



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

CORRECCION DE ERRORES EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S.A., PARA CREACION DE UNA BOLSA DE RESERVA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACION GESTOR CONTABLE.

Por la presente se publica Resolución por la que se procede a la corrección de errores detectados en el apartado "A) Requisitos específicos y aspectos valorables" de las bases de referencia.

1.- La redacción inicial de las bases en su publicación de fecha 8 de noviembre de 2021, establecían:

A) 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 en Empresariales, Grado en Administración y Dirección de Empresas, 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 Contabilidad, Administración y Finanzas.
- ✓ Experiencia profesional en la gestión de compras.
- ✓ 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.

Valorable:

- ✓ Experiencia trabajando para el Sector Público.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Conocimiento de la aplicación para la gestión de expedientes "Gestiona".



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

La redacción correcta del citado apartado "A) Requisitos específicos y aspectos valorables" queda de la siguiente forma:

A) 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 en Empresariales, Grado en Administración y Dirección de Empresas, 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.
- ✓ 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.

Valorable:

- ✓ Experiencia trabajando para el Sector Público.
- ✓ Experiencia profesional mínima de 5 años en Contabilidad, Administración y Finanzas.
- ✓ Experiencia profesional en la gestión de compras.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Conocimiento de la aplicación para la gestión de expedientes "Gestiona".

2.- Se amplía el plazo de presentación de solicitudes para participar en la selección, que se dirigirán a la Consejera Delegada, y se presentarán 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/ems/recurso-humanos>.



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

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.

3.- Las solicitudes presentadas por los candidatos con anterioridad a la publicación de la presente resolución se encuentran todas provisionalmente admitidas.

En Adeje, a 14 de Diciembre de 2021

EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S. A.

Fdo.: María Esther Rivero Vargas

Consejera Delegada