

RESOLUCIÓN DEL CONSEJERO DELEGADO DE GMR CANARIAS, S.A.U. EN MODIFICACION DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL ADMINISTRATIVO/A CON CARÁCTER TEMPORAL PARA LA ISLA DE GRAN CANARIA, CON REFERENCIA OA_GC_02/19 PUBLICADA EL 14 DE NOVIEMBRE DE 2019:

VISTO:

Primero. - El informe del Órgano Evaluador recibido con fecha 19 de diciembre de 2019, emitido en relación al proceso selectivo convocado el día 14 de diciembre de 2019, para SELECCIONAR una plaza temporal de oficial administrativo/a en la isla de Gran Canaria con REFERENCIA OA_GC_02/19, donde se indica que:

Se ha producido un error en la convocatoria de referencia, en tanto que la necesidad de cubrir la plaza convocada, no es inminente, al contar actualmente con personal contratado a tal fin. No obstante, se expone la necesidad de contar con una bolsa de trabajadores/as para la cobertura temporal del puesto convocado, para atender las necesidades de personal de dicha categoría profesional que se produzca a lo largo de la ejecución del proyecto Crecer Juntos que le da causa.

Se propone modificar las bases de este proceso selectivo, de forma que dicho proceso selectivo, en lugar de para la contratación de (1) un/a oficial administrativo/a y conformar una bolsa de empleo en virtud de la Base 8.9 pase a ser únicamente para conformar la Bolsa de empleo.

Segundo. - que se ha iniciado el proceso selectivo encontrándonos actualmente en la fase de VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Tercero. - Que los actos del proceso selectivo son válidos y no se ven afectados por el sentido la propuesta contenida en el informe referido en el apartado anterior.

Que, en aras de la eficacia y eficiencia, no avocar a los aspirantes a una nueva presentación ni demoras, resulta procedente conservar la validez de lo actuado hasta el momento, sin incurrir en mayores costes adicionales ni temporales.

Es por lo que,

RESUELVO,

1º.- Conservar todas las actuaciones realizadas hasta este momento en el proceso selectivo, VALORACIÓN DE MÉRITOS

2º.- Modificar las bases del proceso de selección con REFERENCIA OA_GC_02/19

a) Toda referencia contenida en las Bases de la convocatoria de dicho proceso hecha a que el objetivo de la convocatoria es: **la contratación temporal de una (1) plaza de**



GMR Canarias

oficial administrativo/a, queda modificado y por lo tanto en su lugar el objeto es: **la conformación de una bolsa de empleo de oficial administrativo/a para ser llamado/a para la contratación temporal de oficial administrativo en la isla de Gran Canaria y atender las necesidades temporales de personal en la ejecución del proyecto Crecer Juntos.**

b) Añadir a la Base 8.9 la siguiente regulación del funcionamiento de la bolsa que resulte conformada:

Los/as participantes que hayan superado el proceso selectivo, conformará una lista de reserva o bolsa de empleo ordenados por la puntuación obtenida de mayor a menor, hasta la fecha de finalización de los trabajos en la actuación 8 referida en el "Objetivo del puesto" y serán susceptibles de ser llamados/as en caso de necesidades de personal por las que la empresa precise cubrir el puesto.

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

La lista definitiva de integrantes seleccionados/as para conformar la Bolsa de Trabajo, según la base anterior, una vez publicada, tendrá efectos constitutivos de la Creación de La bolsa de trabajo de Oficiales Administrativos/as, que serán publicadas 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.

1. *La Bolsa de trabajo estará conformada según la base 8.9, por el listado de los/as aspirantes seleccionados/as, ordenado por la puntuación obtenida en forma descendente, aplicados los criterios de desempate en su caso, de forma que el orden de llamada será el primero de dicho listado.*

2. *La bolsa de trabajo, además de publicarse en la web de la empresa, estará depositada 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 oficiales administrativos/as 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.*

4. *Los sucesivas y posteriores llamamientos 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.*

5. *Obligaciones de las personas incluidas 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. La persona llamada podrá declinar por una vez el llamamiento y 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/la integrante de la lista así excluido. No computará como declinación de la oferta, cuando el llamado se encontrara de alta en la empresa contratado por llamamiento de cualquier otra bolsa de trabajo de GMR, a la que perteneciera.

d. Aceptado el llamamiento, la persona llamada, en su caso, se someterá al reconocimiento médico de aptitud, tanto el general como el específico para el puesto.

e. Incompatibilidad: la persona llamada no podrá ser contratada 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 a la firma de todos o alguno de dichos documentos, liberará a la empresa de la obligación de contratar a la persona llamada.

g. Las condiciones generales del contrato de trabajo serán las previstas en las bases de la convocatoria, las previstas para ese puesto en la empresa y en el convenio colectivo de aplicación.

6. 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.

7. 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.

3º.- Publicar la presente resolución de la misma forma que las bases de la convocatoria que ahora se modifican para informar a los/as aspirantes a este proceso selectivo.

Santa Cruz de Tenerife, a 09 de enero de 2020



Juan Antonio Alonso Barreto
Consejero delegado

