

BASES DEL PROCESO SELECTIVO QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE ADMINISTRATIVO EN CANARIAS SUBMARINE LINK, S.L.U.

CÓDIGO DE PROCESO SELECTIVO: 24CSL01

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Esta convocatoria tiene por objeto la constitución de una lista de reserva para contrataciones temporales en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, mediante proceso selectivo de concurso-oposición para prestar servicios de carácter temporal en la Entidad Canarias Submarine Link, S.L.U. (en adelante, CANALINK), constituida por los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por estricto orden de puntuación obtenida en el mismo.

La lista de reserva para atender, con carácter temporal, las funciones propias del puesto, tendrá una vigencia de tres (3) años y podrá ser utilizada para cubrir aquellas plazas que fueran necesarias para el mismo puesto y funciones del presente objeto de convocatoria para el resto de las entidades de la empresa matriz de CANALINK, la entidad pública INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ENERGIA RENOVABLES DE TENERIFE, ITER.

La contratación se ajustará a los modelos de contratos previstos en la legislación laboral vigente en el momento de la contratación. Se respetará el orden de puntuación obtenida con el respectivo candidato/a, la modalidad de contratación que se requiera en otro caso y mantendrá orden y preferencia a la contratación que legalmente pueda llevarse a cabo.

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 de Riesgos Laborales de CANALINK, así como de la acreditación de los restantes requisitos exigidos en estas Bases.

BASE SEGUNDA. CATEGORÍA PROFESIONAL

La categoría profesional para la contratación según la clasificación interna, es:

DESCRIPCIÓN PRINCIPAL	GRUPO
Administrativo	III

BASE TERCERA. FUNCIONES DEL PUESTO

Las funciones de la contratación objeto de la convocatoria se enumeran a continuación, a título ejemplificativo:

Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información del grupo de empresas. - Elaborar documentos, trámites y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas utilizando las herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de sus funciones. - Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en las empresas del grupo, (entre otras, gestionar el correo electrónico propio y del departamento, archivo físico y digital de documentación, etc). - Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y protocolos establecidos. - Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas en plazo y forma requeridos, ya sea telemática o físicamente. - Colaborar en la gestión contable, fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad. - Colaborar en la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos. - Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
------------------	---

- Colaborar en la justificación de proyectos y/o subvenciones
- Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes.
- Y todas las propias de su nivel formativo, así como las inherentes a la condición de empleado público.

BASE CUARTA. TIPO DE RELACIÓN LABORAL

Se ofrece un contrato de trabajo de naturaleza laboral, a tiempo completo, en la modalidad contractual que corresponda conforme a la legislación laboral vigente en el momento de la contratación y la duración previsible, teniendo en cuenta la máxima duración legal actual, con un periodo de prueba inicial cuya duración se determinará en función del tipo de contrato respetando lo dispuesto en la legislación vigente.

BASE QUINTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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, 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) 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) Ser extranjero que resida legalmente en España, conforme a las normas legales vigentes.
- f) Los/as extranjeros extracomunitarios que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.

Quienes se incluyan en los apartados b), c), d), e) y f) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndose exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

La nacionalidad se acreditará por los siguientes medios:

1. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
2. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente o la autorización de residencia según corresponda.

2. Edad

Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación legalmente establecida.

3. Titulación

Estar en posesión de la titulación académica exigida, descrita en el cuadro siguiente, 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. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y 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 acreditar su equivalencia.

REQUISITO	FORMA DE ACREDITACIÓN
<p>Ciclo Formativo de Grado Superior en la rama de la Administración y Gestión o título homologado cuyo contenido sea análogo con las titulaciones relacionadas previamente y con el Nivel MECES 1 del Marco Europeo de Cualificaciones.</p> <p>En todo caso, la titulación que ostente el candidato deberá corresponderse con el Nivel MECES 1.</p>	<p>Copia del título que acredite el cumplimiento del requisito de titulación exigida en estas bases como objeto de la convocatoria.</p> <p>Podrá presentarse un justificante del pago de las tasas del correspondiente título académico en el caso de que exista una imposibilidad de presentar el mismo en el momento de presentar la correspondiente solicitud, por no haberse expedido el correspondiente título académico. De igual manera, además de tener la titulación mínima exigida, se deberá estar en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de las instancias.</p> <p>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.</p>

Este requisito exigible debe ser acreditado mediante título y certificación académica oficial correspondiente.

4. Compatibilidad funcional

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones genéricas de la categoría descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

5. Separación o Inhabilitación

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.

No haber sido despedido disciplinariamente de CANALINK, así como de cualquier otra empresa del Sector Público Insular o Administración Pública.

Se adjuntará a las bases una Declaración Responsable a tales efectos como [ANEXO II](#). El solicitante debe completar el modelo con sus datos, firmarlo y adjuntarlo a la solicitud.

