

## **BASES PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PROGRAMADOR/A**

### **1. Objeto y constitución de la bolsa de trabajo**

La constitución de esta bolsa de trabajo tiene por objeto dotar de una herramienta opcional, ágil y eficaz para la cobertura de necesidades perentorias y temporales de personal en la empresa Gestión del Medio Rural de Canarias.

La bolsa de trabajo se conformará según las bases detalladas en este documento a tal fin, cumpliendo con los principios de publicidad, igualdad, concurrencia mérito y capacidad.

### **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.

La bolsa tendrá la denominación “Bolsa de Programador/a”.

### **3. Ámbito de la bolsa de trabajo**

El ámbito de aplicación de la bolsa de trabajo será para la isla de Tenerife, sede principal de la empresa.

### **4. 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, 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.

### **5. Órgano Evaluador**

El Órgano Evaluador para esta bolsa de trabajo será la empresa externa **Grupo Adecco**.

## 6. Denominación y Descripción del puesto de trabajo

Con autonomía y responsabilidad bajo las directrices de su superior, se encargará de desarrollar, configurar y mantener el software de las aplicaciones informáticas internas y las que han sido creadas por la empresa a requerimiento del cliente.

## 7. Principales Funciones del puesto:

- Modelar el software a desarrollar, comprendiendo y considerando los requisitos técnicos necesarios.
- Construir el código informático que dará lugar al producto resultante, en base al diseño realizado y utilizando lenguajes de programación y bases de datos.
- Realizar las pruebas que verifiquen la validez funcional, la integridad de los datos y el rendimiento de las aplicaciones.
- Resolver las incidencias detectadas en las aplicaciones para dejarlas operativas a los usuarios.

## 8. Titulación mínima exigida

Ingeniería Técnica Informática, Ingeniería Informática o Grado en Informática.

## 9. Presentación de solicitudes, lugar y plazos

Los/as aspirantes presentarán su C.V. junto con los documentos que acrediten cumplir los requisitos mínimos exigidos, a la solicitud de participación (**ANEXO I**), debidamente cumplimentada y firmada:

- C.V.
- Copia de titulación académica
- Anexo I

Todas las solicitudes serán enviadas a través de la página web [www.adecco.es](http://www.adecco.es)

El plazo de presentación será a partir del día de publicación del anuncio hasta las 23:59 horas del día 14/11/18.

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

## 10. Valoración de méritos:

### FASE I (Valoración de CV):

Se valorará:

Formación acreditada (máximo 100 puntos):

- 1.1. JAVA (25 puntos)
- 1.2. Spring e Hibernate (25 puntos)
- 1.3. Desarrollo web con XML (10 puntos)
- 1.4. PostgreSQL (15 puntos)
- 1.5. Control de versiones GIT o similar (10 puntos)
- 1.6. Eclipse (5 puntos)
- 1.7. JIRA (5 puntos)
- 1.8. Metodologías ágiles (5 puntos)

Se realizará entrevista personal para valorar las actitudes y aptitudes personales.

La no acreditación de los méritos en lugar y forma dará lugar a la exclusión del proceso selectivo del aspirante.

Será necesario acudir a la entrevista con un informe de Vida Laboral actualizado.

## 11. Envío y plazo de presentación de Anexo instancia solicitud + C.V. Publicación de la bolsa,

### Procedimiento de llamada, nombramiento o contratación

Se podrá participar en este proceso selectivo, enviando C.V. y ANEXO instancia solicitud, a través del correo electrónico: [selecciongmr@adecco.com](mailto:selecciongmr@adecco.com), poniendo en el asunto la referencia GMRPROG\_01/18. El plazo de presentación de la documentación solicitada, será de 15 días naturales, desde el día de la publicación. Por lo tanto, será desde la publicación de la oferta, el 31/10/2018, hasta las 23:59h de 14/11/2018.

Todas las comunicaciones que deban realizarse o se precisen realizar entre los/as aspirantes y GRUPO ADECCO, se realizarán a través del correo electrónico: [selecciongmr@adecco.com](mailto:selecciongmr@adecco.com)

1. La Bolsa de trabajo conformada por el listado de los/as aspirantes seleccionados/as, ordenado por la puntuación obtenida en forma descendente y por las dos primeras y dos últimas letras del DNI, 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.

2. 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.
3. 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.**
4. 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 **2 días** naturales al correo electrónico de la empresa; de no verificarlo se entenderá que declina el llamamiento y la empresa continuará con el siguiente de la lista.
  - c. El llamado/a podrá declinar la 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 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.

## 12. Vigencia

La vigencia de la bolsa será de **dos años** a contar desde el día de su publicación, prorrogables en caso de que la empresa así lo acuerde y publique.

## 13. 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.

**ANEXO I: INSTANCIA SOLICITUD ASPIRANTE**

**ASUNTO: CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PUESTO DE PROGRAMADOR/A 2018**

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 y en su caso para los llamamientos durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo de referencia.

**EXPONE:**

Que tiene conocimiento de la CONVOCATORIA AL PROCESO SELECTIVO para la conformación de la bolsa de trabajo para contrataciones temporales de referencia, así como de la Bases que rigen dicha convocatoria, publicada el día 31 de octubre de 2018 para el puesto de **PROGRAMADOR/A**.

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 los mismos 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 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.

Que ha leído, conoce y acepta las Bases del proceso selectivo de referencia.

Indicar la casilla que proceda para la adaptación de las pruebas presenciales  Sí  No

Que Don/Doña \_\_\_\_\_ 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: 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. 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.