



**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL EVENTUAL
PARA EMPRESA MUNICIPAL MOGAN GESTIÓN MUNICIPAL S.L.U.**

- 1.- En la contratación del personal laboral se velará por el cumplimiento de los principios de convocatoria pública, igualdad, mérito y capacidad (art. 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y arts. 91.2 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).
2. El personal laboral de la empresa municipal está sujeto, en su integridad, al régimen establecido en las normas de Derecho laboral.
- 3.- El Consejo de Administración aprobará la plantilla de la Empresa sin perjuicio de su correspondiente dotación presupuestaria.
- 4.- El Presidente firmará los contratos laborales precisos.
- 5.- 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 y el tablón de anuncios de la empresa.
 - b) Se establecerá un modelo de instancia para la solicitud de participación en los procesos selectivos.
 - c) A partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, se concederá un plazo no inferior a 5 días hábiles a los candidatos para presentar sus solicitudes, así como la documentación acreditativa de los méritos alegados.
 - 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.
 - g) Se seleccionarán los primeros candidatos de la relación publicada por la Comisión de Selección hasta, como máximo, el número de plazas convocadas.
 - h) 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.

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

BASES GENERALES DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL EVENTUAL EN LA EMPRESA MUNICIPAL

Primera.- La Empresa Municipal MOGÁN GESTIÓN MUNICIPAL S.L.U., va a realizar la contratación de personal, mediante contrato laboral eventual por obra o servicio cuyo período se especifica en el anexo 1, en el que figuran igualmente las demás características de los puestos ofertados, así como los requisitos exigidos para acceder a los mismos.

Segunda.- Se constituirá una Comisión de Selección, la cual valorará la prueba de selección.

Tercera.- Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar una instancia dirigida a MOGÁN GESTIÓN MUNICIPAL S.L.U., según el modelo que aparece como anexo 2.

Cuarta.- Los candidatos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, para presentar sus solicitudes, así como la documentación acreditativa de los méritos alegados. No se valorará ninguna circunstancia que no quede suficientemente acreditada.

Quinta.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la empresa municipal MOGÁN GESTIÓN MUNICIPAL S.L.U. De acuerdo con lo especificado en el punto anterior, se establece del 7 de Noviembre de 2007 al 14 de al Noviembre de 2007, el plazo para presentar las solicitudes.

Sexta.- Una vez valoradas por la Comisión de Selección las solicitudes presentadas y la prueba de selección realizada, se publicarán las relaciones de los candidatos que hayan superado el proceso selectivo. Serán seleccionados los primeros candidatos de cada relación hasta, como máximo, el número de plazas convocadas.

Séptima.- No podrán seleccionarse mayor número de personas que el de plazas convocadas. Si algún candidato renunciara a su plaza, será sustituido por el primero de la lista correspondiente que no hubiera obtenido plaza.



ANEXO 1

A.- REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES:

1.- Nacionalidad:

- a) Ser español.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.- Capacidad legal: Tener capacidad para contratar de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Estatuto de los trabajadores.

3.- Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o Psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

4.- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán tener un conocimiento de la lengua castellana suficiente para garantizar el normal desempeño del puesto de trabajo.

B.- REQUISITOS ESPECIFICOS:

1.- No haber sido contratado con la misma categoría profesional, modalidad u objeto en la empresa MOGÁN GESTIÓN MUNICIPAL S.L.U. durante el año en curso.

C.- CARACTERISTICAS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS Y REQUISITOS ESPECÍFICOS:

1. ADMINISTRATIVO

- 1. N° de plazas convocadas: 1.
- 2. Duración del contrato: 6 MESES.
Lugar de trabajo: Oficinas de Mogán Gestión Municipal.

3. Requisitos específicos:
 - a. Diplomado en Empresariales o superior.
4. Titulación mínima requerida:
 - a. Carnet B1.
5. Se valorará:
 - Conocimientos de idiomas
 - Conocimientos de informática
 - Cursos realizados
 - Experiencia laboral

D.- PRUEBA DE SELECCIÓN

La prueba de selección, se celebrará en las oficinas de la empresa municipal Mogán Gestión Municipal S.L.U., tendrá carácter eliminatorio y consistirá en una entrevista personal en la que la Comisión de Selección evaluará la idoneidad de los candidatos en el desempeño de la ocupación correspondiente a las plazas convocadas.

Las entrevistas personales estarán guiadas sobre la base de un cuestionario de preguntas dirigidas a evaluar el perfil personal y profesional de los candidatos.



Mogán
Gestión Municipal

ANEXO 2

APELLIDOS: _____	
NOMBRE: _____	D.N.I./N.I.E.: _____
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: _____	
NACIONALIDAD _____	
DOMICILIO HABITUAL _____	
TELÉFONO _____	

PLAZA QUE SE SOLICITA: _____

MERITOS QUE SE ALEGAN (Sólo de los que se acompañen justificantes):	
•	_____
•	_____
•	_____
•	_____
•	_____
•	_____

Mogán, a de _____ de 200_

FIRMA DEL SOLICITANTE

7. El anuncio de publicación de la convocatoria de selección de personal en la página web y en el tablón de anuncios de Mogán Gestión Municipal S.L.U., se ajustará al siguiente modelo.

ANUNCIO

La empresa municipal MOGÁN GESTIÓN MUNICIPAL S.L.U. ha iniciado el procedimiento de selección para la contratación de personal, mediante contrato laboral eventual, de las siguientes plazas:

- ADMINISTRATIVO. Número de plazas:1

Las bases de la convocatoria están publicadas en la página web y en el tablón de anuncios de Mogán Gestión Municipal S.L.U.

El plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo será de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la página web y en el tablón de anuncios de Mogán Gestión Municipal S.L.U.

Las solicitudes para participar en el procedimiento de selección se ajustarán al modelo de instancia que figura en las bases de la convocatoria, y se presentarán en el registro de la empresa municipal MOGÁN GESTIÓN MUNICIPAL, S.L.U., acompañándose de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

En Mogán, a 07 de Noviembre de 2007.

Fdo.- José Francisco González González