

Bases específicas que regirán la convocatoria para la creación de BOLSAS DE TRABAJO de carácter temporal para los siguientes perfiles:

1. Oficiales Administrativos/as

- [Requisitos mínimos exigidos](#)
- [Presentación de solicitudes, lugar y plazo](#)
- [Valoración de méritos](#)
- [Anexo I](#)

2. Administrativos/as

- [Requisitos mínimos exigidos](#)
- [Presentación de solicitudes, lugar y plazo](#)
- [Valoración de méritos](#)
- [Anexo I](#)

3. Técnicos/as de Sistemas Informáticos

- [Requisitos mínimos exigidos](#)
- [Presentación de solicitudes, lugar y plazo](#)
- [Valoración de méritos](#)
- [Anexo I](#)

4. Técnicos/as en Seguridad Alimentaria

- [Requisitos mínimos exigidos](#)
- [Presentación de solicitudes, lugar y plazo](#)
- [Valoración de méritos](#)
- [Anexo I](#)

Y para la ampliación de las vigentes BOLSAS DE TRABAJO de carácter temporal para los siguientes perfiles:

5. Conductores/as 1ª

- [Requisitos mínimos exigidos](#)
- [Presentación de solicitudes, lugar y plazo](#)



- [Valoración de méritos](#)
- [Anexo I](#)

- 6. Mozos/as de almacén**
 - [Requisitos mínimos exigidos](#)
 - [Presentación de solicitudes, lugar y plazo](#)
 - [Valoración de méritos](#)
 - [Anexo I](#)

- 7. Veterinarios/as**
 - [Requisitos mínimos exigidos](#)
 - [Presentación de solicitudes, lugar y plazo](#)
 - [Valoración de méritos](#)
 - [Anexo I](#)

- 8. Capataces/zas**
 - [Requisitos mínimos exigidos](#)
 - [Presentación de solicitudes, lugar y plazo](#)
 - [Valoración de méritos](#)
 - [Anexo I](#)

- 9. Técnicos/as de Campo (ITA/AGRÓNOMO)**
 - [Requisitos mínimos exigidos](#)
 - [Presentación de solicitudes, lugar y plazo](#)
 - [Valoración de méritos](#)
 - [Anexo I](#)

1. Objeto y constitución de las bolsas de trabajo

Las bases que rigen la presente convocatoria, tienen por objeto la creación y ampliación de bolsas de trabajo como herramienta opcional, ágil y eficaz para la cobertura de necesidades temporales de personal en la empresa Gestión del Medio Rural de Canarias SAU. Las bolsas de trabajo se conformarán según las bases detalladas en este documento para tal fin que cumplen con los principios de publicidad, igualdad, concurrencia, mérito y capacidad.

Las presentes bases regirán:



a. **el proceso de creación** de las bolsas de trabajo de los perfiles convocados creándose una bolsa para cada perfil.

b.-**el proceso de ampliación** de las bolsas vigentes, que se han agotado con los llamamientos realizados hasta la fecha, en los perfiles 5. Conductores de 1ª, 6. Mozos/as de Almacén, 7. Capataces, 8. Veterinarios y 9. Técnicos de Campo, que se relacionan a continuación:

Bolsas vigentes	Fecha de creación	Fecha de Vencimiento	Referencia
Conductores/as de 1ª	01/10/2019	30/09/2021	CONduc_TFE
Mozos/as de Almacén	01/10/2019	30/09/2021	MOZO_TFE MOZO_GC
Veterinarios/as	17/02/2020	16/02/2022	VET_CAMPO
Capataces/zas:			
Capataz/a Agrícola	12/09/2019	11/09/2021	CAP_AGRIC
Capataz/a Trabajos Palmeras	25/09/2019	24/09/2021	CAPATAZ (PALMERAS)
Capataz/a Pecuario	17/02/2019	16/02/2022	CAP_PEC
Técnicos/as de Campo	14/10/2019	13/09/2021	TEC_CAMPO

Por tal motivo, la presente convocatoria de ampliación se realizará en los siguientes términos:

