

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES DE TÉCNICO/A AGRÍCOLA PARA MERCATENERIFE

PRIMERA. - OBJETO.

Es objeto de las presentes bases la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para la configuración de una lista de reserva para prestar servicios de carácter temporal en la empresa Mercados Centrales de Abastecimiento de Tenerife, S.A. (MERCATENERIFE) constituida por los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por estricto orden de puntuación obtenida en el mismo.

La lista de reserva se utilizará para cubrir las necesidades de contratación temporal de la categoría Técnico/a Agrícola en la empresa Mercados Centrales de Abastecimiento de Tenerife, S.A. (MERCATENERIFE) en las categorías profesionales expresamente justificados de necesidad y urgencia, en las modalidades de contratación temporal previstas en la legislación laboral vigente y respetando el orden de puntuación obtenida, siempre que proceda legalmente con el respetivo candidato a modalidad de contratación que se requiera.

La vigencia de la bolsa de empleo será de 3 años.

Existiendo necesidades urgentes e inaplazables, el contrato que se realice será laboral y de carácter temporal, con un periodo de prueba de dos (2) meses. El régimen de dedicación será a tiempo completo.

El centro de trabajo será Polígono el Mayorazgo, Sector 2, 38110 Santa Cruz de Tenerife.

Entre las responsabilidades/funciones principales de la categoría profesional, sin perjuicio de aquellas otras que se determinen, son las siguientes:

1º Control del funcionamiento del mercado conforme al reglamento establecido. Entre otras:

- Cumplimiento de horarios de todos los usuarios (clientes, proveedores... para entrada, carga, descarga, compra, venta...).
- Supervisar normas de circulación y aparcamientos de vehículos y carretillas.
- Ubicación de agricultores y cobro de puestos.
- Pesaje en báscula.
- Recogida de precios.
- Presentación de mercancía, etc.

2º Resolver eventualidades: Cortes de luz, emergencias, altercados, etc.

3º Controlar y registrar las labores realizadas en cada jornada.

4º Realizar informes:

- Principalmente aludiendo a los cambios en la cotización de los productos, en función de la información que facilitan los propios operadores de la nave.
- Registro de datos sobre controles o análisis del sistema de calidad (ISO 9001/2015).
- Labores de apoyo relacionadas con la gestión y administración del mercado.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

1. Nacionalidad.

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea o de algún Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles y de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes, los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Los/as extranjeros/as extracomunitarios que residan legalmente en España conforme con las normas legalmente vigentes, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.

Los y las aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Edad: Tener cumplidos dieciocho años de edad.

3. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la titulación mínima de Ciclo Formativo de Grado Medio (Familia Agraria), equivalente o relacionado.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

4. Compatibilidad Funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones o tareas genéricas descritas en la Base Primera de la convocatoria.

5. Habilitación: No haber sido despedido/a mediante despido disciplinario procedente o separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o Entidades del Sector Público Insular o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6. Requisitos específicos para personas con discapacidad: Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

7. Otros requisitos.

- a) Carnet de conducir: en vigor, mínimo clase B1, así como disponibilidad de traslado para realizar los trabajos objeto del programa.
- b) Carnet de manipulador de alimentos: en vigor o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

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.

TERCERA. - 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, S.A. (MERCATENERIFE), (www.mercatenerife.com), y mediante la inserción de un anuncio en dos periódicos de mayor tirada de la isla.

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 de la Comisión de Selección hasta la finalización del proceso selectivo se hará pública en la página web de Mercados Centrales de Abastecimiento de Tenerife, S.A. (MERCATENERIFE), (www.mercatenerife.com).

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como Anexo I a estas Bases, que deberá presentarse en las oficinas de secretaría (3ª planta del Edificio Administrativo) de la empresa Mercados Centrales de Abastecimiento de Tenerife, S.A. (MERCATENERIFE), ubicada en el Polígono El Mayorazgo, Sector 2, MERCATENERIFE, en horario de 9:30 horas a 13:30 horas, de lunes a viernes, indicando la referencia: **Técnico/a Agrícola**, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en los lugares mencionados en la Base Tercera. Por lo tanto, será desde las 00:00 horas del 06 de febrero de 2026 hasta las 23:59 horas del día 02 de marzo de 2026.

