tendrán lugar el mismo día. Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en la página web de la empresa Mercados Centrales de Abastecimiento de Tenerife, S.A. (MERCATENERIFE), (www.mercatenerife.com) con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de cuarenta y ocho (48) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

7.- Si en algún momento del proceso selectivo el Comité de Selección tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a su contratación en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, a su exclusión del proceso selectivo, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.- En el supuesto en que la realización de los ejercicios de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Comité de Selección podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

9.- La duración máxima del proceso selectivo será de 3 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se configure la lista con los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún/a aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. A estos efectos el mes de agosto se considera inhábil y el plazo máximo podrá interrumpirse en supuestos de fuerza mayor o por la existencia de reclamaciones administrativas o judiciales que impliquen la suspensión del procedimiento.

12.2.3. Publicación listado provisional de puntuaciones de méritos.

- a) En la web www.mercatenerife.com, se publicará un listado ordenado de mayor a menor con la puntuación obtenida. Los empates en puntuación se resolverán por orden alfabético del primer apellido.
- b) Plazo de alegaciones y/o subsanaciones (Anexo II), 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la fecha de publicación, por mail a la dirección secretaria@mercatenerife.es.
- c) Si no hay alegaciones y/o subsanaciones, automáticamente se entenderá como lista definitiva.

12.2.4. Publicación de lista definitiva de puntuaciones de méritos y del resultado del proceso de selección.

a) Finalizado el plazo de alegaciones y/o reclamaciones, se hará público en la página web www.mercatenerife.com el documento con el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en la Fase II y en el total del proceso selectivo. Surtirá efectos de resolución de las reclamaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

b) El listado definitivo de los candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo se ordenará en función de la puntuación obtenida de mayor a menor. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; en segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación en la resolución del caso práctico; en tercer lugar, cuando afecte a aspirantes con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, se atenderá a favor de este aspirante; en último lugar, se atenderá a favor de personas que se encuentren inscritas como demandantes de empleo. Se publicará en la web www.mercatenerife.com.

Una vez constituida la lista definitiva, se propondrá al primero de la lista por orden de puntuación al órgano competente en materia de personal para su contratación en la plaza convocada, configurándose una lista de reserva con los aprobados restantes por orden de puntuación decreciente.

Causas justificadas de no exclusión de la Bolsa de Empleo:

1. Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
2. Estar trabajando para una Administración Pública/Empresa Pública o en el sector privado en categoría superior o con contrato de mayor duración, lo cual determinará específicamente:

- a) En el primer llamamiento, no tendrá consecuencia sino su no toma de consideración a efectos del llamamiento propuesto.
- b) En el segundo llamamiento, su traslado al final de la lista.
- c) En el tercer llamamiento, su exclusión de la lista.

3. Acreditar debidamente una causa de embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento o adopción, encontrarse al cuidado de persona mayor o menor dependiente.

Causas de Baja en la Bolsa de Empleo:

Constituyen causas para dar de baja a las personas integrantes de la bolsa de empleo las siguientes:

1. Fallecimiento e Incapacidad Permanente.
2. No incorporarse al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el llamamiento para la contratación.

3. La baja voluntaria de la bolsa de empleo.
4. La no superación del período de prueba.
5. Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
6. Despido disciplinario, suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración de falta grave.

7. Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del trabajador o trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
8. Rechazar por TRES (3) veces el llamamiento efectuado.

Una vez constituida la lista de reserva se llamará a los aspirantes por riguroso orden de puntuación siempre que pueda formalizarse legalmente con el candidato la modalidad contractual correspondiente, en otro caso, se procederá al llamamiento del siguiente por orden de puntuación y el que no cumple con los requisitos para la formalización del contrato en cuestión, mantendrá su orden en la lista y preferencia para otra contratación, de distinta naturaleza o la misma siempre que no exista concatenación de contratos de acuerdo a la normativa laboral vigente.

La vigencia de la bolsa será de cuatro años a contar desde la publicación del resultado definitivo del proceso de selección.

12.3. Comité de selección.

El Comité de Selección estará integrado por:

- **Presidente/a:** el Director Gerente de Mercatenerife, S.A. o persona en quien éste delegue.
- **Vocal:** el Encargado de Mantenimiento de Mercatenerife, S.A. o persona en quien éste delegue.
- **Vocal:** el Jefe de Explotación de Mercatenerife, S.A. o persona en quien éste delegue.
- **Secretario/a:** el Jefe de Administración de Mercatenerife, S.A. o persona en quien éste delegue.

13. COMPETENCIAS/FUNCIONES

El catálogo de competencias y funciones sobre las que versará la prueba objetiva del proceso selectivo (resolución de un caso práctico) son las recogidas en la Base 4 de esta convocatoria.

