

Bases específicas que regirán la convocatoria de
selección de personal de carácter indefinido

Contratación de **UN/A TÉCNICO/A DE APOYO A LA
COMERCIALIZACIÓN** para la isla de **TENERIFE**



Cobertura mediante contratación laboral de carácter indefinido a tiempo completo de una plaza de TÉCNICO/A DE APOYO A LA COMERCIALIZACIÓN.

Objetivo del puesto: Trabajos técnicos de apoyo para que operadores del sector en Canarias, cooperativas y asociaciones de productores, mejoren su capacidad de comercializar directamente.

Centro de trabajo: Isla de Tenerife.

1) Descripción del puesto:

Denominación: Técnico/a de Apoyo a la Comercialización.

Funciones:

1. Gestionar la convocatoria pública para que aquellas cooperativas y asociaciones de productores que deseen hacer uso de este servicio lo soliciten, elaborar y ejecutar los correspondientes convenios marco que regulen las actuaciones concretas.
2. Búsqueda, selección, contratación, planificación conjunta y supervisión de las empresas y/o profesionales de consultoría especializados para dar respuesta a cada una de las actuaciones y la coordinación con las entidades, en concreto para:
 - a. Análisis de eficiencia y propuesta de mejora de los procesos productivos vinculados con la post cosecha: recepción, preparación, empaquetado, etiquetado, embalaje, conservación, transporte.
 - b. Análisis de eficiencia y propuesta de mejora de los procesos productivos vinculados con la elaboración agroalimentaria: optimización de procesos, uso de recursos, ahorro energético, mejora de los sistemas limpieza, gestión de residuos, envasado, etiquetado, embalaje, conservación, transporte.



- c. Análisis y propuesta de mejora de la organización interna para favorecer la actividad productiva y comercializadora mediante la optimización de los equipos humanos.
 - d. Análisis y propuesta de mejora de los sistemas de gestión para el aseguramiento de la calidad y la seguridad alimentaria.
 - e. Análisis y propuesta de mejora de los procedimientos administrativos vinculados a la comercialización: diseño de dirección por objetivos, cálculo de márgenes comerciales, previsiones de crecimiento, control de tesorería y de la cuenta de resultados.
 - f. Análisis y propuesta de mejora de la organización institucional de las cooperativas y asociaciones de productores para una mejor gestión interna.
 - g. Análisis y propuesta de orientación respecto a los canales de comercialización y la estrategia de posicionamiento en los mercados, que incluye la colaboración activa para la búsqueda de nuevos clientes.
 - h. Análisis y propuesta de mejora de márketing de producto que incluya su identificación como producto canario y la inclusión en alguna de las figuras de calidad reconocidas.
3. Coordinar la aportación de otros departamentos de la empresa que pueda ayudar en la ejecución de las actuaciones que se pretende desarrollar.
 4. Elaborar los informes que recojan la efectividad de cada una de las actuaciones realizadas.
 5. Realizar el seguimiento del presupuesto de cada una de las actuaciones que se realice.
 6. Coordinar las medidas de prevención de riesgos laborales con las empresas y/o profesionales que se contrate para su estricto cumplimiento.
 7. Actualizar y aplicar los procedimientos para la gestión de la actividad y cumplir los sistemas de gestión de la calidad implantados en la empresa.



8. Realizar aquellas tareas propias del puesto y que le sean encomendadas por el jefe de departamento o por la empresa y que resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias adquiridos debido al puesto.

Contrato indefinido.

Jornada completa 40h/semanales.

Convenio Colectivo aplicable: Convenio Colectivo del Comercio de Alimentación de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

2) Requisitos mínimos imprescindibles

Será necesario cumplir con los siguientes requisitos para ser admitido/a a formar parte del proceso selectivo:

2.1 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.

2.2 Titulación requerida: Licenciatura en ADE o Ingeniería (técnica o superior) o cualquier otra titulación superior con formación MBA. 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.



2.3 Experiencia laboral acreditada de al menos 3 años en empresas de sector agrícola, alimentación, bebidas o distribución a cliente final como técnico/a, responsable, mando y/o directivo/a, en las áreas de gestión, logística, comercial y/o operaciones, ya sea internamente o de manera externa a través de una empresa que ofrezca servicios de consultoría y/o asesoramiento. Se deberá estar en posesión de la Certificación oportuna exigida o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

2.4 Disponibilidad para viajes interinsulares, nacionales o internacionales.

2.5 Disponer de carné de conducir y vehículo propio: el personal aportará al puesto de trabajo para su desplazamiento en el desempeño de su trabajo, su vehículo sin perjuicio de las retribuciones y complementos compensatorios.

