

BASES PARA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO DE APOYO (PTA) EN EL MARCO DE LA FINANCIACIÓN FONDOS DE LA UNIÓN EUROPEA PARA QUE PRESTEN SUS SERVICIOS EN CANARIAS SUBMARINE LINK, S.L.U.

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes Bases de selección, mediante el sistema de concurso-oposición, la selección para contrataciones de carácter temporal en la empresa Canarias Submarine Link S.L. (en adelante, CANALINK), de Técnicos de Apoyo para el desarrollo de proyectos:

- PTA-CNK-03. Un Personal Técnico de Apoyo: ADMINISTRATIVO

La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención externo, así como de la acreditación de los restantes requisitos exigidos en estas Bases.

Dada la necesidad motivada de proceder con carácter urgente para la contratación de este personal, a fin de garantizar el adecuado aprovechamiento de la financiación propia de los proyectos, justifica la aplicación del Art. 33 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En consecuencia, los plazos establecidos con respecto a un procedimiento ordinario se verán reducidos a la mitad, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

BASE SEGUNDA. - DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de la contratación de Personal Técnico de Apoyo de tipo Administrativo, tendrá una vigencia de tres (3) años a partir de la primera (1ª) contratación efectuada con cargo a la lista de reserva o en su caso, hasta su agotamiento. CANALINK podrá valorar a su vencimiento la conveniencia o no de su prórroga, previa solicitud de autorización al Cabildo de Tenerife, hasta un periodo máximo de doce meses (1 año), a los únicos efectos de contratación temporal. Sólo en el caso de que hubiera prórroga se comunicará en la página Web de CANALINK.

De los aspirantes que superen el proceso selectivo, el que obtenga mayor puntuación por cada especialidad será contratado, en caso de renuncia antes o durante la contratación del primer seleccionado se acudirá a contratar al siguiente candidato.

BASE TERCERA. - DESCRIPCIÓN DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL

Puestos/plazas a cubrir:

Según clasificación interna el puesto tendría la siguiente clasificación:

Nº	Descripción Principal	Grupo	Proyecto	Financiación	Duración del contrato
PTA-CNK-03	Personal Técnico de Apoyo: ADMINISTRATIVO	GRUPO III (C1)	Proyectos de Canalink dentro del programa Connecting Europe Facility	Programa Connecting Europe Facility	Desde firma de contrato hasta 28/02/2028

Funciones generales:

Las funciones del personal técnico de apoyo (PTA) objeto de la presente contratación estarán relacionadas con los proyectos del programa CEF para los que Canalink ha recibido financiación, concretamente en el marco de las siguientes iniciativas: 21-ES-DIG-GC-LNZ-FU Ring, 22-ES-DIG-CANALINK-HIERRO y 23-ES-DIG-CANALINK-MOROCCO.

Con carácter enunciativo y no limitante, las funciones de la categoría objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

PTA-CNK-03 (ADMINISTRATIVO)

- Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de Canalink relacionados con los proyectos CEF.
- Elaborar documentos, trámites y comunicaciones relacionadas con los proyectos CEF, 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 relacionadas con los proyectos CEF, según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en Canalink y la Comisión Europea (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 relacionado con los proyectos CEF, ajustándose a la normativa laboral vigente y protocolos establecidos.
- Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos relacionados con los proyectos CEF, 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 relacionados con los proyectos CEF 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 CEF.
- 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.

Obligaciones del puesto:

- La ubicación del puesto de trabajo será las oficinas de Canalink ubicadas en el polígono industrial de Granadilla, s/n, Santa Cruz de Tenerife.
- El puesto requiere disponibilidad para viajar, tanto en territorio nacional como en el internacional. Salvo en periodos concretos, estos viajes serán ocasionales y planificados con al menos una semana de antelación y en base a la planificación del proyecto. Estos viajes, de forma ocasional, podrán coincidir con días festivos locales o fin de semana.

Temporalidad de la relación laboral:

Las contrataciones se realizarán en los supuestos expresamente justificados y de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su contratación y tendrá, en todo caso, carácter temporal.

