

BASES PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA TEMPORAL PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE TÉCNICOS/AS COMERCIALES 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 **Técnico/a Comercial**, 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.

BASE SEGUNDA. - VIGENCIA DE LA LISTA DE RESERVA

La lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de la contratación de **Técnico/a Comercial** tendrá una vigencia de cuatro (4) años.

BASE TERCERA. - DESCRIPCIÓN DEL PUESTO Y DE LA LISTA DE RESERVA TEMPORAL.

Puestos/plazas a cubrir

Un puesto de Técnico/a Comercial para Tenerife. Según clasificación interna el puesto tendría la siguiente clasificación:

Descripción Principal	Grupo
<i>Técnico/a Comercial</i>	A1

Funciones generales

Con carácter enunciativo y no limitativo, tendrán las siguientes funciones generales:

- Ventas y marketing
 - Identificación de nuevas oportunidades de negocio
 - Análisis/estudios de mercado
 - Prospección de mercado dirigida a la consecución de nuevos clientes
 - Negociación y cierre de acuerdos comerciales
 - Establecimiento de política de precios con Dirección
 - Gestión de cartera de contactos asignados /fidelización de cartera de clientes actuales:
 - Establecimiento de relaciones de confianza dando soporte al cliente
 - Adelantarse a las necesidades del cliente planteando soluciones que permitan aumentar la cifra de negocio con las cuentas actuales

- Seguimiento y control de la facturación y cuenta de resultados de clientes asignados/ conseguidos
- Gestión y actualización de base de datos comercial
- Actualización de soportes comerciales: catálogo, website, folletos de servicio, material promocional.
- Coordinación de los trabajos con Dpto. de Operaciones asegurando una buena atención al cliente.
- Desarrollo de negocio
 - Creación de las condiciones adecuadas que permitan un crecimiento sostenido del negocio.
 - Análisis de las necesidades de la empresa y propuesta de acciones orientadas a satisfacerlas: alianzas, búsqueda de sinergias con agentes externos, análisis y propuesta de inversiones, desarrollo de nuevos servicios, optimización de las relaciones con proveedores.
 - Participación en la elaboración de la estrategia comercial que permita la evolución del negocio.
 - Análisis de procesos/flujos de trabajo y propuesta de mejoras.
 - Propuesta de acciones innovadoras orientadas a adelantarse a las necesidades del mercado.
- Consortio Cables Submarinos
 - Representación de Canalink ante el Consorcio
 - Reporte de actividad al equipo: mantener al equipo al tanto de la actividad del consorcio y coordinar con Dpto. Operaciones las acciones precisas para el buen desempeño de Canalink.
 - Coordinación del área logística con el equipo, supervisión de procesos de envío/recepción de material.
 - Soporte al Dpto. de operaciones en comunicaciones con el Consorcio.
- Tareas administrativas
 - Elaboración o revisión de pliegos de licitaciones.
 - Redacción, modificación y adaptación de contratos.

Se proporcionará formación a la persona seleccionada para adquirir los conocimientos específicos relativos a la actividad de la empresa.

El puesto requiere disponibilidad para viajar, tanto en territorio nacional como en el internacional, especialmente a África del norte y occidental. Salvo excepciones, estos viajes serán planificados y la persona seleccionada podrá organizarlos convenientemente con su agenda y la de los clientes. Estos viajes, de forma ocasional, podrán coincidir con días festivos locales o fin de semana.

BASE CUARTA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas 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 veintiún 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.

Forma de acreditación: Fotocopia del DNI, pasaporte o NIE, permiso de trabajo en vigor y, en caso de no ostentar la nacionalidad española se deberá acreditar un dominio suficiente del idioma castellano, tanto hablado como escrito, para ello se podrá administrar una prueba de nivel de conocimiento del idioma.

- **Edad.** - Ser mayor de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.
Forma de acreditación: Fotocopia del DNI.
- **Titulación.** - Para optar a las plazas es imprescindible estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones universitaria, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:
 - Título de grado, doctor, licenciatura, ingeniería o equivalente en las áreas de:
 - Telecomunicaciones.
 - Administración y Dirección de Empresas
 - Ciencias Empresariales
 - Economía.
 - Marketing y Publicidad.
 - Relaciones internacionales
 - Comercio
 - Comercio y Marketing
 - Comercio Internacional

Forma de acreditación: Fotocopia del título académico oficial requerido. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la documentación 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, atendiendo

al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidad, Central y Títulos (RUCT). 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 la plaza/puesto convocado descritas en la base tercera de la convocatoria.

