

BASES QUE REGULAN LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL, PARA CUBRIR UN PUESTO DE ANALISTA DE SISTEMAS DE SERVIDORES DE APLICACIONES, MEDIANTE UN CONTRATO INDEFINIDO DE RELEVO, AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD PÚBLICA FORAL, ARABAKO KALKULU GUNEA - CENTRO DE CÁLCULO DE ÁLAVA, S.A., EN ADELANTE (CCASA).

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

1.1 Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura de 1 plaza de Analista de Sistemas de Servidores de Aplicaciones, para su contratación como personal laboral mediante el establecimiento de un contrato relevo, al servicio de la Sociedad Pública Foral, CCASA.

1.2 La plaza objeto de la convocatoria está dotada con la remuneración correspondiente según el convenio de la empresa, (nivel 5: 37.418 € brutos/año) que regulará asimismo el resto de las condiciones laborales, incluida la antigüedad, que se devengará por trienios.

1.3 La presente convocatoria se publicará en prensa y las Bases se encuentran disponibles en la página web de CCASA www.ccasa.es y en la página web de la empresa colaboradora Forselec Gestión, www.forselec.es en la pestaña procesos en curso.

BASE SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO:

Se integrará en el Área de Infraestructuras dentro del Grupo de Servidores de Aplicaciones, dependiente de una Jefatura de Proyecto.

A lo largo de su vida profesional como analista de sistemas en la organización, ejercerá las siguientes funciones:

- Resolución de Peticiones e Incidencias
- Paso entre entornos de diferentes elementos de software (despliegues)
- Ejecución de proyectos de Implantación de Infraestructuras
- Participación en proyectos de Implantación de Sistemas de Información y Consultoría
- Actualización de versiones de productos de servidores de aplicaciones, portales, gestores de contenidos, motores de SQL Server y otros productos de servidor
- Instalación de nuevas soluciones y productos de servidor
- Administración, monitorización y mantenimiento de productos de servidor
- Asesoramiento técnico y participación en las actividades establecidas para Infraestructuras en todos los proyectos y estudios de viabilidad de CCASA
- Colaboración en la resolución de dudas y problemas técnicos, tanto en los proyectos nuevos como en el mantenimiento de aplicaciones

BASE TERCERA.- REQUISITOS EXIGIDOS A LOS/LAS ASPIRANTES:

Requisitos Generales

3.1 Para poder formar parte en el correspondiente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que serán, en todo caso, excluyentes:

- A)** Cumplimentación de la Solicitud (**Anexo I**), en todos los campos recogidos en dichos documentos.
- B)** Cumplir con los requisitos impuestos por la legislación vigente para optar como empleado/a laboral a puestos de trabajo por cuenta ajena. En el caso de personas extranjeras deberán disponer de permisos exigidos en la LEY ORGÁNICA 8/2000, de 22 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- C)** Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación.
- D)** Titulación: Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, de alguna de las siguientes titulaciones:
 - Licenciatura, Ingeniería, Titulación superior o grado equivalente.
- E)** No padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones sin perjuicio de la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos.
- F)** No haber sido separado/a o suspendido/a mediante sentencia o expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o empresas del sector público, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas.

3.2. Todos los requisitos enumerados en la base **3.1**, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, excepto el señalado en el apartado “E” que, deberá ser certificado por el Servicio Médico inmediatamente antes de la propuesta de contratación.

3.3. Las personas con discapacidad serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios en las pruebas selectivas si los/as interesados/as lo señalan en la solicitud de participación.

BASE CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

4.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán remitir por correo electrónico a 122018@forselec.es o a través de correo postal a la dirección: Avenida Gasteiz, núm. 62, 1º, Oficina 6, la siguiente documentación:

- Solicitud de admisión a las pruebas selectivas: el modelo de Solicitud de admisión (**Anexo I**) se encuentra disponible en la web de Forselec Gestión.
- **Fotocopia del D.N.I.** o documento de identificación equivalente
- **Currículum Vitae** de la persona aspirante, siendo deseable insertar una foto reciente.
- **Fotocopia del título o títulos académicos**, exigidos en la BASE 3.1 Apartado D).

La justificación de la documentación se realizará por cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

4.2 Las solicitudes que se entreguen a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de correos antes de ser certificadas.