BASE CUARTA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

1. Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein, Noruega (Como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores)).
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, 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 extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

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

2. Edad: Tener cumplidos dieciséis (16) años.**3. Titulación:** Para optar a las plazas es imprescindible estar en posesión de una de las siguientes titulaciones, o titulación superior, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

- Ciclo Formativo de Grado Medio o superior o equivalente en la rama de la Administración y Gestión o título homologado cuyo contenido sea análogo a las titulaciones anteriormente relacionadas.
- 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.

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.

4. **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.
5. **No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario** del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
6. **Requisitos específicos para personas con discapacidad.** - Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con 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.
7. **Estar en posesión del permiso de conducción de clase B en vigor.**
8. **Disponibilidad para viajar.**

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 (ambas caras de los documentos) en formato PDF, que será cotejada con los originales o copias compulsadas cuando sean requeridos por la Comisión 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 sociedad, en las redes sociales públicas y en dos de los periódicos de mayor tirada de Tenerife.

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

Los aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones exigidas a la fecha del plazo señalado para la presentación de instancias a través de la declaración responsable que consta anexa.

BASE SEXTA. - INSCRIPCIÓN, PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como **Anexo I** a estas Bases, que deberá presentarse dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la sección de empleo de la página web de Canalink.

Para ello las solicitudes de participación deberán efectuarse:

- **De forma presencial** en las oficinas de Instituto Tecnológico y Energías Renovables, S.A. (Polígono Industrial de Granadilla, s/n 38600 Granadilla de Abona) en horario de 9:00 a 14:30 horas de lunes a viernes.
- **De forma electrónica**, a través de correo electrónico, dirigiendo la solicitud a la dirección electrónica habilitada para tal fin: "seleccion_administrativo_c1@canalink.es", indicando en el asunto "Inscripción PTA-CNK-03".

Cada solicitud de participación recibirá acuse o justificante de recibo para dejar constancia de su recepción. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante. No se admitirán solicitudes de participación presentadas en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud por las personas aspirantes implica:

- La aceptación de las Bases.
- La indicación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- Que se responsabilizan en todo momento de la veracidad de los datos requeridos.
- Que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por CANARIAS SUBMARINE LINK, S.L.U. objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

Se deberá aportar la siguiente documentación:

1. Instancia debidamente cumplimentada y firmada, según modelo adjunto como Anexo I a las presentes bases, también disponible en las oficinas de la Empresa.

2. Declaración responsable debidamente cumplimentada y firmada del cumplimiento de los requisitos previstos en los apartados 4 y 5 de la Base Cuarta, según modelo adjunto como Anexo II en las presentes bases, también disponible en las oficinas de la Empresa.

3. Nacionalidad:

- El DNI para quienes posean la nacionalidad española.
- El documento de identidad del país de origen para las personas aspirantes incluidos/as en los apartados 1.b) y d) de la Base Cuarta.
- La Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea, las personas aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.c) de la Base Cuarta.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia para las personas aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.e) de la Base Cuarta. Todo ello, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.

4. Copia del título académico o títulos académicos exigidos como requisito de acceso o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará copia de la credencial que acredite su homologación en España y los puestos de trabajo desempeñados con anterioridad, con especial referencia a aquellos de análogas o similares características a la plaza objeto de la convocatoria.

5. Copia de la documentación acreditativa de otros requisitos, conforme al punto 7 de la Base Cuarta.

6. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto de la persona aspirante:
 - Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada descritas en estas bases.
 - Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.
 - Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios.

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Cuarta.

Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo y adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.

Se deberá presentar una copia de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos a las personas participantes (y de los méritos alegados cuando proceda) en lengua castellana, sin perjuicio de la posterior apertura de plazo para la presentación de documentos originales para su cotejo.

Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerirse a la persona aspirante la exhibición del documento o de la información original.