Asimismo, se podrán presentar solicitudes a través de medios electrónicos, donde la Entidad deberá remitir acuse de recibo o justificante de recibo de la documentación presentada, dirigiendo la solicitud a la siguiente cuenta de correo electrónico:

- secretaria@mercatenerife.es, poniendo en el asunto la referencia:

TEC_AGR_03/2025

Los/as aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la fecha del plazo señalado para la presentación de instancias a través de la declaración responsable que consta anexa a estas bases y adjuntando los documentos justificativos de dichos requisitos.

La presentación de la instancia implica la aceptación de las Bases por parte de la persona interesada.

Documentación a aportar:

- a) Instancia cumplimentada, según modelo adjunto como Anexo I a las presentes bases, también disponible en las oficinas de la empresa Mercados Centrales de Abastecimiento de Tenerife, S.A. (MERCATENERIFE).
- b) Fotocopia del DNI o pasaporte, para quienes posean la nacionalidad española; el documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte y certificado de registro; para los aspirantes incluidos en la letra b) de la base segunda relativo a la nacionalidad; el pasaporte y la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, para los/as aspirantes incluidos/as en la letra c) de la base segunda; y el pasaporte y el NIE, así como la autorización administrativa de residencia, para los aspirantes a los/as que hace referencia la letra d). Todo ello, sin perjuicio de que los extranjeros extracomunitarios a los que no les es de aplicación el régimen especial del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, residentes en España antes de ejercer cualquier actividad lucrativa, laboral o profesional precisarán de la correspondiente autorización administrativa de trabajo, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.
- c) Fotocopia del título académico o títulos académicos exigidos como requisito de acceso o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará copia de la credencial que acredite su homologación en España. y los puestos de trabajo desempeñados con anterioridad, con especial referencia a aquellos de análogas o similares características a la plaza objeto de la convocatoria.
- d) Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos previstos en los apartados 4 y 5 de la Base Segunda (Anexo II a las Bases).
- e) Fotocopia de la documentación acreditativa de otros requisitos, conforme al punto 7. de la base segunda.
- f) Curriculum Vitae.

La documentación acreditativa de los méritos (Base séptima, 2ª Fase) será presentada por los aspirantes que superen la fase de oposición (1ª Fase) y, antes de iniciar la fase de valoración de méritos (2ª Fase) 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 Mercados Centrales de Abastecimiento de Tenerife, S.A. (MERCATENERIFE), (www.mercatenerife.com), para que, se personen presencialmente en las oficinas de secretaría (3ª planta del Edificio Administrativo) de la empresa Mercados Centrales de Abastecimiento de Tenerife, S.A. (MERCATENERIFE), ubicada en el Polígono El Mayorazgo, Sector 2, MERCATENERIFE, en horario de 9:30 horas a 13:30 horas, de lunes a viernes, indicando la referencia: **Técnico/a Agrícola**, a efectos de que presenten la documentación original de los requisitos y los méritos, a efectos de su cotejo.

También puede facilitarse la presentación de copias compulsadas.

La documentación acreditativa de los requisitos exigidos a los/as participantes (y de los méritos alegados cuando proceda) deberá presentarse en lengua castellana, en fotocopias, sin perjuicio de la posterior apertura de plazo para la presentación de documentos originales para su cotejo.

La presentación de la solicitud de participación implica la aceptación de las Bases y la declaración por parte de la persona aspirante de que cumple con los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria.

QUINTA. - ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

1.- Relación provisional de aspirantes. Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, presencialmente en las oficinas de secretaría (3ª planta del Edificio Administrativo) de la empresa Mercados Centrales de Abastecimiento de Tenerife, S.A. (MERCATENERIFE), ubicada en el Polígono El Mayorazgo, Sector 2, MERCATENERIFE, en horario de 9:30 horas a 13:30 horas, de lunes a viernes, indicando la referencia: **Técnico/a Agrícola/Subsanación**, o mediante el envío de un correo electrónico a la dirección: secretaria@mercatenerife.es, poniendo en el asunto la referencia **Técnico/a Agrícola/Subsanación**, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en la página web de la empresa Mercados

Centrales de Abastecimiento de Tenerife, S.A. (MERCATENERIFE), (www.mercatenerife.com). Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios.

2.- Relación definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, y una vez examinadas las reclamaciones o, en su caso, de no haberse presentado ninguna, se aprobará y publicará el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes. Dicha Resolución se hará pública en la página web de la empresa Mercados Centrales de Abastecimiento de Tenerife, S.A. (MERCATENERIFE), (www.mercatenerife.com).

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

1.- Designación y composición: La Comisión de Selección será designado por Anuncio del órgano competente en materia de personal, y estará constituida, por personal fijo perteneciente a la Empresa/Entidad o al ámbito del Cabildo Insular de Tenerife y su Sector Público Insular con igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la categoría convocada, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y atendiendo a la paridad entre hombres y mujeres como se indica a continuación:

- **Presidente/a:** el Director Gerente de Mercatenerife, S.A. Primer suplente: Representante de los Trabajadores.
- **Vocal y Secretario:** el Jefe de Administración de Mercatenerife, S.A. Primer suplente: Técnico de Servicios.
- **Vocal:** el Jefe de Explotación de Mercatenerife, S.A. Primer suplente: Jefe de Mantenimiento.

Secretario/a, que actuará con voz, pero sin voto, levantando acta de las sesiones. No obstante, la Comisión puede elegir que uno de los vocales actúe además de secretario. La Comisión de Selección quedará integrada, además, por las personas suplentes respectivas, que serán designadas simultáneamente con las personas titulares.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de las personas integrantes de la Comisión, tanto titulares como suplentes, se publicará en el tablón de anuncios (noticias) de la sede electrónica / página web de la Empresa/Entidad: www.mercatenerife.com.

3.- Asesores Especialistas y Colaboradores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores técnicos especialistas y/o colaboradores, a propuesta motivada de la Comisión de Selección, asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, y publicándose su designación en la el tablón de anuncios (noticias) de la sede electrónica / página web de la Empresa/Entidad: www.mercatenerife.com.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones de la Comisión de Selección cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan la Comisión de Selección, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Las personas aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros de la comisión que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Regla.

5.- Régimen Jurídico: La Comisión de Selección se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. La Comisión de Selección estará facultada para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, adoptando las decisiones por mayoría, correspondiéndole a la Entidad fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Bases.

Los actos de la Comisión de Selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo será el de concurso-oposición y tendrá una puntuación máxima de **50 puntos**, divididos en las siguientes fases:

- 1ª Fase de oposición: 35 puntos (70% del concurso-oposición).
- 2ª Fase de valoración de méritos: 15 puntos (30% del concurso-oposición).

1ª Fase de oposición. Resolución de caso práctico y entrevista por competencias (35 puntos).

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 35 puntos.

a) Resolución de caso Práctico (20 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 técnico agrícola, resolución de conflictos y coordinación de proveedores.

Características de caso práctico:

- Será de carácter obligatorio y eliminatorio.
- La puntuación del ejercicio será de 20 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.
- Se realizará en los días y horas que oportunamente señale la Comisión de Selección.
- El tiempo de exposición no podrá ser superior a 45 minutos.

En él se valorarán las siguientes habilidades/destrezas:

- Conocimientos de los Productos Hortofrutícolas Locales: principales tipos y variedades, zonas y épocas de producción (5 puntos).
- Conocimientos sobre los requisitos para la comercialización: envasado, etiquetado, trazabilidad, requisitos sanitarios (5 puntos).
- Capacidad de responder adecuadamente a las cuestiones planteadas por la Comisión. (5 puntos).
- Conocimientos de informática a nivel de usuario: editor de textos, libro de cálculo, bases de datos, editor de imágenes. (5 puntos).

b) Entrevista por competencias (15 puntos).

La fase de la entrevista competencial es obligatoria y eliminatorio, consistirá en una realización de entrevista ante la Comisión, calificando la entrevista de 0 a 15 puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de 5 puntos, en la que se valore de forma práctica las competencias de la persona aspirante en relación con las funciones de la categoría profesional a desempeñar:

- Trabajo en equipo (5 puntos).
- Planificación-organización (5 puntos).
- Dinamismo y capacidad resolutoria (5 puntos).

2ª Fase de valoración de méritos (15 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.

Los requisitos exigidos para el acceso al proceso selectivo no serán valorados como méritos.

Los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

Méritos	Puntos	Puntuación máxima
Experiencia laboral en empresas privadas o entidades del sector público realizando funciones similares	0,0037 puntos por día	5 puntos
Titulaciones de nivel superior a la exigida para el acceso al proceso selectivo, relacionadas con las funciones a desempeñar.	2,5 puntos por Titulación	5 puntos
Cursos impartidos por organismos públicos o privados relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria: • Curso menos de 50 horas: • Curso entre 51-100 horas: • Curso más de 100 horas:	0,25 puntos por curso 0,75 puntos por curso 1,25 punto por curso	5 puntos

- **Experiencia laboral** (puntuación máxima 5 puntos)

- Se valorarán con 0,0037 puntos por día, los servicios prestados en puestos de trabajo del mismo grupo profesional o similar al convocado, desempeñando funciones análogas a las recogidas en la Base Primera.

Se considerarán, a efectos del cómputo del trabajo desarrollado, los días trabajados, los periodos de las situaciones asimiladas al alta, así como los períodos en los que hayan concurrido algunas de estas situaciones: incapacidad temporal, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y

acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista. En ningún caso computarán para la valoración del trabajo desarrollado los períodos de excedencia forzosa excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Forma de acreditación: La experiencia se acreditará mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de certificado de servicios prestados emitido por la empresa o el órgano competente en materia de personal de la entidad donde haya prestado servicios, y contrato de trabajo, a fin de comprobar la categoría o clase profesional, indicando el tiempo de duración y las funciones y tareas desempeñadas. 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.
 - Otras titulaciones superiores: (puntuación máxima 5 puntos)

Se valorará titulaciones de nivel superior a la exigida para el acceso al proceso selectivo, relacionadas con las funciones a desempeñar (2,5 puntos por titulación).

Forma de acreditación: Se presentará fotocopia compulsada, diploma o documento original acreditativo de la titulación obtenida.

- Formación recibida: (puntuación máxima 5 puntos)

Se valorará formación y titulaciones de nivel superior a la exigida para el acceso al proceso selectivo, relacionadas con las funciones a desempeñar.

- Curso menos de 50 horas: 0,25 puntos por curso.
- Curso entre 51-100 horas: 0,75 puntos por curso
- Curso más de 100 horas: 1,25 puntos por curso

Forma de acreditación: Se presentará fotocopia para cotejo del diploma o documento original acreditativo de la realización, asistencia o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, o impartición.

OCTAVA.- 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 la Comisión 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 DIEZ (10) 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. Una vez finalizado el plazo, y una vez examinadas las alegaciones y/o reclamaciones o, en su caso, de no haberse presentado ninguna, se aprobará y publicará el listado de calificaciones definitiva de las pruebas que correspondan.

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: La Comisión 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 correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado b) de la Base Cuarta. 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 a que se hace referencia en la Base Cuarta. 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 de la Comisión 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 en diferentes días.

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 la Comisión 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, la Comisión 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 de reserva 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.

NOVENA. - CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y CONFIGURACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la 1ª y 2ª fase.

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición u oposición. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, el acceso femenino, con el objetivo de garantizar en el ámbito de la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo, en consonancia con lo establecido en el Plan de Igualdad de Mercados Centrales de Abastecimiento de Tenerife, S.A. (MERCATENERIFE), en segundo lugar, se dará prioridad a la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la primera fase de oposición entera, y, en tercer lugar, en caso de persistir la igualdad, se dará prioridad al aspirante que haya conseguido una mayor puntuación en el segundo ejercicio de la primera fase de oposición.

Una vez finalizado el proceso selectivo y obtenidas las calificaciones finales, y antes de constituir la lista de reserva se otorgará un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, para que los aspirantes comparezcan presencialmente en las oficinas de secretaría (3ª planta del edificio administrativo) de la empresa Mercados Centrales de Abastecimiento de Tenerife, S.A. (MERCATENERIFE) para aportar la documentación original a que se refiere la Base Tercera, para poder optar a este proceso selectivo y también la documentación en la cual basa los méritos valorados para su cotejo, publicándose posteriormente las calificaciones definitivas del proceso selectivo en la página web de la empresa Mercados Centrales de Abastecimiento de Tenerife, S.A. (MERCATENERIFE), (www.mercatenerife.com).

En caso de no aportar toda la documentación relativa a los requisitos de acceso en tiempo y forma y, por lo tanto, no poder constatar su validez y veracidad, producirá su rechazo y quedará excluido de forma definitiva de la lista, si se refiere a la documentación de los requisitos básicos que posibilitan el acceso al proceso selectivo. En el caso de los méritos valorados y puntuados, si no se justifican debidamente de igual forma, producirá que no se puntúe dicho mérito, con la posible consiguiente variación en el orden de prelación preestablecido.

DÉCIMA.- SISTEMA DE LLAMAMIENTOS

Se contactará con las personas incluidas en la lista a través del correo electrónico facilitado en el documento de inscripción al proceso selectivo:

- La persona tendrá dos días hábiles (sin contar sábados, domingos y festivos) para ponerse en contacto con Secretaría, ya sea personalmente o a través del correo electrónico **secretaria@mercatenerife.es**.
- La falta de respuesta en dicho plazo sin causa justificada supondrá su pase al final de la lista. Una segunda convocatoria sin contestación en plazo supondrá la eliminación definitiva de la lista de reserva.
- El rechazo en más de una ocasión sin causa justificada de una oferta de contratación es causa de exclusión de la lista de reserva, salvo que esta sea para sustitución de trabajadores/as con derecho a reserva del puesto de trabajo, en cuyo caso pasaría al final de la lista.
- Los/as aspirantes incluidos en la lista de reserva tienen la obligación de mantener actualizado su domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico a efectos de facilitar las gestiones de contratación, sin perjuicio de otros datos que se puedan añadir durante la vigencia de la lista de reserva. Para ello deberá comunicarlo por escrito a Mercados Centrales de Abastecimiento de Tenerife, S.A. (MERCATENERIFE), Asunto: **Actualización de datos.**

En cuanto al orden de llamamientos, se respetará el orden de las listas de reserva siempre que sea posible de acuerdo con las nuevas modalidades de contratación temporal previstas en el Estatuto de los Trabajadores, tras la reforma operada por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, evitando el encadenamiento de contratos temporales.

Quien no responda, o renuncie expresamente a uno de los llamamientos, de forma justificada, pasará a ocupar el último lugar de la lista, mientras que en caso de que se trate

del segundo llamamiento no respondido o rechazado, quedará excluido de forma definitiva de la misma.

En caso de que el candidato no justifique suficiente y debidamente la falta de contestación o la renuncia al llamamiento, quedará excluido definitivamente de la lista.

La inclusión de los/las candidatos/as en esta lista de trabajo no confiere a los mismos ninguna vinculación estable con la empresa, y ningún derecho vinculado a esta relación.

En virtud del principio de cooperación entre Administraciones Públicas previsto en el artículo 3.1. k) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y máxime dentro del Sector Público Insular, esta Lista de Reserva, por orden riguroso, podrá cederse a otras entidades del Sector Público Insular, previa autorización de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital y aceptación de cesión de datos de las personas interesadas.

DÉCIMO PRIMERA. - CAUSAS DE EXCLUSIÓN/MANTENIMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA

A) Son causas de exclusión de la lista de reserva:

1. La pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
2. Fallecimiento o incapacidad permanente.
3. No aceptación de la oferta de trabajo sin ninguna causa justificada.
4. Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
5. Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
6. No superación del periodo de prueba en la correspondiente contratación laboral.
7. Despido disciplinario, suspensión de las funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave, o por reiteración de falta grave.
8. Informe de la empresa en la que ponga de manifiesto la falta acreditada de rendimiento de la persona empleada.
9. 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 a la categoría profesional.
10. Rechazar por TRES (3) veces el llamamiento efectuado, en los términos previstos en el apartado 2 de la letra siguiente.
11. No presentar la documentación original del cumplimiento de los requisitos de acceso cuando sea requerido para ello.

B) Son causas justificadas de no exclusión de la lista de reserva:

1. Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
2. Rechazar el llamamiento por estar trabajando para una Administración Pública o en el sector público o privado en categoría superior o con contrato de mayor duración, con los siguientes efectos:
 - a) En el primer llamamiento, no tendrá consecuencia sino su no toma en consideración a efectos del llamamiento propuesto.
 - b) En el segundo llamamiento, su traslado al final de la lista.
 - c) A partir del tercer llamamiento, su exclusión de la lista.
3. Acreditar debidamente una causa de embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento o adopción o cuidado de mayor o menor dependiente u otra causa de fuerza mayor.
4. Cuando concurra en la trabajadora la condición de víctima de violencia de género, que justifique la no aceptación de la oferta.

DÉCIMO SEGUNDA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los/as aspirantes contratados/as quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otra categoría profesional en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DÉCIMO TERCERA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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 el Consorcio de Tributos de Tenerife 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. Mercados Centrales de Abastecimiento de Tenerife, S.A. (MERCATENERIFE) va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de categoría profesional 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 Mercados Centrales de Abastecimiento de Tenerife, S.A. (MERCATENERIFE), 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 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)”

DÉCIMO QUINTA. – INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en estas bases, quedarán sujetas a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DÉCIMO SEXTA.- IMPUGNACIÓN

Contra el Anuncio que apruebe la convocatoria regulada en las presentes Bases podrá interponerse las reclamaciones que procedan ante órgano competente, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde la publicación de las mismas en la página web de Mercados Centrales de Abastecimiento de Tenerife, S.A. (MERCATENERIFE) (www.mercatenerife.com).

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Selección, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados /as podrán interponer la reclamación correspondiente en el plazo de UN MES ante la Comisión de Selección.

En caso de interposición de reclamaciones y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, de publicará el anuncio informativo de la interposición de la reclamación en la página web de Mercados Centrales de Abastecimiento de Tenerife, S.A. (MERCATENERIFE) (www.mercatenerife.com) para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen convenientes.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN****ASUNTO: Selección “Lista de reserva de Técnico Agrícola”**

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 Convocatoria debidamente publicada para Técnico/a Agrícola 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, S.A. (MERCATENERIFE) para dicha categoría profesional y que se tenga por aportada la documentación que adjunta.

Fecha: ____ de _____ 202_.

Firma:

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

D/Dª , con
DNI, creación de una lista de reserva para contrataciones temporales
de Técnico/a Agrícola en la empresa pública Mercados Centrales de Abastecimiento de
Tenerife, S.A. (MERCATENERIFE). Declara responsablemente:

☐

Cumplir con los requisitos de los apartados 4 y 5 de la Base Segunda.

Asimismo, y en el supuesto de ser llamado/a para cubrir la Convocatoria debidamente
publicada para Técnico/a Agrícola, aportaré los documentos necesarios para acreditar
dichos requisitos.

Firma,

ANEXO III**MODELO DE ALEGACIONES**

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	EMAIL

EXPONE**SOLICITA****RESOLUCIÓN DE LA ALEGACIÓN (A CUMPLIMENTAR POR ORGANO EVALUADOR)**