- Únicamente a efectos de incrementar el número de integrantes de las BOLSAS arriba mencionadas. Por lo demás, las bases de la convocatoria para ampliaciones de BOLSAS, serán las mismas que rigieron la convocatoria de la creación de dicha bolsa.
- Las personas aspirantes que superen la convocatoria para ampliación de la bolsa se situarán a continuación del último puesto de la bolsa vigente, por el orden de calificación que resulte de este proceso, de mayor a menor puntuación.
- Las personas que actualmente integran la bolsa, podrán presentarse de nuevo a los solos efectos de incrementar la puntuación final obtenida en su día, siendo requisito a tal fin que dispongan de nuevos méritos a valorar obtenidos con posterioridad la fecha de aquella convocatoria.



- En el caso de aquellas personas que pertenezcan a la bolsa vigente y decidan participar nuevamente en esta convocatoria obteniendo una nueva puntuación, no mantendrán su actual posición, pasarán a ocupar el lugar de la lista ampliada con la nueva puntuación que obtengan.
-

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.

3. Ámbito de aplicación de la bolsa de trabajo

El ámbito de aplicación de la bolsa de trabajo será para toda la empresa 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 con ocasión de cada contrato.

4. Limitaciones y excepciones al orden del llamamiento y contratación de los/as integrantes de la bolsa

No se llamará ni contratará al integrante de la bolsa cuando, de efectuarse dicho llamamiento y/o su posterior contratación laboral, pudiera dar lugar al incumplimiento de las disposiciones legales aplicables al sector público e instrucciones de Gobierno de Canarias o cualesquiera otras, que establecen la obligación de respetar los límites temporales establecidos en la normativa vigente, para evitar cualquier tipo de irregularidad y/o fraude en la contratación laboral temporal, para evitar la adquisición de la condición de trabajador fijo, indefinido no fijo.

Se exceptuará del orden de llamamiento de una bolsa cuando la persona que le corresponda ser llamada se encuentre con contrato en vigor en la empresa a la fecha del llamamiento, así como a aquellas que hayan trabajado en la empresa en los últimos doce meses. Las personas que resulten integrantes de más de una bolsa, se les aplicará esta limitación cuando ello acontezca fruto del llamamiento de las distintas bolsas.

5. Órgano evaluador:

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



- El/la directora/a del Departamento de GMR Canarias y el/la Jefe/a del Área al que se vayan a adscribir los puestos convocados.
- En el caso de que la bolsa incluya puestos de varios departamentos, estará formado por los/as directores/as de los departamentos implicados.

El órgano evaluador se podrá asistir a lo largo de todo el proceso selectivo por personal de su propio departamento o por empresas especializadas.

Las pruebas que hayan sido realizadas por una empresa consultora externa, en su caso, serán resueltas por dicha empresa externa que completará dicho servicio con la entrega al órgano evaluador de los trabajos realizados en cada fase del proceso, con todos los documentos que se genere en cada fase, el expediente completo del proceso y el informe final del resultado de su intervención.

6. Tipo de contrato laboral:

Realizado el llamamiento se formalizará con aquellas personas que acepten la incorporación el correspondiente contrato laboral con las siguientes características básicas:

- Duración determinada en cualquiera de las modalidades contractuales previstas en la legalidad vigente que proceda en cada caso: interinidad, obra o servicio, o eventual, según cada caso.
- Jornada: completa de 40h/semanales o a tiempo parcial según necesidad
- Convenio colectivo aplicable: según el Departamento de adscripción del perfil requerido podrá ser, con las limitaciones legales aplicables al sector público, uno de los siguientes:
 - o XIX Convenio colectivo del sector de empresas de ingeniería y oficinas de estudios técnicos
 - o Convenio Colectivo del Comercio de Alimentación de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife
 - o Convenio Colectivo Provincial de la Pequeña y Mediana Empresa de Las Palmas

7. Requisitos mínimos exigidos de admisión:

Para ser admitido al proceso cada aspirante deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos en el momento de presentación de su solicitud:

7.1. Con carácter general:

- 1.1. Tener nacionalidad española.
- 1.2. Ser nacional de alguno los estados miembros de la Unión Europea.



