

Contratación temporal
1 MARINERO
PARA LA ISLA DE GRAN CANARIA
y creación de una bolsa de trabajo

(Referencia: MARINERO_25)

Bases específicas que regirán la convocatoria de selección de personal, de carácter temporal para la cobertura mediante contratación laboral de carácter temporal a tiempo completo, de 1 Marinero/a.

1) Objetivo del puesto

En el marco del encargo Realización de trabajos técnicos para el mantenimiento básico de las embarcaciones de inspección pesquera y de tripulaciones de apoyo de las mismas, realizar los trabajos necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto, concretamente auxiliar en todas las tareas que solicite el patrón con el objetivo de realizar labores de mantenimiento preventivo y correctivo en las embarcaciones, con el propósito de que se encuentren en el mejor estado de conservación, operatividad, seguridad y navegación. Además de apoyar en la tripulación de las mismas, con el objeto de colaborar en las actuaciones para las que se requieran las embarcaciones.

2) Descripción del puesto

Objeto de la convocatoria: Para el área de Pesca, contratación de un Marinero/a.

Centro de trabajo: Gran Canaria.

Denominación del puesto: Marinero/a.

Categoría profesional: Marinero/a.

Funciones:

- Auxiliar en todas las tareas que solicite el patrón.
- Limpieza interior y exterior de la embarcación.
- Gestiones con diferentes proveedores, tales como localización de potenciales proveedores, selección de materiales, entrega y/o retirada de material, solicitudes de presupuestos para la compra de materiales, recambios, herramientas y piezas de mantenimiento de las embarcaciones, con el visto bueno de el/la patrón/a
- Apoyar y colaborar al Cuerpo de Agentes de Inspección Pesquera en sus funciones de inspección y vigilancia en el mar, así como a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
- Realizar aquellas tareas propias del puesto y que le sean encargadas por la responsable del área o que resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias adquiridos en razón del puesto.

Modalidad contractual: Contrato temporal.

Jornada: Completa; 37,5 h/semanales de lunes a domingo en turnos de mañana o tarde, según las necesidades del servicio.

Convenio colectivo aplicable: XX Convenio colectivo nacional de empresas de ingeniería y oficinas de estudios técnicos, con las particularidades de los acuerdos y condiciones de empresa y la normativa aplicable a la condición de empresa pública.

3) Requisitos mínimos de admisión

Será necesario cumplir con los siguientes requisitos de admisión para poder participar en el proceso selectivo:

3.1. 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.

Dominio de la lengua española por ser el idioma en el que se realiza el trabajo.

3.2 Titulación requerida: Certificado de Formación básica en seguridad 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 y que permita el ejercicio de la profesión en territorio español.

3.3 Disponer de permiso de conducir (B) y vehículo: la persona trabajadora aportará, al puesto de trabajo para su desplazamiento en el desempeño de sus funciones, en caso necesario, vehículo, sin perjuicio de percibir retribuciones y complementos compensatorios que legalmente correspondan.

3.4 Disponibilidad para realizar desplazamientos y estancias a distintas islas del Archipiélago Canario.

En caso de no cumplir con los anteriores requisitos a la fecha de presentación de la solicitud, la persona aspirante no será admitida en el proceso selectivo.

4) Documentación obligatoria

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

- a. Solicitud debidamente cumplimentada y firmada conforme al modelo del Anexo I.
- b. Autorización debidamente cumplimentada y firmada conforme al Anexo II.
- c. Currículo.
- d. Libreta de Inscripción Marítima en vigor.
- e. Reconocimiento médico del Instituto Social de la Marina en vigor.
- f. Formación básica en seguridad.
- g. Carnet de conducir automóviles (Tipo B) y vehículo propio (coche).
- h. Certificado de vida laboral emitido por la T.G. de la Seguridad Social.
- i. Documentos que acrediten los méritos a valorar definidos en apartado 5.

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

La empresa consultará a las administraciones y entidades emisoras de los títulos y certificados aportados, la autenticidad de los mismos. Para ello deberá rellenar el Anexo II.

Listado 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/las solicitantes podrán presentar sus alegaciones y reclamaciones por escrito al correo electrónico recursoshumanos@gmrcanarias.com.