6. Requisitos específicos para personas con discapacidad

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, 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.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

7. Otros

Se detallan a continuación otros requisitos de acceso de las personas aspirantes. Las personas aspirantes deberán cumplir tales requisitos o en condiciones de obtenerlos en el plazo de presentación de solicitudes.

REQUISITO	FORMA DE ACREDITACIÓN
Carné de conducir tipo B	Copia del permiso solicitado como requisito.

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 SEXTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se hará pública a través de la inserción del anuncio de esta en la página web de la sociedad (www.canalink.tel) y en dos periódicos de mayor tirada en la provincia.

Asimismo, las bases y cualquier actuación vinculada al proceso selectivo, así como los actos de la Comisión de Selección que desarrollan dicho proceso se publicarán en la página web de la sociedad.

BASE SÉPTIMA. PRESENTACIÓN DE LAS INSTANCIAS

1. Presentación de la solicitud

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán enviar un único correo electrónico a la dirección habilitada al efecto y que se prevé en la siguiente tabla desde el día siguiente al de la publicación en la web del CANALINK.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	ASUNTO DEL CORREO ELECTRÓNICO A ENVIAR
contratacion_tenerife@canalink.es	Solicitud de participación – ADMINISTRATIVO - 24CSL01

CANALINK responderá a cada solicitud electrónica mediante correo electrónico en un plazo máximo de **cinco (5) días naturales**, que servirá de acuse de recibo para la persona interesada.

Se permite la posibilidad de presentar las solicitudes de forma presencial para no contravenir el principio de igualdad, en la siguiente dirección y horarios:

Canarias Submarine Link, S.L.U.
 Polígono Industrial de Granadilla s/n, 38600
 Granadilla de Abona, Santa Cruz de Tenerife. España.
 Horario de 09:00 a 14:00 horas.

2. Documentación a presentar

En la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación, escaneada en formato PDF y en color, siempre que sea posible:

Documentación del candidato

- a) El **DNI o pasaporte** para quienes posean la nacionalidad española; el documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.b) de la Base Quinta; el pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, para los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.c) de la Base Quinta, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior; o, por último, el pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia y en su caso, se deberá acreditar la residencia legal en España para los extranjeros residentes en el país, para los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.d) de la Base Quinta.
- b) **Acreditación de la titulación exigida en la base QUINTA de esta convocatoria.**
- c) En su caso, documentación acreditativa de **Idiomas.**
- d) En su caso, **documentación acreditativa del grado de discapacidad reconocido**, expedido por la autoridad competente.

Anexos a cumplimentar y presentar

- e) Formulario de inscripción (**ANEXO I**) debidamente cumplimentado, fechado y firmado.
- f) Declaración Responsable (**ANEXO II**) debidamente cumplimentada, fechada y firmada.
- g) Documentación acreditativa de los méritos baremables debidamente ordenada e identificada, cumplimentada, fechada y firmada (**ANEXO III**). Se ruega abstenerse de adjuntar fotos o imágenes de gran resolución o sin nombrar adecuadamente, así como enviar documentos con defectos de escaneado, rotados inadecuadamente, etc. En el caso de los documentos que constan de al menos dos caras (anverso y reverso), se ruega enviar en cada documento PDF las dos caras, mostrando primero el anverso y luego el reverso.
- h) Aceptación de las Cláusulas de Protección de Datos de carácter personal, conforme al RGDP (**ANEXO IV**) debidamente cumplimentado, fechado y firmado.

La documentación original acreditativa de los requisitos y méritos alegados podrá ser objeto de requerimiento a la persona que resulte seleccionada en cualquier momento posterior a la resolución de la presente convocatoria con el fin de comprobar la veracidad de los datos inicialmente aportados y determinantes de la selección.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará, dentro de un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles**, el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de exclusión y otorgando un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** para que los aspirantes puedan presentar sus reclamaciones, pudiendo dirigir estas a la dirección de correo electrónico habilitada.

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.

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.

La presentación de la instancia implica la aceptación de las Bases por la persona interesada. Asimismo, con la presentación de la solicitud la persona aspirante manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas a la fecha del plazo señalado para la presentación de las instancias.

3. Plazo de presentación

El plazo para presentar las solicitudes será de **veinte (20) días hábiles** a contar desde el día en que se publique el proceso selectivo en la página web de la entidad.

Finalizado el plazo de subsanación, y una vez examinadas las reclamaciones o, en su caso, de no haberse presentado ninguna, se aprobará y publicará el listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas, en la que se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del examen de conocimientos.

