



**NORMAS GENERALES QUE HABRAN DE REGIR LOS PROCESOS
SELECTIVOS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y CONSTITUCIÓN DE
LISTA DE EMPLEO TEMPORAL.**

Primera. - Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para prestar servicios de carácter temporal en SINPROMI, S.L., para cubrir contrataciones urgentes e inaplazables, así como, la constitución de una lista de empleo temporal de una duración de 4 años desde su constitución.

Se hará uso de la lista de empleo temporal, en los casos que sea necesario durante la vigencia de la misma, la cobertura de otros puestos del mismo perfil que el convocado o similares.

Puesto a cubrir, funciones genéricas, jornada laboral y retribuciones:

Según Convocatoria Específica del Puesto, en adelante (CEP).

Temporalidad de la relación laboral:

El contrato a realizar tendrá carácter TEMPORAL.

Segunda. - Requisitos comunes de la persona aspirante para cada puesto.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

1.- Nacionalidad. -

- a) De nacionalidad española.
- 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, la persona cónyuge de españoles y españolas, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén en situación de separación de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y de su cónyuge, siempre que no

estén en situación de separación de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes

d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

e) Los y las extranjeras que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

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

2.- Edad. - Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

3.- Titulación. - Estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y 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 alegase título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

4.- Compatibilidad funcional. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones genéricas de las plazas/puestos convocados descritas en la norma primera de la convocatoria. Para el colectivo de personas con discapacidad deberá presentarse certificado de discapacidad igual o superior al 33% con el dictamen técnico facultativo y certificado de aptitud para el desarrollo de las actividades del puesto sin que sea necesario adaptar éste, ambos emitidos por el Centro de Orientación y Valoración de incapacidades,

5.- No haber sido separada la persona, 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que la persona hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser persona nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida 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.- Las personas aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas 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.

En los casos que no sea requisito indispensable estar en posesión del certificado de discapacidad, se valorará estar en posesión del mismo. En igualdad de condiciones en la puntuación, se dará prioridad a:

- 1-. Las personas que acrediten estar en posesión del Certificado de Discapacidad con un grado reconocido igual o superior al 33%.
- 2-. Si persiste el empate, se elige a la persona del sexo infrarrepresentado
- 3-. Finalmente, en caso de persistir el empate, la Comisión aplicará la fórmula de desempate prevista en la norma sexta.

7.- Otros requisitos: Según la CEP.

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 contratación.

Tercera. – Publicidad de la convocatoria y Presentación de las Instancias.

3.1. Publicidad de la convocatoria. La presente convocatoria y sus bases, la descarga de la solicitud de participación y sus correspondientes anexos, los llamamientos a las pruebas, así como las resoluciones, anuncios o actos de la Comisión de Selección hasta la finalización del proceso selectivo se hará pública en la página web institucional de SINPROMI S.L. www.sinpromi.es, en el área de empleo.

El plazo de presentación de la solicitud de participación será de 20 días DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de publicación en dos de los periódicos de mayor tirada de la isla, en la página web de SINPROMI S.L., en el portal web www.infoempleo.com y otras redes sociales.

Deberá presentar la solicitud debidamente cumplimentada y firmada, acompañada de toda la documentación requerida en la Norma Segunda y en la convocatoria específica, sus anexos, en el Registro de Entrada de SINPROMI S.L., en horario de lunes a viernes de 08:15 a 14:00 horas, sito en la Calle Góngora s/n, código postal 38005 de Santa Cruz de Tenerife, o a través de la Sede Electrónica o web de SINPROMI S.L. con la referencia indicada en la convocatoria específica. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

La presentación de la instancia implica la aceptación de las presentes normas por parte de la persona interesada. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndose no se recibiese dentro del plazo indicado, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

La solicitud deberá venir acompañada de toda la documentación requerida en estas Normas, en lengua castellana, siguiendo el procedimiento que se indica a continuación:

- **Documentación a aportar:**
 - a) Documento nacional de identidad o tarjeta de identificación de extranjería, acreditación de la aplicación del régimen comunitario o, en el supuesto de extranjeras y extranjeros extracomunitarios, tarjeta de residencia legal.
 - b) Acreditación de la Titulación, y de los otros requisitos previstos en la CEP.