El certificado de entrega en las oficinas de correos de la solicitud y de cualquier otro documento que haga fe de su presentación, deberá notificarse a la empresa Forselec Gestión, con anterioridad a la fecha de expiración del plazo de recepción de solicitudes. La notificación, junto con el Certificado de Correos, se hará mediante su presentación física en el domicilio de la empresa Forselec Gestión o bien enviando un correo electrónico a 122018@forselec.es. Dicha notificación será la garantía de admisión de la documentación, tras expirar el plazo para la recepción de solicitudes, indicada en las Bases.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el 12 de septiembre de 2018 a las 18:00 horas es la fecha límite para la entrega en horario de oficina, o las 24 horas para las entregas y recepciones por correo electrónico.

La empresa colaboradora, FORSELEC, emitirá una respuesta de acuse de recibo en las 48 horas siguientes al envío de la solicitud mediante correo electrónico, como confirmación de recepción del mismo.

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y documentación requerida, una vez examinada la misma, se procederá a la publicación en la página web de la empresa Forselec Gestión, www.forselec.es, y del CCASA, www.ccasa.es, del listado provisional de personas admitidas y excluidas, estableciéndose un plazo de reclamaciones de 7 días naturales para poder subsanar los defectos y/o errores en que pudiera haberse incurrido. Independientemente de ello se enviará un email a título informativo, a la dirección de correo electrónico facilitada por las personas aspirantes.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, una vez resueltas éstas, la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, junto al motivo del incumplimiento de los requisitos de la convocatoria, serán publicados en la página web de la empresa Forselec

Gestión, www.forselec.es, y del CCASA, www.ccasa.es. Independientemente de ello se enviará un email a título informativo, a la dirección de correo electrónico facilitada por las personas aspirantes.

AVISO DE NOTIFICACIONES AL CORREO-ELECTRÓNICO: El aviso por vía mail en cualquiera de las fases del proceso de selección, es a título informativo y en ningún caso resulta vinculante, ya que conforme al artículo 41.6 de la Ley 39/2015 “Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, las Administraciones Públicas enviarán un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo correspondiente o en la dirección electrónica habilitada única. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.”

BASE SEXTA.- DISEÑO DEL PROCESO SELECTIVO Y VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS:

La convocatoria libre se celebrará mediante el desarrollo de los ejercicios que decida el tribunal de acuerdo a las presentes bases.

6.1. En el caso de que alguno o algunos de los ejercicios no puedan realizarse conjuntamente por todos los aspirantes, el orden de actuación se determinará previamente.

6.2. En cualquier momento, los/as aspirantes podrán ser requeridos/as por miembros del Tribunal para acreditar su personalidad mediante la exhibición de D.N.I., pasaporte o carnet de conducir.

6.3. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en un único llamamiento siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

6.4. La fecha, lugar y hora de celebración de los ejercicios se publicará en la en la web www.forselec.es y en la web www.ccasa.es, con al menos 7 días de antelación.

6.5. No pasarán a la fase 2, quienes no superen las pruebas de la fase 1 y se calificarán conforme a lo que se dispone en las bases. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todo el proceso.

6.6 El desarrollo del procedimiento selectivo será el siguiente:

A) FASE 1

EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Prueba A: Ejercicio teórico. Obligatorio y eliminatorio, basado en conocimientos sobre:

- Administración de Servidores de Aplicaciones y Portales (WAS, JBoss, Tomcat, COM+, .NET, Websphere Portal Server)
- Administración de Servidores Web (IIS) y Gestores de Contenidos (LifeRay, Fatwire)

- Administración de Servidores (Windows, Linux) y Bases de Datos SQL Server
- PKI, Certificados, Firma Digital
- Desarrollo en entorno Java (J2EE, Portlets, Servicios Web y Batch Java) y en entorno Microsoft (Visual Basic y C#.Net)

Se valorará sobre un máximo de 50 puntos.

Consistirá en contestar, por escrito, en el plazo establecido por el tribunal, a un cuestionario de preguntas (con respuestas alternativas).

En la corrección de este ejercicio se restarán al número de aciertos, la tercera parte del número de errores ($V = A - E/3$ ¹), de forma que la puntuación máxima alcanzable será de 50, equivalente a 50 puntos de valoración. Las preguntas no contestadas no tendrán penalización y las respuestas dobles se considerarán preguntas no contestadas. La valoración final se truncará² a la centésima.