BASE OCTAVA. RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

FASES	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO
Previa	Publicación de la convocatoria
	Periodo de admisión de solicitudes
	Publicación del listado provisional de personas admitidas y excluidas
	Reclamaciones al listado provisional de personas admitidas y excluidas
	Publicación del listado definitivo de personas admitidas y excluidas y convocatoria de la prueba de conocimiento
1	Realización de la prueba de conocimientos
	Publicación del listado provisional de puntuaciones
	Reclamaciones al listado provisional de puntuaciones
	Publicación del listado definitivo de puntuaciones y convocatoria de la sesión para la realización de la entrevista competencial (Fase 2)
2	Realización de entrevistas competencial
	Publicación del listado provisional de puntuaciones
	Reclamaciones al listado provisional de puntuaciones
	Publicación del listado definitivo de puntuaciones
3	Valoración de los méritos
	Publicación del listado provisional de puntuaciones
	Reclamaciones al listado provisional de puntuaciones
	Publicación del listado definitivo de puntuaciones
Resolución	Publicación del listado definitivo puntuaciones del procedimiento.

En todo caso, la información relativa a este procedimiento de selección se publicará en la sección “Empleo” de la web del CANALINK:

www.canalink.tel/empleo/

BASE NOVENA. SELECCIÓN

El proceso de selección se regirá por los principios constitucionales previstos en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE n.º 261, de 31 de octubre de 2015), en su redacción actual, por el que se garantiza que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios de igualdad, capacidad y mérito, así como los establecidos en el artículo 55.2, relativos a la publicidad, transparencia, imparcialidad y profesionalidad, independencia y discrecionalidad, adecuación entre el contenido del proceso selectivo y las funciones del perfil solicitado, y la agilidad del proceso, sin perjuicio de la objetividad.

La incomparecencia de las personas aspirantes a cualquiera de las fases a las que sean convocadas implicará su exclusión del procedimiento. Si hubiera alguna razón de fuerza mayor para la incomparecencia, deberá ser acreditada documentalmente mediante escrito dirigido a la Comisión de selección a través de la cuenta de correo electrónico para este procedimiento, adjuntando los justificantes oportunos.

BASE DÉCIMA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Las personas integrantes de la Comisión de selección se designarán en función de las características de la categoría a seleccionar debiendo tener igual o superior titulación a la requerida para el puesto.

La Comisión de selección supervisará el procedimiento de selección regulado en estas Bases. La composición de la Comisión de selección figura a continuación:

COMISIÓN DE SELECCIÓN	MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN
Presidencia	Consejero Delegado de la sociedad o persona en quien éste delegue, debiendo cumplirse el requisito de titulación igual o superior a la categoría que se pretende contratar mediante las bases.
Vocalías	Empleado/a del Grupo de empresas relacionados con la categoría a contratar. Empleado/a del Grupo de empresas relacionados con la categoría a contratar.
Secretaría	Empleado/a que actuará con voz y sin voto, levantando acta de las sesiones

El Presidente y los vocales deberán cumplir el requisito de titulación igual o superior a la categoría que se pretende contratar mediante las bases. El secretario actuará con voz y sin voto, levantando acta de las sesiones.

La Comisión de selección podrá disponer la incorporación a sus reuniones de personas asesoras especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con la Comisión y tendrán voz, pero no voto.

CANALINK podrá prever la sustitución de los miembros de la Comisión de selección si concurre causa justificada debiendo cumplirse el requisito de titulación igual o superior a la categoría que se pretende contratar mediante las bases.

Los miembros de la Comisión quedan sujetos a las normas de abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Selección, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP.

La Comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría.

BASE UNDÉCIMA. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de tres fases:

1. Prueba de conocimientos
2. Entrevista competencial
3. Valoración de méritos

La ponderación de cada una de las fases y de cada uno de los hitos a valorar se ajustará a lo expuesto a continuación:

FASE	DESCRIPCIÓN DE LA FASE	PONDERACIÓN (%)
1	Prueba de conocimientos	60
2	Entrevista competencial	15
3	Valoración de méritos	25
TOTAL		100%

En todo caso, se establece una duración máxima del proceso selectivo de 12 meses, desde la realización del primer ejercicio hasta la configuración de la lista de reserva.

BASE DECIMOSEGUNDA. Fase 1. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

Todas las personas candidatas que reúnan los requisitos serán convocadas para la realización de un único examen de conocimientos que tendrá lugar en la fecha y lugar indicados en la sección "Empleo" de la web del CANALINK.

El examen de conocimientos versará sobre lo previsto en la Base Tercera, determinado por la Comisión de selección, relativas a cuestiones vinculadas al contenido de las tareas y funciones de la categoría profesional a contratar. Se prevén en el [ANEXO V](#) las materias que rigen la prueba de conocimiento.

1. Comienzo y desarrollo de la fase

El lugar, fecha y hora de celebración de la fase se publicará en la página web de CANALINK (www.canalink.tel).

2. Llamamiento

Todas las personas candidatas que reúnan los requisitos serán convocadas para la realización de un único examen de conocimientos que tendrá lugar en la fecha y lugar indicados en la sección "Empleo" de la web del CANALINK, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Si alguna de las personas aspirantes no pudiera comparecer a alguna de las fases, deberá acreditar la concurrencia de una causa de fuerza mayor que se lo impida. Quedará a valoración de la Comisión de Selección la concurrencia de causa justificada y acreditada para el señalamiento de una nueva fecha. Con el objetivo de permitir la continuación del proceso selectivo, la Comisión de Selección podrá realizar la prueba, siempre que sea con anterioridad a la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado dicha fase.