Forma de acreditación: Anexo II.

- **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.

Forma de acreditación: Anexo II.

- **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 las demás personas 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.

Forma de acreditación: Reconocimiento de su condición de discapacitado/A con grado igual o superior al 33% anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, mediante Certificado o Resolución Reconocimiento del grado vigente expedido por Dirección General de Dependencia y Discapacidad

- **Carnet de conducir B1 en vigor.**

Forma de acreditación: Fotocopia del carnet de conducir en vigor.

- **Disponibilidad para viajar.**

Forma de acreditación: Anexo II.

- **Dominar la lengua española (castellano), hablado y escrito.**

Forma de acreditación: Anexo II.

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.

Los requisitos imprescindibles y los méritos se acreditarán con la documentación escaneada en PDF que será cotejada con los originales o copias compulsadas en la entrevista de la fase 4 del proceso de selección.

Toda la documentación deberá ser presentada en castellano o bien, traducida al castellano. Si la persona aspirante fuese extranjera o perteneciese a alguna Comunidad Autónoma con lengua cooficial, los referidos documentos deberán estar debidamente traducidos al castellano, ya sea por intérprete oficial debidamente acreditado, oficial diplomática o consular o Administración Pública expeditiva del documento en caso de lengua cooficial. No serán tomados en consideración los documentos que se presenten sin el cumplimiento de la presente condición, teniéndose por no presentada la misma.

BASE QUINTA. - PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se hará pública a través de la inserción del anuncio en la página Web de la empresa, 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. – COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- **Presidente/a:** Consejero/a Delegado/a, Director/a de Área o persona en quien se delegue, debiendo cumplirse el requisito de titulación igual o superior a la categoría que se pretende contratar mediante las bases.
 - **Vocales:** Dos empleados/as con titulación igual o superior a la categoría que se pretende contratar.
 - **Secretario/a:** Empleado/a con perfil jurídico que actuará con voz y sin voto, levantando acta de las sesiones.
- Las personas 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/as especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con la Comisión y tendrán voz, pero no voto.
 - La Comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las bases de este proceso, para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría.
 - La Comisión podrá estar asistida por una empresa especializada en selección de personal, que tendrá la función de realizar las tareas de comprobación de datos y documentación, valoración, confección de listados, etc., recogidas en las presentes bases.
 - La Comisión, con el apoyo de la empresa especializada, tramitará el proceso selectivo desde el anuncio de su convocatoria hasta su resolución definitiva, asignando los recursos personales, materiales y técnicos y tecnológicos precisos para llevar a cabo el proceso selectivo de conformidad con las presentes bases.

BASE SÉPTIMA. - PRESENTACIÓN DE LAS INSTANCIAS.

Las solicitudes se presentarán por correo electrónico a la dirección establecida para tal fin o por el registro de entrada.

- Por correo electrónico, a la dirección: "**contratacion_tenerife@canalink.es**" indicando en el asunto del correo la referencia a: "**TÉCNICO.COMERCIAL.2024**"
- Por el registro de entradas de CANALINK en Polígono Industrial de Granadilla, 38600 Granadilla de Abona, Tenerife en el siguiente horario:
 - lunes a jueves, desde las 09:00h hasta las 15:00h
 - viernes, desde las 09:00h hasta las 14:00h

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.

Documentación que aportar:

- a) Formulario de Inscripción (Anexo I), el cual deberá ser presentado debidamente cumplimentado y firmado.
- b) Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Identificación de Extranjero o Pasaporte en vigor, únicamente en el caso de las personas extranjeras no residentes en el territorio español
- c) Declaración responsable (Anexo II).
- d) Copia de la titulación exigida como requisito mínimo de participación.
- e) Copia del carnet de conducir en vigor.
- f) CV detallado con especial atención a la experiencia profesional y formación específica.
- g) En su caso, documentación acreditativa del grado de discapacidad reconocido, expedido por las autoridades competente.
- h) Formulario de Solicitud de reconocimiento de méritos con la relación de documentos alegados para su valoración (Anexo IV).
- i) Documentación acreditativa de los méritos a valorar. Según la descripción de la valoración de méritos descrita en la FASE 4.
- j) Política de privacidad y protección de datos (Anexo III).

