RESOLUCIÓN Nº 54/2026

Por la presente, en mi condición de Director General de la entidad MOGÁN GESTIÓN MUNICIPAL S.L.,(GESTIONA) en virtud de escritura de elevación a público de acuerdos sociales de fecha 11 de mayo de 2023 nº protocolo 401, Notaría de Doña María del Carmen Madrigal Hernández y en uso de las facultades conferidas, tengo a bien: **-**

DISPONER. -

1º.- Convocar las pruebas de selección mediante procedimiento de selección de personal laboral indefinido :

- **Promoción Interna Oficial 2.- Técnico Oficina Nivel 6**
-Número de plazas convocadas: 1

2º.- Requisitos específicos:

1º) Ser trabajador con contrato laboral indefinido -categoría profesional de Auxiliar Administrativo- en Mogán Gestión Municipal (GESTIONA).

2º) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del ejercicio de sus funciones en el último año.

PRUEBA DE SELECCIÓN

Se celebrará en las instalaciones del Centro Deportivo David Jiménez Silva, planta baja, calle Alcalde Paco González en Arguineguín, **el día 28 de mayo de 2026 a las 10:00.**

Consistirá en una prueba escrita de carácter eliminatorio y una entrevista personal. La valoración de cada prueba se hará conforme al aparatada baremación de los candidatos a los puestos ofertados, recogidos en este procedimiento de selección.

BAREMACIÓN DE LOS CANDIDATOS/AS AL PUESTO OFERTADO POR LA EMPRESA MOGAN GESTIÓN MUNICIPAL S.L. – GESTIONA-.

Las personas seleccionadas serán aquellas que cumplan todos los requisitos establecidos, obteniendo la máxima puntuación en el cómputo de los mismos, según se detalla a continuación.

- **PLAZA: OFICIAL 2 TÉCNICO OFICINA NIVEL 6 MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA**

- **Prueba escrita (Máximo 7 puntos**). Se valorará la capacidad de precisión y actualidad de los conocimientos teórico-práctico sobre la empresa MOGÁN GESTIÓN MUNICIPAL SL (GESTIONA).

  - **40 preguntas tipo test a corregir bajo la fórmula Aciertos – Errores,** suma (+0,175 puntos) cada pregunta contestada correctamente y resta (-0,04 puntos) cada pregunta contestada erróneamente, las respuestas en blanco no penalizan.

- **Entrevista Personal (puntuación máxima de 1 punto).** En la que se valorará de manera cualitativa las actitudes y aptitudes para el puesto a desempeñar

- **Méritos(formación y experiencia): máximo 2 puntos:** (máximo un punto la formación y máximo un punto la experiencia)

  1º) FORMACIÓN.- (MÁXIMO 1PUNTO): La puntuación máxima del apartado será de **1 punto**

  Los cursos serán acumulables entre sí

  La formación reglada es compatible con los cursos

  Se podrá alcanzar el máximo de puntuación **sin necesidad de poseer el ciclo formativo**

  Solo se valorarán cursos relacionados con el puesto:

-**Titulación ciclo de grado superior en administración y/o finanzas o formación superior** – 1 punto

-Cursos relacionados con administración:

- **≥150 horas** → 0,50 puntos
- **75 a 149 horas** → 0,40 puntos
- **30 a 74 horas** → 0,30 puntos
- **10 a 29 horas** → 0,20 puntos

Ejemplos de cursos.

- Ofimática (Word, Excel, Outlook)
- Administración electrónica
- Atención al público
- Gestión documental
- Protección de datos
- Facturación y contabilidad básica
- Procedimiento administrativo
- Archivo y registro
- Contratación pública (nivel básico)
- Herramientas digitales / competencias digitales

2º) EXPERIENCIA acreditable (MÁXIMO 1 PUNTO).

- **1 año** → 0,20 puntos
- **2 años** → 0,25 puntos
- **3 años** → 0,30 puntos
- **4 años** → 0,35 puntos
- **5 años** → 0,40 puntos
- **6 años** → 0,45 puntos

- **7 años** → 0,50 puntos
- **8 años** → 0,55 puntos
- **9 años** → 0,60 puntos
- **10 años** → 0,65 puntos
- **11 años** → 0,70 puntos
- **12 años** → 0,75 puntos
- **13 años** → 0,80 puntos
- **14 años** → 0,85 puntos
- **15 años** → 0,90 puntos
- **16 años** → 0,92 puntos
- **17 años** → 0,94 puntos
- **18 años** → 0,96 puntos
- **19 años** → 0,98 puntos
- **20 años o más** → **1 punto**

3º.- El órgano de selección estará compuesto por:

- - Presidente: D. EDUARDO ÁLAMO PERERA en calidad de Director General
- - Secretaria: Dª. CRISTINA BATISTA SUÁREZ en calidad de Responsable de RRHH
- - Vocal: D. AIRAM MEDINA CURBELO en calidad de responsable de explotación

4º.- 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 Mogán Gestión Municipal.

En Mogán, a 30 de marzo de 2026.

EL DIRECTOR GENERAL