3.2 Relación Provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, se determinará, la admisión provisional de personas aspirantes, mediante su publicación en la página Web de la Sociedad www.sinpromi.es

En la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, se especificará la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Esta publicación contendrá las iniciales de las personas aspirantes, con sus correspondientes D.N.I, N.I.E o pasaporte. Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas, dispondrán de un plazo de **TRES DIAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente a la publicación de la admisión provisional en la página web de la empresa, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada, siendo causa de ésta:

- No presentar la solicitud cumplimentada en tiempo y forma
- No reunir todos los requisitos exigidos para el puesto, establecidos en las Normas de la presente Base.

Las personas aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidas y que sus datos consten correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión en el plazo otorgado, justificando su derecho a ser incluidas, serán definitivamente excluidas.

Con la publicación de la citada resolución o listado, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección.

3.2 Relación Definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Finalizado el plazo de subsanación, la Comisión de Selección levantará un acta con el listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas y designará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la 1ª Fase, debiendo transcurrir un mínimo de 3 días hábiles desde la publicación del listado. Dicho listado se hará pública en la página web de Sinpromi S.L.

Cuarta. Comisión de Selección.

La Comisión de Selección estará constituida por el personal laboral fijo al servicio de Sinpromi, S.L y/o del ámbito del Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, y garantizando la presencia de personas con discapacidad, siempre que fuera posible.

La Comisión de Selección será designada por el órgano con competencia para designar a los titulares y suplentes de la Comisión de Selección.

Dicha Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- **Presidencia.**
- **Vocalías:** En número de tres, dos personas trabajadoras designadas por Sinpromi, o del ámbito del CIT y su sector público y otra persona a propuesta del Comité de Empresa.
- **Secretaría:** Que actuará con voz y sin voto, levantando actas de las sesiones.

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

La Comisión de Selección se designará en función de las características del puesto a seleccionar debiendo tener igual o superior titulación a la requerida para el puesto.

La Comisión de Selección confirmará el procedimiento de selección realizado, resolviendo definitivamente sobre el mismo, publicando en ese momento la lista de reserva con las personas candidatas seleccionadas en la Web de SINPROMI.

- **Abstención y recusaciones:** Las personas componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, respectivamente.

- Actuación y constitución:
 - Presidencia: En caso de ausencia, tanto de la Presidencia titular como de la suplente, la primera nombrará de entre las vocalías con derecho a voto una persona sustituta que lo suplirá. En el supuesto en que la Presidencia titular no designe a nadie, la persona sustituta será la Vocalía con mayor jerarquía en SINPROMI, S.L. y en su defecto la de mayor edad.
 - Secretaría: En caso de ausencia, tanto del secretario titular como de la suplente, la primera nombrará de entre las vocalías con derecho a voto una persona sustituta que lo suplirá. En el supuesto en que la Secretaría titular no designe a nadie, la persona sustituta será la Vocalía con menor de edad,
 - No pudiendo concurrir las funciones de secretaria y presidencia la misma persona.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de la Presidencia y de la Secretaría o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien las personas suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con las personas titulares.

La Comisión de Selección si lo considera oportuno, podrá dirigirse a las personas aspirantes a través de las cuentas de correo electrónico que se hicieron constar en su solicitud para la resolución de sus alegaciones, reclamaciones o peticiones, siendo responsabilidad exclusiva de las personas aspirantes, tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

La Comisión de Selección estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto.

**Quinta. - Proceso Selectivo:**

Comienzo de las fases: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse cada una de las fases de este proceso selectivo, así como las puntuaciones que se hayan otorgado se hará pública en la página web de Sinpromi.

Llamamientos: La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada en las fases eliminatorias, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el órgano de decisión.

El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por la persona candidata cuyo primer apellido comience por la letra "B" resultante del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, hecho público por Resolución de 20 de julio de 2020, publicada en el B.O.E de 24 de julio de 2020.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

Identificación de las personas aspirantes: Se identificarán al comienzo de cada fase y podrán requerirles, en cualquiera de ellas, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor, tarjeta de residente o pasaporte. Quienes no acrediten su identidad, perderán el derecho a participar.

Anuncios sucesivos: Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas, así como cualquier variación de las mismas, se harán públicas en la página Web de SINPROMI.

El sistema selectivo se regirá mediante pruebas de carácter objetivo, distribuidas en fases. En ellas se valorarán las capacidades técnicas, las competencias, la experiencia y los conocimientos de las personas candidatas acorde al perfil del puesto. La puntuación máxima que se podrá obtener en todo el proceso será de 10 puntos, siempre y cuando se hubiesen superado las distintas pruebas de la 1ª Fase que son eliminatorias.

1ª FASE. – Oposición (máximo 5 puntos)- Eliminatória.