El plazo para presentar solicitudes será de **20 días hábiles** a partir del día siguiente a su publicación en la sección de empleo de la página web de Canalink, iniciándose el plazo el día 08 de mayo de 2024 y finalizando el día 05 de junio de 2024

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

Toda la documentación acreditativa de los requisitos y los méritos valorables deberá ser presentada en castellano o bien, traducida al castellano. Si la persona aspirante fuese extranjera o perteneciese a alguna comunidad autónoma con lengua cooficial, los referidos documentos deberán estar debidamente traducidos al castellano, ya sea por intérprete oficial debidamente acreditado, oficial diplomática o consular o Administración Pública expeditiva del documento en caso de lengua cooficial. No serán tomados en consideración los documentos que se presenten sin el cumplimiento de la presente condición, teniéndose por no presentada la misma.

Una vez concluido el plazo, y tras ser comprobada la documentación aportada por todas las personas aspirantes, se publicará un listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de exclusión y otorgando un plazo de cinco (5) días hábiles para que las personas aspirantes puedan presentar alegaciones y/o subsanar el motivo de exclusión, debiendo dirigir éstas a la dirección de correo electrónico “contratacion_tenerife@canalink.es”.

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

Las personas aspirantes se identificarán en los listados provisionales y definitivos del proceso selectivo hasta la resolución del mismo, mediante las iniciales de su nombre y apellidos, y cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

BASE OCTAVA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Una vez concluido el plazo de recepción de candidaturas, y tras ser comprobada la documentación aportada por todas las personas aspirantes, se publicará un listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de exclusión, otorgando un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones al mismo, pudiendo dirigir éstas a la misma dirección de correo electrónico en el que se han presentado las instancias.

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 la persona quedará excluida definitivamente del procedimiento de selección.

Una vez examinadas las alegaciones o, en su caso, de no interponerse ninguna, transcurrido el plazo mínimo de 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.

BASE NOVENA. – PROCESO SELECCIÓN

El comienzo de cada una de las fases del proceso de selección, fecha, hora y lugar de celebración, así como de las puntuaciones otorgadas por la Comisión de Selección se harán públicas a través de la página web de la empresa <http://canalink.tel> en la sección de “Empleo”.

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

Todas las personas admitidas deberán presentar los originales de la documentación acreditativa de los requisitos y los méritos para su cotejo, en la fase 3 de entrevista personal.

Todas las pruebas presenciales que se enumeran en estas bases se harán en Tenerife. El lugar exacto se informará a medida que se vayan publicando las convocatorias para cada fase.

Las personas aspirantes serán convocadas a todas las pruebas presenciales que se enumeren en estas bases, por correo electrónico y a través de la publicación en la web de Canalink con los datos (lugar, fecha y hora) de la sede donde se realizará la prueba.

Las personas aspirantes deberán asistir a las fases del proceso selectivo que se les convoque, provistas del original en vigor del DNI, pasaporte o permiso de conducir. Perderán su derecho a participar en el proceso aquellas personas aspirantes que se presenten y no acrediten su identidad mediante uno de estos documentos oficiales.

En cualquier momento, las personas admitidas a las pruebas podrán ser requeridas por los miembros de la Comisión de Selección o colaboradores/as para que acrediten su identidad.

Con el objetivo de facilitar el orden y desarrollo de las fases y/o pruebas, durante su realización está prohibido el uso del teléfono móvil o de cualquier otro dispositivo que permita la grabación, reproducción, transmisión o recepción de datos, imágenes o sonidos, debiendo estar apagados antes de dar comienzo. El incumplimiento por parte de la persona aspirante llevará consigo la pérdida de su derecho a participar en el proceso.

El proceso de selección constará de **cuatro (4) fases**.

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	Puntuación máxima por fase
1	Prueba de conocimientos (Inglés)	10
2	Prueba de Aptitud (Test)	5
3	Entrevista competencial	10
4	Valoración de méritos	15
	Máximos puntos totales	40

FASE 1.- Pruebas de teóricas y/o pruebas prácticas (máximo 10 puntos).

Esta fase consistirá en la realización de varias pruebas de contenido teórico y/o práctico, el total de puntos asignados a esta fase es de 10 puntos, **asignados enteramente al idioma inglés**, mientras las pruebas de francés servirán de complemento:

- **Prueba oral y/o escrita de nivel B2 de idioma inglés** (Prueba principal obligatoria)
 - El tiempo máximo para el desarrollo de la/s prueba/s se determinará el día de la misma.
 - Puntuación máxima de la prueba **10 puntos** y una nota mínima de **5 puntos**.

