

# Bases específicas que regirán la convocatoria de una bolsa de trabajo de personal de carácter temporal de **MARINEROS/AS**

## 1. Objeto y constitución de la bolsa de trabajo

La constitución de esta bolsa de trabajo tiene por objeto dotar de una herramienta opcional, ágil y eficaz para la cobertura de necesidades perentorias y temporales de personal en la empresa Gestión del Medio Rural de Canarias. La bolsa de trabajo se conformará según las bases detalladas en este documento a tal fin, cumpliendo con los principios de publicidad, igualdad, concurrencia mérito y capacidad.

## 2. Definición y finalidad de la bolsa

Denominamos “bolsa de trabajo” al listado de aspirantes que hayan superado el proceso de selección celebrado a tal fin, ordenado por puntuación descendente, de mayor a menor, que seguirá la empresa como orden de llamada para ocupar TEMPORALMENTE puestos de trabajo de la categoría a cuyo fin se haya creado la bolsa. La bolsa tendrá la denominación “Bolsa de Marineros/as”

## 3. Ámbito de aplicación de la bolsa de trabajo

El ámbito de aplicación de la bolsa de trabajo será de carácter regional, en cualquiera de los centros de trabajo de la empresa en el archipiélago de la Comunidad Autónoma Canaria. El destino de la persona trabajadora llamada de la bolsa, no implicará retribuciones adicionales, ni gastos por dieta o desplazamiento etc., por razón del centro de trabajo/isla a la que se le destine.

## 4. Limitaciones y excepciones al llamamiento y contratación de los/as candidatos/as

No se llamará ni contratará al integrante de la lista que haya superado el proceso, cuando de efectuarse dicho llamamiento y contratación laboral, ellos diera lugar al incumplimiento de las disposiciones legales aplicables al sector público e instrucciones de Gobierno, etc., que establecen la obligación de respetar los límites temporales establecidos en la normativa vigente, evitando cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal, para evitar la adquisición de la condición de trabajador fijo. Asimismo, quedan excluidos de este proceso aquellas personas que hayan trabajado en la empresa en los últimos doce meses y aquellas personas que estén actualmente trabajando en la empresa con un contrato laboral en vigor a la fecha de la convocatoria.



#### 5. Órgano evaluador:

El órgano evaluador de este proceso selectivo, para la conformación de las bolsas de trabajo convocadas será:

El/La responsable del área de Pesca de GMR Canarias, y coordinadores/as de dicha área.

El órgano evaluador se podrá asistir a lo largo de todo el proceso selectivo, por empresas especializadas. Las pruebas que hayan sido realizadas por la empresa consultora externa, serán resueltas por dicha empresa externa. La empresa llevará a cabo dicho servicio, con la entrega al órgano evaluador de los trabajos realizados en cada fase del proceso, con todos los documentos que se generen en cada fase. Así mismo entregará el expediente completo del proceso, así como un informe final del resultado de su intervención.

#### 6. Tipo de contrato laboral:

-Duración determinada de obra y servicio.

-Jornada de 40h/semanales.

-Convenio colectivo aplicable: XIX Convenio colectivo del sector de empresas de ingeniería y oficinas de estudios técnicos.

#### 7. Denominación y Descripción del puesto de trabajo

Con autonomía y responsabilidad bajo las directrices de su superior, realizar y colaborar en las labores de guardia y vigilancia, así como en las de marinería y mantenimiento de las embarcaciones cedidas.

#### 8. Principales Funciones del puesto:

- Desarrollar trabajos de marinero de la embarcación.
- Vigilar por tierra y mar la actividad pesquera en el ámbito de la Reserva Marina.
- Limpiar el casco, la cubierta y el compartimento de carga.
- Eliminar el óxido, tratar y pintar los laterales del barco y las estructuras.
- Mantener en correcto funcionamiento los equipos e infraestructuras.
- Apoyar a la tripulación de las embarcaciones del Cuerpo de Agentes de Inspección Pesquera en sus funciones de inspección y vigilancia en el mar.
- Manejar las cuerdas, las conexiones de amarre y las pasarelas para desembarcar.
- Elaborar los partes diarios de actividades.
- Detectar los puntos de contaminación y recoger los residuos.

#### 9. Requisitos mínimos exigidos

1. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o Ser nacional de algún Estado en el que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o extranjero según lo previsto en el Art. 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo.
2. Titulación requerida: Certificado de Formación básica o equivalente. Se deberá estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en el plazo de



presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

3. Libreta de Inscripción Marítima.
4. Reconocimiento médico en vigor.
5. Posesión del carnet de conducir

## 10. Presentación de solicitudes, lugar y plazos

Los/as aspirantes presentarán su C.V. junto con los documentos que acrediten cumplir los requisitos mínimos exigidos, a la solicitud de participación (ANEXO I), debidamente cumplimentada y firmada:

- C.V.
- Certificado de Formación básica.
- Libreta de Inscripción Marítima.
- Copia del carnet de conducir.
- Reconocimiento médico en vigor.
- Anexo Instancia Solicitud debidamente cumplimentado y firmado

Se podrá participar en este proceso selectivo, a través del link habilitado en la oferta correspondiente publicada en nuestra página web, <http://www.gmrcanarias.com/sobre-nosotros/trabaja-con-nosotros/bolsas-de-trabajo/> poniendo en el asunto la referencia **GMR\_MARINERO\_01/2020**. El plazo de presentación de la documentación será desde el día siguiente de la publicación de la oferta hasta las 23:59h de 24/08/2020.

El incumplimiento en tiempo y forma de este trámite, dará lugar a la exclusión automática del proceso selectivo del/la aspirante, sin trámite de subsanación.

## 11. Valoración de méritos:

### 1. Fase de Admisión: Valoración de CV

#### 11.1. Requisitos mínimos exigidos:

Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos de admisión con los documentos aportados, en tiempo y forma de conformidad con las bases.

Los/as aspirantes que no los cumplan aparecerán como excluidos en el correspondiente listado.

#### 11.2. Valoración de méritos:

Se valorarán los siguientes méritos y se asignarán las siguientes puntuaciones:

##### 11.2.1. Puesto de MARINERO/A:

a) Experiencia laboral acreditada de más de 2 años en los diferentes requisitos solicitados en la convocatoria de selección:

a.1. Mantenimiento de embarcaciones (4 puntos)



a.2. Guardapesca marítimo (2 puntos)

Máximo 6 puntos

b) Formación acreditada en:

b.1. Relacionada con el objetivo del puesto (1 punto).

b.2. Relacionada con el sector pesquero (0,5 punto).

b.3. Guardapesca marítimo (0,5 punto).

Máximo 2 puntos

a) Haber sido afectado/a por despido en Expediente de Regulación de Empleo de GMR:

i) Si el puesto desempeñado era objeto de este proceso de selección → 1 punto;

ii) Si el puesto desempeñado era distinto al que es objeto de este proceso de selección → 0,5 puntos.

d) Con el fin de cumplir con la responsabilidad social corporativa de GMR Canarias e incentivar las contrataciones de personas pertenecientes a colectivos menos favorecidos, desempleados de larga duración, colectivos en riesgo, etc., se valorará:

i) Tener discapacidad reconocida (a partir de un 33% de discapacidad) compatible con el desempeño del núcleo funcional del puesto de trabajo con el fin de cumplir con el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social → 3 puntos

ii) Fomento al primer empleo → 1 punto

iii) Colectivo de personas mayores de 45 años → 0,5 puntos

iv) Personas que hayan tenido en su vida laboral de los últimos 10 años, al menos dos años en situación consecutivos por desempleo → 0,5 puntos

v) Colectivo de mujeres: para generar igualdad en las contrataciones entre hombres y mujeres. Actualmente en GMR Canarias existe un 60% de contrataciones de hombres frente a un 40% de contrataciones de mujeres → 0,5 puntos

## 2. Resultados provisionales, reclamaciones, resolución, resultado final y calendario

**11.3.** Una vez efectuada la comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión y la valoración de méritos indicadas en el punto 9 y 11.2. de estas bases, se publicará la **LISTA PROVISIONAL** de admitidos/as y excluidos/as al proceso, ordenados por la puntuación de los méritos obtenida de mayor a menor, en la página web de la empresa: <http://www.gmrcanarias.com/sobre-nosotros/trabaja-con-nosotros/bolsas-de-trabajo/>

Los/as aspirantes tendrán dos días hábiles de plazo desde la publicación de dicha lista para formular reclamaciones.

Las reclamaciones se presentarán por escrito a través del correo electrónico, donde deberán detallar el motivo de su reclamación, su contacto, su nombre y número de teléfono de contacto: [recursoshumanos@gmrcanarias.com](mailto:recursoshumanos@gmrcanarias.com)

Entre otras causas, serán desestimadas las reclamaciones contra las exclusiones motivadas por las siguientes razones, una vez verificada la realidad de la misma:

a. Falta de documentación no aportada con la presentación de las solicitudes para participar en el proceso selectivo.



- b. Defecto de tiempo y forma en la presentación de solicitudes.
- c. Carecer de los requisitos mínimos de admisión exigidos.

**11.4.** Verificado lo anterior, el órgano evaluador emitirá la **LISTA DEFINITIVA de la BOLSA CONVOCADA**, de forma que estará constituida por las 40 personas con mayor puntuación y los/as empatados/as a la puntuación del puesto 40, ordenada de mayor a menor puntuación.

Las listas definitivas surtirán efecto de resolución de las reclamaciones a la lista provisional.

La bolsa de trabajo, conteniendo las listas definitivas, tendrá que publicarse en el plazo máximo de cuatro meses, a contar desde la fecha de publicación de las bases.

**11.5. DESEMPATES:** Los empates a puntuación que se produzcan tanto en el listado provisional como en el definitivo, se resolverán aplicando los siguientes criterios por este orden, hasta desempatar:

- 1º.- Por la mayor puntuación obtenida por los aspirantes empatados, en la suma de puntos obtenido por la experiencia laboral indicada en la base 11.2
- 2º.- Por la mayor puntuación obtenida por los aspirantes empatados en los méritos vinculados a la responsabilidad social corporativa indicada en la base 11.2
- 3º.- De permanecer el empate se resolverá por orden alfabético del primer apellido comenzando por la A.

## 12. Plazo de resolución del proceso, llamamiento y contratación

- 1. Una vez finalizado el plazo de presentación de la documentación solicitada, comenzará el proceso, según las fases que hemos detallado en este documento. La fecha máxima en la que se resolverá este proceso será de 4 meses. Dicho plazo podrá ampliarse por causa justificadas, lo que será necesariamente publicado en los mismos términos que se publiquen las Bases.
- 2. Se elaborará una lista provisional de quienes hayan superado el proceso en el orden de puntuación, de mayor a menor, que se publicará según lo previsto en las bases.
- 3. Dicho listado será definitivo trascurridos 2 días desde su publicación, si no hubiere reclamaciones al respecto en el plazo de reclamación, según bases.
- 4. La publicación de la lista definitiva surtirá efectos, en su caso, de resolución de las reclamaciones que se hubieran formulado por los/as aspirantes.
- 5. La Bolsa de trabajo conformada por el listado de los/as aspirantes seleccionados/as, ordenado por la puntuación obtenida en forma descendente, de forma que el orden de llamada será el primero de dicho listado. En el listado de la bolsa de trabajo se contendrá además del orden, la puntuación obtenida.
- 6. El listado oficial/bolsa de empleo, además de publicarse en la web de la empresa, estará depositado en original en el Departamento de Recursos Humanos de la sociedad, junto con el expediente completo del proceso selectivo.
- 7. Cuando la empresa tenga necesidad de contratar personal laboral con carácter temporal, se pondrá en contacto con el/la aspirante que corresponda por



riguroso orden de lista a través del correo electrónico que el/la aspirante facilitó a la empresa para este fin. Las sucesivas y posteriores llamadas se harán al siguiente de la lista hasta llegar al final, comenzando de nuevo por el primero una vez se agote, de forma que nunca se llamará dos veces a un mismo miembro de la bolsa hasta que se hayan llamado a los posteriores hasta el último de la lista.

8. Obligaciones de los incluidos en la Bolsa de trabajo:
  - a) Comunicar de modo fehaciente el cambio de su domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico.
  - b) Contestar en el plazo máximo de 24 horas al correo electrónico de la empresa; de no verificarlo se entenderá que declina el llamamiento y la empresa continuará con el siguiente de la lista.
  - c) El llamado/a podrá declinar la oferta de empleo, sin necesidad de explicar la causa. Si en un segundo llamamiento declinara una segunda oferta, la empresa podrá excluirlo definitivamente de la bolsa, causando baja en la misma, bastando la comunicación empresarial en tal sentido dentro de los 30 días siguientes a la segunda declinación. Tal decisión no generará derecho alguno a favor del integrante de la lista así excluido.
  - d) Aceptado el llamamiento el/la candidato/a, en su caso, se someterá al reconocimiento médico de aptitud, tanto el general como el específico para el puesto.
  - e) Incompatibilidad: el llamado no podrá ser contratado en caso de desempeñar puesto de trabajo o relación profesional para cualquier otra administración, entidad pública o empresa/entidad que pertenezca al sector público, de conformidad con la legislación vigente estatal autonómica en materia de incompatibilidades del personal al servicio del sector público.
  - f) Suscripción y firma del contrato de trabajo, tanto el modelo oficial que corresponda con la modalidad de contratación, como el clausulado anexo implantado en la empresa (LOPD, Propiedad Intelectual, condiciones específicas, formación, PRL, etc.). La negativa la firma de todos o alguno de dichos documentos, liberará a la empresa de la obligación de contratar al/la candidato/a.
  - g) Las condiciones generales del contrato de trabajo serán las previstas para ese puesto en la empresa y en el convenio colectivo de aplicación.
  - h) Limitaciones y excepciones al llamamiento y contratación de los aspirantes que superen el proceso: No se llamará ni contratará al integrante de la lista que haya superado el proceso, cuando de efectuarse dicho llamamiento y contratación laboral, ellos diera lugar al incumplimiento de las disposiciones legales aplicables al sector público e instrucciones de Gobierno, etc., que establecen la obligación de respetar los límites temporales establecidos en la normativa vigente, evitando cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal, para evitar la adquisición de la condición de trabajador fijo.
  - i) Asimismo, quedan excluidos de este proceso selectivo aquellas personas que hayan trabajado en la empresa en los últimos doce meses y aquellas personas que estén actualmente trabajando en la empresa con un contrato laboral en vigor a la fecha de la convocatoria.
9. El llamamiento y la contratación laboral para la cobertura del puesto convocado en estas bases, está condicionado a que se dicte la Resolución Administrativa conteniendo la Orden de la encomienda para esta empresa para el ejercicio 2020 referida en la Base 1 y al inicio efectivo de los trabajos encargados para el puesto de trabajo convocado.
10. Los días se contarán como naturales en este proceso, salvo en los plazos en los que expresamente se estipulen como hábiles.



### **13. Vigencia**

La vigencia de la bolsa será de dos años a contar desde el día de su publicación, prorrogables en caso de que la empresa así lo acuerde y publique.

### **14. Políticas de Privacidad**

Al participar en esta bolsa de trabajo, quedan aceptadas las Políticas de Privacidad de la empresa Gestión del Medio Rural de Canarias, S.A.U., que podrán consultar en su web corporativa, en el apartado Bolsas de Trabajo.



**ANEXO I: INSTANCIA SOLICITUD ASPIRANTE**

ASUNTO: **BOLSA DE TRABAJO: MARINEROS/AS**

**REF: GMR\_MARINERO\_01/2020**

Don /Doña: \_\_\_\_\_

Mayor de edad, nacido el \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ y natural de \_\_\_\_\_

con domicilio en \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

con D.N.I: \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_ el cual se señala a efectos de notificaciones durante el proceso.

**EXPONE:**

Que tiene conocimiento de la CONVOCATORIA AL PROCESO, así como de la Bases que rigen dicha convocatoria, publicada el día 11 de agosto de 2020 para formar parte de la **BOLSA DE TRABAJO DE MARINEROS/AS**.

Presta su conformidad con la inclusión de sus datos personales en las listas y documentos que se publiquen con ocasión del proceso.

Presta su conformidad para el uso y la cesión a terceros que participen en el proceso de sus datos de índole personal. En cumplimiento de lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, queda informado de que los datos personales que proporciona se incorporarán a un fichero, el responsable del cual es de Gestión del Medio Rural de Canarias, S.A.U, y serán tratados con la finalidad de atender su solicitud de participar en los procesos de selección de personal, garantizándole la confidencialidad en el tratamiento de sus datos personales. El abajo firmante autoriza la inclusión de sus datos personales en las listas y documentos que se publiquen con ocasión del proceso selectivo y la cesión de los mismos a terceros que participen en el proceso selectivo. El abajo firmante declara que la información y datos personales que indica son suyos, exactos y ciertos. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a Gestión del Medio Rural de Canarias, S.A.U., C/ Jesús Hernández Guzmán, nº 2 - C. Pol. Ind. El Mayorazgo, Santa Cruz De Tenerife.

Declara no estar incurso/a en causa de incompatibilidad para trabajar en empresa pública.

Declara ser apto/a para el desempeño del puesto de trabajo convocado.

Declara disponer de carnet de conducir y vehículo propio para el desempeño del puesto de trabajo convocado.

Declara que la documentación que aporta, es cierta y verdadera, comprometiéndose a acreditarla con documentos originales para su cotejo conforme a las Bases de la Bolsa de Trabajo de referencia. Faltar a la verdad en este extremo supondrá la exclusión del proceso y en su caso de su contratación.





Declara que dispone y autoriza a su uso, de los medios para la realización de entrevista personal mediante video llamada de audio y video por medio de las siguientes aplicaciones y direcciones:

aplicación	Dirección	Nº tfno

Que ha leído, conoce y acepta las Bases de la Bolsa de Trabajo de referencia GMR\_ENC\_01/2020.

Indicar la casilla que proceda para la adaptación de las pruebas presenciales/entrevista personal  Sí  No

Que Don/Doña \_\_\_\_\_ precisa adaptación del lugar de celebración de la pruebas presenciales, así como del sistema de realización y/o entrevista en su caso, por razones de \*limitaciones (auditivas, visuales, movilidad, etc) (indicar lo que proceda) \_\_\_\_\_

\*Esta opción está condicionada a aportar adjunto, certificado médico acreditativo de la limitación y/o resolución administrativa acreditativa.

Que adjunta: copia DNI, C.V., copia de los títulos, méritos, formación etc. para acreditar requisitos mínimos base, así como los méritos a valorar

### **INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

A los efectos previstos en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, en GESTIÓN DEL MEDIO RURAL DE CANARIAS SAU se trata la información que nos facilita con el fin de participar en los procesos de selección de plazas de trabajo convocadas por esta organización. Los datos proporcionados se conservarán hasta la contratación de la plaza de trabajo convocada, o bien durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.

Los datos no se cederán a terceros, salvo en los casos en que exista una obligación legal o consentimiento explícito. Como interesado, Ud. tiene derecho a obtener confirmación sobre si en GESTIÓN DEL MEDIO RURAL SAU se tratan sus datos personales, en consecuencia, tiene derecho a acceder a los datos que disponemos, derecho a la oposición, a rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión, cuando los datos ya no sean necesarios, así mismo, el interesado tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, lo que podrá ejercer a través de:

- RESPONSABLE DE TRATAMIENTO: Gestión del Medio Rural de Canarias, SAU
- CIF: A38075750
- Teléfono: 902 37 77 77
- Dirección postal: Calle Jesús Hernández Guzmán, nº 2, planta C, Pol. Ind. El Mayorazgo, 38110 Santa Cruz de Tenerife.
- Dirección de correo electrónico: [protecciondedatos@gmrcanarias.com](mailto:protecciondedatos@gmrcanarias.com)
- Legitimación: Consentimiento del interesado.

Asimismo, se informa al usuario de que podrá Interponer una reclamación relativa a la protección de sus datos personales ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través del siguiente enlace de la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos:

<https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/formReclamacionDerechos/>

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
he leído, quedo informado/a y autorizo todo lo indicado.

Firma y fecha.