Desarrollo de un ejercicio teórico y/o práctico acorde con el puesto de trabajo a desarrollar. La corrección del ejercicio garantizará el anonimato de las personas participantes.

La puntuación máxima a obtener en esta fase es de **cinco (5,00) puntos**, debiendo obtener una puntuación mínima de **dos puntos y medio (2,50)** para pasar a la siguiente fase del proceso selectivo.

Este ejercicio será eliminatorio.

2ª FASE. – Entrevista y/o test psicotécnico (máximo 2 puntos). – Acumulativa

En esta fase se podrá valorar la aptitud específica para el desempeño de las funciones propias del puesto, a través de una prueba psicotécnica y/o una entrevista basada en un cuestionario previo, dirigida a proporcionar información relativa a los conocimientos, aptitudes y actitudes idóneas de la persona candidata; así como el nivel de las competencias vinculadas al puesto. Se garantizará el anonimato en la corrección, siempre que sea posible.

La puntuación máxima a obtener en esta fase es de **dos (2) puntos**, sin que la puntuación de esta prueba tenga carácter eliminatorio, pero si resulta obligatoria su participación.

3ª FASE. – Concurso de méritos (máximo 3 puntos). Acumulativa

Una vez publicadas las puntuaciones de las Fases 1ª y 2ª, se abrirá un plazo para la presentación de la documentación acreditativa de méritos, conforme a lo previsto en la norma tercera, apartado de “documentación a presentar”, punto c):

La puntuación máxima a obtener en esta fase es de **tres (3) puntos**, sin que la puntuación de esta prueba tenga carácter eliminatorio.

Se realizará una valoración de los méritos presentados en plazo a los candidatos y las candidatas conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia laboral:

- a. Servicios prestados en puestos de trabajo del mismo grupo profesional o similar al puesto convocado, y cuyas funciones guarden relación con las previstas en la convocatoria específica del puesto. Valorándose a razón de **0,00183333 puntos por cada día trabajado.**
- b. Se podrá valorar otra experiencia profesional si así se establece en la CEP.

No se valorará la experiencia mínima que se hubiese tenido en cuenta para la aceptación de las candidaturas en el proceso selectivo.

Se considerarán servicios efectivos los días prestados, con excepción, en los supuestos de contratos por cuenta ajena de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, 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 pre adoptivo como permanente.

Acreditación: Para la determinación de los días de servicio efectivo se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de Seguridad Social, acompañado de contrato de trabajo que acredite dicho grupo profesional y/o certificación de la Empresa o Entidad Pública o empresa correspondiente donde figure las funciones realizadas. Los días a computar serán los que figuren en la vida laboral aportada, por lo que será la persona aspirante la que deberá aportar la documentación actualizada a la fecha de solicitud de los méritos.

En los casos de contratos 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

2. Formación específica con acreditación:

- a. Por cursos con acreditación de aprovechamiento, formación reglada

adicional o Masters realizados que guarden relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar, previa acreditación de los mismos mediante certificación oficial y con la siguiente puntuación: **0,0025 puntos por hora.**

- b. Por cursos con acreditación de asistencia, que guarden relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar previa acreditación de los mismos mediante certificación oficial y con la siguiente puntuación: **0,0010 puntos por hora.**

Son valorables igualmente curso de prevención de riesgos laborales y la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

(En este apartado no se valorará la formación que pueda ser exigida como requisitos imprescindibles).

Se podrá valorar de forma específica aquella formación que se pudiera establecer en la CEP.

Acreditación de la formación específica: Se presentará copia del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo.

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, la fecha de expedición. A todos los efectos, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes que hayan superado la 1ª Fase, se presentará en lengua castellana, (excepto los cursos de idiomas en la que debe figurar con claridad su equivalencia), en el plazo que La Comisión de Selección determine al efecto. **La única forma de presentación será a través del procedimiento de remisión previsto en la web, no aceptándose otro medio de presentación diferente.**

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



La Comisión de Selección confirmará el procedimiento de selección realizado, resolviendo definitivamente sobre el mismo, publicando en la página web de Sinpromi.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles, a juicio de la Comisión, a contar desde el día siguiente al de su publicación para solicitar la revisión de las mismas. La Comisión de Selección examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en la web de SINPROMI.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, siendo el objeto social de Sinpromi la inserción laboral de las personas con discapacidad, se atenderá a los criterios previstos en la Norma segunda, punto 6, relativa a personas con discapacidad. En caso de persistir el empate se antederá a la puntuación obtenida en la 1ª fase, y en caso de que subsista el empate, la puntuación obtenida en la 3ª Fase. Si aun así persiste el empate se podrán realizar ejercicios de carácter práctico a los meros efectos de dirimir el empate, no implicando alteración alguna de las puntuaciones obtenidas en la calificación final. Estos ejercicios se valorarán entre 0 y 10 puntos.