3. Identificación de los/as aspirantes

El Tribunal requerirá la acreditación de la identidad de las personas aspirantes a través de la presentación de documento de identificación oficial.

4. Calificación

La prueba de conocimiento se realizará conforme a lo siguiente:

TIPO DE PRUEBA	NÚMERO MÁXIMO DE PREGUNTAS	DURACIÓN DE LA PRUEBA (MINUTOS)	PENALIZACIÓN POR RESPUESTA ERRÓNEA	PENALIZACIÓN POR RESPUESTA NO CONTESTADA
Test	40	90	Sí	No

5. Criterios a aplicar

- La calificación total de esta fase obtenida a partir de las puntuaciones otorgadas se normalizará para que resulte en una escala de 0 a 10 puntos teniendo en cuenta las ponderaciones descritas anteriormente.
- La fase tendrá carácter eliminatorio.
- Es preciso obtener una calificación igual o superior a 5 para poder pasar a la siguiente fase.
- Se penalizará por respuesta errónea restando el 25% del valor de cada pregunta.
- Se prevén en el [ANEXO V](#) las materias que rigen la prueba de conocimiento.
- La prueba tipo test consistirá en un cuestionario de preguntas teóricas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.
- El Tribunal podrá añadir un máximo de 4 preguntas de reserva, igualmente incorporadas al cuestionario, computables únicamente en el caso de anulación de alguna de las preguntas del cuestionario base.

Los resultados de la fase se publicarán en la sección “Empleo” de la web del CANALINK.

Plazos y trámites

Se concederá a las personas participantes un plazo de **cinco (5) días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del listado provisional de puntuaciones de la fase 1 para que interpongan, si lo consideran oportuno, reclamación por los resultados.

Para formalizar la reclamación, la persona participante deberá enviar un correo electrónico explicando en el cuerpo del mensaje los fundamentos de la misma y adjuntando la documentación que considere oportuna.

Finalizado el plazo de reclamaciones, y una vez examinadas las reclamaciones o, en su caso, de no haberse presentado ninguna, se aprobará y publicará el listado definitivo de puntuaciones de la fase y se convocará a los candidatos para la tramitación de la siguiente fase.

BASE DECIMOTERCERA. Fase 2. ENTREVISTA COMPETENCIAL

La entrevista será prioritariamente presencial y se realizará en la sede de la sociedad, salvo que medie causa justificada en contra.

1. Comienzo y desarrollo de la fase

El lugar, fecha y hora de celebración de la fase se publicará en la página web de CANALINK (www.canalink.tel).

2. Llamamiento

Todas las personas candidatas que reúnan los requisitos serán convocadas para la realización de una entrevista por competencias que tendrá lugar en la fecha y lugar indicados en la sección "Empleo" de la web del CANALINK, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Si alguna de las personas aspirantes no pudiera comparecer a alguna de las fases, deberá acreditar la concurrencia de una causa de fuerza mayor que se lo impida. Quedará a valoración de la Comisión de Selección la concurrencia de causa justificada y acreditada para el señalamiento de una nueva fecha. Con el objetivo de permitir la continuación del proceso selectivo, la Comisión de Selección podrá realizar la prueba, siempre que sea con anterioridad a la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado dicha fase.

3. Identificación de los/as aspirantes

El Tribunal requerirá la acreditación de la identidad de las personas aspirantes a través de la presentación de documento de identificación oficial.

4. Calificación

La valoración de la entrevista se realizará conforme a lo dispuesto a continuación:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN
Habilidades competenciales vinculadas a la experiencia	2
Habilidades competenciales vinculadas a las funciones	2
Habilidades competenciales vinculadas a la formación	2
Habilidad competencial social, conductual y lingüística	2
Habilidad competencial en valoración de la adaptabilidad, iniciativa y autonomía	2
TOTAL	10

Para esta fase se tendrán en cuenta, entre otras cuestiones, la capacidad de trabajar en equipo, la habilidad en la resolución de conflictos, la asertividad de las respuestas, la eficiencia en el uso de los recursos, la correcta identificación de las desviaciones o problemas planteados, la correcta definición de prioridades, etc.

5. Criterios a aplicar

- La fase se calificará con una puntuación de 0 a 10 puntos.
- La fase tendrá carácter eliminatorio.
- Es preciso obtener una calificación igual o superior a 5 para poder pasar a la siguiente fase.

Los resultados de la fase se publicarán en la sección "Empleo" de la web del CANALINK.