Esta fase tiene carácter eliminatorio, y de no superarse la puntuación mínima indicada en cada prueba, se entenderá que la persona aspirante no cumple con las habilidades suficientes para desempeñar las funciones del puesto a ejercer.

Una vez corregidas las pruebas, se publicará el listado provisional con las puntuaciones obtenidas por cada persona en esta fase, otorgando un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones al mismo, pudiendo dirigir éstas a la misma dirección de correo electrónico en el que se han presentado las instancias.

Una vez examinadas las alegaciones o, en su caso, de no interponerse ninguna, transcurrido el plazo mínimo de 5 días hábiles se emitirá el listado definitivo de puntuaciones de la fase de pruebas obtenida por las personas aspirantes admitidas, y se convocará a la siguiente fase a las 30 personas con mayor puntuación total (méritos y pruebas), ampliable a las empatadas en la misma puntuación que la número 30.

FASE 2.- Prueba de aptitud (Puntuación máxima 5 puntos):

En esta fase se valorará la adecuación de las 30 personas mejor puntuadas en la fase anterior, ampliable a las empatadas en la misma puntuación que la número 30, al perfil aptitudinal requerido a través de la realización de diferentes herramientas de evaluación y/o test psicotécnico/s que podrán medir las aptitudes básicas en la mayoría de las tareas de tipo comercial.

El tiempo máximo para el desarrollo de la/s prueba/s se determinará el día de la misma.

Las personas aspirantes serán convocadas por correo electrónico y a través de la publicación en la web de Canalink con los datos (lugar, fecha y hora) de la sede donde se realizará la prueba.

Una vez corregidas las pruebas, se publicará el listado provisional con las puntuaciones obtenidas por cada persona en esta fase, otorgando un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones al mismo, pudiendo dirigir éstas a la misma dirección de correo electrónico en el que se han presentado las instancias.

Una vez examinadas las alegaciones o, en su caso, de no interponerse ninguna, transcurrido el plazo mínimo de 3 días hábiles se emitirá el listado definitivo de puntuaciones de la fase de prueba/s de aptitud obtenida por las personas aspirantes admitidas. Y se convocará a la siguiente fase a las 25 personas con mayor puntuación total, ampliable a las empatadas en la misma puntuación que la número 25.

En la publicación del listado definitivo se publicará también la fecha, hora y lugar de la celebración de la siguiente fase.

FASE 3.- Entrevista personal competencial (máximo 10 puntos):

A esta fase accederán las 25 personas mejor puntuadas en las fases anteriores, ampliable a las empatadas en la misma puntuación que la número 25.

Esta fase consistirá en la realización de una entrevista personal donde se podrá valorar las habilidades y/o competencias específicas y generales para el desempeño de las funciones propias del puesto, incluida la destreza en inglés y/o francés hablado.

En ella, se realizarán preguntas con el fin de valorar y comprobar las competencias específicas requeridas por la entidad para el puesto de la presente selección, por ejemplo: orientación a resultados, capacidad de comunicación, capacidad para trabajar bajo presión, iniciativa, habilidades de planificación y organización del trabajo.

Las fechas y horas para las entrevistas serán comunicadas por correo electrónico a los aspirantes que accedan esta fase y se harán públicas a través de la página web de la empresa <http://www.canalink.tel/empleo/> en la sección de "Empleo".

Una vez realizadas todas las entrevistas, se publicará el listado provisional con las puntuaciones obtenidas por cada persona en esta fase, otorgando un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones al mismo.

Una vez examinadas las alegaciones o, en su caso, de no interponerse ninguna, transcurrido el plazo mínimo de 5 días hábiles se emitirá el listado definitivo de puntuaciones de la fase de entrevista personal por competencias obtenida por las personas aspirantes admitidas.

Una vez realizadas todas las entrevistas, se publicará el listado provisional con las puntuaciones obtenidas por cada persona en esta fase, otorgando un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones al mismo.

Una vez examinadas las alegaciones o, en su caso, de no interponerse ninguna, transcurrido el plazo mínimo de 5 días hábiles se emitirá el listado definitivo de puntuaciones de la fase de entrevista personal por competencias obtenida por las personas aspirantes admitidas.

Además, en esta fase, se llevará a cabo el cotejo, mediante la presentación de los originales, de la documentación aportada para acreditar los requisitos imprescindibles y los méritos a valorar, según el punto 3 y 4 de las presentes bases.

