



EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S. A.

C/Grande 1, Adeje, 38670

Teléfono: 922 753 899

Fax: 922 753 670

Email: emsa@emsa-adeje.es

BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN TEMPORAL POR EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE DE 1 TÉCNICO DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL Y DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y 1 GESTOR CONTABLE.

Por acuerdo del Consejo de Administración de la entidad, de fecha 27 de Agosto de 2018, se aprueban las bases y se convoca procedimiento de selección para la contratación laboral temporal de personal por la Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A.

La convocatoria se regirá por las siguientes bases.

A) Objeto de la Convocatoria:

Cubrir las necesidades temporales de 2 trabajadores:

1 Técnico en Gestión de Calidad y Ambiental y de Seguridad de la Información.

1 Gestor contable

Inmersa la Empresa Municipal en una reestructuración organizativa y de adaptación de sus procesos en todas las áreas, para ajustarlos a las nuevas exigencias de la normativa que le es de aplicación, se estima oportuno implantar un sistema de gestión de calidad que redunde en la mejora de los servicios públicos que presta, y que tendrá entre otros objetivos la obtención de la certificación de calidad ISO 9001 e ISO 27001.

Atendiendo a lo expuesto, la presente convocatoria se inicia ante la necesidad de contratar temporalmente 2 personas que cubran el exceso de trabajo que se generará inicialmente con la modificación de la dinámica operativa de la Empresa Municipal e implantación del sistema de gestión de calidad y la adaptación de sus procesos al mismo.

➤ **TÉCNICO EN GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El Técnico en gestión de calidad y ambiental y de seguridad de la información:

1.- Participará en la implementación del sistema de gestión de calidad en la Empresa Municipal, según ISO 9001 y en la toma de decisiones en esta materia prestará asesoramiento a la dirección de la Empresa, a la que además facilitará periódicamente el reporte de datos, en cuanto al sistema integrado de gestión de calidad y ambiental.

2.- Coordinará el funcionamiento del Control de Calidad, promoviendo y verificando el cumplimiento de las buenas prácticas y protocolos internos de actuación en la Empresa tanto en cuanto a sus procesos internos como a los servicios prestados, implantando progresivamente, las mejoras a las que haya lugar, que permitan la obtención y mantenimiento de las certificaciones ISO de calidad .

3.-Identificará a tiempo los riesgos y realizará informes, planes de control y seguimiento de los procesos que afecten al sistema integrado de gestión de calidad, en particular en cuanto a las no conformidades que se puedan advertir y de las acciones preventivas y correctivas, ocupándose de supervisar, controlar, gestionar y solucionar las incidencias.



EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S. A.

C/Grande 1, Adeje, 38670

Teléfono: 922 753 899

Fax: 922 753 670

Email: emsa@emsa-adeje.es

4.- Informará al resto de la Organización de los cambios o modificaciones del sistema de gestión de calidad o la normativa que le afecte y se ocupará también de gestionar y controlar la documentación asociada al sistema de calidad, archivos y registros. Y definirá y organizará las acciones formativas del personal en buenas prácticas y dinámicas internas de forma que redunden en la mejora del sistema.

5.- Verificará que los indicadores establecidos son apropiados para la Organización y establecerá metas que se deben ir alcanzando. Elaborará los informes con los objetivos de calidad logrados, reseñando los que se habían marcado y las acciones correctoras y preventivas que han ayudado a su consecución.

6.- Propondrá mejoras de organización y de procesos para mejorar el comportamiento medioambiental de las unidades operativas y se ocupará de la sensibilización en materia medioambiental del personal.

6.- Dará soporte en todos los niveles de la Organización de la Empresa, dentro de su nivel de responsabilidad, desarrollando cuantas tareas se puedan precisar, de acuerdo en su caso, con los procedimientos y protocolos establecidos en cuanto al sistema de gestión integrado en materia de Calidad, Gestión Ambiental y Seguridad y Salud Laboral.