Plazos y trámites

Se concederá a las personas participantes un plazo de **cinco (5) días hábiles** contados a partir del día siguiente al

de la publicación del listado con los resultados de esta fase para que interpongan, si lo consideran oportuno, reclamación a los resultados de la misma.

Para formalizar la reclamación, la persona participante deberá enviar un correo electrónico explicando en el cuerpo del mensaje los fundamentos de la misma y adjuntando la documentación que considere oportuna.

Finalizado el plazo de reclamaciones, y una vez examinadas las reclamaciones o, en su caso, de no haberse presentado ninguna, se aprobará y publicará el listado definitivo de puntuaciones de la fase y se convocará a los candidatos para la tramitación de la siguiente fase.

BASE DECIMOCUARTA. Fase 3. MÉRITOS

Una vez concluidas las fases 1 y 2, se procederá a valorar los méritos de la fase 3 de los aspirantes que hayan superado cada una de las dos anteriores fases.

Se valorarán los méritos aportados por las personas aspirantes, en función de lo descrito a continuación.

Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **10 puntos** y su distribución será conforme a lo siguiente:

MÉRITOS A VALORAR	PUNTUACIÓN
Méritos profesionales	2
Méritos académicos y otros méritos	8
TOTAL	10

1. Criterios a aplicar

- Se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado las fases 1 y 2.
- La fase se calificará con una puntuación de 0 a 10 puntos.
- Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

A continuación, se desglosan los méritos a valorar en función de cada categoría (profesionales o académicos y otros méritos), la forma de puntuación, así como la forma de acreditación de los mismos.

2. Méritos Profesionales

MÉRITOS PROFESIONALES	PUNTUACIÓN	FORMA DE ACREDITACIÓN
Experiencia laboral adicional con un máximo de dos (2) años en funciones relacionadas con las principales funciones del puesto descritas en la base	Máximo dos (2) puntos Se valorarán con 1 punto por cada año de experiencia acreditada. No se podrá obtener más de 2 puntos por la acreditación de este mérito.	La acreditación de la experiencia laboral se realizará aportando la siguiente documentación: 1. Informe de la vida laboral actualizado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. 2. Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos

<p>tercera, que deberá ser superior a la requerida como mínima.</p>	<p>Las fracciones de tiempo inferiores a un (1) año se puntuarán proporcionalmente. Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán aplicando al número total de días resultantes del periodo trabajado, el coeficiente reductor de la jornada efectivamente realizada.</p>	<p>casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas. 4. En su caso, certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública.
--	--	---

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en CANALINK, se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el CANALINK o, en su caso, de otras plazas.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

3. Méritos académicos y otros méritos

MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS MÉRITOS	PUNTUACIÓN	FORMA DE ACREDITACIÓN
<p>Título de Diplomatura, Grado en Contabilidad y Finanzas o Relaciones Laborales o título homologado cuyo contenido sea análogo con las titulaciones relacionadas previamente y con el Nivel MECES 2 del Marco Europeo de Cualificaciones.</p>	<p>Se valorará con cuatro (4) puntos la acreditación de un Título de Diplomatura o Grado por aspirante.</p> <p>Únicamente se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a la presentada como requisito para acceder a la plaza convocada.</p>	<p>Copia del título académico que acredite el cumplimiento del requisito de titulación exigida en estas bases como objeto de la convocatoria.</p> <p>Podrá presentarse un justificante del pago de las tasas del correspondiente título académico en el caso de que exista una imposibilidad de presentar el mismo en el momento de presentar la correspondiente solicitud, por no haberse expedido el correspondiente título académico. De igual manera, además de tener la titulación mínima exigida, se deberá estar en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de las instancias.</p> <p>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.</p>
<p>Inglés A2 o superior</p>	<p>Se valorará con cero con cinco (0,5) puntos la acreditación de un nivel de inglés A2 o superior.</p>	<p>La acreditación del idioma hablado y escrito se realizará mediante la correspondiente certificación oficial emitida por el Ministerio competente en materia de Educación o las Administraciones públicas competentes, siguiendo las recomendaciones propuestas por el Consejo de Europa en el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas, así</p>