La Comisión de selección estará constituida por los siguientes miembros:

- **Presidente/a:** que actuará con voz y voto: Personal fijo de la empresa, o del ámbito del ECIT y su sector público insular, que cuente con una titulación igual o superior a la exigida para el puesto objeto del proceso selectivo
- **Dos Vocales:** que actuarán con voz y voto: Personal fijo de la empresa, o del ámbito del ECIT y su sector público insular, que cuente con una titulación igual o superior a la exigida para el puesto objeto del proceso selectivo
- **Secretario/a:** que actuará con voz, pero sin voto, levantando acta de las sesiones.
- Los integrantes de la Comisión de selección se designarán en función de las características del puesto a seleccionar debiendo tener igual o superior titulación a la requerida para el puesto.

- La Comisión podrá disponer la incorporación a sus reuniones de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con la Comisión y tendrán voz, pero no voto.
- 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 en su caso, 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.
- Los integrantes de la Comisión de Selección, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Las personas aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros de la comisión que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

- La Comisión de Selección se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.
- La Comisión de Selección estará facultada para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, adoptando las decisiones por mayoría, correspondiéndole a la Entidad fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Bases.
- Los actos de la Comisión de Selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

BASE SEPTIMA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente, en el plazo máximo de quince (15) días, deberá aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Su publicación en la Web contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de 5 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios.

En todo caso, la remisión incompleta de la documentación solicitada en la convocatoria será motivo de exclusión provisional, si bien es posible subsanar dicha entrega mediante la oportuna

alegación, 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 cinco (5) días hábiles se emitirá el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos.

La documentación acreditativa de los requisitos 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 OCTAVA - PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

Identificación de los/as aspirantes: La Comisión de Selección identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor. 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 el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público

de personas con discapacidad y el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

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

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

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

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

El proceso de selección constará de 2 fases. Si no se supera la fase 1, el candidato/a será declarado "no apto". El resto de las fases no son eliminatorias.

Al término del proceso de selección, se obtendrá una lista ordenada por puntuación de mayor a menor, para todas aquellas personas que hayan obtenido un mínimo de 5 puntos sobre un máximo de 10 en total.

La incomparecencia de las personas aspirantes a cualquier prueba 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.

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

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 **dos (2) fases**:

FASE 1. Oposición.	7 puntos.	Prueba teórica	4 puntos
		Prueba Teórico/ Práctico.	3 puntos.
FASE 2. Concurso de méritos.	3 puntos.	Experiencia Profesional.	1 puntos.
		Formación complementaria.	1 puntos.
		Idiomas.	1 punto.

FASE 1.- Fase de oposición. Puntuación máxima 7 puntos.

1. Prueba teórica (Puntuación máxima 4 puntos)

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.

La prueba de conocimiento se realizará conforme a lo siguiente:

- TIPO DE PRUEBA: Tipo Test
- NÚMERO DE PREGUNTAS: 40: valorándose a razón de 0,25 puntos por cada respuesta correcta.
- DURACIÓN DE LA PRUEBA: 60 minutos
- PENALIZACIÓN POR RESPUESTA ERRÓNEA: Sí, minorándose en 0,10 puntos por cada respuesta errónea.
- PENALIZACIÓN POR RESPUESTA NO CONTESTADA: No
- PREGUNTAS DE RESERVA: Sí, 4 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relacionadas con el temario indicado en el Anexo V y las tareas del puesto.

Se aplicarán los siguientes criterios:

- La calificación total de este ejercicio se normalizará para que resulte en una escala de 0 a 10 puntos teniendo en cuenta las ponderaciones descritas anteriormente.
- La fase tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.
- Es preciso obtener una calificación igual o superior a 5 para poder pasar a la siguiente fase.

- 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.

2. Prueba Teórico/ Práctico (Puntuación máxima 3 puntos):

Esta prueba consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos, relacionado con el temario indicado en el Anexo V y con las funciones propias de la categoría profesional. Cada supuesto incluirá un cuestionario de 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una correcta y valorándose a razón de 0,50 puntos por cada respuesta correcta. La Comisión añadirá 3 preguntas de reserva incorporadas al cuestionario, computables únicamente en el caso de la anulación de alguna de las 20 preguntas del cuestionario base.

La duración máxima de esta prueba será de sesenta (60) minutos.

Cada respuesta incorrecta penalizará con 0,17 puntos, no penalizando las respuestas en blanco. El supuesto que no haya sido respondido no computará a los efectos de minoración de puntuación.