Finalizado el proceso de selección, la Comisión hará pública la relación de personas aspirantes aptas por el orden de puntuación total obtenida. Se constituirá una lista de empleo con las personas integrantes que hayan superado el proceso de selección. El orden definitivo de las personas aspirantes que configurarán la lista de empleo temporal estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

Séptima. - Órgano de Resolución.

Se designa como Órgano de Resolución, a la Comisión de Selección, y quien resolverá todas las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios hasta la resolución definitiva del mismo.

Contra la convocatoria, sus Normas y las resoluciones de la Comisión podrá interponerse Recurso ante la Vicepresidencia de SINPROMI S.L., en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del anuncio.

Contra la resolución definitiva se podrá acudir a los Tribunales competentes.

**Octava. - Procedimiento de asignación de puestos a cubrir por las personas integrantes de la lista de empleo temporal.**

La presente lista de empleo temporal tendrá una duración de CUATRO (4) años, contados a partir de la publicación. Cuando proceda cubrir con carácter temporal un puesto de trabajo por personal perteneciente a una lista de empleo, Sinpromi S.L. citará a quien corresponda por turno de la correspondiente lista del puesto de trabajo a cubrir. Debiendo tenerse en cuenta, la aplicación del límite de encadenamiento de contratos temporales previsto en el artículo 15.5, a la vista de lo contemplado en la Disposición Adicional decimoquinta de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los contratos celebrados en Sinpromi S.L., mediante contrato de obra o servicio determinado u otros y que no superaran el periodo máximo de contratación anteriormente referido podrá suscribirse nuevas contrataciones, sin que estas superen el máximo establecido de veinticuatro meses en un periodo de 30 meses. En caso de superar el periodo establecido en el artículo 15 del ET se procederá a la alteración en el orden de llamamiento.

Con el fin de agilizar el llamamiento, se emplazará a través de una llamada telefónica y mediante el email facilitado al efecto, siguiendo el orden correspondiente en la lista de empleo con el fin de formalizar la contratación laboral pertinente. No contestar al llamamiento en el plazo de 48 horas se entenderá que la persona integrante rechaza la oferta de empleo.

La persona designada deberá contactar con el Departamento de Recursos Humanos de Sinpromi antes de 48 horas, a contar desde la realización de la llamada telefónica y del envío de un email, y manifestar su disposición para la contratación. Para la formalización del contrato deberá aportar la documentación necesaria que se le solicite al efecto, así como acreditar los requisitos establecidos en las bases por la persona seleccionada en su solicitud de participación. En caso de que no presente tal documentación en el plazo indicado o ésta no esté en vigor, decaerá en su derecho a la contratación y quedará excluido o excluida de la lista de empleo temporal.

La inclusión de las personas integrantes en esta lista de empleo no confiere a los mismos ninguna vinculación estable con SINPROMI, y ningún derecho vinculado a esta relación.

Novena.- Regulación de la Bolsa de Empleo.

9.1 Causas Justificadas de no exclusión de la Lista de Empleo Temporal.

Se consideran causas justificadas de suspensión temporal con reserva del mismo número de orden que ocupaba la persona aspirante en la lista de reserva, las siguientes:

- a) Pérdida temporal de los requisitos de aptitud exigidos en la convocatoria a la que dio origen la lista de reserva, por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando se recuperen los mismos.
- b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal. En este caso, la persona integrante estará inactivo en la lista de empleo, el tiempo que dure tal situación, teniendo la obligación de comunicar al Departamento de Recursos Humanos, el alta médica por medio de copia del parte, disponiendo de TRES (3) días hábiles para la presentación de dicho documento.
- c) Encontrarse disfrutando del permiso por maternidad, adopción, acogimiento previo y paternidad, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social.
- d) En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años; o de mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores con discapacidad o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes; en los términos previstos legalmente del permiso por adopción o acogimiento.
- e) Cuidado de hijos y/o hijas menores de tres años o personas miembros de la unidad familiar en situación legal de dependencia.
- f) Enfermedad grave o fallecimiento de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, teniendo la renuncia una limitación temporal de tres o cinco días hábiles, cuando el suceso se haya producido en la misma o distinta localidad. En el supuesto de que el familiar fuese en segundo grado de consanguinidad o afinidad, los días serán dos o cuatro días hábiles en función de que fuera en la

misma o distinta localidad.