		<p>como con certificaciones internacionales compatibles tales como TOEFL (Test of English as a Foreign Language), IELTS (International English Language Testing System), Cambridge English Language Assessment, etc.</p> <p>No serán válidas las certificaciones emitidas por empresas privadas que no acrediten explícitamente que disponen del reconocimiento oficial por parte de las Administraciones públicas competentes en materia de idiomas.</p>
<p>Cursos de formación, recibidos o impartidos, siempre que hayan estado relacionados con las principales funciones del puesto descritas en la base tercera y realizados en los últimos diez (10) años</p>	<p>Se valorará con un máximo de tres con cinco (3,5) puntos a razón de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso de más de 101 horas 1 punto por cada curso. - Curso de entre 51 y 100 horas: 0,50 puntos por cada curso. - Curso de entre 31 y 50 horas: 0,25 puntos por cada curso. 	<p>La Comisión de Selección exigirá certificado de asistencia y/o aprovechamiento de cursos que hayan sido cursados y superados en los últimos diez (10) años.</p> <p>Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza a ocupar.</p> <p>Asimismo, siempre que se especifique el número de horas o créditos, se valorarán las materias relacionadas con las funciones y tareas de estas bases, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida alegada como requisito.</p> <p>Al efecto, se establece que un crédito es equivalente a 10 horas lectivas, salvo aquellas titulaciones obtenidas bajo el marco de los planes de estudio adaptados al EEES (Espacio Europeo de Educación Superior) donde un crédito equivaldrá a 25 horas.</p> <p>En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas o créditos de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo. Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda. No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición</p> <p>Forma de valoración:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Comisión de Selección no tendrá en cuenta para su calificación los cursos en los que no quede suficientemente acreditada su relación con las funciones generales de la plaza a ocupar. Los cursos se valorarán de forma individual.

Criterios a aplicar:

- Se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado las fases 1 y 2.
- La fase se calificará con una puntuación de 0 a 10 puntos.
- Esta fase no tiene carácter eliminatorio.
- Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.
- Los resultados de la fase 3 se publicarán en la sección "Empleo" de la web del CANALINK.

Plazos y trámites

Los resultados de esta fase se publicarán en la sección “Empleo” de la web del CANALINK. Se concederá a las personas participantes un plazo de **cinco (5) días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del listado con los resultados de esta fase para que interpongan, si lo consideran oportuno, reclamación y/o alegaciones a las calificaciones provisionales obtenidas en la fase 3, valoración de méritos, computados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones provisionales en la página web de CANALINK

Para formalizar la reclamación, la persona participante deberá enviar un correo electrónico explicando en el cuerpo del mensaje los fundamentos de la misma y adjuntando la documentación que considere oportuna.

BASE DECIMOQUINTA. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS Y MÉRITOS

En el caso de ser requerido, la persona candidata deberá aportar a la Comisión de selección los originales de la documentación o copia debidamente compulsada presentada en la convocatoria para acreditar que se cumplen los requisitos específicos y se dispone de los méritos alegados. Esta documentación también podrá ser requerida a las personas candidatas que resulten seleccionadas en cualquier otro momento posterior tras la resolución de la convocatoria.

La persona participante en el procedimiento de selección es responsable de la veracidad y exactitud de la información contenida en la documentación presentada.

BASE DECIMOSEXTA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

Finalizado el proceso de selección, tras agotar el plazo de reclamación de la fase 3, la Comisión de selección hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección..

La calificación final será la resultante de sumar la puntuación de cada una de las fases, así como que el orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida.

En caso de empate en la puntuación final y definitiva obtenida por las personas aspirantes, para dirimir el mismo se estará a lo siguiente:

- En primer lugar, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la prueba de conocimiento.
- En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en la entrevista competencial
- En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional.

En último lugar, la mayor puntuación obtenida en la formación. Si ninguna de las personas aspirantes reuniera los requisitos exigidos, o no alcanzaran la puntuación mínima requerida, podrá declararse desierta la convocatoria.

BASE DECIMOSEPTIMA. LISTA DE RESERVA

Las personas aspirantes que hubieran superado la totalidad del proceso selectivo, pasarán a constituir la lista de reserva destinada a cubrir la contratación temporal objeto de esta convocatoria por riguroso orden de puntuación.

Una vez constituida la lista de reserva se llamará a las personas aspirantes por riguroso orden de puntuación siempre que pueda formalizarse legalmente con el/la candidata/a la modalidad contractual correspondiente. En otro caso, se procederá al llamamiento del/a siguiente candidato/a por orden de puntuación y el/a que no cumpla con los requisitos para la formalización de contrato en cuestión, mantendrá su orden en la lista y preferencia para otra contratación, de distinta naturaleza o la misma, siempre que no exista concatenación de contratos de acuerdo a la normativa laboral vigente.

La lista de reserva se configurará con los/las aspirantes no seleccionados/as, ordenada en sentido estrictamente decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

La inclusión de las personas candidatas no seleccionadas en la lista de reserva no confiere a las mismas ninguna vinculación estable con CANALINK, y ningún derecho asociado a esta relación.

La lista de reserva para atender, con carácter temporal, funciones propias del puesto, tendrá una vigencia de tres (3) años y podrá ser utilizada para cubrir aquellas plazas que fueran necesarias para el mismo puesto y funciones del presente objeto de convocatoria para el resto de entidades de la empresa matriz de CANALINK, la entidad pública INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ENERGIA RENOVABLES DE TENERIFE, ITER

BASE DECIMOCTAVA. LLAMAMIENTO

El CANALINK citará por correo electrónico a la persona candidata propuesta en el plazo de veinte días (20) hábiles a partir de la fecha de la resolución de la convocatoria, siempre y cuando la incorporación de la persona candidata seleccionada 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.