En caso de no cumplir con los anteriores requisitos a la fecha de presentación de la solicitud, no serán admitidos/as a formar parte del proceso selectivo.

3) Documentación obligatoria

Para participar en el proceso selectivo, será imprescindible enviar la siguiente documentación:

- a. **Anexo I: Instancia Solicitud debidamente cumplimentada y firmada.**
- b. **Curriculum Vitae.**
- c. **Copias acreditativas de las titulaciones académicas.**
- d. **Certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.**
- e. **Certificado/s de funciones firmado/s por la/s empresa/s que acredite los requisitos 2.3 y 2.4.**
- f. **Documentos que acrediten los méritos a valorar definidos en apartado 4.**



Sólo se tendrán en cuenta los requisitos registrados en el Curriculum Vitae y acreditados durante el plazo de presentación habilitado para ello.

Lista provisional de admitidos/as: Se publicará en la web: <https://gmrcanarias.com/trabajo/> haciéndose constar la fecha de dicha publicación.

Plazo de alegaciones: Durante los dos días hábiles siguientes a contar desde su publicación, los solicitantes podrán presentar sus alegaciones y reclamaciones por escrito al correo electrónico gmr@dream-team.es.

Lista definitiva de admitidos/as: Su publicación surtirá efectos de resolución de las reclamaciones que se hayan formulado a la lista provisional de admitidos/as.

Los/as aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos exigidos en el punto 2) de estas bases, y que figuren en la lista definitiva de admitidos/as, pasarán a la fase I.

4) FASE I: Valoración de méritos

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

1) **Formación acreditada** de mínimo 25 horas específica y adicional a la ya exigida como requisito para participar en este proceso en las siguientes materias:

- a) Dirección de empresas: 1 puntos.
- b) Marketing y ventas: 2 puntos.



- c) Mejora de procesos: 2 puntos.
- 2) Por **experiencia profesional** que supere el requisito mínimo de 3 años como técnico/a o posición superior en las áreas de gestión, logística, comercial y/o operaciones, en empresas del sector agrícola, alimentación, bebidas o distribución a cliente final, o por prestar servicios de asesoramiento o consultoría en los sectores anteriores: 1 punto por cada año o fracción superior a los 10 meses que exceda del mínimo de 3 años hasta un máximo de 3 puntos.
- 3) Experiencia laboral de al menos un año realizando las siguientes **funciones**:
- a) Control de gestión: 1 punto.
 - b) Gestión presupuestaria: 1 punto.
 - c) Gestión comercial: 1 punto.
 - d) Gestión de aprovisionamientos: 1 punto.
 - e) Desarrollo de procedimientos: 1 punto.
 - f) Implantación de procedimientos: 1 punto.
- 4) Haber sido afectado/a por despido en **Expediente de Regulación de Empleo de GMR**:
- a) Si el puesto desempeñado coincide con este proceso de selección: 1 punto.
 - b) Si el puesto desempeñado era distinto al que es objeto de este proceso de selección: 0,5 puntos.
- 5) 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:
- a) Tener una 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.

- b) Colectivo de personas mayores de 45 años: 1 punto.
- c) Personas que hayan estado en los últimos 10 años de su vida laboral al menos dos años consecutivos en situación de desempleo: 0.5 puntos.
- d) Actualmente en GMR Canarias existe un 60% de contrataciones de hombres frente a un 40% de contrataciones de mujeres. Con el objetivo de generar igualdad en las contrataciones entre hombres y mujeres, colectivo de mujeres: 0.5 puntos.

Documentación justificativa de los méritos:

Sólo se tendrán en cuenta los méritos registrados en el CV y acreditados durante el plazo de presentación habilitado para ello.

La formación (4.1) se acreditará mediante certificación o título expedido por la entidad formadora expresiva del contenido formativo y su duración.

La experiencia profesional (4.2) presentada en el CV deberá estar cuantificada en tiempo y acreditada mediante certificado de vida laboral o certificado de empresa. De no ser así no se tendrá en cuenta a la hora de realizar la valoración del CV.