1. Montaje y mantenimiento de mobiliario, equipos de oficina, estructuras necesarias.

2. Carga y descarga de material. Realización de traslado de mobiliario y otros enseres.
3. Acondicionamiento, conservación y mantenimiento de maquinaria, instalaciones técnicas y herramientas de cada centro de trabajo.

4. Tareas de revisión, acondicionamiento, conservación, mantenimiento y/o reparación de las instalaciones: pintura, electricidad, carpintería, albañilería, aire acondicionado, soldadura, etc.
5. Tareas de acompañamiento e inspección básica de los trabajos ejecutados por parte de las subcontratas.
6. Tareas de control de materiales para preparación de pedidos con el fin de promover la gestión de compra o adquisición de los mismos.
7. Reportar a la Dirección de cuantas anomalías o incidencias observen en las instalaciones.
8. Cumplimentación de partes de trabajo a través de aplicación informática.

14. INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por la entidad Mercatenerife, s.a., en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Mercatenerife, S.A. dirección: Urbanización el Mayorazgo, Sector Dos, correo electrónico de contacto: administracion@mercatenerife.es También puede ponerse en contacto con nuestro delegado de Protección de Datos en la dirección: Aixa Corpore, S.L., C. de Fernández Navarro, 19, local 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife TLF: 922 625 942 FAX: 922 623 878.

1.2. Finalidad del tratamiento. Mercatenerife, S.A. va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primeros términos del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Cabildo Insular de Tenerife en materia de contratación pública.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- A Mercatenerife, S.A., al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcio adscrito, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o

MERCATENERIFE, S.A. Polígono El Mayorazgo Sector 2 38110 Santa Cruz de Tenerife Tel.: 922222740 Fax: 922222741

CIF: A-38013272 R.M. De Santa Cruz de Tenerife, libro 42, secc.3ª, T.105.F.135;H716

dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN****ASUNTO: Selección “Bolsa de Trabajo de Operario/a de Mantenimiento”**

Don/Doña: _____
Mayor de edad, nacido el ____/____/____ y natural de _____
con domicilio en _____
Localidad _____
Provincia _____
Con D.N.I.: _____ Teléfono _____
Email _____

(Se señala como domicilio de notificaciones el e-mail antes indicado)

EXPONE:

Que: Soy conocedor/a de la oferta de trabajo debidamente publicada para el puesto detallado arriba y que cuento con los requisitos exigidos como se acredita en la documentación que adjunto a mi instancia.
Soy conocedor/a y acepto las bases publicadas en la web **<https://www.mercatenerife.com>** que rigen el proceso selectivo de referencia.
Declaro no estar incurso en causa de incompatibilidad para trabajar en empresa pública.

Por todo ello,

SOLICITA: Ser incluido/a en el proceso de selección de Mercados Centrales de Abastecimiento de Tenerife, SA para dicho puesto y que se tenga por aportada la documentación que adjunta.

Fecha: ____ de _____ 2025.

Firma:

ANEXO II

MODELO DE ALEGACIONES

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	EMAIL

EXPONE

SOLICITA

RESOLUCIÓN DE LA ALEGACIÓN (A CUMPLIMENTAR POR ORGANO EVALUADOR)

ANEXO III

DECLARACIÓN DE MÉRITOS

APellidos y nombre: _____

NIF: _____, aspirante a la convocatoria de _____, declaro que mis méritos para la valoración en el proceso son los siguientes:

EXPERIENCIA LABORAL EN EMPRESAS PRIVADAS O ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO REALIZANDO FUNCIONES SIMILARES

Empresa | Fecha de Inicio (dd/mm/aa) | Fecha de Fin (dd/mm/aa)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

FORMACIÓN ESPECÍFICA: FORMACIÓN DE TRABAJOS DE ALTURA, FORMACIÓN EN MANEJA DE CARRETILLA ELEVADORA, FORMACIÓN PRL Y/O OFIMÁTICA.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

TITULACIÓN OFICIAL DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO, GRADO SUPERIOR Y/O CERTIFICADOS DE PROFESIONALES, DISTINTA A LA EXIGIDA EN LA BASE 6, PERO QUE SE HALLEN DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL PUESTO A CUBRIR.

1. _____
2. _____
3. _____

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA IMPARTIDA POR ORGANISMOS PÚBLICOS O PRIVADOS RELACIONADOS
CON LAS FUNCIONES DE LA PLAZA**

Curso | Entidad Organizadora | Horas del Curso

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

En _____, a ____ de _____ de _____

FIRMA: _____