➤ **GESTOR CONTABLE**

El gestor contable, desarrollará labores de gestión administrativa contable, fiscal y de tesorería de la Empresa Municipal, así como aquellas en materia laboral y de recursos humanos que se le asignen, ocupándose entre otras tareas de:

- 1.- Recepción, comprobación, control, registro y archivo de la documentación generada. Tramitación electrónica de documentos.
- 2.- Contabilidad general, analítica y presupuestaria. Control de costes. Cierres contables y apertura de ejercicios.
- 3.- Gestión de tesorería. Facturas y gestión de sus procedimientos normalizados. Cobros y pagos. Atención a proveedores, consulta y revisión de precios y tramitación de pedidos.
- 4.- Gestiones de almacén.
- 5.- Gestión Fiscal. Complimentación de modelos tributarios, tramitación, presentación liquidación y pago. Alegaciones, reclamaciones y recursos administrativos ante la Administración tributaria.
- 6.- Cuentas anuales y preparación de documentación interna para auditoría.
- 7.- Trámites con organismos oficiales y gestión de subvenciones. Gestiones bancarias.
- 8.- Gestiones administrativas de recursos humanos, relacionadas con nóminas y documentación laboral y económica de los trabajadores. Gestiones salariales y con la Seguridad Social. Recibir y responder consultas de los trabajadores sobre derechos y condiciones de empleo. Verificar datos de asistencia, horas trabajadas y ajustes de la remuneración, así como permisos disfrutados y vacaciones.
- 9.- Redacción de documentos y emisión de informes, utilizando ordenadores y software informático.



EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S. A.

C/Grande 1, Adeje, 38670

Teléfono: 922 753 899

Fax: 922 753 670

Email: emsa@emsa-adeje.es

10.-Dará soporte a todas las Áreas de la Empresa, dentro de su nivel de responsabilidad, desarrollando cuantas tareas se puedan precisar, de acuerdo en su caso, con los procedimientos establecidos.

B) Requisitos generales para todas las plazas:

B.1- Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario:

1- Tener nacionalidad española o de un país miembro de la Comunidad Europea o aquellos que tengan nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, pero que estén incluidos en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplan la libre circulación de trabajadores, en cuyo caso deberán contar con permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, debiendo acreditarlo.

2- Ser mayor de 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado al que opta.

4- No haber sido separado, ni objeto de un despido declarado procedente, mediante expediente disciplinario, en la prestación de servicios a cualquier Administración Pública u otra entidad integrante del Sector Público, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas para funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el Sector Público, en el caso de personal laboral.

5- No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad establecida en la normativa vigente, para acceder al puesto de trabajo convocado al que opte.

6- Estar en posesión de la formación académica o titulación exigida para cada plaza a cubrir.

Tanto estas condiciones como los méritos que se aleguen para su valoración en fase de concurso, habrán de ir referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias debiendo mantenerse y acreditarse los requisitos de participación en la fecha de formalización del contrato.

B.2- Los aspirantes afectados por algún tipo de discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la limitación física, psíquica o sensorial padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado al que opta".



EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S. A.

C/Grande 1, Adeje, 38670

Teléfono: 922 753 899

Fax: 922 753 670

Email: emsa@emsa-adeje.es

C) Requisitos específicos para cada plaza y aspectos valorables:

Técnico en Gestión de Calidad y Ambiental y de Seguridad en la información:

Requisitos mínimos:

- ✓ Titulación Universitaria de Grado, Licenciatura o equivalente y además de forma complementaria, formación académica de Técnico Superior en Gestión de Calidad o curso de postgrado en Auditoría y Gestión de Calidad o equivalente, que incluya en su programa el sistema de gestión de calidad norma ISO 9001.
- ✓ Experiencia profesional acreditada mínima de 5 años en la implantación de sistemas de gestión de calidad, mediante norma ISO 9001 y 27001 o en actividades relacionadas con control de calidad o sistemas de calidad y Gestión Medio Ambiental.
- ✓ Conocimientos avanzados y usuario habitual del paquete de software, Microsoft Office, así como de otras herramientas o medios ofimáticos de gestión empresarial e internet.

Valorable:

- ✓ Formación en Auditoría ISO 27001 (seguridad), o experiencia en la implantación o gestión de sistemas de seguridad de la información, en el ámbito de la Administración Electrónica.
- ✓ Formación o experiencia profesional acreditada en Auditoría norma ISO 14001 y Norma ISO 9001 y Norma ISO 27001
- ✓ Cursos de formación o experiencia profesional demostrable sobre el modelo europeo de experiencia EFQM, en sistema de gestión de calidad.
- ✓ Experiencia profesional en implantación y seguimiento de sistemas de gestión ambiental.
- ✓ Formación o experiencia en calidad en el servicio de atención al cliente y en metodologías en gestión de reclamaciones, no conformidades y mejoras.
- ✓ Formación en aseguramiento de la calidad en relación con proveedores.
- ✓ Conocimiento y experiencia en la vigente Ley de Protección de datos personales, Ley de Transparencia y Ley de Contratos del Sector Público y obligaciones que generan en la dinámica operativa y procesos en las Empresas Públicas.
- ✓ Habilidades de gestión: Capacidad de análisis, potencial resolutivo y habilidad para el trabajo bajo presión. Se valorará también que sea buen comunicador, negociador, que tenga experiencia en la coordinación de equipos de trabajo, capacidad de planificación y organización y que esté orientado al logro de resultados.

