

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O
CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE EMPLEO TEMPORAL PARA COMERCIAL**

Primera. - Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, para prestar servicios de carácter temporal en la empresa Canarias Submarine Link, así como, en su caso, la constitución de una bolsa de empleo temporal de una duración máxima de 2 años desde su constitución.

- Puestos/plazas a cubrir:
Ingeniero o licenciado para desarrollo de negocio, especialmente orientado al mercado del continente africano. Según clasificación interna el puesto tendría la siguiente clasificación:

Descripción Principal	Grupo
<i>Técnico Comercial</i>	<i>I</i>

- Funciones generales:
 - Análisis de mercado (telecomunicaciones)
 - Realización y actualización de catálogo de servicios de la compañía
 - Desarrollo de negocio
 - Supervisión y renovación de contratos
 - Búsqueda de nuevos mercados y oportunidades
 - Acudir a reuniones de consorcio internacional de cables submarinos
 - Desarrollo y seguimiento de ofertas
 - Seguimiento de los clientes, postventa

El puesto requiere disponibilidad para viajar, tanto en territorio nacional como en el internacional, especialmente en Marruecos y la costa occidental africana. Salvo excepciones, estos viajes serán planificados y el candidato podrá organizarlos convenientemente con su agenda y la de los clientes.

Estos viajes, de forma ocasional, podrán coincidir con días festivos locales o fin de semana.

- Temporalidad de la relación laboral:

Contrato a tiempo completo por obra o servicio, con un periodo de prueba de seis meses.

Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.

Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

1.- Nacionalidad.-

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles/as, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los y las extranjeras que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los y las aspirantes que se incluyan en los apartados b), c), d) y e) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2.- Edad. - Ser mayor de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

3.- Titulación. - Para optar a las plazas es imprescindible estar en posesión de una de las siguientes titulaciones o titulación superior o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

- Licenciatura/grado en administración y dirección de empresas
- Licenciatura/grado en económicas
- Grado oficial en gestión comercial y marketing
- Grado/Licenciatura en publicidad, marketing y relaciones públicas
- Ingeniería/grado de telecomunicaciones

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

4.- Compatibilidad funcional. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones genéricas de las plazas/puestos convocados descritas en la Base Primera de la convocatoria.

5.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Es obligatorio firmar y adjuntar en la solicitud la declaración responsable del Anexo II de las presentes bases.

6.- Requisitos específicos para personas con discapacidad.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

7.- Idiomas

- Inglés hablado y escrito (nivel B1 o superior)
- Francés hablado y escrito (nivel B1 o superior)

8.- Otros requisitos.

- Carnet de conducir B1.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación.

Tercera.- Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria se hará pública a través de la inserción del anuncio en la misma en la página Web de la empresa, en las redes públicas y en dos de los periódicos de mayor tirada de las Islas.

Cuarta.- Presentación de las Instancias.

Las solicitudes se presentarán por correo electrónico a la dirección:

canalink@canalink.es

- Documentación a aportar:
 - a) Modelo normalizado de solicitud (ver Anexo I), debidamente cumplimentado y firmado.
 - b) Declaración Responsable (ver Anexo II).
 - c) Documento nacional de identidad o tarjeta de identificación de extranjero, acreditación de la aplicación del régimen comunitario o, en el supuesto de extranjeros extracomunitarios, tarjeta de residencia legal.
 - d) Fotocopia del carnet de conducir. Traer el original a la entrevista.
 - e) Titulación. Se deberá aportar la documentación de todas las titulaciones que se han puesto en el CV, incluyendo los certificados o diplomas.
 - f) CV detallado con especial atención a la experiencia profesional e idiomas
 - g) De tenerlas, cartas de referencia de empresas y/o empleos anteriores, así como la dirección de correo electrónico de una persona de contacto.
- **La fecha límite para la recepción de solicitudes será el día 28/09/2018**

- La presentación de la instancia implica la aceptación de las Bases por parte de la persona interesada.

Quinta. Comisión de Selección.

- La Comisión estará integrada por los siguientes miembros (en número impar):
 - **Presidente/a:** Coordinador/a de Área.
 - **Vocales:** Dos empleados/as de la empresa relacionadas con el puesto de trabajo a seleccionar.
 - **Secretario/a:** que actuará con voz y sin voto, levantando acta de las sesiones.
- Los integrantes de la Comisión de selección se designarán en función de las características del puesto a seleccionar debiendo tener igual o superior titulación a la requerida para el puesto.
- La Comisión podrá disponer la incorporación a sus reuniones de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con la Comisión y tendrán voz, pero no voto.

Sexta.- Proceso de Selección:

El comienzo de cada una de las fases del proceso de selección se harán públicas en la sección "Empleo" de la web de CANALINK (<http://canalink.iter.es>).

La incomparecencia de los aspirantes a cualquier prueba o entrevista a que sean convocados implicará su exclusión del proceso. Durante el proceso de selección se seguirán criterios de igualdad de oportunidades para el acceso a los puestos de trabajo.

Las pruebas y entrevistas podrán realizarse en remoto, via videoconferencia y/o a través de medios audio-visuales similares.

El proceso de selección constará de 3 fases. Hay que superar cada una de las fases. Si no se supera cualquiera de las fases el candidato será no apto.

Al término del proceso de selección, se obtendrá una lista ordenada por puntuación de mayor a menor, para todas aquellas personas que hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en total.

FASE 1.- Prueba teórica y/o prueba práctica (máximo 4 puntos):

Prueba de idioma Inglés (máximo 2 puntos)
Prueba de idioma Francés (Máximo 2 puntos)

FASE 2.- Concurso de méritos (máximo 2 puntos), en la que se valorará:

1.1. Experiencia laboral (máximo 2 puntos):

Servicios prestados en puestos de trabajo similares a la que se convoca:

0 puntos para candidatos con experiencia acreditable hasta 2 años.
1 punto para candidatos con experiencia acreditable hasta 2 a 5 años.