En caso de no presentarse en dicha fecha, salvo acuerdo previo entre las partes o por causa de fuerza mayor sobrevenida debidamente acreditada ante el CANALINK, se entenderá que se renuncia a la contratación, sin conservar ningún derecho derivado del proceso de selección regulado en esta convocatoria.

En caso de no aportar toda la documentación referida en tiempo y forma y, por lo tanto, no pueda constatarse su validez y veracidad, producirá su rechazo y quedará excluido/a 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.

Respecto a la lista de reserva, quien no responda, o renuncie expresamente al primer llamamiento, 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.

Constituyen causas justificadas para rechazar una oferta realizada para contratación o nombramiento, conservando el mismo número en la lista de reserva, las siguientes:

1. Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
2. Estar trabajando para una Administración Pública o en el sector privado en categoría superior o con contrato de mayor duración, lo cual determinará específicamente:
 - a) En el primer llamamiento, no tendrá consecuencia sino su no toma de consideración a efectos del llamamiento propuesto.
 - b) En el segundo llamamiento, su traslado al final de la lista.
 - c) En el tercer llamamiento, su exclusión de la lista.
3. Acreditar debidamente una causa de embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento o adopción.

BASE DECIMONOVENA. EXCLUSIÓN

Son motivos de exclusión de la presente convocatoria los siguientes:

- a. No haber aportado durante el periodo inicial de solicitudes o durante el periodo de subsanación toda la documentación requerida, en especial la dirigida a acreditar que se cumplen los requisitos específicos.
- b. Presentar documentación no original, con defectos de legibilidad, falta de sellos oficiales, titulaciones no oficiales, compulsas o cotejos defectuosos, etc.
- c. La falta de veracidad y/o exactitud en la documentación aportada, lo que supondrá la exclusión automática con independencia del momento en el que se detecte.
- d. La falta de respuesta al segundo llamamiento en los términos contemplados en la Base Decimonovena.
- e. La renuncia expresa a mantener la condición de integrante de la lista.
- f. La no aceptación de la oferta de trabajo.
- g. La incomparecencia, sin justificación, en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
- h. Fallecimiento e incapacidad permanente.
- i. La baja voluntaria de la lista de reserva.
- j. La no superación del periodo de prueba.
- k. La pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.

- I. Despido disciplinario, suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo por falta muy grave o por reiteración de falta grave.
- m. Extinción de la prestación de servicio por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del trabajador o trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

Para las letras a) b) y c) la exclusión requerirá el previo trámite de subsanación. Sustanciado el mismo y manteniéndose el error o desviación se procederá la exclusión.

BASE VIGÉSIMA. 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 ante el CANALINK, se entenderá que renuncia a la contratación.

BASE VIGÉSIMOPRIMERA. RENUNCIAS O BAJAS

La renuncia o baja que se produzca por la persona candidata seleccionada una vez iniciado el contrato estará sujeta a la normativa vigente en materia laboral.

En el caso de renuncia o baja citadas en el párrafo anterior, la contratación podrá ser ofertada 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 VIGÉSIMOSEGUNDA. GÉNERO NEUTRO

El texto de las presentes Bases se ha redactado teniendo presente la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y las recomendaciones que este sentido ofrece la Real Academia Española, intentando con carácter general utilizar la voz genérica para el género gramatical. Si se ha utilizado el masculino como genérico en algún caso debe entenderse siempre como relativo a los trabajadores y a las trabajadoras, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

BASE VIGÉSIMOTERCERA. 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 del 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. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el CANALINK, cuyos datos identificativos son los siguientes: Instituto Tecnológico y de Energías Renovables, S.A., Polígono Industrial de Granadilla, s/n, 38600, Granadilla de Abona, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: lopd@canalink.es
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.
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.
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.
5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:
 - A la entidad CANALINK y a las empresas de su grupo (Agencia Insular de Energía de Tenerife, Instituto Volcanológico de Canarias y Canarias Submarine Link), y al 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.

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 actuara 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).

BASE VIGÉSIMOCUARTA.- IMPUGNACIONES

Contra las bases y su convocatoria, no cabe interposición de recurso administrativo. Únicamente, podrá en su caso, formularse reclamación previa que proceda ante el mismo órgano que aprueba las bases y su impugnación ante la jurisdicción civil o mercantil.

BASE VIGÉSIMOQUINTA.- INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación

ANEXO I. FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

CÓDIGO DE PROCESO SELECTIVO: 24CSL01

INSTRUCCIONES: Por favor, descargue este formulario de dos páginas, edítelo con su procesador de textos con letras mayúsculas. Será necesario adjuntarlo debidamente firmado y fechado con el resto de documentación solicitada.

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

APELLIDOS	
NOMBRE	
NIF/NIE	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO DE CONTACTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA	

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Por favor, prevea en un listado la documentación que presenta en su solicitud:

Nº	Documento
1	<i>Ej:</i> <i>Título de Licenciado en ADES</i>
2	...