La calificación obtenida en este ejercicio se normalizará para que resulte en una escala de 0 a 10 puntos teniendo en cuenta las ponderaciones descritas anteriormente. Para superar la prueba será necesario obtener un mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

Esta prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, por lo que la no superación de la misma determinará la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

FASE 2.- Valoración de méritos. Puntuación máxima 3 puntos.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 3 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

Los méritos para valorar serán los alegados en el Anexo IV, según la base cuarta y cuya documentación acreditativa se haya adjuntado junto al mismo Anexo.

La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase. En ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de instancias para alegación de méritos. El inicio de este plazo será comunicado por correo electrónico a los aspirantes que accedan a 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".

Los aspirantes que accedan a esta fase deberán remitir el Anexo IV junto con el resto de documentación justificativa a la dirección de correo electrónico "seleccion_administrativo_c1@canalink.es" o por registro de entrada presencialmente en las oficinas del ITER S.A., Polígono Industrial de Granadilla s/n, 38600 Granadilla de Abona, Tenerife, en el siguiente horario: lunes a viernes, desde las 09:00h hasta las 14:30h.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Experiencia Profesional (puntuación máxima 1 punto)

- 1.1.** Se valorarán con 0,083 puntos por mes trabajado, los servicios prestados como personal laboral en Canalink, así como los prestados como personal laboral o

funcionario en el resto de las entidades del sector público: Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, consorcios integrados por entidades locales y empresas del sector público, siempre que se hayan desempeñado funciones análogas a las recogidas en la Base Primera.

- 1.2.** Se valorarán con 0,042 puntos por mes trabajado, los servicios prestados en empresas privadas, en puestos de trabajo de la misma categoría profesional o similar a la convocada, desempeñando funciones análogas a las recogidas en la Base Primera.

Forma de acreditación: La experiencia se acreditará mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de certificado de servicios prestados emitido por la empresa o el órgano competente en materia de personal de la entidad donde haya prestado servicios, y contrato de trabajo, a fin de comprobar la categoría o clase profesional, indicando el tiempo de duración y las funciones y tareas desempeñadas.

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 **y excedencia por razón de violencia terrorista y huelga.**

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.

2. Formación complementaria (puntuación máxima 1 punto)

Se podrá valorar, tanto haber recibido, como haber impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP; y/o que hayan sido organizados/as por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.
- 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 constatare 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 la persona 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.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos 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.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia. Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Grupo A	
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, Jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,015 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,010 puntos/hora
Grupo B y Grupo C (subgrupo C1)	
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,0175 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento	0,0125 puntos/hora
Grupo C (subgrupo C2) Grupo E	
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento	0,020 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,0150 puntos/hora

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se excepcionen algunas de estas limitaciones:

- Se podrán valorar con un máximo de 1 punto los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se podrá valorar hasta un máximo de 1 punto la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de esta convocatoria.

Se podrá valorar hasta un máximo de 0,50 puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Se podrá valorar hasta un máximo de 0,50 puntos la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

Titulaciones académicas: Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas 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 a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirantes, con la siguiente puntuación:

- Por poseer otra/s titulaciones universitarias oficiales de nivel 3 del MECES, relacionada con el ámbito de la Administración, Gestión, Economía, Empresa, Contabilidad, Finanzas, Relaciones Laborales o áreas afines, y vinculada con las funciones administrativas del puesto convocado (0,75 puntos).
- Por poseer otra/s titulaciones universitarias oficiales de nivel 2 del MECES, relacionada con el ámbito de la Administración, Gestión, Economía, Empresa, Contabilidad, Finanzas, Relaciones Laborales o áreas afines, y vinculada con las funciones administrativas del puesto convocado (0,70 puntos).
- Por poseer Máster universitario oficial el ámbito de la Administración, Gestión, Economía, Empresa, Contabilidad, Finanzas, Relaciones Laborales o áreas afines, y vinculada con las funciones administrativas del puesto convocado (1 punto).