2 puntos para candidatos con experiencia acreditable de 5 años o más.

- **Acreditación:** La experiencia se acreditará mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad social, y/o certificado / cartas de recomendación (con persona de contacto) de los empleos anteriores.

FASE 3.- Entrevista personal (máximo 4 puntos):

En esta fase se podrá valorar, únicamente para los y las participantes del proceso que superen las dos primeras fases, la aptitud específica de aquellos/as para el desempeño de las funciones propias del puesto a través de una entrevista o la realización de pruebas psicotécnicas dirigidas a proporcionar información relativa al nivel de las competencias vinculadas al puesto.

Séptima.- Resolución del proceso de selección y propuesta de la Comisión.

Finalizado el proceso de selección, la comisión hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado la puntuación mínima necesaria para superar ambas fases. Esta relación se publicará en el orden de puntuación total obtenida en la sección de “Empleo” de la web de CANALINK.

De acuerdo con esta lista se constituirá la bolsa de empleo temporal, con aquellos aspirantes que hayan superado el proceso de selección, por el orden de puntuación total obtenida.

Octava.- Procedimiento de asignación de puestos a cubrir por los/las integrantes de la Bolsa

- Cuando proceda cubrir con carácter temporal un puesto de trabajo por personal perteneciente a una lista de empleo, la empresa pública/fundación citará a quien corresponda por turno de la correspondiente lista del puesto de trabajo a cubrir.
- Quien no acuda al llamamiento o renuncie al puesto de trabajo ofertado no volverá a ser llamado hasta ser agotada la lista, salvo causa justificada de fuerza mayor.
- La inclusión de los/las candidatos/as en esta lista de trabajo no confiere a los mismos ninguna vinculación estable con la empresa/fundación, y ningún derecho vinculado a esta relación.

ANEXO I. Modelo normalizado de solicitud

NIF / NIE / Pasaporte															
Apellidos															
Nombre															
Correo electrónico															
Teléfono de contacto															
Ciudad de nacimiento															
Fecha de nacimiento															
Ciudad de residencia															
Titulación académica															
Documentación adjunta	<p>Marque con una X la información que adjunta:</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Declaración Responsable (Anexo II)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Documento nacional de identidad o tarjeta de identificación de extranjero, acreditación de la aplicación del régimen comunitario o, en el supuesto de extranjeros extracomunitarios, tarjeta de residencia legal.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Fotocopia del carnet de conducir</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>CV detallado con especial atención a la experiencia profesional e idiomas</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Titulación. Se deberá aportar la documentación de todas las titulaciones que se han puesto en el CV, incluyendo los certificados o diplomas.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>De tenerlas, cartas de referencia de empresas y/o empleos anteriores, así como la dirección de correo electrónico de una persona de contacto.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>En su caso, documentación acreditativa del grado de discapacidad reconocido, expedido por las autoridades competentes.</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Declaración Responsable (Anexo II)	<input type="checkbox"/>	Documento nacional de identidad o tarjeta de identificación de extranjero, acreditación de la aplicación del régimen comunitario o, en el supuesto de extranjeros extracomunitarios, tarjeta de residencia legal.	<input type="checkbox"/>	Fotocopia del carnet de conducir	<input type="checkbox"/>	CV detallado con especial atención a la experiencia profesional e idiomas	<input type="checkbox"/>	Titulación. Se deberá aportar la documentación de todas las titulaciones que se han puesto en el CV, incluyendo los certificados o diplomas.	<input type="checkbox"/>	De tenerlas, cartas de referencia de empresas y/o empleos anteriores, así como la dirección de correo electrónico de una persona de contacto.	<input type="checkbox"/>	En su caso, documentación acreditativa del grado de discapacidad reconocido, expedido por las autoridades competentes.
	<input type="checkbox"/>	Declaración Responsable (Anexo II)													
	<input type="checkbox"/>	Documento nacional de identidad o tarjeta de identificación de extranjero, acreditación de la aplicación del régimen comunitario o, en el supuesto de extranjeros extracomunitarios, tarjeta de residencia legal.													
	<input type="checkbox"/>	Fotocopia del carnet de conducir													
	<input type="checkbox"/>	CV detallado con especial atención a la experiencia profesional e idiomas													
	<input type="checkbox"/>	Titulación. Se deberá aportar la documentación de todas las titulaciones que se han puesto en el CV, incluyendo los certificados o diplomas.													
	<input type="checkbox"/>	De tenerlas, cartas de referencia de empresas y/o empleos anteriores, así como la dirección de correo electrónico de una persona de contacto.													
	<input type="checkbox"/>	En su caso, documentación acreditativa del grado de discapacidad reconocido, expedido por las autoridades competentes.													
	<p>En el caso de incluir otra documentación indique a continuación el nombre de archivo y describa brevemente su contenido:</p>														
	<table border="1"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>														

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA

D. / Dña. _____
mayor de edad, provisto de D.N.I , N.I.E. , Pasaporte , Nº _____

DECLARA BAJO JURAMENTO, no encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones de la plaza a la que concurre, ni hallarse separado, ni haber sido despedido mediante expediente disciplinario de la prestación de servicios en cualquier Administración Pública del Estado Español, de los Estados Miembros de la Unión Europea o de cualquier otro Estado no comunitario y además, DECLARA BAJO JURAMENTO, no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza por la que concurre.

Y para que conste y surta los efectos legales oportunos, firma la presente declaración jurada,

En _____, ___ de _____ de 2018