1.3. Cualquiera que sea su nacionalidad, si se es cónyuge de españoles y de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

1.4. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

1.5. Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España y permiso de trabajo.

Forma de acreditación: Fotocopia DNI, pasaporte o NIE, permiso de trabajo en vigor, permiso de residencia en vigor.

2.1. Mayoría de edad o con capacidad legal para trabajar.

Forma de acreditación: Anexo I y Fotocopia DNI, pasaporte o NIE.

3.1. Dominar la lengua española, hablado y escrito.

Forma de acreditación: Fotocopia DNI, pasaporte o NIE. Se presume dicho requisito a quien ostenta nacionalidad española u otra nacionalidad hispano hablante. El aspirante extranjero de habla no hispana, aportará título acreditativo del nivel de dominio del español y/o una declaración jurada.

4.1. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto convocado.

7.2 Con carácter especial según el perfil al que se presente:

PERFILES	REQUISITOS MÍNIMOS IMPRESCINDIBLES
1. OFICIALES ADMINISTRATIVOS/AS REF.: OA_01/2021	<ul style="list-style-type: none">· TITULACIÓN REQUERIDA: Técnico Superior en Administración y Finanzas. <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none">· Experiencia laboral acreditada con el programa Microsoft Business Solutions -Navision.



	<ul style="list-style-type: none"> · Formación acreditada en ofimática y experiencia laboral en ofimática (Outlook, Word y Excel).
PERFILES	REQUISITOS MÍNIMOS IMPRESCINDIBLES
<p>2. ADMINISTRATIVOS/AS</p> <p>REF.: ADM_02/2021</p>	<ul style="list-style-type: none"> · TITULACIÓN REQUERIDA: Técnico Medio o Superior en Administración y Finanzas. <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Experiencia laboral acreditada con el programa Microsoft Dynamics (Navision) · Formación acreditada en ofimática y experiencia laboral en ofimática (Outlook, Word y Excel).

PERFILES	REQUISITOS MÍNIMOS IMPRESCINDIBLES
<p>3. TÉCNICO/A DE SISTEMAS INFORMÁTICOS</p> <p>REF.: INF_01/2021</p>	<ul style="list-style-type: none"> · TITULACIÓN REQUERIDA: Ciclo Formativo Grado Superior Administración de Sistemas Informáticos en Red <p>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.</p>

PERFILES	REQUISITOS MÍNIMOS IMPRESCINDIBLES
<p>4. TÉCNICO/A EN SEGURIDAD ALIMENTARIA</p> <p>REF.: TSA_01/2021</p>	<ul style="list-style-type: none"> · TITULACIÓN REQUERIDA: Grado/Licenciatura o Ingeniería Superior <p>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</p>



	<p>que acredite su homologación.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Formación específica y experiencia laboral en el ámbito de Seguridad Alimentaria · Formación específica en Sistemas de Calidad (ISO 9001) · Técnico Superior en todas las especialidades de PRL
PERFILES	REQUISITOS MÍNIMOS IMPRESCINDIBLES
<p>5. CONDUCTORES/AS DE 1ª</p> <p>REF.: CONDUC_01/2021</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Carnet de conducir C1 · Curso de manipulación de alimentos · Formación Inicial Teórica y Práctica de Carretillas elevadoras y Transpaletas eléctricas, de duración total mínima de 11 horas* <p>(*) En el caso de que este certificado tenga fecha anterior a 5 años desde el momento de la contratación, deberá contar con formación de actualización teórica y práctica para este tipo de equipos, de duración total mínima de 5,5 horas</p>

PERFILES	REQUISITOS MÍNIMOS IMPRESCINDIBLES
<p>6. MOZOS/AS DE ALMACÉN</p> <p>REF.: MOZO_TFE MOZO_GC</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Carnet de conducir B1 · Curso de manipulación de alimentos · Formación Inicial Teórica y Práctica de Carretillas Elevadoras y Transpaletas Eléctricas, de duración total mínima de 11 horas*. <p>(*) En el caso de que este certificado tenga fecha anterior a 5 años desde el momento de la contratación, deberá contar con formación de actualización teórica y práctica para este tipo de equipos, de duración total mínima de 5,5 horas</p>