La falta de acreditación total o parcial de alguno de los requisitos imprescindibles dará lugar a la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante, cuando ello suponga el incumplimiento de los requisitos mínimos indicados en el punto 3 de las presentes bases.

FASE 4.- Valoración de méritos (puntuación máxima 15 puntos).

En esta fase se valorarán los méritos de los aspirantes que hayan superado las fases anteriores según lo estipulado. Los méritos a valorar serán los presentados en el Anexo IV, según la base quinta y cuya documentación acreditativa, será remitida en el plazo establecido de 3 días hábiles tras la publicación del listado definitivo de la fase 2 y cotejada en las entrevistas de la fase 3.

Se valorarán específicamente:

1. Se valorará la **experiencia profesional** demostrable en puestos similares y desempeñando funciones similares a las indicadas en la base segunda. Asimismo, se valorará la experiencia en sectores y relaciones comerciales indicadas a continuación.

El máximo de puntuación será de **8 puntos**:

- Experiencia en puestos de comercial (máximo 3 puntos):
 - **1 punto por año trabajado** a partir del 2 año o lo correspondiente a la fracción, para personas con experiencia acreditable de al menos de 2 años.
- Experiencia en el sector telecomunicaciones (máximo 2,5 puntos):
 - **1 punto por año trabajado** a partir del 2 año o lo correspondiente a la fracción, para personas con experiencia acreditable de al menos 2 años.
- Experiencia con relaciones comerciales en África y/o relaciones internacionales de modo general (máximo 2,5 puntos):
 - **1 punto por año trabajado** a partir del 2 año o lo correspondiente a la fracción, para personas con experiencia acreditable de al menos de 2 años.

Forma de acreditación: presentando documentos escaneados en PDF.

Al menos a dos de los siguientes apartados:

- a) Contratos de trabajo y/o de servicios registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Servicio Canario de Empleo (SCE) o de otra Comunidad Autónoma que acrediten la categoría profesional y los trabajos que ha realizado.
- b) Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.
- c) Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación.

En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, así como una declaración de la persona interesada con el detalle de las actividades y funciones realizadas en ese periodo.

2. Se valorará la siguiente **formación complementaria** hasta un máximo de **7 puntos**:

- a) **Titulación universitaria complementaria.** Se podrán valorar aquellas titulaciones universitarias oficiales, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones, podrán ser del mismo o superior nivel académico que la tenida en cuenta como requisito.

Se valorará con 0,5 **punto por cada titulación universitaria complementaria** que se presente con un máximo de 1,5 puntos.

Forma de acreditación: Copia de la titulación universitaria.

- b) **Estudios de posgrado.** Se valorará poseer máster, doctorado, especialista universitario y/o experto universitario en la gestión o dirección comercial y/o de marketing y/o ventas y/o relaciones internacionales. (Puntuación máxima 2 puntos).
 - Máster o Doctorado: **1 punto**.
 - Especialista Universitario: **0,5 puntos**.
 - Experto Universitario: **0,25 puntos**.

Forma de acreditación: Fotocopia del título, certificado y/o diploma acreditativo de haber realizado y superado la formación, emitido y firmado por la entidad que impartió la misma, conteniendo los datos del/la aspirante, la denominación de la formación, el número de horas, créditos y la fecha de celebración.

- c) Por los **cursos formación complementaria** con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como la impartición de formación que deberá versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria. Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente (puntuación máxima 2 puntos):

- Los cursos de sobre ley de contratos del sector público, ley general de telecomunicaciones, se valorarán hasta con un máximo de 0,5 puntos.
- Los cursos relacionados con técnicas, habilidades y/o estrategias de venta, marketing, negocios, se valorarán hasta un máximo de 0,75 puntos.
- Los cursos relacionados con economía, fiscalidad, procedimientos, etc., en países africanos, se valorarán hasta un máximo de 0,75 puntos.

La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: **0,005 puntos.**

- d) Por **conocimiento de Idioma francés**, previa acreditación a través de título acreditativo oficial equivalente a un nivel mínimo de (Puntuación máxima 1,5 puntos):

- B1 según el Marco Común Europeo de Referencia para Las Lenguas (0,75 puntos/idioma certificado).

- B2 según el Marco Común Europeo de Referencia para Las Lenguas (1,50 puntos/idioma certificado).

