

Bases específicas que regirán la  
convocatoria de selección de personal de  
carácter temporal para el proyecto  
**CRECER JUNTOS**

**Contratación de UN/A OFICIAL  
ADMINISTRATIVO/A para la isla de Tenerife.**



Una plaza de **OFICIAL ADMINISTRATIVO/A**.

**Objetivo del puesto:** Apoyar administrativamente para la ejecución de actividades de comercialización dentro del proyecto Crecer Juntos.

**Centro de trabajo:** Isla de Tenerife

### 1) Tipo de contrato laboral:

Duración determinada.

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 mínima exigible: Ciclo de Grado Superior o Estudios Superiores Oficiales de la rama Comercial/ Administración. 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 acreditada en áreas de Contabilidad.
- 2.4 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. - Ciclo de Grado Superior o Estudios Superiores Oficiales de la rama Comercial/ Administración
- c. - Acreditación de trabajos en áreas de Contabilidad
- d. - Copia del carnet de conducir
- e. - 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, <http://www.gmrcanarias.com/sobre-nosotros/trabaja-con-nosotros/contratos-laborales/> , 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 acreditada en los diferentes requisitos solicitados en la convocatoria de selección:

1.1. Experiencia trabajando con el programa Microsoft Dynamics (Navision). **4 puntos**

1.2. Experiencia en facturación y gestión de pedidos. **3 puntos**

1.3. Experiencia trabajando en empresas del sector de la alimentación y bebidas. **4 puntos**

1.4. Experiencia trabajando con productos locales canarios. **3 puntos**

1.5. Experiencia en ofimática (Excel y Word). **2 puntos**

**Máximo 16 puntos**

4.2) 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.**

4.3) 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 reconocida 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



4.4) **Los/as candidatos/as deberán superar el apartado 4.1) con un mínimo de 12 puntos** o en su defecto, si ningún candidato/a alcanza esa puntuación, los/as 4 candidatos/as que habiendo superado los requisitos mínimos exigibles del punto 2) cuenten con la mayor puntuación, pasarán a la siguiente Fase II de entrevista personal. En caso de empate de puntuación del cuarto 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 personal (certificado de vida laboral, certificado de empresa o documento que lo acredite) ni cuantificada en tiempo, no se tendrá en cuenta a la hora de realizar la valoración del CV.

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

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

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 <http://www.gmrcanarias.com/sobre-nosotros/trabaja-con-nosotros/contratos-laborales/> 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. Consiste en una entrevista personal, en la que se valorarán y puntuarán en una escala de 1 a 3, siendo 1 la puntuación más baja y 3 la más alta, las siguientes competencias claves para este puesto:

1. Comunicación
2. Trabajo en equipo
3. Iniciativa

La puntuación obtenida tendrá carácter sumatorio a la puntuación definitiva obtenida de la Fase I.

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



Deberán entregar en este momento:

- a. DNI original vigente para su cotejo.
- b. Original o copia compulsada de:
  - a. Ciclo de Grado Superior o Estudios Superiores Oficiales de la rama Comercial/Administración.
  - 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.

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 <http://www.gmrcanarias.com/sobre-nosotros/trabaja-con-nosotros/contratos-laborales/> 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, 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.

## 6) Órgano evaluador:

Responsable de la División Comercial 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, <http://www.gmrcanarias.com/sobre-nosotros/trabaja-con-nosotros/contratos-laborales/> poniendo en el asunto la referencia **OA\_TFE\_01/18**. El plazo de presentación de la documentación solicitada, será de **4 días naturales**, desde el día de la publicación. Por lo tanto, **será desde la publicación de la oferta, el 20/05/2019, hasta las 23:59h de 23/05/2019**.

## 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 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. 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. 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.
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, ello 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.