Listado definitivo de admitidos/as: La publicación de la lista definitiva de admitidos/as se realizará en la web <https://gmrcanarias.com/trabajo/> haciéndose constar la fecha de dicha publicación. Surtirá efectos de resolución de las reclamaciones que se hayan formulado a la lista provisional.

Los/las aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos exigidos en el punto 3) de estas bases, y que figuren en la lista definitiva de admitidos/as, pasarán a la Fase I.

5) FASE I: Valoración de méritos y Responsabilidad Social Corporativa

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

1. Méritos profesionales: hasta un máximo de 8 puntos.

1.1. Experiencia en navegación, marinería y mantenimiento de embarcaciones (0,2 puntos/mes. Máximo 8 puntos)

2. Méritos académicos: hasta un máximo de 2 puntos.

2.1. Relacionada con los objetivos del puesto (0,5 puntos por cada formación. Máximo 1 punto).

2.2. Relacionada con el sector pesquero (0,2 puntos por cada formación. Máximo 0,6 puntos).

2.3. Relacionada con el medio marino (0,2 puntos por cada formación. Máximo 0,4 puntos).

3. 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 hasta un máximo de 6 puntos:

- 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.

- e. Haber sido afectado por despido en Expediente de Regulación de Empleo de GMR:
 - i. Si el puesto desempeñado coincide con este proceso de selección: 1 punto.
 - ii. Si el puesto desempeñado era distinto al que es objeto de este proceso de selección: 0,5 puntos.

Documentación justificativa de los méritos y de los criterios que constituyen criterios de desempate:

Sólo se tendrá en cuenta los méritos registrados en la solicitud y en el currículum y acreditados durante el plazo de presentación habilitado para ello. La experiencia profesional declarada en la solicitud y en el currículum deberá ser acreditada mediante certificado de vida laboral y certificado de empresa/entidad, de los servicios prestados como personal laboral o como profesional autónomo, en cada caso y estar cuantificada en tiempo. De no ser así no se tendrá en cuenta a la hora de realizar la valoración y puntuación.

Los méritos descritos en el punto 5 de estas bases serán acreditados por las personas aspirantes mediante el documento y certificado oficial que corresponda para ello.

La resolución de esta Fase y del proceso selectivo se realizará mediante la elaboración de un listado con las personas aspirantes.

Listado provisional de la Fase de Valoración de Méritos y Responsabilidad Social Corporativa (RSC):

Una vez efectuada la valoración de los méritos presentados se elaborará y publicará en la página web de la empresa <https://gmrcanarias.com/trabajo/> **LISTADO** de carácter **provisional** de las personas aspirantes con la puntuación de méritos obtenida por cada uno y ordenados de mayor a menor, con indicación de la fecha de publicación.

Alegaciones: Las personas aspirantes tendrán dos (2) días hábiles de plazo a contar desde el día siguiente al de la publicación del listado provisional de la **Fase de Valoración de Méritos y Responsabilidad Social Corporativa (RSC)** para formular reclamaciones, que se presentarán por escrito, con el detalle del motivo, al correo electrónico recursoshumanos@gmrcanarias.com hasta las 23:59 horas del último día de plazo.

Listado definitivo de la Fase de Valoración de Méritos y Responsabilidad Social Corporativa (RSC): La publicación del listado definitivo en la página web de la empresa <https://gmrcanarias.com/trabajo/> con la puntuación de méritos obtenida por cada aspirante, ordenados de mayor a menor, surtirá efectos de resolución de las reclamaciones que se hayan formulado a la lista provisional.

6) FASE II: Entrevista personal

En esta fase se citarán a los/as 5 candidatos/as que hayan obtenido mayor puntuación en la FASE I y se valorarán y puntuarán en una escala de 1 a 5, siendo 1 la puntuación más baja y 5 la más alta.

La/s persona/s citadas a esta fase de entrevista deberán responder al llamamiento dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su comunicación. La ausencia de respuesta en plazo se considerará como rechazo al mismo y será excluido del proceso.

La entrevista se realizará de forma presencial en las instalaciones de la empresa. Esta fase es de carácter obligatorio y la no asistencia dará lugar a la eliminación de la persona aspirante de este proceso selectivo.

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 (2) 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 , donde deberán detallar el motivo de alegación.