El tribunal podrá determinar, antes de conocer la autoría de los ejercicios realizados, el nivel mínimo de puntuación directa necesaria para superar la prueba.

B) FASE 2

Tras la publicación de la relación definitiva de personas que han superado la fase 1, se abrirá el plazo de presentación de acreditación de MÉRITOS.

1.- VALORACIÓN TITULACIONES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES A DESARROLLAR:

Titulaciones anteriores a Bolonia

- Ingeniería Superior en informática o licenciatura en Informática, o Ingeniería superior en Telecomunicaciones: 25 puntos.
- Otras titulaciones superiores (Ingenierías y Licenciaturas) más Máster relacionado con las funciones del puesto convocado: 15 puntos.

Nuevas titulaciones:

- Grado en Ingeniería Informática o Grado en Ingeniería en Tecnología de Telecomunicación: 10 puntos:
- Grado en Ingeniería Informática o Grado en Ingeniería en Tecnología de Telecomunicación, más master relacionado con las funciones del puesto convocado: 25 puntos.
- Otros grados más master relacionado con las funciones del puesto convocado: 15 puntos.

¹ V=Valoración del ejercicio, A=Respuestas correctas, E=Respuestas erróneas

² Se entiende por truncar eliminar los decimales, sin hacer redondeo, a partir de un determinado decimal. En el caso del CCASA es el segundo decimal. Por Ej. 4,171 y 4,179 se trunca a 4,17.

La puntuación máxima alcanzable en este apartado de titulaciones será de 25 puntos.

2.- VALORACIÓN DE MÉRITOS: IDIOMAS: EUSKERA E INGLÉS

No se realizarán exámenes de acreditación de perfiles lingüísticos. Se valorará de la siguiente forma por cada idioma:

- ✓ 1 punto correspondiente al perfil lingüístico 1 o equivalente.
- ✓ 2 puntos correspondientes al perfil lingüístico 2 o equivalente.
- ✓ 3 puntos correspondientes al perfil lingüístico 3 o equivalente.
- ✓ 4 puntos correspondientes a los perfiles lingüísticos 4 o equivalente.

Se acreditará de la siguiente manera: para titulaciones con validez oficial en idiomas euskera y/o inglés, mediante fotocopia de los Títulos o resguardo que acredite su consecución.

La puntuación máxima por méritos en idiomas será de 8 puntos.

3.- VALORACIÓN DE MÉRITOS: EXPERIENCIA

La valoración de la experiencia se valorará adjudicándosele a quien lo justifique:

-1,5 puntos por cada cuatrimestre trabajado en el Centro de Cálculo de Álava, o en otra sociedad o Administración pública, en los últimos 4 años, con un máximo de 18 puntos en:

- Administración de Servidores de Aplicaciones y Portales (WAS, JBoss, Tomcat, COM+, .NET, Websphere Portal Server)
- Administración de Servidores Web (IIS) y Gestores de Contenidos (LifeRay, Fatwire)

-1 punto por cada cuatrimestre trabajado en resto de empresas, en los últimos 4 años, con un máximo de 12 puntos en:

- Administración de Servidores de Aplicaciones y Portales (WAS, JBoss, Tomcat, COM+, .NET, Websphere Portal Server)
- Administración de Servidores Web (IIS) y Gestores de Contenidos (LifeRay, Fatwire)

En todo caso, la puntuación máxima obtenible en el apartado experiencia será de 18 puntos sumando ambas experiencias

El cómputo de los años de experiencia laboral, se realizará mediante la suma de días de los períodos alegados. El cómputo anual será de 360 días.

Las puntuaciones por experiencia se asignarán por fracciones de 4 meses completos de trabajo, no existiendo proporcionalidad por periodos inferiores a 4 meses.

Las contrataciones a tiempo parcial, tendrán una reducción porcentual correspondiente en la cuantificación de los períodos a valorar. En ningún caso será tenido en cuenta el tiempo en prácticas formativas o tuteladas.

El resultado de estas valoraciones se incorporará al resto de valoraciones anteriores obtenidas por cada uno de los candidatos.

El modo de justificación de la experiencia será presentando el Certificado de vida Laboral de los períodos alegados y el **Anexo II** debidamente cumplimentado.