Asimismo, siempre que se especifique el número de horas, se valorarán las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

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 de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

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.

Forma de acreditación: Certificados, diplomas y/o título acreditativo de haber realizado y/o superado la formación, emitido y firmado por la entidad que impartió la misma, conteniendo los datos del/la aspirante, la denominación de la formación, el número de horas, créditos y la fecha de celebración.

Los méritos anteriores deben quedar debidamente acreditados para poder ser valorados.

Una vez valorados los méritos de las personas admitidas en el proceso, se publicará la puntuación obtenida por cada persona aspirante en un listado provisional de puntuaciones de la fase de méritos, otorgando un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones al mismo.

Una vez examinadas las alegaciones o, en su caso, de no interponerse ninguna, transcurrido el plazo mínimo de 5 días hábiles se emitirá el listado definitivo de puntuaciones de la fase de méritos obtenida por las personas aspirantes que hayan accedido hasta esta fase.

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 superado todas las fases del mismo con las puntuaciones obtenidas en cada fase y el total. Tras la publicación, se concederá a las personas aspirantes un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar alegaciones al mismo.

Una vez examinadas las alegaciones o, en su caso, de no interponerse ninguna, transcurrido el plazo mínimo de cinco (5) días hábiles se constituirá la lista de reserva temporal definitiva con aquellas personas que hayan superado el proceso de selección, por el orden de puntuación total obtenida.

En caso de que las personas aspirantes no alcanzaran la puntuación mínima requerida, o que, alcanzándola, hayan perdido alguno de los requisitos exigidos en la base cuarta, se declarará desierta la convocatoria.

En caso de empate en la puntuación final y definitiva obtenida por las personas aspirantes, para dirimir el mismo se tendrá en cuenta lo siguiente: En primer lugar, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de prueba teórica/práctica y, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en la entrevista competencial.

BASE DÉCIMOPRIMERA. - PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTO A LAS PERSONAS 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 dicha persona 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 constatarse 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. En ese sentido, las causas justificadas de no exclusión de la bolsa de empleo son:

- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Estar trabajando para una administración pública o en el sector privado en categoría superior o 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.
- Acreditar debidamente una causa de embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento o adopción.

Rechazar un contrato de trabajo o nombramiento por causa distinta de las enunciadas anteriormente, supondrá colocar al integrante de la bolsa de empleo en el último lugar en la lista de llamamientos. Previo a su exclusión, se concederá un plazo de subsanación de 3 días hábiles. 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 DÉCIMOSEGUNDA. - 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 DÉCIMOTERCERA. - 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 DÉCIMOCUARTA. - RENUNCIAS O BAJAS

Una vez realizada la contratación o nombramiento, serán motivo de baja de la lista de reserva cualquiera de las causas indicadas en la base decimotercera.

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 por parte de la persona nombrada o contratada, las plazas 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 DÉCIMOQUINTA. - 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: lopd@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 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).

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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Identificación de Extranjero o Pasaporte en vigor.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><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 style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Copia del carnet de conducir en vigor.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Documentación acreditativa de la experiencia profesional previa.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Documentación acreditativa de los méritos.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>CV detallado con especial atención a la experiencia profesional y formación específica.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Declaración Responsable (Anexo II).</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">FECHA:</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">FIRMA</td> <td style="padding: 5px;"></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"/>	Documentación acreditativa de la experiencia profesional previa.	<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de los méritos.	<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"/>	Documentación acreditativa de la experiencia profesional previa.																				
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de los méritos.																				
<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><input type="checkbox"/> Poseer dominio de la lengua española para el desempeño del puesto convocado.</p> <p><input type="checkbox"/> Tener disponibilidad para viajar.</p> <p style="text-align: center;">Fecha :.....</p> <p style="text-align: center;">Fdo:.....</p>

ANEXO III

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 temporal de Ingenieros/as Técnicos/as para la prestación de servicios en CANALINK 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 canalink@canalink.es, o a la dirección antes citada. 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.

En _____, a ____ de _____ de 2024

Firma

ANEXO IV

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE MÉRITOS CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN

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

MÉRITO ALEGADO ¹	PUNTUACIÓN SOLICITADA	DOCUMENTACIÓN APORTADA	OBSERVACIONES

¹ Se deberá rellenar conforme a la base quinta de esta convocatoria, indicando en esta casilla si se trata de mérito de “Experiencia profesional” o “Formación complementaria”