

BASES PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE RESPONSABLE DE ZONA, PARA QUE PRESTEN SERVICIOS EN CANARIAS SUBMARINE LINK, S.L.U.

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante proceso selectivo de aplicación en las entidades dependientes del Sector Público, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de la categoría de RESPONSABLE DE ZONA para los centros de la empresa situados en la isla de Tenerife y la Palma, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su nombramiento o contratación. La lista de reserva se configurará con los/las aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención externo, así como de la acreditación de los restantes requisitos exigidos en estas Bases.

BASE SEGUNDA. - VIGENCIA DE LA LISTA DE RESERVA

La lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de la contratación de RESPONSABLE DE ZONA tendrá una vigencia de cuatro (4) años.

BASE TERCERA. - CONFIGURACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA

- **Categoría a contratar:**

Según clasificación interna el puesto tendría la siguiente clasificación:

| |
|-----------------------------------------------|
| Descripción Principal |
| <i>INGENIERO/A (A1) / RESPONSABLE DE ZONA</i> |

- **Funciones generales**

Se hace constar que esta relación de funciones son un listado de contenido mínimo y no limitativo, de manera que, en el desarrollo de la actividad, pudieran surgir funciones relacionadas con el puesto que no aparezcan en el presente listado:

- Instalación/Mantenimiento de sistemas de telecomunicaciones:
 - Replanteos de instalaciones.
 - Instalación, mantenimiento y verificación en equipos de transmisión
 - Supervisión de instalaciones de telecomunicaciones por terceros.
 - Supervisar y ejecutar los procesos de mantenimiento de las instalaciones.
 - Pruebas de aceptación de servicios con clientes.
- Mantenimiento/instalación de infraestructuras de telecomunicación de planta Interna:
 - Equipos de transmisión por fibra óptica SDH y WDM.
 - Cableado estructurado.
 - Electrónica de red.
 - Repartidores ODF, DDF.

- Mantenimiento/instalación de conjunto de instalaciones de un edificio o CPD:
 - Sistema eléctrico.
 - Sistema DC (-48V).
 - Sistema de climatización y ventilación.
 - Sistema de seguridad y control de acceso.
 - Sistema de detección y extinción de incendio.
- Mantenimiento de infraestructuras de planta externa:
 - Canalizaciones.
 - Cajas de empalmes.
 - Redes de fibra óptica.
 - Manejo de unifilares de fibra.
 - Localización de incidencias.
- Manejo de equipos de prueba/medida:
 - Analizadores de redes.
 - Analizador de espectro óptico.
 - Certificaciones de cableados.
 - Medidas de potencia.
 - Reflectometrías.
- Informática (nivel usuario):
 - Manejo de programas de ofimática (Suite office, Microsoft office o similar).
 - Realización de ajustes y configuración de parámetros.
 - Configuración de interfaces de red y trabajo en red.
 - Uso de software de gestión de tickets (MAXIMO, REMEDY o similar).
- Documentación de incidencias/trabajos programados.

- **Funciones específicas**

Se hace constar que esta relación de funciones son un listado de contenido mínimo y no limitativo, de manera que, en el desarrollo de la actividad, pudieran surgir funciones relacionadas con el puesto que no aparezcan en el presente listado:

- Coordinador de equipo
 - Organizar el trabajo del equipo de técnicos de nivel 1 disponible en cada momento.
 - Interfaz entre director técnico y zona.
 - Validación y tramitación de permisos retribuidos y horas extras del personal a cargo.
 - Control del gastos del personal a cargo (kilometrajes, dietas, etc..)
- Reporting
 - Realizar informes a petición de la dirección.
- Realización viabilidades
 - Realizar y documentar viabilidades de ampliaciones de red a petición del equipo comercial.
- Redacción pliegos técnicos
 - Redacción de documentación técnica y pliegos sobre necesidades de compra de la empresa, tanto suministros como servicios.
 - Redacción de memorias de contrato menor para suministros y servicios.
- Relación con proveedores
 - Una vez contratado un suministro o servicio que afecte en exclusiva a la zona Tenerife, coordinación con el proveedor para llevar a buen término el suministro o la prestación del servicio.
 - Control y gestión de alquileres de edificios.
 - Gestionar como responsable del contrato aquellos contratos con adjudicatarios de licitaciones que se le asignen.
- PRL
 - Ostentar la designación de responsable de emergencias de los centros técnicos de la zona que se gestiona.

- CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE
 - Ser responsable de calidad y medio ambiente de la empresa.
 - Gestión de certificaciones relacionadas.
 - Gestión de residuos peligroso y no.
- **Disponibilidad del candidato**
 - Disponibilidad de movilidad en caso de tener que trabajar fuera del horario laboral establecido.
 - El puesto requiere disponibilidad para viajar de manera ocasional, tanto en territorio nacional como internacional. Salvo excepciones, estos viajes serán planificados con al menos una semana de antelación y en base a la planificación de los proyectos. Estos viajes, de forma ocasional, podrán coincidir con días festivos locales o fin de semana.
 - Igualmente, el tiempo de trabajo en cuanto a jornada, horario y fiestas laborales, será el establecido en convenio vigente de la empresa. No obstante, por razón de sus funciones, estará obligado a prestar servicios en jornada de noche, cuando las responsabilidades inherentes al cargo, así lo demanden.

BASE CUARTA. - REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- **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 veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d) Los y las extranjeras que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.

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

- **Edad**

Ser mayor de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.
- **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:

 - Ingeniería superior o graduado más máster en telecomunicaciones (MECES 3).
 - Ingeniería superior o graduado más máster de Industriales (MECES 3).

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no se aplicará 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.

- **Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones genéricas y específicas de las plazas/puestos convocados descritas en la Base tercera de la convocatoria.

- 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.
- **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.
- **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.

BASE QUINTA. - PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

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

Asimismo, las bases y cualquier actuación vinculada al proceso selectivo, así como los actos de la Comisión de Selección que integran dicho proceso, se publicarán en la página web de la sociedad CANARIAS SUBMARINE LINK, S.L.U.

BASE SEXTA. - PRESENTACIÓN DE LAS INSTANCIAS

Las solicitudes se presentarán por correo electrónico a la dirección:

- Por correo electrónico, a la dirección: "contratacion_tenerife@canalink.es" indicando la referencia "RESPONSABLE ZONA TENERIFE" en asunto del correo.

CANALINK responderá a cada solicitud electrónica mediante correo electrónico, en un plazo de un máximo de cuatro (4) días hábiles, que servirá de acuse de recibo para la persona interesada.

También se podrán presentar las instancias de manera presencial en las oficinas de Canalink, en la dirección:

- Edificio principal del ITER. Parque Eólico.
Polígono Industrial de Granadilla, s/n – 38600
Granadilla de Abona
- Documentación a aportar:
 - a) Formulario de Inscripción (Anexo I), la cual deberá ser presentada debidamente cumplimentada y firmada.
 - b) DNI o pasaporte, para quienes posean la nacionalidad española; el documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte y certificado de registro; para los aspirantes incluidos en la letra b) de la base cuarta relativo a la nacionalidad; el pasaporte y la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, para los/as aspirantes incluidos/as en la letra c) de la base cuarta; y el pasaporte y el NIE, así como la autorización administrativa de residencia, para los aspirantes a los/as que hace referencia la

letra d). Todo ello, sin perjuicio de que los extranjeros extracomunitarios a los que no les es de aplicación el régimen especial del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, residentes en España antes de ejercer cualquier actividad lucrativa, laboral o profesional precisarán de la correspondiente autorización administrativa de trabajo, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.