PERFILES	REQUISITOS MÍNIMOS IMPRESCINDIBLES
<p>7. VETERINARIOS/AS</p> <p>REF.:</p> <p>VET_CAMPO</p>	<ul style="list-style-type: none"> · TITULACIÓN REQUERIDA: Licenciatura o Grado en Veterinaria. <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Carnet de conducir y vehículo propio

PERFILES	REQUISITOS MÍNIMOS IMPRESCINDIBLES
<p>8. CAPATACES/ZAS</p> <p>REF.:</p> <p>CAP_AGRIC</p> <p>CAPATAZ PALMERAS</p> <p>CAP_PEC</p>	<p>·TITULACIÓN REQUERIDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Puesto de capataz agrícola: Capataz Agrícola, Capataz Pecuario y/o titulación superior relacionada con la rama agropecuaria. · Puesto de capataz agrícola para trabajos en palmeras: Capataz Agrícola, y/o titulación superior relacionada con la rama agropecuaria Accreditación de Trabajos en Palmeras por parte de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Aguas del Gobierno de Canarias. Se deberá estar en posesión de la acreditación exigida en el plazo de presentación de solicitudes (*sólo para capataces agrícola para trabajos en palmeras) · Puesto de Capataz Pecuario: Capataz Pecuario y/o titulación superior relacionada con la rama agropecuaria. 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. · Carnet de conducir y vehículo propio: El personal aportará al puesto de trabajo para su desplazamiento, por cuanto ha de desplazarse entre a las distintas explotaciones del territorio en el desempeño de su trabajo su vehículo sin perjuicio de las retribuciones y complementos compensatorios.



PERFILES	REQUISITOS MÍNIMOS IMPRESCINDIBLES
9. TÉCNICOS/AS DE CAMPO REF.: TEC_CAMPO	<ul style="list-style-type: none">·Titulación requerida: Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Técnica Agrícola o Grado en Ingeniería Agrícola y del Medio Rural o titulaciones universitarias relacionadas con el ámbito agrícola. 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.·Carnet de conducir y vehículo propio: El personal aportará al puesto de trabajo para su desplazamiento, por cuanto ha de desplazarse entre a las distintas explotaciones del territorio en el desempeño de su trabajo su vehículo sin perjuicio de las retribuciones y complementos compensatorios.

8. Presentación de solicitudes, lugar y plazos

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

- Anexo Instancia Solicitud debidamente cumplimentada y firmada
- Copia de titulación académica (si se requiere en el puesto a optar)
- Certificado acreditativo (si se requiere en el puesto a optar)
- C.V.+ documentos que acrediten los méritos a valorar requeridos en apartado 9
- Copia de carnet de conducir (si se requiere en el puesto a optar)
- Copia de la formación específica (si se requiere en el puesto a optar)

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 (**LA REFERENCIA DE CADA PERFIL**) **_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 **11/03/2021**.



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

9. Fase del proceso selectivo:

1. Fase de Admisión:

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.

2. Fase de valoración de méritos y Responsabilidad Social Corporativa:

OFICIAL ADMINISTRATIVO/A Y ADMINISTRATIVO/A:

Se valorarán los méritos que se enumeran a continuación, determinándose las puntuaciones máximas siguientes:

1) **Experiencia laboral acreditada** en los diferentes requisitos solicitados en la convocatoria de selección:

- En Facturación y gestión de pedidos (2 puntos). Mínimo un año de experiencia en los últimos dos años.
- En Gestión de pedidos exportación (facturación IVA). (2 puntos).
- Experiencia laboral en puesto similar en el departamento de compras de empresas de alimentación, distribución y retail (3 puntos). Mínimo 2 años de experiencia en los últimos tres años.
- Experiencia laboral trabajando con el programa EDI (2 puntos). Mínimo un año de experiencia en los últimos dos años.
- Experiencia laboral mínima de un año trabajando con el programa VOXEL (2 puntos). Mínimo un año de experiencia en los últimos dos años.
- Experiencia laboral en la gestión de inventario: seguimiento, control de material, provisiones, etc. (1 punto)
- Inglés nivel B2 (2 puntos)