Forma de acreditación:

- Las acreditaciones de los cursos de formación se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.
- Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante la entrega del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.
- En el caso de la lengua inglesa, francesa y/o alemana, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

3. Idiomas (puntuación máxima 1 punto):

Se valorará el conocimiento acreditado en idiomas hasta un máximo de 1 punto:

3.1. Idioma inglés

- Nivel B1 con una puntuación de 0,25 puntos

- Nivel B2 con una puntuación de 0,75 puntos
- Nivel C1 o superior con una puntuación de 1 punto

Forma de acreditación:

- Titulación oficial o Certificado de competencia lingüística expedido y firmado por una entidad de ámbito oficial.

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

Una vez concluida esta fase, se publicará la puntuación obtenida por cada persona aspirante en un listado provisional de puntuaciones de la fase de méritos, otorgando un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar alegaciones al mismo, pudiendo dirigir éstas a la dirección de correo electrónico "seleccion_administrativo_c1@canalink.es" indicando en el asunto "Alegaciones PTA-CNK-03".

Una vez examinadas las alegaciones o, en su caso, de no interponerse ninguna, transcurrido el plazo mínimo de cinco (5) días hábiles se emitirá el listado definitivo de puntuaciones 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, las cuales dirigirán a la Comisión de Selección a la dirección de correo electrónico "seleccion_administrativo_c1@canalink.es" indicando en el asunto "Alegaciones PTA-CNK-03".

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 los aspirantes, para dirimir el mismo se estará a lo siguiente: En primer lugar, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la prueba teórica/práctica y, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en los méritos.

BASE DECIMOPRIMERA. - RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CONTRATACIÓN

1. **Resolución del proceso selectivo:** Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal aprobará la configuración de la lista de reserva con quienes hayan superado el proceso selectivo por orden decreciente de puntuación.
2. **Contratación:** Cuando se precise efectuar una contratación temporal con las personas integrantes de las listas de reserva a las que les resulten de aplicación las presentes bases, se efectuará el llamamiento por el orden de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo. Todo ello, siempre y cuando el candidato no incurra en ningún tipo de incompatibilidad con la normativa vigente y siempre de acuerdo con las modalidades de

contratación temporal previstas en el Estatuto de los Trabajadores, tras la reforma operada por el Real Decreto ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado, evitando el encadenamiento de contratos temporales.

Para la formalización del contrato de trabajo correspondiente, deberá aportarse los documentos originales de los requisitos de acceso y méritos, si no se hubieran aportado anteriormente, para proceder a su cotejo. Asimismo, se deberá aportar la documentación necesaria que se solicite por el órgano en materia de personal al efecto de formalizar la correspondiente contratación temporal.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo designado para ello (20 días naturales), dará lugar al decaimiento del derecho a la contratación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

La persona aspirante contratada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

3. **Periodo de prueba.** Las personas contratadas se verán condicionada a la superación de un período de prueba, con una duración no superior a seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos.

No se fijará período de prueba para aquellas personas que hubieran prestado servicios en la Entidad/Empresa CANARIAS SUBMARINE LINK S.L.U en las mismas funciones de la categoría objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación.

Durante el periodo de pruebas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

La persona candidata designada deberá contestar a la oferta de empleo en el plazo máximo de 48 horas desde el primer intento de llamamiento. Realizado el llamamiento, habiendo resultado imposible la localización, o no habiendo obtenido respuesta de la persona candidata en el plazo máximo de 48 horas, se procederá al llamamiento de la siguiente persona aspirante por orden decreciente en la correspondiente lista de reserva. La persona aspirante que no haya sido localizada o no haya respondido conservará su posición en la lista cuando se trate del primer llamamiento.

Si tras un segundo llamamiento, no se obtuviese respuesta o la justificación de la no exclusión de la lista fuera inadecuada o insuficiente, esta pasará al final de la lista de

reserva. Ante un tercer llamamiento sin respuesta o justificación adecuada se procederá a su exclusión definitiva de la citada lista.

Igualmente, la no comparecencia en el plazo y lugar indicados implicará el llamamiento del siguiente aspirante de la lista de reserva por orden decreciente.