El Gestor Contable

Requisitos mínimos:

- ✓ Titulación oficial: FP Ciclo formativo de grado superior, de "Técnico Superior en Administración y Finanzas" o titulación universitaria de Diplomado en Empresariales, Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Economía, Grado en Finanzas y Contabilidad o titulación similar o equivalente a la de dichas especialidades.
- ✓ Sólidos conocimientos del Plan General Contable y sus adaptaciones sectoriales.
- ✓ Conocimiento de la normativa fiscal reguladora de los tributos, y procedimientos de aplicación, especialmente, la regulación del IGIC en la Ley 20/1991,



EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S. A.

C/Grande 1, Adeje, 38670

Teléfono: 922 753 899

Fax: 922 753 670

Email: emsa@emsa-adeje.es

de 7 de junio, de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias, en su redacción actual, Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades y la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLHL) y amplia experiencia en la cumplimentación de formularios, declaración y liquidación de los modelos fiscales correspondientes.

- ✓ Experiencia profesional mínima de 5 años en Administración y Finanzas.
- ✓ Conocimiento del sistema operativo Windows y manejo avanzado de herramientas ofimáticas propias de la actividad a desarrollar, especialmente el paquete de software de Microsoft Office (hoja de cálculo Excel, procesador de textos Word, base de datos Access, presentaciones PowerPoint) y el programa de gestión contable Contawin CS, así como el software de gestión de empresas y facturación CS Gestión.

Valorable:

- ✓ Experiencia trabajando para el Sector Público.
- ✓ Conocimiento de la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación aplicable a las Sociedades Mercantiles integrantes del Sector Público.
- ✓ Conocimientos del sistema europeo de cuentas nacionales y regionales.
- ✓ Experiencia en preparar estudios de viabilidad económica, seguimiento y control de costes de proyectos, así como en la redacción de informes justificativos de la aplicación de fondos públicos (subvenciones, encargos de gestión del Ayuntamiento, proyectos, programas y campañas, etc.)
- ✓ Formación complementaria en gestión empresarial y de recursos humanos, financiera o jurídica, o relacionada con el puesto de trabajo y tareas a desempeñar, cuando dicha formación o titulación sea adicional a la exigida para participar.
- ✓ Iniciativa, perfil colaborador y con capacidad de compromiso. Que sea buen comunicador, acostumbrado a trabajar en equipo. Con capacidad de análisis, planificación y organización, potencial resolutivo y habilidad para el trabajo bajo presión y que esté orientada al logro de resultados.

D) Modalidad de los contratos de trabajo y convenio colectivo aplicable

El personal contratado percibirá las retribuciones aplicables según puesto de trabajo y categoría profesional correspondiente contemplado en el Convenio Provincial de Oficinas y Despachos y normativa complementaria que le sea de aplicación.

El personal será contratado bajo la modalidad de contrato laboral temporal para obra o servicio determinado, a tiempo completo, hasta finalizar la implantación del sistema de gestión de calidad norma ISO 9001 en la Empresa, ISO 27001, y en su caso ISO 14001 y la adaptación de sus procesos a las mismas.

La duración de la jornada de trabajo se señalará respetando los límites regulados en las presentes bases, en el contrato de trabajo y en su caso, en el convenio colectivo y normativa complementaria de aplicación.



EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S. A.

C/Grande 1, Adeje, 38670

Teléfono: 922 753 899

Fax: 922 753 670

Email: emsa@emsa-adeje.es

D) Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes para participar en la selección de personal, se dirigirán a la Consejera Delegada y se presentarán en la Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A. , situada en Adeje, Calle El Drago 1, de lunes a viernes en horario de 8:30 a 14:00, en el plazo de 7 días naturales , desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el perfil del contratante de Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., incluido en la página web del Ayuntamiento de Adeje, *Sitio Web:* <http://adeje.es> .

E) Documentación que hay que aportar

1.- Instancia de solicitud cumplimentada y firmada, en la que conste la declaración de que:

- No ha sido separado, ni objeto de un despido declarado procedente, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública u otra entidad integrante del Sector Público, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas para funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el Sector Público, en el caso de personal laboral.
- No está incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad establecida en la normativa vigente, para trabajar en el Sector Público y en concreto para ocupar la plaza a la que opta.

2.- Fotocopia del DNI/NIE, y en su caso del permiso de trabajo y de residencia.