TÉCNICOS/AS DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

Se valorarán los méritos que se enumeran a continuación, determinándose las puntuaciones máximas siguientes:



1) Formación complementaria en:

- Administración de Virtualización con VMWare (1 punto)
- Administración de Sistemas Operativos Windows Server 20xx (1 punto)
- Administración de Sistemas Operativos Linux Server (1 punto)
- Administración de Exchange Server 20xx (1 punto)
- Administración con Scripting con BASH o Powershell (1 punto)
- Herramientas de Gestión de Red (Nagios, Zabbix) (4 punto)
- Administración de Red (Cisco, HP) (1 punto)
- Administración de Firewall/UTM (2 puntos)

Cada curso acreditado sólo podrá obtener la valoración en una de las materias anteriores.

TÉCNICO/A DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

Se valorarán los méritos que se enumeran a continuación, determinándose las puntuaciones máximas siguientes:

1) **Experiencia laboral acreditada** en los diferentes requisitos solicitados en la convocatoria de selección:

- Experiencia laboral como técnico de Seguridad Alimentaria en una empresa de producción, transformación o distribución de productos hortofrutícolas o agroalimentarios (hasta 5 puntos). Mínimo de dos años en los últimos tres años, 1 punto por año trabajado.
- Experiencia laboral como técnico de calidad en el Sistema ISO 9001 en empresas del sector agroalimentario (hasta 3 puntos). Mínimo de dos años en los últimos tres años, 1 punto por año trabajado.
- Experiencia laboral acreditada en impartición de formación interna (2 puntos)

2) Formación complementaria en:

- Auditoría interna en ISO 19011 (2 punto)
- Auditoría interna en ISO 27001 (2 punto)

CONDUCTORES/A DE 1ª

Se valorarán los méritos que se enumeran a continuación, determinándose las puntuaciones máximas siguientes:



1) **Experiencia laboral acreditada** en los diferentes requisitos solicitados en la convocatoria de selección:

- Experiencia como conductor en empresas del sector de la alimentación. (1 punto por año trabajado-máximo 3 puntos)
- Experiencia en el reparto de productos alimentarios en frío (1 punto por año trabajado-máximo 3 puntos)
- Experiencia como personal de almacén en otros sectores (1 punto por año trabajado-máximo 2 puntos)
- Experiencia como repartidor/a en otros sectores (1 punto por año trabajado-máximo 2 puntos)
- Experiencia paletización de mercancía (1 punto por año trabajado-máximo 2 puntos)
- Experiencia en empaquetados de productos hortofrutícolas (1 punto por año trabajado-máximo 3 puntos)

MOZOS/AS DE ALMACÉN

Se valorarán los méritos que se enumeran a continuación, determinándose las puntuaciones máximas siguientes:

1) **Experiencia laboral acreditada** en los diferentes requisitos solicitados en la convocatoria de selección:

- Experiencia como personal de almacén en empresas del sector de la alimentación. (1 punto por año trabajado-máximo 3 puntos)
- Experiencia en empaquetados de productos hortofrutícolas (1 punto por año trabajado-máximo 3 puntos)

VETERINARIOS/AS

Se valorarán los méritos que se enumeran a continuación, determinándose las puntuaciones máximas siguientes:

1) **Experiencia laboral acreditada** en los diferentes requisitos solicitados en la convocatoria de selección:

- Experiencia laboral acreditada en la ejecución de trabajos de campo relacionados con programas oficiales de erradicación de enfermedades de los animales en los últimos cuatro años (2 puntos por año de experiencia, máximo 4 puntos).
- Experiencia laboral acreditada en realización de trabajos de campo relacionados con el Programa de Control oficial de rendimiento lechero en los últimos cuatro años (2 puntos por año de experiencia, máximo 4 puntos).