- c) Copia de la titulación exigida como requisito mínimo de participación.
 - d) Copia del carnet de conducir en vigor.
 - e) CV detallado con especial atención a la experiencia profesional y formación específica.
 - f) En su caso, documentación acreditativa del grado de discapacidad reconocido, expedido por las autoridades competentes.
 - g) Declaración de responsable (Anexo II), de 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.
 - h) Autorización expresa del tratamiento de datos personales del candidato/a por parte de CANALINK (Anexo IV).
- El plazo para presentar solicitudes será de 20 días hábiles contará a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en los lugares mencionados en la Base Quinta., iniciándose el plazo el día 10 de abril de 2024 y finalizando el día 10 de mayo de 2024, ambos inclusive.
 - La presentación de la instancia implica la aceptación de las Bases por parte de la persona interesada.
 - La documentación acreditativa de los requisitos exigidos a los/as participantes (y de los méritos alegados cuando proceda) deberá presentarse en lengua castellana, compulsadas o en su caso en fotocopias, sin perjuicio de la posterior apertura de plazo para la presentación de documentos originales para su cotejo.

BASE SÉPTIMA. - ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente, en el plazo máximo de un (1) MES, deberá aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Su publicación en la Web contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios.

En todo caso, la remisión incompleta de la documentación solicitada en la convocatoria será motivo de exclusión provisional, si bien es posible subsanar dicha entrega mediante la oportuna reclamación, presentada en el plazo y mediante el medio mencionado anteriormente. De no producirse la subsanación de deficiencias o el aporte de los documentos preceptivos, se tendrá por desistida la solicitud y quedará excluido definitivamente del procedimiento de selección.

Una vez examinadas las reclamaciones o, en su caso, de no interponerse ninguna, transcurrido el plazo mínimo de cinco (5) días hábiles se emitirá el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos.

La documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados será objeto de requerimiento a las personas que superen el proceso selectivo en cualquier momento anterior a la resolución de la presente convocatoria con el fin de comprobar la veracidad de los datos inicialmente aportados y determinantes de la selección.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva de cada persona aspirante los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso selectivo de cualquier cambio en los datos aportados en la solicitud.

En la publicación del listado se publicará también la fecha, hora y lugar de la celebración de la prueba teórica de la fase 1 según procedimiento de selección descrito en la base novena.

BASE OCTAVA. - COMISION DE SELECCIÓN

- La Comisión estará integrada por los siguientes miembros:
 - **Presidente/a:** Consejero Delegado de la sociedad o persona en quien éste delegue, debiendo cumplirse el requisito de titulación igual a superior a la categoría que se pretende contratar mediante las bases.
 - **Vocales:** Dos empleados/as del grupo de empresas ITER con categoría igual o superior a la categoría que se pretende contratar.
 - **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.
- Los integrantes de la Comisión deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna de las causas previstas legalmente. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE NOVENA. - PROCESO DE SELECCIÓN

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través del Acta por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con antelación mínima de 10 días hábiles, 5 días como mínimo si urge.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el la Comisión de Selección mediante anuncio en el Tablón de Anuncios y en la página web <http://canalink.tel>, en la sección de empleo. Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de 5 días hábiles, a juicio de la Comisión de Selección, para solicitar la revisión de estos, sin perjuicio de la interposición de las reclamaciones correspondientes.

Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocado/as los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los/as admitidos/as diferenciados/as por orden alfabético y por turnos. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

La Comisión de Selección identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación

de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte de la Comisión de Selección, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar, lo que deberá advertirse expresamente a los candidatos antes de los ejercicios o pruebas.

Si en algún momento del proceso selectivo la Comisión de Selección tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a su contratación en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, a su exclusión del proceso selectivo, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

En el supuesto en que la realización de los ejercicios de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, la Comisión de Selección podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

La duración máxima del proceso selectivo será de 12 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se configure la lista de reserva con los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún/a aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. A estos efectos el mes de agosto se considera inhábil y el plazo máximo podrá interrumpirse en supuestos de fuerza mayor o por la existencia de reclamaciones administrativas o judiciales que impliquen la suspensión del procedimiento.