3.- Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

4.- Currículum - Vitae actualizado, con fotografía tamaño carnet, en el que se haga constar formación y experiencia.

5.- Documentación que acredite la titulación o formación académica mínima exigida en las presentes bases para cada plaza y la formación adicional.

6.- Documentación que acredite los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.

F) Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Tribunal expedirá un documento con la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, en su caso, que se publicará en la página web del Ayuntamiento de Adeje, <http://adeje.es>, en el perfil del contratante de Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., a efectos de reclamaciones y subsanación de la documentación en el plazo de tres días hábiles, contados desde la publicación.

En el caso de que no se presenten reclamaciones, ni subsanación de errores, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

Las reclamaciones y subsanaciones que en su caso hubiera, serán previamente informadas por el Tribunal de Selección, y aceptadas o rechazadas en la resolución



EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S. A.
C/Grande 1, Adeje, 38670
Teléfono: 922 753 899
Fax: 922 753 670
Email: emsa@emsa-adeje.es

que dicte la Consejera Delegada por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en la misma forma que la provisional antes indicada.

G) Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: La Consejera Delegada de la Empresa Municipal de Servicios de Adeje S.A., y en su ausencia persona en quien delegue.

Vocal 1: El Gerente de la Empresa Municipal de Servicios de Adeje, que en caso de ausencia podrá ser sustituido por la persona en quien delegue.

Vocal 2: El asesor laboral externo que tiene encomendada la gestión de temas laborales de la Empresa Municipal de Servicios de Adeje .S.A., o en su ausencia persona designada por la Gerencia.

También podrá asistir con voz pero sin voto, un miembro del Comité de Empresa de la Sociedad, Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A.

Secretario: El Secretario del Consejo de Administración o en su ausencia el Vicesecretario. El presidente podrá ejercer de Secretario de ausencia de éste.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el Secretario que sólo cuenta con voz.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

H) Procedimiento de selección:

- 1.- Concurso de méritos.
- 2.- Prueba práctica de conocimientos.
- 3.- Entrevista individual.

La puntuación final vendrá definida por los puntos obtenidos en las tres fases del proceso y será como máximo de 15 puntos. En caso de empate en la puntuación final, se resolverá el orden de selección por orden de puntuación en la primera fase de concurso de méritos, y en igualdad de condiciones si persistiese el empate entre algunos candidatos, se decidirá por sorteo en acto público, que se comunicará con antelación en la página web del Ayuntamiento de Adeje, en el perfil del contratante de Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A.

1.- Concurso de méritos. En esta fase la puntuación máxima a obtener, por todos los conceptos será de **8 puntos**. Se puntuará:

- a. La experiencia acreditada por cada mes adicional a los 5 años exigidos como requisito, o/y por tener la experiencia que figura en el apartado valorable de las



EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S. A.

C/Grande 1, Adeje, 38670

Teléfono: 922 753 899

Fax: 922 753 670

Email: emsa@emsa-adeje.es

presentes bases, por cada mes completo 0,04 puntos, con un máximo de **4 puntos** en este apartado.

b.- Títulos, formación y cursos: por cada titulación superior o de grado medio adicional a la exigida para participar en la selección de personal, o por cada ciclo de formación profesional reglada específica que se haya finalizado y que sea adicional a la exigida para participar en el proceso de selección, y que esté relacionada con el puesto de trabajo a cubrir o figure en el apartado valorable de las presentes bases, 1 punto, por otras titulaciones de formación sean regladas o no, pero relacionadas con el puesto de trabajo o relacionadas en el aspecto valorable de las presentes bases 0,10 puntos y por cada curso en materias relacionadas con el puesto de trabajo a contratar o relacionadas en el aspecto valorable de las presentes bases, hasta 20 horas lectivas 0,01 punto, de 21 a 100 horas 0,02 puntos y de más de 100 horas 0,50 puntos. Si los documentos aportados no especifican el número de horas de un curso, se valorará como si hubiese sido de hasta 20 horas. En este apartado b de formación y cursos, el máximo de puntuación será de **4 puntos**.

2.- Prueba práctica de conocimientos: Consistirá en responder una serie de preguntas y/o supuestos, relacionadas con el puesto a cubrir. En esta fase la puntuación máxima a obtener es de **3 puntos**.