- Experiencia laboral acreditada en gestión de la base de datos del Programa de Calidad y Trazabilidad de la Leche Letra Q en los últimos cuatro años (4 puntos por año de experiencia, máximo 8 puntos).
- Experiencia laboral acreditada en trabajos relacionados con el Programa Nacional de Control Oficial de la Cadena Alimentaria (PNCOCA) (2 puntos por año de experiencia, máximo 4 puntos).
- Experiencia laboral acreditada en trabajos relacionados con Bancos de Germoplasma animal, obtención y conservación de material reproductivo, trabajos en laboratorios de reproducción (4 puntos por año de experiencia, máximo 8 puntos).
- Experiencia laboral acreditada en manejo de paquete informático Office (2 puntos).

2) Formación complementaria en:

- Formación acreditada relacionada con las principales funciones objetivo del puesto de trabajo (punto 5), obteniéndose: 0,5 puntos por curso de formación debidamente acreditada de 20 horas o más de duración; 1 punto por Máster debidamente acreditado. (máximo 5 puntos).
- Curso de Formación en el Diagnóstico de la Tuberculosis Bovina debidamente acreditado y en vigor (6 puntos)

CAPATACES/ZAS

Para el puesto de Capataz/a Agrícola:

Experiencia laboral acreditada en realización de solicitudes de ayudas FEAGA y FEADER (1 punto por año trabajado-máximo 3 puntos).

Experiencia laboral acreditada en controles sobre el terreno de Ayudas FEAGA y FEADER verificando cultivos, realizando mediciones, elaborando informes (2 puntos por año trabajado-máximo 6 puntos).

Experiencia laboral acreditada en Controles sobre el terreno a operadores inscritos en otras figuras de Calidad Diferenciada de Canarias (2 punto por año trabajado-máximo 6 puntos).

Experiencia laboral acreditada en la realización de trabajos relacionados con las diferentes figuras de calidad diferenciada de Canarias (1 punto por año trabajado-máximo 3 puntos).

Experiencia laboral acreditada en reconocimiento de plagas y enfermedades de los principales cultivos de Canarias (1 punto por año trabajado-máximo 3 puntos).

Formación acreditada relacionada con las principales funciones objetivo del puesto de trabajo (punto 5), obteniéndose 0,5 puntos por formación debidamente acreditada de 20 horas o más de duración. (máximo-5 puntos)

Experiencia laboral acreditada en manejo de paquete informático Office (2 puntos).



Para el puesto de Capataz/a Agrícola para trabajos en Palmeras:

Experiencia laboral acreditada en realización de solicitudes de ayudas FEAGA y FEADER (1 punto por año trabajado-máximo 3 puntos).

Experiencia laboral acreditada en trabajos en palmeras (2 puntos por año trabajado-máximo 6 puntos).

Experiencia laboral acreditada en controles sobre el terreno de Ayudas FEAGA y FEADER verificando cultivos, realizando mediciones, elaborando informes (2 puntos por año trabajado-máximo 6 puntos).

Experiencia laboral acreditada en Controles sobre el terreno a operadores inscritos en otras figuras de Calidad Diferenciada de Canarias (2 punto por año trabajado-máximo 6 puntos).

Experiencia laboral acreditada en la realización de trabajos relacionados con las diferentes figuras de calidad diferenciada de Canarias (1 punto por año trabajado-máximo 3 puntos).

Experiencia laboral acreditada en reconocimiento de plagas y enfermedades de los principales cultivos de Canarias (1 punto por año trabajado-máximo 3 puntos).

Formación acreditada relacionada con las principales funciones objetivo del puesto de trabajo (punto 5), obteniéndose 0,5 puntos por formación debidamente acreditada de 20 horas o más de duración. (máximo-5 puntos)

Experiencia laboral acreditada en manejo de paquete informático Office (2 puntos).

Para el puesto de Capataz/a Pecuario:

Experiencia laboral acreditada en registro e identificación de animales de abasto (1 punto por año trabajado-máximo 3 puntos).

Experiencia laboral acreditada en controles de campo del programa de control oficial del rendimiento lechero (1 punto por año trabajado-máximo 3 puntos).