El mérito 4.3 se justificará siempre mediante certificado de funciones firmado por la empresa.

Los méritos descritos en los apartados 4.4 y 4.5 se acreditarán mediante el documento y certificado que corresponda para ello.



Listado provisional de Fase I: Una vez efectuada la valoración de los méritos presentados, se publicará la lista provisional de los/las aspirantes que hayan superado la Fase I ordenados de mayor a menos por la puntuación obtenida y haciendo referencia a la fecha de publicación en la página web de la empresa <https://gmrcanarias.com/trabajo/>.

Alegaciones: Los/as aspirantes tendrán dos días hábiles de plazo desde la publicación de dicha lista para formular reclamaciones que se presentarán por escrito a través del correo electrónico **gmr@dream-team.es**, donde deberán detallar el motivo de alegación.

Listado definitivo: La publicación de la lista definitiva surtirá efectos de resolución de las reclamaciones que se hayan formulado a la lista provisional.

En el caso de no recibir comunicación por correo electrónico a lo largo del proceso, deberá entenderse que no ha sido seleccionado/a.

5) FASE II: entrevista personal, prueba técnica y acreditación de méritos:

En esta fase se citará a los/as 10 candidatos/as que hayan obtenido una mayor puntuación en la FASE I y se valorará de 0 a 5 puntos y se tendrán en cuenta criterios tales como la defensa del C.V., las actitudes y aptitudes personales más una prueba técnica relacionada con el puesto.

Prueba técnica: Los/as aspirantes deberán realizar un análisis de una empresa ficticia y se realizarán preguntas sobre pérdidas y ganancias, procesos, datos comerciales y otros datos sobre la situación de esta, y se les solicitará que realicen propuestas de mejora.



El día de la entrevista, los/as aspirantes deberán presentar la documentación original y copia de los requisitos y méritos alegados en el CV para su cotejo. Deberán entregar en este momento:

- a. DNI original vigente.
- b. Títulos académicos originales.

Si no se aportara dicha documentación original/compulsada, de forma que no se pudiese acreditar, de manera total o parcial los méritos valorados del C.V., dará lugar a corregir la puntuación obtenida en la Fase I. Si la falta de acreditación total o parcial supusiera que no se cumplen con los requisitos mínimos del punto 2 de estas bases, dará lugar a la exclusión del proceso.

Una vez realizada la entrevista y cotejado la documentación presentada durante el proceso con los originales, se publicará la lista provisional de los/las aspirantes que hayan superado la Fase II, en la página web de la empresa <https://gmrcanarias.com/trabajo/> con la puntuación obtenida de mayor a menor, con indicándose la fecha de publicación.

Los/as aspirantes tendrán dos días hábiles de plazo desde la publicación de dicha lista para formular reclamaciones que se presentarán por escrito a través del correo electrónico **gmr@dream-team.es**, donde deberán detallar el motivo de alegación.

La publicación del listado definitivo tendrá efectos de resolución de las alegaciones presentadas, si las hubiera.

En un plazo máximo de 5 días a contar desde el día de la publicación del listado definitivo, la empresa procederá a llamar al candidato/a que ha obtenido la mayor puntuación para la firma del contrato de trabajo.



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

- 1) Por la mayor puntuación obtenida por los aspirantes empatados, en la suma de puntos obtenido por la experiencia laboral indicada en la base 4.2.
- 2) Por la mayor puntuación obtenida por los aspirantes empatados en los méritos vinculados a la responsabilidad social corporativa indicada en la base 4.4.
- 3) De permanecer el empate se resolverá por orden alfabético del primer apellido.

6) Órgano evaluador:

GMR Canarias recibirá la asistencia a lo largo de todo el proceso selectivo, de la consultora **Dream Team Executive Search**, 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 a GMR 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 y un informe final del resultado de su intervención.

7) Envío y plazo de presentación de instancias

Se podrá participar en este proceso selectivo, enviando la documentación solicitada a través del correo electrónico **gmr@dream-team.es** poniendo en el asunto la referencia **AC2_21_INDEF**. El plazo de presentación de la documentación **será desde el día siguiente de la publicación de la oferta hasta las 23:59h de 19/07/2021**.