La ubicación donde se realizará cada prueba de cada fase será informada en cada anuncio de cada fase que se colgarán en la web de Canalink.

El proceso de selección constará de 4 fases. Si no se supera la fase 1 el candidato será declarado "no apto". El resto de las fases no son eliminatorias.

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 4 puntos sobre un máximo de 10 en total.

FASE 1.- Pruebas teóricas y/o pruebas prácticas (máximo 3 puntos):

La prueba teórica constará de 1 examen de carácter técnico tipo test de 20 preguntas referentes a cualquiera de las funciones listadas en la base primera de la presente convocatoria. En el examen, las respuestas incorrectas no restan puntos y solo habrá una respuesta correcta en cada pregunta.

Esta fase tiene carácter eliminatorio, y de no superarse una puntuación mínima de 1,5 puntos sobre 3 que es el máximo, se entenderá que el aspirante no cumple con las habilidades suficientes para desempeñar las funciones del puesto a ejercer.

Una vez celebradas las pruebas se hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado la puntuación mínima necesaria. Se concederá a los aspirantes un plazo de cinco (5) días hábiles para que interpongan reclamaciones, las cuales dirigirán a la Comisión de Selección a la dirección de correo electrónico contratacion.tenerife@canalink.es.

Una vez examinadas las reclamaciones o, en su caso, de no interponerse ninguna, transcurrido el plazo mínimo de cinco (5) días hábiles, se realizarán los trámites de la Fase 2 del proceso selectivo.

FASE 2.- Pruebas psicotécnicas (máximo 2 puntos):

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

Una vez celebradas las pruebas se hará pública la relación de aspirantes y sus puntuaciones.

Se concederá a los aspirantes un plazo de cinco (5) días hábiles para que interpongan reclamaciones, las cuales dirigirán a la Comisión de Selección a la dirección de correo electrónico contratacion_tenerife@canalink.es.

Una vez examinadas las reclamaciones o, en su caso, de no interponerse ninguna, transcurrido el plazo mínimo de cinco (5) días hábiles, se realizarán los trámites de la Fase 3 del proceso selectivo.

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

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

Una vez celebradas las entrevistas se hará pública la relación de aspirantes y sus puntuaciones.

Se concederá a los aspirantes un plazo de cinco (5) días hábiles para que interpongan reclamaciones, las cuales dirigirán a la Comisión de Selección a la dirección de correo electrónico contratacion_tenerife@canalink.es.

Una vez examinadas las reclamaciones o, en su caso, de no interponerse ninguna, transcurrido el plazo mínimo de cinco (5) días hábiles, se realizarán los trámites de la Fase 4 del proceso selectivo.

FASE 4.- Concurso de méritos (máximo 2 puntos), en la que se valorará:

Se valorará cursos o formación específica que guarden relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar, previa acreditación de estos mediante certificación oficial.

- Tener 1 o más certificaciones o cursos relacionados con equipos ópticos de transmisión, tanto a nivel de instalación y/o mantenimiento de los equipos y/o *troubleshooting*, como a nivel de sistemas de gestión: **0,5 puntos**.
- Disponer de conocimientos altos de AutoCad, aportando certificación o diploma de la formación al respecto: **0,5 puntos**.
- Disponer de título de acreditación de nivel de inglés B1 (o equivalente) o superior: **1 punto**.

Se establece un periodo de cinco (5) días hábiles para que todos aquellos candidatos que hayan superado las 3 primeras fases puedan enviar la relación de méritos (Anexo III) debidamente cumplimentada, y la documentación acreditativa de los méritos alegados por el participante en el mencionado anexo al buzón contratacion_tenerife@canalink.es.