Experiencia laboral acreditada en gestión administrativa de explotaciones ganaderas (1 punto por año trabajado-máximo 3 puntos).

Experiencia laboral acreditada en manejo de animales de abasto (1 punto por año trabajado-máximo 3 puntos).

Experiencia laboral acreditada en manejo de paquete informático Office (2 puntos).

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

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

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

TÉCNICOS DE CAMPO



Experiencia laboral acreditada en realización de controles sobre el terreno de Ayudas FEAGA y FEADER verificando cultivos, realizando mediciones, elaborando informes (2 puntos por año trabajado-máximo 6 puntos).

Experiencia laboral acreditada en realización de solicitudes de ayudas FEAGA y FEADER (1 punto por año trabajado-máximo 3 puntos).

Experiencia laboral acreditada en realización de controles sobre el terreno a operadores inscritos en figuras de Calidad Diferenciada de Canarias (2 punto por año trabajado-máximo 6 puntos).

Experiencia laboral acreditada en la realización de trabajos relacionados con las diferentes figuras de calidad diferenciada de Canarias (1 punto por año trabajado-máximo 3 puntos).

Experiencia laboral acreditada en reconocimiento de plagas y enfermedades de los principales cultivos de Canarias (1 punto por año trabajado-máximo 3 puntos).

Experiencia laboral acreditada en trabajos relacionados con el Plan Nacional de control de la higiene y el uso de productos fitosanitarios en la producción primaria agrícola (1 punto por año trabajado-máximo 3 puntos).

Experiencia laboral acreditada en el uso de software SIG (2 puntos).

Formación acreditada relacionada con las principales funciones objetivo del puesto de trabajo (punto 5), obteniéndose 0,5 puntos por formación debidamente acreditada de 20 horas o más de duración. (máximo-5 puntos).

RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA:

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:

- 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 → **15 puntos**
- Colectivo de personas Mayores de 45 años → **5 puntos**
- Personas que hayan tenido en su vida laboral de los últimos 10 años, al menos dos años en situación consecutivos por desempleo → **1 punto**
- 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 → **2 puntos**



- Fomento al Primer Empleo y Empleo Juvenil, colectivo de menores de 23 años → **15 puntos**
- Fomento al empleo del Colectivo con la condición de Personas Transexuales: art.13b) Ley autonómica 8/2014, de 28 de octubre, de no discriminación por motivos de identidad de género y de reconocimiento de los derechos de las personas transexuales y conforme al artículo 2 de la mencionada ley → **15 puntos**
- Haber sido afectado/a por despido en Expediente de Regulación de Empleo de GMR: si el puesto desempeñado era coincidente con el objeto de este proceso de selección → **2 puntos**; si el puesto desempeñado era distinto al que es objeto de este proceso de selección → **1 punto**

3. Fase de Resultados provisionales, reclamaciones, resolución, resultado final y calendario

9.3. Una vez efectuada la comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión y la valoración de méritos y responsabilidad social corporativa, recogidos en los puntos 8 y 9.2. 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:

<https://gmrcanarias.com/trabajo/>

Los/as aspirantes tendrán dos días hábiles de plazo desde el día siguiente de 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

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.

4. Fase presencial: prueba teórico-práctica

Se realizará prueba teórico-práctica para los siguientes perfiles:



Oficiales administrativos/as y Administrativos:

- Prueba de contabilidad tipo test
- Prueba de ofimática

Informáticos/as:

- Prueba tipo test sobre sistemas informáticos

Técnicos de Seguridad Alimentaria:

- Prueba tipo test sobre temas de calidad y seguridad alimentaria

Esta Fase presencial se valorará con un máximo de **5 puntos** y para poder superarla es necesario obtener **2,5 puntos por prueba**. En caso de que no se alcance la puntuación mínima, la puntuación será de **0 puntos**.

