

Bases específicas que regirán la  
convocatoria de selección de personal de  
carácter temporal para el proyecto:

**" ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL PROGRAMA DE  
DESARROLLO RURAL DE CANARIAS 2014-2020 Y  
EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA PAC 2021-2027  
PARA LAS ANUALIDADES DE 2021 y 2022"**

Contratación de 1 **LICENCIADO/A EN ECONÓMICAS** para  
la isla de **TENERIFE**.



## Una plaza de LICENCIADO/A EN ECONÓMICAS.

**Objetivo del puesto:** El objetivo del puesto se basa en dar apoyo al Área de Políticas Europeas en la realización de las tareas de seguimiento y evaluación del Programa de Desarrollo Rural de Canarias 2014-2020 (PDR de Canarias), así como en las tareas requeridas para la elaboración del Plan Estratégico de la PAC post 2020, al objeto de garantizar su correcta gestión y aplicación con adecuación a la normativa comunitaria aprobada a tal efecto.

**Centro de trabajo:** Isla de Tenerife.

### 1) Tipo de contrato laboral:

Duración determinada de obra y servicio vinculado a la ejecución de la orden del encargo de gestión para la **“ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CANARIAS 2014-2020 Y EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA PAC 2021-2027 PARA LAS ANUALIDADES DE 2021 y 2022”**.

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

Jornada completa 40h/semanales.

### 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 Económicas o equivalente. Se deberá estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- 2.3 Posesión del carnet de conducir.



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

### 3) Documentación obligatoria

Para participar en el proceso selectivo, será imprescindible y obligatorio cumplir con los siguientes requisitos mínimos y enviar la siguiente documentación (enviar en un único archivo):

- a. CV\*
- b. Licenciatura en Económicas o equivalente.
- c. Copia del carnet de conducir
- d. Anexo Instancia Solicitud debidamente cumplimentado y firmado

**\*Sólo se tendrán en cuenta los requisitos y méritos registrados en el currículo y acreditados durante el plazo de presentación habilitado para ello.**

Se publicará la **lista provisional de admitidos/as**, en la web, <https://gmrcanarias.com/trabajo/>, haciendo constar la fecha de dicha publicación.

Durante 2 días hábiles siguientes a contar desde su publicación, se podrán presentar alegaciones y reclamaciones por escrito al correo electrónico [recursoshumanos@gmrcanarias.com](mailto:recursoshumanos@gmrcanarias.com).

La publicación de la **lista definitiva de admitidos/as**, 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 Currículo Vitae, pruebas y méritos

4.1.) 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:

1.1. Conocimientos y experiencia en el PDR de Canarias 2014-2020, cofinanciado por el FEADER; **6 puntos**

1.2 Experiencia en el análisis y desarrollo de opciones de costes simplificados en el marco del FEADER; **7 puntos**



1.3. Experiencia en la redacción y justificación de proyectos; **3 puntos**

<b>Máximo 16 puntos</b>
-------------------------

2) 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.**

3) 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 → 3 puntos

- Colectivo de personas mayores de 45 años → 0,5 puntos

- 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

- 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

Los/as candidatos/as deberán superar el apartado 4.1) con un **mínimo de 9 puntos** o en su defecto, si ningún candidato/a alcanza esa puntuación, los/as 6 candidatos/as que habiendo superado la primera fase cuenten con la mayor puntuación, pasarán a la siguiente Fase II de Entrevista Personal. En caso de empate de puntuación del sexto puesto pasarán los/las aspirantes que hayan obtenido dicha puntuación.

Sólo se tendrán en cuenta los requisitos y méritos registrados en el currículum y acreditados durante el plazo de presentación habilitado para ello. La experiencia laboral presentada en el CV sin acreditar en la fase II de entrevista (certificado de vida laboral o certificado de empresa) ni cuantificada en tiempo, no se tendrá en cuenta a la hora de realizar la valoración del CV.

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



4.2) Una vez efectuada la valoración de los méritos presentados, se publicará la lista provisional de los/las aspirantes que hayan superado la Fase I, en la página web de la empresa <https://gmrcanarias.com/trabajo/> con la puntuación obtenida de mayor a menor, con indicación de 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 [recursoshumanos@gmrcanarias.com](mailto:recursoshumanos@gmrcanarias.com), donde deberán detallar el motivo de **impugnación**.

La publicación de la lista definitiva de quienes superan la Fase I, 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 y acreditación de méritos:

En esta fase se citará a los/as candidatos/as que hayan superado la primera fase y se valorará de 0 a 3 puntos y se tendrán en cuenta criterios tales como la defensa del C.V.\*, las actitudes y aptitudes personales.

Al mismo tiempo, los/as seleccionados/as deberán presentar la documentación original y copia acreditativa de los méritos reflejados en el C.V. presentado.

Deberán entregar en este momento:

- a. DNI original vigente para su cotejo.
- b. Original de:
  - a. Titulación académica.
  - b. Certificado de vida laboral y/o certificado de empresa en el que se acredite la experiencia que se declare en el CV por el/la aspirante.
  - c. Certificados acreditativos de los méritos valorados en el apartado 4.

Si no se aportara dicha acreditación original/compulsada, de forma que no se acreditara, 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 efectuadas las acreditaciones y valoraciones de méritos, 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 indicación de 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 [recursoshumanos@gmrcanarias.com](mailto:recursoshumanos@gmrcanarias.com), donde deberán detallar el motivo de **impugnación**.

En un plazo máximo de 5 días a contar desde el día de la publicación del listado definitivo, que tendrá efectos de resolución de las reclamaciones que se hayan formulado, con la puntuación final obtenida en el proceso, ordenado de mayor a menor, de valoración de los méritos del CV (punto 4.1) y la empresa comenzará a llamar por estricto orden de lista al candidato/a que ha obtenido mayor puntuación para la firma del contrato de trabajo.

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 4.1.3

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

## 6) Órgano evaluador:

Responsable del área de Políticas Europeas de la empresa Gestión del Medio Rural de Canarias S.A.U.

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.

#### 7) Envío y plazo de presentación de Anexo instancia solicitud + CV + documentación requerida

Se podrá participar en este proceso selectivo, a través del link habilitado en la oferta correspondiente publicada en nuestra página web, <https://gmrcanarias.com/trabajo/> poniendo en el asunto la referencia **ECO\_PE\_03/21**. El plazo de presentación de la documentación **será desde el día siguiente de la publicación de la oferta hasta las 23:59h de 04/08/2021**.

#### 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. La fecha máxima en la que se resolverá este proceso selectivo será de 4 meses. Dicho plazo podrá ampliarse por causa justificadas, lo que será necesariamente publicado en los mismos términos que se publiquen las Bases.
2. Se elaborará una lista provisional de quienes hayan superado el proceso en el orden de puntuación, de mayor a menor, que se publicará según lo previsto en las bases.
3. Dicho listado será definitivo trascurridos 2 días desde su publicación, si no hubiere reclamaciones al respecto en el plazo de reclamación, según bases.
4. La publicación de la lista definitiva surtirá efectos, en su caso, de resolución de las reclamaciones que se hubieran formulado por los/as aspirantes.
5. Todas las comunicaciones que deban realizarse o se precisen realizar entre los/as aspirantes y la empresa, se realizarán por los/las aspirantes a través del correo electrónico [recursoshumanos@gmrcanarias.com](mailto:recursoshumanos@gmrcanarias.com). Por parte de la empresa 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](http://www.gmrcanarias.com), según las bases.
6. 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.



7. 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, 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.
8. 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.
9. El resto de participantes que hayan superado el proceso selectivo, quedarán en 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 referida en el “Objetivo del puesto “y serán susceptibles de ser llamados/as en caso de que alguno/a de los/as candidatos/as seleccionados/as en primera instancia, causen baja, temporal o definitiva, por alguna razón y la empresa decidiera cubrir el puesto.
10. Los días se contarán como naturales en este proceso, salvo en los plazos en los que expresamente se estipulen como hábiles.
11. **El llamamiento y la contratación laboral para la cobertura del puesto convocado en estas bases, está condicionado a que se dicte la Resolución Administrativa conteniendo la Orden del encargo de gestión para esta empresa para el ejercicio 2021 y 2022 referida en el apartado 1 de estas bases.**

Santa Cruz de Tenerife, a 29 de julio de 2021





## ANEXO I: INSTANCIA SOLICITUD ASPIRANTE

ASUNTO: **PROCESO SELECTIVO UN/A LICENCIADO/A EN ECONÓMICAS PARA LA ISLA DE TENERIFE**

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 SELECTIVO, así como de la Bases que rigen dicha convocatoria, publicada el día 29 de julio de 2021 para el puesto de **UN/A LICENCIADO/A EN ECONÓMICAS 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.

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](mailto:protecciondedatos@gmrcanarias.com)
- Legitimación: Consentimiento del interesado.

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

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

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

Firma y fecha.