En caso de que se considere oportuno verificar la información del mencionado **Anexo II Referencias Profesionales**, CCASA se reserva el derecho a solicitar el Certificado expedido por las empresas u organismos para los que se ha prestado los servicios. La finalidad es verificar la similitud de servicios prestados con la plaza convocada. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Denominación del puesto desempeñado
- Fecha de inicio y fin de los períodos en los que ha sido contratado
- Porcentaje de la jornada
- Relación de las funciones del puesto y de las tareas que le fueron asignadas
- En caso de contradicción entre ambos certificados, se dará valor preferente a la certificación de la Seguridad social.

4.- PRUEBA DE ADECUACIÓN AL PERFIL DEL PUESTO

De carácter **obligatorio y no eliminatorio**.

Consistirá en la realización por parte de las personas con las cuatro mejores puntuaciones, de una o varias pruebas encaminadas a valorar la adecuación de los aspirantes al perfil del puesto y a las funciones a desempeñar.

Forselec emitirá un informe completo, previa entrevista con los aspirantes finalistas que hayan obtenido las 4 mejores puntuaciones.

Los finalistas pasarán a la fase de la entrevista personal a realizar en CCASA, por parte del Tribunal Calificador constituido para este proceso de selección.

C) FASE 3: DE ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal con los/las 4 finalistas que hayan obtenido las mejores puntuaciones, se llevará a cabo en la sede social de CCASA, por parte de los miembros del Tribunal.

La entrevista personal se centrará en valorar las competencias genéricas y transversales del puesto, que se valorarán con una puntuación máxima de **15 puntos**.

De la entrevista personal se levantará y firmará un acta en la que se recojan las puntuaciones otorgadas por todos y cada uno de los miembros del Tribunal.

BASE SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES:

7.1 Finalizado cada ejercicio, la empresa colaboradora Forselec Gestión, emitirá un listado con las valoraciones obtenidas, ordenadas de mayor a menor puntuación. Así mismo, el Tribunal hará públicas a través de la web Forselec Gestión, www.forselec.es, y del CCASA, www.ccasa.es, las relaciones de aprobados/as de cada prueba, estableciendo un plazo de presentación de alegaciones de tres días hábiles.

De igual modo se publicarán los resultados definitivos de cada ejercicio, quedando eliminados/as los/as aspirantes que no consiguiesen la puntuación mínima establecida. La publicación de los resultados definitivos constituirá la respuesta del Tribunal a las alegaciones que a los provisionales se hubiesen realizado.

7.2 Cada uno de estos listados, conteniendo los 4 últimos dígitos y la letra del DNI de cada participante en la prueba, así como el resultado de la misma, se publicará en las páginas Web de CCASA y de Forselec Gestión.

El listado emitido por la empresa colaboradora Forselec Gestión de cada una de las pruebas, se presentará al Tribunal de Selección del CCASA. Una vez examinado y efectuadas las aclaraciones que la mesa haya considerado pertinentes, lo asumirá como propio mediante la firma de un acta en la que así se establezca.

El resumen con todas las puntuaciones anteriores se publicará en la web de www.ccasa.es y de www.forselec.es.

7.3 Concluida la realización de todos los ejercicios y la valoración de méritos, el Tribunal hará públicas en la web www.ccasa.es y de www.forselec.es la relación de aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio y la puntuación final.

7.4 CCASA creará una bolsa de trabajo con los 15 aspirantes que habiendo superado todas las pruebas (con excepción de la entrevista final en el CCASA), le sigan en puntuación a la persona contratada, para contrataciones temporales.

Tanto la creación de la bolsa, como las bases para la gestión de la misma, serán publicadas en la página Web de CCASA una vez finalizado el proceso de selección.

Igualmente se comunicará a las personas entrevistadas y no contratadas, el resultado final.

BASE OCTAVA.- SELECCIÓN DE PERSONA CANDIDATA:

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal formulará propuesta de contratación al Consejero/a Delegado/a o Director/a Gerente de CCASA a favor de la persona aspirante que obtuviese mayor puntuación total, una vez sumadas las puntuaciones

obtenidas en cada una de las pruebas realizadas, incluidas las obtenidas en la fase 2, así como por la valoración de la entrevista personal (fase 3).

En caso de empate, el orden lo establecerá los puntos obtenidos en la fase 1, si persistiera el empate los puntos obtenidos en la fase 2, y si éste persistiera, el mayor número de aciertos en la Prueba A, y en caso de continuar el empate, sería a sorteo.