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

4.- Cesión de listas: En virtud del principio de cooperación entre Administraciones Públicas previsto en el artículo 3.1.k) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y máxime dentro del Sector Público Insular, esta Lista de Reserva, por orden riguroso, podrá cederse a otras entidades del Sector Público Insular, previa autorización de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital y aceptación de cesión de datos de las personas interesadas.”

BASE DECIMOSEGUNDA. - EXCLUSIÓN

Son motivos de exclusión de la presente convocatoria los siguientes:

1. Pérdida de los requisitos exigidos en la convocatoria, fallecimiento o incapacidad permanente.
2. Fallecimiento o incapacidad permanente.
3. No aceptación de la oferta de trabajo (por segunda vez o sin justificación).
4. Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento sin justificación.
5. Renuncia expresa a mantener la condición de integrante de la lista.
6. No superación del período de prueba en la correspondiente contratación laboral.
7. Despido disciplinario, suspensión de las funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave, o por reiteración de falta grave.
8. Informe de la empresa en el que ponga de manifiesto y resulte acreditada la falta de rendimiento del empleado/a.
9. 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.
10. Rechazar por TRES (3) veces el llamamiento efectuado, en los términos previstos en el apartado 2 de la letra siguiente.
11. No presentar la documentación original del cumplimiento de los requisitos de acceso cuando sea requerido para ello.

Son causas justificadas de no exclusión de la lista de reserva:

1. Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
2. Rechazar el llamamiento por estar trabajando para una Administración Pública o en el sector público o privado en categoría superior o con contrato de mayor duración, con los siguientes efectos:
 - a. En el primer llamamiento, no tendrá consecuencia sino su no toma en consideración a efectos del llamamiento propuesto.
 - b. En el segundo llamamiento, su traslado al final de la lista.

- c. A partir del tercer llamamiento, su exclusión de la lista.
3. Acreditar debidamente una causa de embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento o adopción o cuidado de mayor o menor dependiente u otra causa de fuerza mayor.
4. Cuando concurra en la trabajadora la condición de víctima de violencia de género, que justifique la no aceptación de la oferta.

BASE DECIMOTERCERA. - RENUNCIAS O BAJAS

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

En caso de renuncia o baja 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 DECIMOCUARTA. - 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: canalink@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).

BASE DECIMOQUINTA. - CLÁUSULA DE INCOMPATIBILIDADES

Los/as aspirantes contratados/as quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en el contrato hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

BASE DECIMOSEPTIMA. – RECLAMACIONES AL PROCESO E IMPUGNACIÓN DE LAS BASES

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria regulada en las presentes Bases podrá interponerse las reclamaciones que procedan ante el órgano competente, en el plazo de 15 días a contar desde la publicación de las mismas en la página web de la Empresa. Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Selección si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas aspirantes podrán interponer la reclamación correspondiente en el plazo de 15 días ante la Comisión de Selección. En caso de interposición de reclamaciones y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará el anuncio informativo de la interposición de la reclamación en la página web de la empresa para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen convenientes.

IMPUGNACIÓN: Contra el acuerdo de aprobación de las presentes Bases, una vez adoptado y/o publicadas las mismas, podrá interponerse reclamación ante el Consejo de Administración, a través de su presidente, en el plazo de diez (10) días hábiles, sin perjuicio de poder interponer, siempre que tuviera interés legítimo y previa reclamación ante el SEMAC, demanda ante el juzgado de lo social, en los términos y plazos previstos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS). Todo ello, sin perjuicio de que pueda impugnarse la propia adopción del acuerdo societario, conforme al Capítulo IX del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital,



canalink
canarias submarine link



Co-funded by
the European Union

aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio o cualquier otra acción judicial que proceda legalmente.”