El periodo de cinco (5) días hábiles empezará a contar el día siguiente de que se hagan públicas en la web de CanaLink las puntuaciones obtenidas en las dos primeras fases.

Puntuación final. Lista de personas aprobadas.

La puntuación final, se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en cada una de las cuatro fases. Tal puntuación únicamente se asignará a los aspirantes que hayan superado la primera fase. Los que no las hubieren superado figurarán como no aptos, entendiéndose eliminados a partir de la misma.

En caso de empate en la puntuación final y definitiva obtenida por los aspirantes, para dirimir el mismo se estará a lo siguiente: En primer lugar, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la prueba teórica y, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en la entrevista competencial. Si aun así continuase el empate, en tercer lugar, cuando afecte a aspirantes con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, se atenderá a favor de este aspirante; en último lugar, se atenderá a favor de personas que se encuentren inscritas como demandantes de empleo.

BASE DÉCIMA. - RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN

Una vez celebradas las pruebas que componen el proceso de selección, se hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado la puntuación mínima necesaria. Se concederá a los aspirantes un plazo de cinco (5) días hábiles para que interpongan reclamaciones, las cuales dirigirán a la Comisión de selección a la dirección de correo electrónico **contratacion_tenerife@canalink.es**.

Una vez examinadas las reclamaciones o, en su caso, de no interponerse ninguna, transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles se constituirá la bolsa de empleo temporal definitiva con aquellos aspirantes que hayan superado el proceso de selección, por el orden de puntuación total obtenida.

En caso de que ninguno de los aspirantes alcanzase la puntuación mínima requerida, o que, alcanzándola, hayan perdido alguno de los requisitos exigidos en la base cuarta, se declarará desierta la convocatoria.

BASE DECIMOPRIMERA. - PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTO A LOS ASPIRANTES PARA CONTRATACIONES TEMPORALES

La empresa citará por correo electrónico, a quien corresponda por orden de las puntuaciones obtenidas en el momento en que lo considere necesario, siempre y cuando la incorporación de dicho candidato no suponga ningún tipo de incompatibilidad con las normativas vigentes en materia laboral. El/La candidato/a propuesto/a debe contestar a dicho llamamiento en un plazo máximo de 48 horas desde el intento de llamamiento.

El/La candidato/a seleccionado/a debe presentar los originales de la documentación aportada de los requisitos básicos para poder optar a este proceso selectivo y también la documentación en la cual basa los méritos valorados para su cotejo.

En caso de no aportar toda la documentación referida en tiempo y forma y, por lo tanto, no poder constatar su validez y veracidad, producirá su rechazo y quedará excluido de forma definitiva de la lista, si se refiere a la documentación de los requisitos básicos que posibilitan el acceso al proceso selectivo. En el caso de los méritos valorados y puntuados, si no se justifican debidamente de igual forma, producirá que no se puntúe dicho mérito, con la posible consiguiente variación en el orden de prelación preestablecido.

Quien no responda, o renuncie expresamente a uno de los llamamientos, de forma justificada, pasará a ocupar el último lugar de la lista, mientras que en caso de que se trate del segundo llamamiento no respondido o rechazado, quedará excluido de forma definitiva de la misma.

En caso de que el candidato no justifique suficiente y debidamente la falta de contestación o la renuncia al llamamiento, quedará excluido definitivamente de la lista.

La inclusión de los/las candidatos/as en esta lista de trabajo no confiere a los mismos ninguna vinculación estable con la empresa, y ningún derecho vinculado a esta relación.

BASE DECIMOSEGUNDA. - INCORPORACIÓN

La persona candidata que haya recibido y aceptado el llamamiento deberá incorporarse en el día y lugar indicados. En caso de no presentarse en dicha fecha, salvo acuerdo previo entre las partes o por causa de fuerza mayor sobrevenida debidamente acreditada CANALINK, se entenderá que renuncia a la contratación, concurriendo la causa de exclusión de la lista de reserva.