SOLICITA

Participar en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DEL PROCESO SELECTIVO **24CSL01**.

Y para que así conste, lo firma en, a de 2024.

El interesado / La interesada

Fdo.: ...

En cumplimiento del 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) (DOUE n.º 119, de 4 de mayo de 2016), se informa de la aplicación de las condiciones y apercibimientos legales preceptivos.

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

INSTRUCCIONES: Por favor, descargue este documento de una sola página, edítelo con su procesador de textos, con letras mayúsculas, escriba la fecha y firmelo. Finalmente, escanéelo y adjúntelo a la solicitud que dirija a CANALINK junto con el resto de la documentación para participar en esta convocatoria.

D./Dña.,

mayor de edad, titular del DNI/NIE/Pasaporte n.º

DECLARA BAJO JURAMENTO

- Que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud y la documentación aportada en el proceso selectivo de referencia, y que cumple con los requisitos mínimos de acceso a la convocatoria, siendo consciente de que la inexactitud de los mismos dará lugar a la no admisión o exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pudiera incurrir, autorizando a CANALINK a requerir cualquier documentación adicional que se estime necesaria para acreditar la veracidad de los datos alegados.
- Que conoce y acepta en su integridad las Bases de la convocatoria.
- Que no se encuentra inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de las funciones de la contratación a la que concurre, ni se halla separado/a, ni ha sido despedido/a 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.
- Que no padece enfermedad, ni está afectado por limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el desempeño de las funciones correspondientes a la contratación por la que concurre.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las funciones genéricas objeto de la convocatoria.
- Que no concurren causas de incompatibilidad en la contratación.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firma la presente Declaración Responsable, en, a ... de ... de 2024.

El interesado / La interesada

Fdo.: ...

ANEXO III. RELACIÓN DE MÉRITOS

INSTRUCCIONES: Por favor, descargue este documento, edítelo con su procesador de textos y cumplimente todos los apartados que Vd. considere oportuno, numerados y en el mismo orden en que van a ser presentados en la documentación que adjuntará a su solicitud, clasificados por el mérito, escriba la fecha al pie del Anexo y fírmelo. Finalmente, escanéelo y adjúntelo a la solicitud que dirija a CANALINK junto con el resto de la documentación para participar en esta convocatoria.

N.º de orden	Mérito	Tipología de mérito	Nombre del archivo
1	Ej: Méritos profesionales	Ej: Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social	Ej: "01_InformeVidaLaboral.pdf"
2			
3			...
...			...

Y para que así conste a los efectos oportunos, firma la presente en, a ... de ... de 2024.

El interesado / La interesada

Fdo.: ...

ANEXO IV. 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 pública supone obligatoriamente el tratamiento de datos personales de la persona interesada.

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 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: lopd@canalink.es. Puede solicitarnos 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.

Información ampliada: Conozca todos los detalles en nuestra política de privacidad, visitando

Y para que así conste a los efectos oportunos, firma la presente en ..., a ... de ...de 2024.

El interesado / La interesada

Fdo.: ...

ANEXO V. MATERIAS PARA LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO

Materias respecto de las que se realizará la prueba de conocimiento:

- Régimen del sector público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.
- Los órganos de las administraciones públicas y el sector público. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.
- El sector público institucional en el ámbito local.
- Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (I): concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas.
- Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (II): Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.
- Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (III): Términos y plazos.
- Registros. Archivo de documentos. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentación aportada por los interesados en el procedimiento.
- Grupos de clasificación y categorización. Sector público y privado.
- Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas.
- Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo.
- Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido.
- Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. El derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares y procedimiento.
- Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.
- Gestión de recursos humanos: Trámites y procedimientos. El contrato de trabajo: modificaciones, suspensión y extinción del mismo. Obligaciones del empresario con la Seguridad Social. Modalidades de contratación. Tipos de contrato de trabajo. Jornada de trabajo, calendario laboral. Proceso y procedimiento de contratación laboral. El finiquito. El salario: cálculo y confección de nóminas. Complementos salariales. Deducciones. Retención del IRPF. Documentos de cotización a la Seguridad Social. Tipos y bases de cotización. Incidencias en la relación laboral: control horario, absentismo, gestión de situaciones especiales: incapacidad laboral, excedencias, permisos y viajes. Formularios de recogida de datos.
- Contabilidad y fiscalidad: Contabilización en soporte informático de hechos contables. El Plan General de Contabilidad. Tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas a Impuestos (Sociedades, IRPF, IGIC). Tramitación de cobros y pagos y procedimientos de cálculo en la gestión de tesorería. La conciliación bancaria. Revisión de cuentas. El Impuesto General Indirecto Canario: modelos y liquidación. Preparación de documentación soporte, albarán, factura, extractos bancarios, impuestos. Control de inventario.