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	Marque con una X la información que adjunta: <table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Identificación de Extranjero o Pasaporte en vigor.</td> </tr> <tr> <td>☐</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>☐</td> <td>Copia del carnet de conducir en vigor.</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Documentación acreditativa de la experiencia profesional previa.</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Declaración Responsable (Anexo II).</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Autorización expresa del tratamiento de datos personales del candidato/a por parte de CANARIAS SUBMARINE LINK SL (Anexo III)</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Relación de Méritos (Anexo IV)</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>En su caso, documentación acreditativa del grado de discapacidad reconocido, expedido por las autoridades competente.</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Informe de vida laboral.</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Contrato de trabajo y/o prórrogas en la empresa privada.</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Certificado expedido por el órgano competente en caso de servicios prestados como funcionarios de carrera, interino o personal laboral en el sector público.</td> </tr> </table> En el caso de incluir otra documentación indique a continuación el nombre de archivo y describa brevemente su contenido: <table border="1"> <tr> <td>FECHA:</td> </tr> <tr> <td>FIRMA</td> </tr> </table>	☐	Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Identificación de Extranjero o Pasaporte en vigor.	☐	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.	☐	Copia del carnet de conducir en vigor.	☐	Documentación acreditativa de la experiencia profesional previa.	☐	Declaración Responsable (Anexo II).	☐	Autorización expresa del tratamiento de datos personales del candidato/a por parte de CANARIAS SUBMARINE LINK SL (Anexo III)	☐	Relación de Méritos (Anexo IV)	☐	En su caso, documentación acreditativa del grado de discapacidad reconocido, expedido por las autoridades competente.	☐	Informe de vida laboral.	☐	Contrato de trabajo y/o prórrogas en la empresa privada.	☐	Certificado expedido por el órgano competente en caso de servicios prestados como funcionarios de carrera, interino o personal laboral en el sector público.	FECHA:	FIRMA
☐	Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Identificación de Extranjero o Pasaporte en vigor.																								
☐	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.																								
☐	Copia del carnet de conducir en vigor.																								
☐	Documentación acreditativa de la experiencia profesional previa.																								
☐	Declaración Responsable (Anexo II).																								
☐	Autorización expresa del tratamiento de datos personales del candidato/a por parte de CANARIAS SUBMARINE LINK SL (Anexo III)																								
☐	Relación de Méritos (Anexo IV)																								
☐	En su caso, documentación acreditativa del grado de discapacidad reconocido, expedido por las autoridades competente.																								
☐	Informe de vida laboral.																								
☐	Contrato de trabajo y/o prórrogas en la empresa privada.																								
☐	Certificado expedido por el órgano competente en caso de servicios prestados como funcionarios de carrera, interino o personal laboral en el sector público.																								
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
El/La abajo firmante DECLARA bajo su responsabilidad: ☐ (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. ☐ (Otra nacionalidad): no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública. ☐ Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones genéricas de la categoría descrita en la Base Tercera de la convocatoria. ☐ Poseer dominio de la lengua española para el desempeño del puesto convocado. ☐ Tener disponibilidad para viajar. Fecha :..... Fdo:.....

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 Administrativos 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 202__

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 octava de esta convocatoria, indicando en esta casilla si se trata de mérito de “Experiencia profesional”, “Formación complementaria” o “Idiomas”

ANEXO V

OPOSICIÓN TEMARIO

1. Régimen del sector público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público (Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público)
2. Los órganos de las administraciones públicas y el sector público. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas. (Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público)
3. El sector público institucional en el ámbito local. (Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público)
4. 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. (Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común)
5. 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. (Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común)
6. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (III): Términos y plazos. (Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común)
7. Registros. Archivo de documentos. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. (Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común)
8. Documentación aportada por los interesados en el procedimiento. (Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común)
9. Grupos de clasificación y categorización. Sector público y privado. (Ley 5/2015, TREBEP (Estatuto Básico del Empleado Público))
10. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. (Ley Orgánica 3/2018 LOPDGGDD; Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD))
11. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. (Ley Orgánica 3/2018 LOPDGGDD; Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD))
12. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. (Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres)
13. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. (Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres)
14. 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. (Ley 19/2013, de Transparencia, y normativa autonómica/local)
15. 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. (Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales)

16. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina. (Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales)
17. 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.
18. Contabilidad y fiscalidad: Contabilización en soporte informático de hechos contables. El Plan General de Contabilidad.
19. 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
20. General Indirecto Canario: modelos y liquidación. Preparación de documentación soporte, albarán, factura, extractos, bancarios, impuestos. Control de inventario.