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

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 5.1.
- 2) Por la mayor puntuación obtenida por los aspirantes empatados en los méritos vinculados a la responsabilidad social corporativa indicada en la base 5.3.
- 3) De permanecer el empate se resolverá por orden alfabético del primer apellido.

7) Órgano evaluador

El órgano evaluador estará compuesto por la jefa del Área de Pesca y podrá asistir un coordinador del área de Pesca.

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, en su caso, 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.

8) Envío y plazo de presentación

Sólo se podrá participar en este proceso selectivo, a través del link habilitado en la oferta correspondiente publicada en la página web de GMR Canarias, <https://gmrcanarias.com/trabajo/> indicando en el asunto la **Referencia: MARINERO_25**.

El plazo de presentación de la solicitud y la documentación será desde el día siguiente de la publicación de la oferta hasta las 23:59h de 21/04/2025.

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

Para cualquier duda o aclaración, los/las candidatos/as se podrán dirigir a la dirección de correo recursoshumanos@gmrcanarias.com lo que no interrumpirá en ningún caso el trascurso de los plazos establecidos.

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

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, comenzará el proceso de selección, según las fases que se detallan en este documento.
2. Todas las comunicaciones que deban realizarse o se precisen realizar por las personas aspirantes al órgano evaluador, se realizarán a través del correo electrónico recursoshumanos@gmrcanarias.com.

3. Todas las comunicaciones individuales que deban realizarse o se precisen realizar por parte del órgano evaluador a las personas aspirantes, se realizará al correo electrónico que a efectos de notificaciones indique el aspirante en su solicitud, así como en la web www.gmrcanarias.com, según las bases.
4. La empresa publicará la resolución del proceso selectivo conteniendo el listado definitivo resultante de la **Fase de Valoración de Méritos y Responsabilidad Social Corporativa (RSC)**: <https://gmrcanarias.com/trabajo/>
5. La empresa llamará a la primera persona de la lista definitiva de las personas aspirantes que superaron el proceso selectivo, según el número de plazas ofertadas, para la tramitación de los actos previos y necesarios para la formalización de la contratación.
6. Las personas llamadas deberán responder al llamamiento dentro de las 48 horas hábiles siguientes a la recepción de llamamiento. La ausencia de respuesta en plazo se considerará como rechazo al mismo y la empresa llamará a la siguiente persona de la lista.
7. La verificación y acreditación del cumplimiento de los requisitos, méritos y responsabilidad social corporativa, se efectuará en el momento previo de la formalización de la contratación. La/s persona/s seleccionada/s al ser llamada/s deberá/n aportar los originales de los títulos y documentos que acrediten los requisitos y méritos declarados, para su cotejo.

En caso de que no se acreditara ostentar los requisitos de admisión, ni la totalidad o parte de los méritos y responsabilidad social corporativa declarados, resultará lo siguiente:

- a. Si no se acredita ostentar los requisitos de admisión: el aspirante resultará automáticamente excluido del proceso y, en su caso, de la lista de reserva.
 - b. Si no se acredita total o parcialmente los méritos declarados: dará lugar a la correspondiente corrección de la valoración de los méritos inicialmente puntuados y del puesto ocupado en el resultado del proceso selectivo y, en su caso, de la lista de reserva.
8. Toda la documentación que se presente al proceso, deberá ser original o copia autorizada por fedatario público, tanto en firma manuscrita y sello originales como en firma electrónica. En el momento previsto en las bases para del cotejo de la documentación presentada con su original, la empresa se reserva la facultad de verificar y comprobar la veracidad y autenticidad de la documentación aportada por las personas aspirantes al proceso.

La empresa podrá verificar la veracidad del contenido de los documentos aportados al proceso, así como la autenticidad de los mismos y de las firmas de quién lo expide.

Entre los medios de verificación y comprobación, la empresa podrá dirigirse al emisor de los documentos aportados, utilizar los sistemas de verificación de firma electrónica oportuno, así como cualquier otro medio de comprobación válido en derecho.

En caso de ponerse de manifiesto, dudas sobre la integridad, autenticidad, veracidad, de la documentación aportada o de su firma, se dará trámite de audiencia a la persona aspirante para que formule alegaciones, pudiendo aportar en su caso, documentación que permita solventar la duda puesta de manifiesto, en un plazo de 2 días.