La selección de la persona candidata será notificada a persona interesada, que deberá presentar dentro del plazo de tres días naturales los documentos acreditativos de las condiciones que para participar en este proceso selectivo se exigen en las presentes Bases:

- a) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- b) Copia compulsada de las titulaciones y de los certificados o diplomas acreditativos de la formación académica exigida y declarada en el currículum vitae.

En el supuesto de que la persona candidata propuesta no presentase la documentación requerida, CCASA podrá contratar a la siguiente persona candidata declarada apta, siguiendo el orden de puntuación final del procedimiento.

Toda persona aspirante propuesta para su contratación tendrá un **período de prueba de seis meses**.

En el supuesto de que la persona candidata propuesta no superase con éxito el periodo de prueba de seis meses, CCASA podrá contratar a la siguiente persona candidata declarada apta, siguiendo el orden de puntuación final del procedimiento.

BASE NOVENA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

9.1 Para la validación de los resultados de cada una de las pruebas a realizar, así como para la realización de la entrevista personal, se constituirá un Tribunal Calificador que estará integrado por los siguientes componentes:

- Presidente/a: Responsable del Área de Organización y Servicios del CCASA, o persona en quien delegue.
- Secretario/a: Responsable del Área de Recursos Humanos, o persona en quien delegue.
- Vocal: Responsable del Área de Infraestructuras del CCASA, o persona en quien delegue.
- Vocal: Jefatura de Proyecto de Infraestructuras o persona en quien delegue
- Vocal: Persona designada por el Comité de Empresa y en su representación

En caso de imposibilidad de asistencia de algún miembro del mencionado Tribunal, el/la Consejero/a Delegado/a o Director/a Gerente de la Sociedad procederá (si lo estima necesario) a la designación de la persona que lo/la sustituya. En todo caso, el Tribunal Calificador deberá estar compuesto por al menos tres miembros.

El tribunal Calificador podrá nombrar a una comisión evaluadora del periodo de prueba, quien deberá realizar el seguimiento del proceso de inserción y cerrarlo en el

caso de que sea satisfactorio. En caso contrario, deberá de emitir un informe justificativo.

9.2. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, quienes se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

9.3. Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso de selección notificándolo a la autoridad convocante y los/as aspirantes podrán hacer uso del derecho de recusación cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público.

9.4. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes bases.

9.5. Todas las personas que compongan el Tribunal tendrán voz y voto. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidenta/e.

9.6 La relación nominal de las personas miembros del Tribunal se publicará conjuntamente con la lista de los/las aspirantes admitidos y excluidos definitivamente.

9.7. La Presidencia o su suplente adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase 1 que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes.

BASE DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea 2016/679, de 27 de abril de 2016, informamos a los participantes, que los datos personales que, por cualquier causa, remitan a Forselec Gestión, como consecuencia de su participación en este proceso de selección, serán almacenados en el fichero informatizado “candidatos” titularidad de Forselec Gestión, con domicilio en Calle Avenida Gasteiz, 62, – 1º, of. 6 C.P. 01012, de Vitoria-Gasteiz, con la finalidad de cubrir las plazas convocadas y constituir, en su caso, una bolsa de candidatos/as para futuras contrataciones. Este tratamiento es voluntario, de manera que la cumplimentación de la solicitud, será considerada por Forselec Gestión, como un consentimiento expreso para el tratamiento de los datos de las personas solicitantes con la finalidad indicada, sin perjuicio de que los mismos puedan oponerse en cualquier momento a ello y revocar el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a Forselec Gestión, en la dirección indicada, en los términos previstos en la normativa aplicable.

Así mismo, informamos a los participantes que superaran el ejercicio de la Fase I, que los datos personales que hubieran remitido como consecuencia de su participación en este proceso de selección, serán utilizados para el tratamiento “Procesos selectivos y bolsas de trabajo” por el CCASA, con domicilio en Plaza de la Provincia s.n. C.P. 01001, de Vitoria-Gasteiz, con la finalidad de cubrir las plazas convocadas y constituir, en su caso, una bolsa de candidatos/as para futuras contrataciones. Las personas participantes en el proceso selectivo pueden ejercitar los derechos de acceso,

rectificación, limitación al tratamiento, supresión y oposición mediante escrito dirigido a CCASA, en la dirección indicada en la cláusula explicativa del Anexo I.