- g) Matrimonio o pareja de hecho, durante los quince días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción.
- h) Ejercicio de cargo público en régimen de dedicación parcial o exclusiva, o cargo orgánico sindical.
- i) En el supuesto de violencia sobre la mujer, debidamente justificada, que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el cual ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia.
- j) Encontrarse prestando servicios para la Corporación, así como en sus Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones, Consorcios de esta Corporación y resto del Sector Público Insular, en el momento del llamamiento.
- k) Prestar servicios en otra Administración Pública, en la empresa privada mediante contrato laboral, o ser persona trabajadora por cuenta propia o autónoma. En estos supuestos, la suspensión tendrá una duración máxima de tres años.

Rechazar un contrato de trabajo o nombramiento por causa distinta de las enunciadas anteriormente, supondrá colocar a la persona integrante de la lista de empleo en el último lugar de la misma.

9.2 . - Causas de baja en la Lista de Empleo Temporal.

Constituyen causas para dar de baja a las personas integrantes de la bolsa de empleo las siguientes:

- a) Fallecimiento e Incapacidad Permanente.
- b) No incorporarse al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizada la contratación o nombramiento.
- c) La baja voluntaria.
- d) Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la

convocatoria.

- e) Despido disciplinario, suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración de falta grave.
 - f) Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del trabajador o trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
 - g) Rechazar por TRES (3) veces el llamamiento efectuado.
- **Acreditación de las circunstancias.** Se realizará ante el área de RRHH de la Sociedad, mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, en el plazo máximo de quince días naturales siguientes al llamamiento.
 - **Duración de la suspensión.** Será por el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, debiendo la persona aspirante comunicar la finalización de la misma al área de RRHH, dentro del plazo máximo de un mes contado a partir del siguiente a dicha finalización, salvo en los supuestos previstos en el apartado b) y e) en la que la citada comunicación será en los TRES días siguientes a la finalización de las circunstancias. En los supuestos previstos en los apartados i) j) y k) el plazo máximo de un mes se computará a partir del cese en la prestación de los servicios correspondientes.
 - **Efectos.** Mientras dure esta situación, la persona integrante no será llamada para ninguna oferta.
 - La reincorporación a la lista se producirá a solicitud de la persona interesada. Si la misma se realiza una vez finalizado el plazo máximo de comunicación que resulte de los plazos previstos en los apartados anteriores, la reincorporación se efectuará en el último lugar de la lista.

La Lista de empleo tendrá una vigencia de 4 años o hasta agotar la lista.

Décima.- Protección de Datos.

INFORMACION BASICA DE PROTECCION DE DATOS

Responsable: El responsable del tratamiento de sus datos es:



SOCIEDAD INSULAR PARA LA PROMOCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (SINPROMI, S.L.) - B38316121

Finalidad: Los datos serán utilizados para la participación en el proceso selectivo y la gestión de la lista de empleo temporal y el mantenimiento de la relación entre las personas candidatas y SINPROMI S.L..

Legitimación: Consentimiento de la persona interesada y ejecución de una precontrato/ contrato.

Destinatarios: Se realizarán cesiones de datos a terceros a través de la web para dar publicidad, concurrencia y transparencia al proceso selectivo y para la correcta gestión de la lista de empleo temporal.

Derechos: Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, portabilidad y limitación y demás derechos reconocidos en el RGPD tal y como se detalla en la información adicional.

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente clausula.

INFORMACION ADICIONAL DE PROTECCION DE DATOS

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

Le informamos que los datos de carácter personal facilitados serán incluidos en los ficheros de SOCIEDAD INSULAR PARA LA PROMOCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD S.L. (SINPROMI S.L.) - B38316121

Dirección: Calle Góngora, s/n. 38005. Santa Cruz de Tenerife-España

Teléfono: 922249199

Correo electrónico: lopd.sinpromi@tenerife.es

Página web: <https://sinpromi.es/>

Puede contactar con el Delegado/a de Protección de Datos en: lopd.sinpromi@tenerife.es

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

Los datos incluidos en la solicitud de participación y en la restante documentación aportada, así como aquellos otros necesarios para el desarrollo del proceso de selección (entre otros, resultados de entrevistas, pruebas y test, certificados de discapacidad, etc.) serán tratados por esta entidad con la finalidad de realizar la selección de los candidatos y las candidatas que integrarán la lista de empleo temporal para cubrir puestos de trabajo, y gestionar adecuadamente el proceso

selectivo, incluyendo la realización de las pruebas detalladas en estas Normas, la publicación de los resultados de las mismas y las reclamaciones que se produzcan.