La inscripción del/la candidato/a en este proceso selectivo, indica la aceptación de las presentes bases.

8) Plazo de resolución del proceso selectivo, llamamiento y contratación

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de la documentación solicitada, comenzará el proceso de selección, según las fases que hemos detallado en este documento. El plazo máximo en la que se resolverá este proceso selectivo 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 desde su publicación, si no hubiere reclamaciones al respecto en el plazo de reclamación, según bases.
4. Todas las comunicaciones que deban realizarse o se precisen realizar entre los/as aspirantes y el órgano evaluador, se realizarán por los/las aspirantes a través del correo electrónico **gmr@dream-team.es**. Por parte del órgano evaluador se realizarán en el correo electrónico que a efectos de notificaciones indique el/la aspirante en su solicitud, así como en la web www.gmrcanarias.com, según las bases.
5. La empresa llamará a la primera persona de la lista definitiva de los/as aspirantes que superaron el proceso selectivo, para la formalización de la contratación de la plaza convocada. El/la candidata/a deberá superar el reconocimiento médico y suscribir el contrato de trabajo, con sus anexos. La no superación del reconocimiento o la negativa a la suscripción del contrato y/o sus anexos, liberará



a la empresa de tener que suscribir el contrato con este/a candidato/a y actuará de conformidad con el siguiente apartado.

6. En caso de que no se contratara al/la primer candidato/a, se llamará a la contratación al/la siguiente, y así hasta agotar el listado de aspirantes que lo superaron.
7. Los días se contarán como naturales en este proceso, salvo en los plazos en los que expresamente se estipulen como hábiles.

Santa Cruz de Tenerife, a 08 de julio de 2021



ANEXO I: INSTANCIA SOLICITUD ASPIRANTE
ASUNTO: PROCESO SELECTIVO TÉCNICO/A DE APOYO A LA COMERCIALIZACIÓN

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 selectivo.

EXPONE:

Que tiene conocimiento de la CONVOCATORIA AL PROCESO SELECTIVO, así como de la Bases que rigen dicha convocatoria, publicada el día 08 de julio de 2021 para el puesto de **1 PLAZA TÉCNICO/A DE APOYO A LA COMERCIALIZACIÓN PARA LA ISLA DE TENERIFE.**

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

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 estos 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 tener disponibilidad para viajar.
- ✓ 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 del proceso selectivo de referencia. Faltar a la verdad en este extremo supondrá la exclusión del proceso.
- ✓ Que ha leído, conoce y acepta las Bases del proceso selectivo de referencia.

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:

- Curriculum Vitae
- Copias acreditativas de las titulaciones académicas.
- Certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social o, en su caso, certificado de funciones firmado/s por la/s empresa/s que acredite el requisito 2 3.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar definidos en apartado 4.

TABLA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

MÉRITO	PUNTOS
<p>Formación acreditada de mínimo 25 horas específica y adicional a la ya exigida como requisito para participar en este proceso en las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dirección de empresas: 1 punto. b. Marketing y ventas: 2 puntos. c. Mejora de procesos: 2 puntos. 	
<p>Por experiencia profesional adicional a la ya exigida como requisito: 1 punto por cada año o fracción superior a los 10 meses hasta un máximo de 3.</p>	
<p>Experiencia laboral de al menos un año realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Control de gestión: 1 punto. b. Gestión presupuestaria: 1 punto. c. Gestión comercial: 1 punto. d. Gestión de aprovisionamientos: 1 punto. e. Desarrollo de procedimientos: 1 punto. f. Implantación de procedimientos: 1 punto. 	
<p>Haber sido afectado/a por despido en Expediente de Regulación de Empleo de GMR:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Si el puesto desempeñado coincide con este proceso de selección: 1 punto. b. Si el puesto desempeñado era distinto al que es objeto de este proceso de selección: 0,5 puntos. 	
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tener una 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. b) Colectivo de personas mayores de 45 años: 1 punto. c) Personas que hayan estado en los últimos 10 años de su vida laboral al menos dos años consecutivos en situación de desempleo: 0.5 puntos. d) Actualmente en GMR Canarias existe un 60% de contrataciones de hombres frente a un 40% de contrataciones de mujeres Con el 	



objetivo de generar igualdad en las contrataciones entre hombres y mujeres, colectivo de mujeres: 0.5 puntos.	
	Total:



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.