BASE DECIMOTERCERA. - EXCLUSIÓN

Son motivos de exclusión de la presente convocatoria los siguientes:

- Pérdida de los requisitos exigidos en la convocatoria, fallecimiento o incapacidad permanente.
- No aceptación de la oferta de trabajo (por segunda vez o sin justificación).
- Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento sin justificación.
- Renuncia expresa a mantener la condición de integrante de la lista.
- No superación del período de prueba.

- Despido disciplinario.
- Suspensión de funciones o de empleo y sueldo por falta muy grave o reiteración de falta grave.
- Informe de la empresa en el que ponga de manifiesto y resulte acreditada la falta de rendimiento del empleado/a.
- Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la Falta de capacidad o de adaptación de la persona empleada para el desempeño del puesto de trabajo.

BASE DECIMOCUARTA. - RENUNCIAS O BAJAS

Las renunciaciones o bajas que se produzcan entre las personas candidatas seleccionadas una vez iniciado el contrato estarán sujetas a la normativa vigente en materia laboral.

En caso de renuncia o baja mencionadas en el párrafo anterior, las mismas podrán ser ofertadas a las personas candidatas de la lista de reserva, por riguroso orden de posición conforme a la puntuación final obtenida, salvo que por concurrir las circunstancias previstas en estas bases su posición se haya trasladado al final de la lista y en el momento oportuno, a decidir por la entidad CANALINK, mediante el sistema de llamamiento ya expuesto en las presentes bases.

BASE DECIMOQUINTA. - PROTECCIÓN DE DATOS Y TRANSPARENCIA

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el CANALINK en los siguientes términos:

- 1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es CANALINK, cuyos datos identificativos son los siguientes: Canarias Submarine Link, S.L.U., Polígono Industrial de Granadilla, s/n, 38600, Granadilla de Abona, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: contratacion_tenerife@canalink.es
- 1.2. Finalidad del tratamiento. La entidad CANALINK va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.
- 1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.
- 1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la entidad CANALINK.
- 1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:
 - A la entidad CANALINK, y el Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife.
 - A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano.
 - Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.
- 1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actúe mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO I

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|
| NIF / NIE | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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>Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Identificación de Extranjero o Pasaporte en vigor</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Copia de la titulación exigida como requisito mínimo de participación. En el caso de personas recién tituladas, se aportará certificación académica de las calificaciones obtenidas y el pago de las tasas</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Copia del carnet de conducir en vigor</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>CV detallado con especial atención a la experiencia profesional y formación específica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Declaración Responsable (Anexo II)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>En su caso, documentación acreditativa del grado de discapacidad reconocido, expedido por las autoridades competente</td> </tr> </table> <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>FECHA:</td> </tr> <tr> <td>FIRMA</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> | Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Identificación de Extranjero o Pasaporte en vigor | <input type="checkbox"/> | Copia de la titulación exigida como requisito mínimo de participación. En el caso de personas recién tituladas, se aportará certificación académica de las calificaciones obtenidas y el pago de las tasas | <input type="checkbox"/> | Copia del carnet de conducir en vigor | <input type="checkbox"/> | CV detallado con especial atención a la experiencia profesional y formación específica | <input type="checkbox"/> | Declaración Responsable (Anexo II) | <input type="checkbox"/> | En su caso, documentación acreditativa del grado de discapacidad reconocido, expedido por las autoridades competente | FECHA: | FIRMA |
| <input type="checkbox"/> | Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Identificación de Extranjero o Pasaporte en vigor | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Copia de la titulación exigida como requisito mínimo de participación. En el caso de personas recién tituladas, se aportará certificación académica de las calificaciones obtenidas y el pago de las tasas | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Copia del carnet de conducir en vigor | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | CV detallado con especial atención a la experiencia profesional y formación específica | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Declaración Responsable (Anexo II) | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | En su caso, documentación acreditativa del grado de discapacidad reconocido, expedido por las autoridades competente | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA: | | | | | | | | | | | | | | | |
| FIRMA | | | | | | | | | | | | | | | |