La puntuación obtenida se incluirá en la calificación final y se publicará la lista provisional con la valoración total, de mayor a menor, de las puntuaciones de méritos, responsabilidad social corporativa y prueba teórico-práctica. Los/as candidatos/as tendrán dos días hábiles de plazo desde el día siguiente de la publicación de dicha lista para formular reclamaciones de la Fase presencial (prueba teórico-práctica). 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

El órgano evaluador se podrá asistir a lo largo de todo el proceso selectivo, por empresas especializadas. Los resultados de las empresas que presten asistencia en cualquiera o en todas las fases del proceso, se incorporarán al expediente que ha de resolver el órgano evaluador. Dicha/s empresa/s especializada/s serán empresas con una amplia experiencia en el ámbito de la selección y para su trabajo contarán con especialistas a estos efectos. 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



5. N.º de integrantes de las BOLSAS DE TRABAJO

El órgano evaluador emitirá la **LISTA DEFINITIVA de la BOLSA CONVOCADA**, de forma que estará constituida por el siguiente número de personas con mayor puntuación, ordenada de mayor a menor:

Denominación Perfiles	N.º de Integrantes
Oficiales Administrativos/as	10
Administrativos/as	10
Informáticos/as	5
Técnico Seguridad Alimentaria	5

Para las ampliaciones de Bolsas, el incremento del nº de integrantes que se convoca en estas bases es la siguiente:

Ampliaciones de BOLSAS	N.º de Integrantes
Conductores/as	10
Mozos/as de almacén	30
Veterinarios/as	15
Capataces/zas	15
Técnicos de campo (ITA/IA)	15

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.

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 los méritos vinculados a la responsabilidad social corporativa indicada en la base 9.2

2º.-De permanecer el empate se resolverá por orden alfabético del primer apellido comenzando por la A.

Tanto en las listas provisional y definitiva de las bolsas cuyas ampliaciones se convocan, a título informativo, se incluirán a sus actuales integrantes, sin que se puedan verse



afectados por el resultado de este proceso, según los términos indicados en el punto 1 de estas bases.

10. 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 causas 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 a contar desde el día siguiente de su publicación 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 mayor a menor, 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. Se exceptuará del orden de llamamiento y contratación de una bolsa cuando la persona que le corresponda ser llamada, se encuentre con contrato en vigor en la empresa a la fecha del llamamiento, así como a aquellas personas que hayan trabajado en la empresa en los últimos doce meses.



9. En caso de haber causado baja voluntaria o cause baja por no haber superado el periodo de prueba, se eliminará de la bolsa.
10. 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 una (1) llamada/ 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 a 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.
11. 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, indefinido no fijo, y por las causas expresadas en el punto 4) de estas bases.

12. Los días se contarán como naturales en este proceso, salvo en los plazos en los que expresamente se estipulen como hábiles.

11. Vigencia

La vigencia de las bolsas que se creen será de **UN AÑO** a contar desde el día de su publicación, prorrogables por periodos semestrales en el caso de que la empresa así lo acuerde y publique.

Para las ampliaciones de bolsas que se realizan a través de esta convocatoria, la vigencia permanece invariable, tal como se contempla en el punto 1) de estas bases, pudiendo ser prorrogables por periodos semestrales en el caso de que la empresa así lo acuerde y publique.

12. 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.

13. Domicilio de notificaciones y comunicaciones

Sin perjuicio de los domicilios y lugares de comunicaciones y notificaciones específicos indicados en las presentes base, para lo no previsto, tanto durante el proceso selectivo como durante la vigencia de las bolsas objeto de convocatoria, cualquier otra comunicación y/o notificación que la empresa haya de efectuar a los/as aspirantes y/o integrantes de las bolsas, será la dirección de correo electrónico que se consigna en el Anexo I: Instancia de solicitud aspirante.



ANEXO I: INSTANCIA SOLICITUD ASPIRANTE

ASUNTO: **BOLSA DE TRABAJO**

REF: _____ _01/2021

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 **4 de marzo de 2021** para formar parte de la **BOLSA DE TRABAJO**.
- Que presta su conformidad con la inclusión de sus datos personales en las listas y documentos que se publiquen con ocasión del proceso.
- 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.
- 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. Para cumplir con el requisito de publicidad al que está sometido esta empresa pública, se publicará en la página web de esta empresa la lista de admitidos/as y



excluidos/as haciendo referencia a su número de DNI. 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.