Cuando de las comprobaciones resultaren de dudosa autenticidad o veracidad total o parcial de su contenido y/o de su emisor, dicho documento no surtirá efecto alguno en el proceso y se tendrá por no presentado sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

9. La/s persona/s seleccionada/s deberá/n superar el reconocimiento médico previo a 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 de trabajo con ese candidato/a, y actuará de conformidad con el siguiente apartado.
10. En caso de que por cualquier causa no se contratara a la/s primera/s persona/s de las listas definitivas, se llamará a la contratación a las siguientes personas y así sucesivamente hasta cubrir el puesto, siguiendo el orden de la lista definitiva.
11. Una vez cubierta la/s plaza/s ofertada/s, con los siguientes integrantes de la lista definitiva en su mismo orden, se constituirá una bolsa de trabajo de marineros para Tenerife y Gran Canaria, hasta el 31 de diciembre de 2026.

Esa bolsa de trabajo tendrá por finalidad el llamamiento y contratación temporal de marineros para cubrir vacantes del puesto convocado y perfil profesional.
12. La no contestación al llamamiento en el plazo que se indique a tal fin, así como la declinación, rechazo o no aceptación del mismo, supondrá la exclusión de la lista.
13. El fin del contrato de trabajo por la no superación del periodo de prueba o si incurre en alguna falta que dé como resultado la finalización de contrato, serán causa de baja en el listado al que pertenezca la persona.
14. 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 11 de abril de 2025

ANEXO I: SOLICITUD ASPIRANTE**ASUNTO: PROCESO SELECTIVO 1 MARINERO PARA LA ISLA DE GRAN CANARIA****REFERENCIA: MARINERO_25**

Don/Doña: _____

mayor de edad, nacido/a él ___ / ___ / ___ 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 11/04/2025 para el puesto de **1 MARINERO PARA LA ISLA DE GRAN CANARIA**.

El abajo firmante declara que la información y datos personales que indica son suyos, exactos y ciertos y autoriza la inclusión de sus datos personales en las listas y documentos que se publiquen con ocasión del proceso selectivo.

Además:

- ✓ Declara no estar incurso en causa de incompatibilidad para trabajar en empresa pública.
- ✓ Declara ser apto para el desempeño del puesto de trabajo convocado.
- ✓ Declara tener disponibilidad para viajar.
- ✓ Declara disponer de carnet de conducir (B1) y vehículo para el desempeño del puesto de trabajo convocado.
- ✓ Declara tener dominio del idioma español.
- ✓ 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.
- ✓ No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones del puesto convocado.
- ✓ Que ha leído, conoce y acepta las Bases del proceso selectivo de referencia.

Precisa adaptación del lugar de celebración de las 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:

- Currículum Vitae.
- Copia acreditativa de la titulación requerida Titulación requerida para participar en el proceso selectivo.
- Libreta de inscripción marítima en vigor.
- Reconocimiento médico en vigor.
- Copia del carnet de conducir B.
- Certificado de vida laboral emitido por la T.G. de la Seguridad Social.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar definidos en apartado 5.
- Anexos I y II.

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, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), en GESTIÓN DEL MEDIO RURAL DE CANARIAS SAU se trata la información que nos facilita con la finalidad de atender su solicitud de participar en los procesos de selección de plazas de trabajo convocadas por esta organización, garantizándole la confidencialidad en el tratamiento de sus datos personales. 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 se podrán ceder a terceros que participen en el proceso selectivo en calidad de empresas de selección de personal.



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 y autorizo todo lo indicado.

Firma y fecha:



ANEXO II

Don/Doña _____ con
D.N.I. _____ con domicilio en
_____ Localidad _____ Provincia

Manifiesto mi consentimiento para que Gestión del Medio Rural de Canarias, S.A.U. (GMR Canarias), con la finalidad de verificar la validez de la documentación aportada, solicite información y retire documento oficial acreditativo sobre las titulaciones, certificados y vigencia, incluidas fechas de expedición, renovación y caducidad, de los mismos emitidos tanto en Capitanía Marítima, como en el Instituto Social de la Marina.

Firma e incluir copia del DNI.