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Sus datos se mantendrán activos en nuestros registros mientras sean necesarios para la gestión del proceso de selección, incluyendo la atención de eventuales reclamaciones en un plazo máximo de 6 meses.

Transcurrido dicho plazo, solamente se mantendrá en activo en la página web <https://sinpromi.es/> los datos de las personas integrantes del listado final que conforman la bolsa de empleo temporal, por un periodo de duración máxima de 4 años contados a partir de la fecha de la publicación del listado en la web <https://sinpromi.es/>.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?:

El tratamiento de sus datos por parte del SINPROMI S.L. está legitimado a través del consentimiento del interesado (artículo 6.1.a RGPD) prestado por la participación en el proceso selectivo y en la ejecución de medidas pre-contractuales y contractuales (Artículo 6.1.b RGPD).

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?:

Con el fin de respetar los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, igualdad, mérito, capacidad, imparcialidad y profesionalidad durante el desarrollo del proceso de selección se publicarán los listados, tanto provisionales como definitivos, de las personas aspirantes admitidas y excluidas con indicación de la causa de exclusión, así como los listados con los resultados de las sucesivas pruebas que se realicen con indicación de los resultados o puntuaciones obtenidos por cada candidatura. Estas publicaciones se llevarán a efecto en la página web <https://sinpromi.es/>

Le informamos que a sus datos accederá empresas de apoyo, incluidas empresa del sector público y del CIT, debidamente autorizada por la Comisión de Selección que colabore con **SOCIEDAD INSULAR PARA LA PROMOCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD S.L. (SINPROMI S.L.)** en la realización de las pruebas de selección que figuran en las Normas que regulan el proceso. Su participación se desarrollará en la forma descrita en las presentes Normas.

¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?:

Puede ejercer ante **SOCIEDAD INSULAR PARA LA PROMOCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD S.L. (SINPROMI S.L.)**

- a) **Acceder a sus** datos personales: obtener confirmación sobre si se están tratando sus datos e información y sobre el concreto tratamiento
- b) **Rectificarlos** cuando son inexactos o incompletos
- c) **Solicitar la supresión** o cancelación de sus datos cuando, entre otros motivos hayan dejado de ser necesarios para los fines para los que fueron recogidos.

- d) **Oponerse** en cualquier momento a que tus datos personales sean objeto de tratamiento.
- e) **Pedir la limitación del tratamiento** de sus datos cuando se den alguna de las condiciones previstas en la normativa.
- f) **Solicitar la portabilidad de sus datos:** derecho a recibir los datos que has facilitado en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, o a que sean transmitidos directamente a un tercero en los supuestos establecidos en la normativa vigente.
- g) **Impedir ser objeto de decisiones automatizadas:** derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado de tus datos, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos o que le afecte significativamente de modo similar.
- h) **Retirar el consentimiento** otorgado, cuando el tratamiento se base en el consentimiento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento de sus datos durante el periodo anterior a que se haga efectiva la revocación.

Puede ejercer sus derechos mediante un escrito en el que indique el derecho que desea ejercitar y acompañado de documento acreditativo de su identidad y dirección postal o electrónica a efectos de notificación.

Esta solicitud puede realizarla:

- Por medio de correo postal dirigido a la dirección de SINPROMI S.L.
- Presencialmente: presentando su solicitud firmada y por escrito en nuestras instalaciones
- Por correo-e en la siguiente dirección: lopd.sinpromi@tenerife.es

SOCIEDAD INSULAR PARA LA PROMOCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD S.L. (SINPROMI S.L.) contestará al ejercicio de derechos en el plazo de un mes a contar a partir de la recepción de la solicitud, según normativa vigente en Protección de Datos. Dicho plazo podrá prorrogarse dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes. Le informaremos de cualquier prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud indicando los motivos de la dilación.

Asimismo, sin perjuicio de otros recursos, tiene derecho a reclamar ante la Autoridad de Control competente (Agencia Española de Protección de Datos) cuando considere que SINPROMI S.L. ha vulnerado los derechos que la normativa de protección de datos te reconoce en www.aepd.es.