



**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

## **CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE RESERVA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN TEMPORAL POR LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S.A. DEL PUESTO DE GESTOR CONTABLE.**

Por acuerdo del Consejo de Administración de la entidad, de fecha 1 de Julio de 2020, 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 registrá por las siguientes bases.

### **A) Objeto de la Convocatoria:**

Crear una bolsa de reserva para cubrir las necesidades temporales de la empresa municipal en el departamento de contabilidad.

La presente convocatoria se inicia en previsión del aumento de la carga de trabajo del área contable y de gestión dado el incremento del número de encargos de gestión realizados por el Ayuntamiento de Adeje y los nuevos sistemas de información y gestión implantados en la sociedad a todos los niveles.

### **➤ GESTOR CONTABLE**

El gestor contable, desarrollará labores de gestión administrativa y contable de compras, la gestión del almacén y control de stock, así como aquellas otras materias relacionadas que se le asignen, ocupándose entre otras tareas de:

- 1.- Gestión compras y de sus procedimientos normalizados. Gestión de almacén y control de stock. Atención a proveedores, consulta y revisión de precios y tramitación de pedidos.
- 2.- Recepción, comprobación, control, registro y archivo de la documentación generada. Tramitación electrónica de expedientes.
- 3.- Contabilidad general, analítica y presupuestaria. Control de costes. Cierres contables y apertura de ejercicios
- 4.- Gestión fiscal. Complimentación de modelos tributarios, tramitación, presentación, y liquidación. Alegaciones, reclamaciones y recursos administrativos ante la Administración Tributaria.
- 5.- Trámites con organismos oficiales y gestión de subvenciones.
- 6.-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 la plaza:**

**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.

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”.



**C) Requisitos específicos y aspectos valorables:**

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, 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.
- ✓ Experiencia profesional en la gestión de compras, de almacén y control de stock.
- ✓ 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 A3ERP, así como el software de gestión de empresas.

Valorable:

- ✓ Experiencia trabajando para el Sector Público.
- ✓ Experiencia como responsable de departamento de compras, gestión de almacén y control de stock.
- ✓ 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.)
- ✓ Conocimiento de la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación aplicable a las Sociedades Mercantiles integrantes del Sector Público.
- ✓ 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. Buen comunicador, acostumbrado a trabajar en equipo. Con capacidad de análisis, planificación y organización. Resolutivo y con habilidad para el trabajo bajo presión orientado 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 de Santa Cruz de Tenerife 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. 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.

#### **D) Forma y plazo de presentación de solicitudes**

Las solicitudes para participar en la selección del personal, se dirigirán a la Consejera Delegada, y se presentarán a través de correo electrónico a [emsa@emsa-adeje.es](mailto:emsa@emsa-adeje.es), en un plazo de 15 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el apartado "Recursos Humanos" de la Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., publicado en la página web del Ayuntamiento de Adeje, Sitio Web: <http://www.adeje.es/emsa/recursos-humanos>.

Asimismo, la presentación de la documentación se puede realizar a través de la sede electrónica de la empresa, <https://empresamunicipaldeserviciosdeadeje.sedelectronica.es/>, para lo que deberá disponer de certificado electrónico válido, en el apartado TRÁMITES DESTACADOS, aparecerá el trámite específico de la convocatoria de la bolsa de reserva, cumpliéndose el plazo estipulado en el párrafo anterior.

Las solicitudes también podrán ser presentadas por Registro de Entrada en la oficina de la entidad, situada en Calle El Drago 1, Local 4, Edificio Lagos de Miraverde, 38670 Adeje.

#### **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 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 la 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 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: Un miembro de la dirección de la empresa.

Vocal 1: Un técnico de la empresa.

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 **6 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 presentes bases, por cada mes completo 0,04 puntos, con un máximo de **3 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 **3 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 **5 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.



**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](mailto:emsa@emsa-adeje.es)

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 integrar la bolsa de reserva, será elevada a la Consejera Delegada o al Consejo de Administración para su nombramiento y contratación en función de las necesidades de la entidad, 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 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 7,5 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 7,5 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](mailto:emsa@emsa-adeje.es), teléfono 922-75-38-99.

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 1 de Julio de 2020

**EMPRESA MUNICIPAL DE  
SERVICIOS DE ADEJE, S.A.**

**C.I.F./A-38353801**

Fdo.: **María Esther Rivero Vargas**

**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 PROCEDIMIENTO PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE RESERVA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN TEMPORAL POR LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S.A. DEL PUESTO DE 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 fecha .....de ..... de 2020, para la creación de una bolsa de reserva para la contratación laboral temporal de 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.: