

RESOLUCIÓN N° 09/21

Por la presente, en mi condición de Presidente del Consejo de Administración de la entidad MOGÁN GESTIÓN MUNICIPAL S.L.U., y en uso de las facultades conferidas por dicho Consejo en sesión constituyente, tengo a bien:-

DISPONER.-

1.- Publicar el **PROCEDIMIENTO** de contratación de personal laboral para cubrir la vacante de Oficial 2 Técnico Oficina Nivel 6 en Mogán Gestión Municipal, **aprobado por acuerdo del Consejo de Administración de fecha 2 de noviembre de 2021**, que es el siguiente:

1.- Objeto y Finalidad.

Este Reglamento tiene por objetivo regular los procedimientos para la aprobación y gestión de las contrataciones de plazas de la plantilla de Mogán Gestión Municipal que se encuentren dotadas presupuestariamente, y no estén cubiertas, al amparo de la normativa aplicable.

2.- Queda excluidos de este Reglamento los procesos de selección para la contratación de personal, dentro del marco de las políticas activas de fomento de empleo, en el ámbito de las colaboraciones con otras Administraciones Públicas, cuando la norma que los regula determine procedimientos específicos de selección.

3.- Legislación Aplicable.

La contratación se ajustará los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como publicidad, procurando la máxima agilidad, debiendo en todo caso el personal reunir los requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para el acceso al puesto que vayan a cubrir o para el desempeño de las funciones que vayan a realizar.

El personal laboral de la empresa municipal está sujeto, en su integridad, al régimen establecido en las normas de Derecho Laboral previsto en el Estatuto de los Trabajadores, y demás normativas labores concordantes.

4.- El Consejo de Administración aprobará la plantilla de la Empresa sin perjuicio de su correspondiente dotación presupuestaria.

5.- El Presidente, firmará los contratos laborales precisos.

6.- El procedimiento para la selección de personal laboral se ajustará al siguiente protocolo de actuación:

- a) Publicación de convocatoria para la contratación de personal laboral en la página web de la empresa.
- b) Se establecerá un modelo de instancia para la solicitud de participación en los procesos selectivos.
- c) La convocatoria se mantendrá en la página web de la empresa un plazo no inferior a 10 días hábiles para que puedan concurrir en ese plazo, siendo publicado al día siguiente de la finalización del plazo anterior una lista provisional de admitidos, quienes tendrán 10 días para subsanar la falta o acompañe los documentos preceptivos o subsane los defectos en los que hubiesen incurrido, de no hacerlo en el indicado plazo se le tendrá por desistido de su petición.
- d) Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la empresa MOGÁN GESTIÓN MUNICIPAL, SLU.
- e) Las solicitudes se valorarán por la Comisión de Selección que se cree al efecto.
- f) La Comisión de Selección publicará la relación de los candidatos que superen el proceso selectivo por orden de puntuación obtenida. (que cumplan los requisitos)
- g) Se seleccionarán los primeros candidatos de la relación publicada por la Comisión de Selección hasta, como máximo, el número de plazas convocadas.
- h) Los aspirantes que superen el proceso selectivo inicial, realizarán una prueba escrita, elaborando un listado por orden de puntuación obtenida entre la prueba escrita, méritos y una entrevista personal.
- i) Se formalizará un número de contratos igual al de plazas convocadas. Si algún candidato renuncia a su plaza, se sustituirá por el primero de la lista correspondiente que no hubiera obtenido plaza.

7.- Las bases de las convocatorias para la contratación de personal laboral en la Empresa Municipal se ajustarán al siguiente modelo.

2.- Notifíquese la presente resolución al servicio y a la administración y publíquese en la página Web y en el tablón de anuncios de la empresa municipal.

En Mogán, a 12 de noviembre de 2021

EL PRESIDENTE