3.- Entrevista individual: En esta fase la entrevista será realizada por el profesional externo de la asesoría laboral contratada por E.M.S.A. y/o por el responsable del área económica de la Empresa. La entrevista versará sobre el trabajo a desarrollar, conocimientos teóricos y prácticos, habilidades y destrezas del aspirante, actitudes que van a permitir el desarrollo satisfactorio de su actividad profesional, incidiéndose especialmente en aquellos aspectos que figuran en los requisitos y en el apartado valorable del perfil descrito para cada plaza y aspectos del currículum. En esta fase la puntuación máxima a obtener, por todos los conceptos será de **4 puntos**. El informe en el que conste la puntuación obtenida en esta fase por cada aspirante, deberá constar en documento fehaciente y estar motivado, fundamentando la valoración de cada aspirante.

Los aspirantes serán convocados para la realización del supuesto práctico y para la entrevista, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Una vez calificados los aspirantes, la relación de personal seleccionado para cubrir los puestos de trabajo convocados será elevada a la Consejera Delegada o al Consejo de Administración para su nombramiento y contratación, haciéndose pública la relación de aspirantes por orden de puntuación, a efectos de cubrir las plazas con aquellos que obtengan mayor puntuación.

En el plazo de tres días hábiles desde la publicación, podrá interponerse por los participantes, reclamación contra el acuerdo del Consejo de Administración o resolución de la Consejera Delegada decidiendo la designación de los aspirantes que serán contratados. En caso de no recibirse reclamaciones en el plazo conferido, el acuerdo alcanzará carácter definitivo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones o ceses conforme a Derecho, o los seleccionados contratados no superen la fase de



EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S. A.

C/Grande 1, Adeje, 38670

Teléfono: 922 753 899

Fax: 922 753 670

Email: emsa@emsa-adeje.es

prueba, si la Empresa lo estima oportuno podrá cubrir las vacantes que se produzcan con los aspirantes que hubiesen alcanzado la siguiente mejor puntuación total con respecto a los seleccionados y así sucesivamente hasta agotar la lista de aspirantes que hayan alcanzado un mínimo de 5 puntos en el procedimiento de selección y sin que en este último caso, tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes que no resulten seleccionados que han alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos, pasarán a una bolsa de reserva, para futuras contrataciones, reservándose la opción la Empresa Municipal de convocar nuevos procedimientos de contratación o acudir a la bolsa de reserva constituida. En cualquier caso, la bolsa de reserva caducará a los 2 años de su constitución.

Para cualquier aclaración relacionada con la presente convocatoria y bases, los interesados deberán dirigirse a la Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., situada en Calle El Drago 1, Local 4, Edificio Lagos de Miraverde, Adeje, el correo electrónico de la Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A. (EMSA) es: emsa@emsa-adeje.es

La presente convocatoria y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en la página web municipal, <http://adeje.es>, en el perfil del contratante de Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A.

En Adeje a 27 de Agosto de 2018

**EMPRESA MUNICIPAL DE
SERVICIOS DE ADEJE, S.A.**
C.I.F.: A28253201
C/Grande 1
38670 - ADEJE - TENERIFE

Fdo.: Carmen Rosa González Cabrera
Consejera Delegada



EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S. A.

C/Grande 1, Adeje, 38670

Teléfono: 922 753 899

Fax: 922 753 670

Email: emsa@emsa-adeje.es

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL POR EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE DE 1 TÉCNICO DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y 1 GESTOR CONTABLE.

D. _____ con domicilio en _____, DNI _____, y teléfono _____ por medio del presente escrito, y dentro del plazo establecido, **EXPONE** En relación con la convocatoria publicada en la página web del Ayuntamiento de Adeje, en el perfil del contratante de Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., con fechade de 2018, para la contratación laboral temporal, de 1 Técnico en Gestión de Calidad y Ambiental y de Seguridad de la información y 1 Gestor Contable, conociendo las bases aprobadas al efecto, declara aceptarlas y reunir las condiciones exigidas para tomar parte en el procedimiento de selección.

Puesto al que opta: _____

El solicitante abajo firmante, declara no haber sido separado, ni objeto de un despido declarado procedente, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública u otra entidad integrante del Sector Público, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas para funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el Sector Público, en el caso de personal laboral, ni incurre en causa de incapacidad ni incompatibilidad para ser contratado por Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A.

A la presente solicitud acompaña la documentación siguiente requerida y que marca con una X:

- Fotocopia del DNI/NIE, permiso de residencia y en su caso, permiso de trabajo.
- Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- Currículum – Vitae actualizado con fotografía tamaño carnet, en el que se haga constar formación y experiencia.
- Documentación acreditativa de su titulación y formación.
- Documentación que acredita los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase _____ de _____ concurso:

Otra documentación: _____

Por todo ello solicita ser admitido al procedimiento de selección y contratación de personal laboral temporal convocado por Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A.

En Adeje, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: