

BASES PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE ALMACÉN

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 Personal de Almacén” para cubrir los siguientes puestos de trabajo:

- **MOZOS/AS DE ALMACÉN - TENERIFE/GRAN CANARIA -**
- **MOZOS/AS ESPECIALISTAS DE ALMACÉN - TENERIFE/GRAN CANARIA -**
- **CONDUCTORES/AS DE PRIMERA – TENERIFE -**

3. Ámbito 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 del territorio de la Comunidad Autónoma Canaria.

4. Limitaciones y excepciones al llamamiento y contratación de los aspirantes que superen el proceso selectivo

No se llamará ni contratará al integrante de la lista que haya superado el proceso selectivo, cuando de efectuarse dicho llamamiento y contratación laboral, ello 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, artículo 15.5 del TR del ET (RDLeg 2/2015), evitando cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal, para evitar la adquisición de la condición de trabajador fijo.

5. Denominación y Descripción del puesto de trabajo

MOZOS/AS DE ALMACÉN (TENERIFE/GRAN CANARIA)

Objetivo del puesto



Realizar las tareas de carga y descarga de mercancías en el centro de trabajo, así como las de orden y limpieza y las relacionadas con la elaboración de los pedidos.

Funciones principales

- Efectuar labores de carga y descarga y, trasladar físicamente o por medio de ayudas mecánicas simples, la mercancía entrante o almacenada.
- Colaborar en el paletizado y despaletizado de las mercancías entrantes y salientes.
- Elaborar los pedidos asignados haciendo una selección previa de los productos requeridos.
- Envasar, empaquetar y etiquetar los productos a comercializar, respetando en todo momento los procedimientos de seguridad en el trabajo.
- Apoyar en la realización de los inventarios rutinarios o programados de la mercancía.
- Retirar los productos que no cumplan los requisitos mínimos exigibles, informando de ello a su inmediato/a superior.
- Realizar en el almacén las tareas de orden y limpieza que le sean asignadas.
- Cumplir las normas de seguridad laboral, detectando y previniendo los riesgos asociados al puesto de trabajo.

MOZOS/AS ESPECIALISTA DE ALMACÉN (TENERIFE/GRAN CANARIA)

Objetivo del puesto

Realizar las labores administrativas y mecánicas de recepción, paletización, reparto y salida de mercancías, garantizar la ejecución de todas las tareas relacionadas con la gestión de pedidos y las de orden y limpieza en el almacén, así como la distribución y reparto de los pedidos solicitados por nuestros clientes.

Funciones principales

- Efectuar labores de carga y descarga y, trasladar físicamente o por medio de ayudas mecánicas simples, la mercancía entrante o almacenada.
- Realizar las labores de paletizado y despaletizado de las mercancías, usando maquinaria a motor específica y apropiada.
- Elaborar los pedidos asignados haciendo una selección previa de los productos requeridos.
- Envasar, empaquetar y etiquetar los productos a comercializar, respetando en todo momento los procedimientos de seguridad en el trabajo.
- Apoyar en la realización de los inventarios rutinarios o programados de la mercancía.
- Comprobar el estado y reposición del stock de mercancías, minimizando las mermas a través de una adecuada rotación en cámara.
- Retirar los productos que no cumplan los requisitos mínimos exigibles, informando de ello a su inmediato/a superior.
- Realizar en el almacén las tareas de orden y limpieza que le sean asignadas.
- Realizar las operaciones de carga y reparto en el vehículo de reparto, optimizando los espacios, sujetándola de modo que se imposibilite su deterioro por desplazamiento, golpes o caídas y, respetando siempre el peso máximo de carga establecido.



- Efectuar el reparto de los pedidos elaborados, cuidando la atención y el servicio al cliente.

CONDUCTORES/AS DE PRIMERA (TENERIFE)

Objetivo del puesto

Recoger la mercancía que proveerá al almacén en los diferentes centros de suministros de la isla, así como realizar el reparto de mercancías a los diferentes clientes, apoyando a su vez en la ejecución de todas las tareas relacionadas con la gestión de pedidos y la gestión del almacén de su delegación.

Funciones principales

- Realizar o supervisar las operaciones de carga en el vehículo, optimizando los espacios, sujetándola de modo que se imposibilite su deterioro por desplazamiento, golpes o caídas.
- Acomodar las mercancías de entrega en el vehículo, de modo que facilite una descarga lógica conforme se avance en el recorrido de reparto.
- Verificar las condiciones mecánicas y del equipo, antes y después del viaje, conforme a la norma establecida.
- Prestar apoyo en la descarga y pesaje de la mercancía que llega al centro.
- Cobrar, en las labores de reparto de pedidos, las facturas que son de contado, y entregar a los clientes la documentación que se incluye haciéndose responsable de la misma.
- Efectuar el reparto de los pedidos elaborados, cuidando la atención y el servicio al cliente
- Realizar mantenimiento preventivo al camión y las reparaciones menores.
- Registrar en una bitácora la información sobre el tipo de carga, distancias recorridas, el consumo de combustible y otra información relacionada
- Colaborar en las labores propias del personal del almacén en los periodos de ausencia de actividades propias de su puesto.
- Utilizar normas de cortesía en su relación con los clientes, teniendo en cuenta la imagen corporativa de la empresa o centro de trabajo.
- Cumplir las normas de seguridad laboral, detectando y previniendo los riesgos asociados al puesto de trabajo.
- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas por su inmediato superior/a o, resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias adquiridos en razón del puesto.

6. Requisitos mínimos de los aspirantes para ser admitidos al proceso

- a) Mayor de edad.
- b) No estar inhabilitado/as para el desempeño de puesto de trabajo en el sector público.
- c) Ser apto para desempeñar el puesto de trabajo. Esto se acreditará mediante certificado médico/ reconocimiento médico declaración jurada.
- d) 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, o en su caso, permiso de trabajo en vigor.

- e) Carnet de manipulador de alimentos.

7. 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:

MOZO/A ALMACÉN	MOZO/A ESPECIALISTA	CONDUCTOR/A
Currículum Vitae	Currículum Vitae	Currículum Vitae
Carnet de manipulador de alimentos	Carnet de manipulador de alimentos	Carnet de manipulador de alimentos
	Carnet de conducir B1	Carnet de conducir C1
	Formación teórica y práctica (mín. 8 horas) acreditada en el manejo de carretillas elevadoras	Formación teórica y práctica (mín. 8 horas) acreditada en el manejo de carretillas elevadoras
Anexo I*	Anexo I*	Anexo I*

(*) Se presentará una solicitud por cada referencia/isla a la que opte el/la aspirante

REFERENCIA	ISLA
MOZO-TFE	TENERIFE
MOZO-GC	GRAN CANARIA
ESPEC_TFE	TENERIFE
ESPEC_GC	GRAN CANARIA
CONDOC_TFE	TENERIFE

Todas las solicitudes serán presentadas/enviadas a través de la página web <http://www.gmrcanarias.com/sobre-nosotros/trabaja-con-nosotros/bolsas-de-trabajo/>

El plazo de presentación será desde el día siguiente a la publicación del anuncio hasta las 00:00 horas del día 07/05/19.

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.



8. Admisión: Valoración de CV

8.1. Requisitos mínimos exigidos:

Cumplir con los documentos acreditados en el apartado número 7 de dichas bases.