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

| DATOS PERSONALES | | | |
|------------------------------------|------------------|-------------------|---------------------|
| DNI/Pasaporte/NIE: | Primer apellido: | Segundo apellido: | Nombre: |
| Fecha de nacimiento: DD/MM/AAAA | Sexo: | Nacionalidad: | Correo electrónico: |
| Domicilio: | | | |
| Municipio | Provincia | Código Postal | Teléfono |

| DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>El/La abajo firmante DECLARA bajo su responsabilidad:</p> <p><input type="checkbox"/> (Nacionales españoles): no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme.</p> <p><input type="checkbox"/> (Otra nacionalidad): no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública.</p> <p><input type="checkbox"/> Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones genéricas de la categoría descrita en la Base Tercera de la convocatoria.</p> <p style="text-align: center;">Fecha :</p> <p style="text-align: center;">Fdo:.....</p> |

ANEXO III

RELACIÓN DE MÉRITOS

| Capacitación o cursos específicos | | |
|------------------------------------|-------------------|------------------------------|
| Denominación del curso / Formación | Nº horas lectivas | Entidad, organismo o Empresa |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| Idiomas (marcar lo que proceda) | | | |
|--------------------------------------------|----|--------------------------|----|
| Poseer un nivel B1 o equivalente en inglés | Sí | <input type="checkbox"/> | No |
| | | <input type="checkbox"/> | |

Fecha :.....

Fdo.:.....

Registro Mercantil de Las Palmas, Libro 0, Sección 3ª, Tomo 1711, Hoja GC 32873, Inscripción 1ª, CIF: B-35808468

ANEXO IV. SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de los principios del Reglamento General de Protección de Datos UE-679/2016, ponemos en su conocimiento que su participación en la Convocatoria para la selección de personal laboral temporal mediante la constitución de una lista de reserva de Técnico de Investigación para la prestación de servicios en ITER supone obligatoriamente el tratamiento de datos personales del interesado.

Responsable del tratamiento: CANALINK – CANARIAS SUBMARINE LINK, S.L.U., con NIF B35808468 y domicilio a efecto de notificaciones en Polígono Industrial de Granadilla, s/n, 38600, Granadilla de Abona, Santa Cruz de Tenerife.

Finalidad del tratamiento: los datos personales que nos proporcione serán utilizados únicamente con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria de selección de personal descrita en el encabezado de este anexo, y para ponernos en contacto con usted en relación con cualquier asunto relativo a ésta.

Legitimación: art. 6.1.b. “ejecución de un contrato/la aplicación de medidas precontractuales” y art. 6.1.c “cumplimiento de las obligaciones legales que nos aplican”

Conservación: los datos serán conservados durante el tiempo que sea exigible en materia de responsabilidades civiles, cumplimiento de obligaciones ante la administración pública, financiera y tributaria.

Destinatarios: sus datos personales podrán ser comunicados a los órganos de la AAPP competente, así como a los terceros indispensables para el desarrollo de la relación contractual (bancos y cajas de ahorro, aseguradoras, empresas de mensajería, entre otras).

Derechos: Usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos. Igualmente, en determinados casos podrá oponerse a su tratamiento, o solicitar la portabilidad de los datos o limitación del tratamiento. Puede ejercitar sus derechos remitiendo su solicitud a través del correo a través del correo contratacion_tenerife@canalink.es, o a la dirección antes citada. Puede solicitar formularios de ejercicios de derechos o descargarlos de la página de la autoridad española de control (aepd.es). Asimismo, en caso de no estar conforme con la contestación recibida, puede presentar su reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Le rogamos nos comunique cualquier variación para mantener actualizados sus datos.

En _____, a ____ de _____ de 202__

Firma