8.2. Valoración de méritos:

Se valorarán los siguientes méritos y puntuaciones:

- a) Experiencia como personal de almacén en empresas del sector de la alimentación. (1 punto por año trabajado-máximo 3 puntos)
- b) Experiencia en reparto de productos alimentarios en frío (1 punto por año trabajado-máximo 3 puntos)
- c) Experiencia como personal de almacén en otros sectores (1 punto por año trabajado-máximo 2 puntos)
- d) Experiencia como repartidor/a en otros sectores (1 punto por año trabajado-máximo 2 puntos)
- e) Experiencia paletización de mercancía (1 punto por año trabajado-máximo 2 puntos)
- f) Experiencia en empaquetados de productos hortofrutícolas (1 punto por año trabajado-máximo 3 puntos)
- g) 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.
- h) 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) Colectivo de personas mayores de 45 años → 0,5 puntos
 - iii) 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
 - iv) 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

9. Órgano Evaluador.

El órgano evaluador de esta bolsa de trabajo será el director de la División Comercial en colaboración con responsables de centros logísticos de cada isla de GMR canarias.

10. Resultados provisionales, reclamaciones, resolución, resultado final y calendario.

10.1. Una vez efectuada la valoración de méritos indicadas en el punto 8.2. de estas bases, se publicará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso, ordenados por la puntuación 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 laborales 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 contacto, su nombre y número de teléfono de contacto: recursoshumanos@gmrcanarias.com

Entre otras, 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. Las solicitudes que carecían de los requisitos mínimos exigidos.

La bolsa de trabajo estará constituida por las 30 personas con mayor puntuación y los/as empatados a la puntuación del puesto 30.

La bolsa de trabajo tendrá que publicarse en el plazo máximo de cuatro meses.

11. Creación de la Bolsa de Trabajo

La lista definitiva de integrantes seleccionados/as para conformar la Bolsa de Trabajo, una vez publicada, tendrá efectos constitutivos de la Creación de La bolsa de trabajo de personal de almacén será publicada en la página web de GMR Canarias.

La Bolsa de trabajo creada, en su funcionamiento, habrá de respetar la prohibición legal de incurrir en supuestos laborales de fraude de ley, así como la prohibición y limitaciones de contratación para la adquisición de la condición de trabajador/a indefinido/a que se establece legalmente para el sector público empresarial.

12. Funcionamiento de la bolsa: Procedimiento de llamada, nombramiento o contratación

1. La Bolsa de trabajo conformada por el listado de los/as aspirantes seleccionados/as, ordenado por la puntuación obtenida en forma descendente, por Islas elegidas, 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, y la/s isla/s elegidas por el/la seleccionado/a. No se podrán ampliar el número de islas ni modificar las islas inicialmente seleccionadas. Como excepción a lo anterior, si se quiere ampliar a otra/as islas, podrá hacerse, pero ocupando el último lugar de la bolsa para esa isla.
2. 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.
3. Cuando la empresa tenga necesidad de contratar personal laboral para almacén con carácter temporal, se pondrá en contacto con el/la aspirante que corresponda, por riguroso orden de lista de la Isla donde exista la necesidad, **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.

4. 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 **2 días** naturales 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.

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 DE PERSONAL DE ALMACÉN**

CÓDIGO DE REFERENCIA: _____

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 y/o llamamientos durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo de referencia.

EXPONE:

Que tiene conocimiento de la CONVOCATORIA A LA BOLSA DE TRABAJO, así como de la Bases que rigen dicha convocatoria, publicada el día 16 de abril de 2019 para la creación de **BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE ALMACÉN**.

Presta su conformidad con la inclusión de sus datos personales en las listas y documentos que se publiquen con ocasión de la creación de la bolsa del puesto de Personal de Almacén.

Presta su conformidad para el uso y la cesión a terceros que participen en el proceso selectivo 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 que la documentación que aporta, es cierta y verdadera, comprometiéndose a acreditarla con documentos originales para su cotejo conforme a las bases del puesto de Personal de Almacén.

Que ha leído, conoce y acepta las Bases del puesto de Personal de Almacén.

Indicar la casilla que proceda para la adaptación de las pruebas presenciales 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
- 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^a _____ con DNI _____
he leído, quedo informado/a y autorizo todo lo indicado.

Firma y fecha.