

SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A DIRECTOR/A TÉCNICO/A Y DE GESTIÓN PARA LA EMPRESA PÚBLICA VIVIENDAS SOCIALES E INFRAESTRUCTURAS DE CANARIAS S.A.U.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Viviendas sociales e infraestructuras de Canarias S.A.U., en adelante VISOCAN, es una sociedad mercantil pública titularidad del Gobierno de Canarias, y se encarga fundamentalmente de la promoción de viviendas protegidas en el archipiélago.

Esta entidad tiene la voluntad de proceder a la contratación de una persona titular de la Dirección Técnica y de Gestión, para lo cual regula y aborda el presente proceso selectivo de valoración con la finalidad de seleccionar la más adecuada al perfil del puesto. Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad, igualdad y concurrencia.

Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% serán admitidas en igualdad de condiciones que las demás, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las responsabilidades o funciones del puesto objeto de esta convocatoria, ni que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo. Esta condición deberá acreditarse como se señala en el punto 3 de estas bases.

El objeto de las presentes bases es la regulación de la selección para la contratación del puesto de Director/a Técnico/a y de Gestión, como personal laboral, para VISOCAN.

2.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

La persona titular del puesto convocado dependerá del Director Gerente, asumiendo la ejecución de sus directrices basadas en la estrategia corporativa y en los acuerdos de los órganos de gobernanza o gobierno corporativo, las funciones ejecutivas de gestión del parque de vivienda y las de dirección técnica de la compañía, así como las que le puedan ser delegadas.

De manera enunciativa y no limitativa, tienen especial relevancia entre las funciones a desempeñar:

- La transformación digital del departamento técnico y de gestión.
- La modernización y rehabilitación del parque de vivienda en base a criterios de eficiencia energética.
- La dirección técnica de la ampliación del parque de vivienda mediante la



promoción de obra nueva y la adquisición de inmuebles.

- La mejora, adaptación y personalización en la atención al cliente en lo referente al mantenimiento y reparación del parque.

3.- REQUISITOS A CUMPLIR POR LAS PERSONAS ASPIRANTES Y MÉRITOS A VALORAR.

3.1 Requisitos imprescindibles:

Los requisitos que se señalan a continuación deberán cumplirse dentro del plazo de presentación de las solicitudes de admisión al procedimiento de selección y mantenerse en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación.

a) Nacionalidad: Ser de nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en el que sea de aplicación el principio de libre circulación de trabajadores, así como las personas extranjeras con residencia legal en España.

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

b) Edad: Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

Forma de acreditación: Fotocopia del DNI.

c) No haber sido separado o separada 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 funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado, separada o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Forma de acreditación: Anexo I.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto convocado.

Forma de acreditación: Anexo I.

e) Hallarse en posesión de titulación oficial universitaria al menos de Nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), es decir, Doctorado, Máster Oficial, Grado, Licenciatura, Ingeniería o Ingeniería Técnica, Arquitecto/a, Arquitecto/a Técnico, Diplomatura Universitaria o declarado equivalente al mencionado nivel 2 de MECES.

Forma de acreditación: Fotocopia del título académico oficial requerido. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidad, Central y Títulos (RUCT). Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

f) Experiencia profesional demostrable de, al menos, cinco (5) años en la dirección y/o gestión de organizaciones del sector inmobiliario, de arquitectura, ingeniería y/o de la construcción, preferiblemente en el sector público de, al menos, 5 años, desempeñando funciones acordes al puesto solicitado e indicadas en el punto 2 de las presentes bases. Se acreditará documentalmente presentando los siguientes documentos escaneados en PDF:

- a) Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación del puesto ocupado, las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.
- b) Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación.

Exclusivamente para la experiencia laboral actual, la aportación del certificado de funciones señalado anteriormente, podrá ser sustituida por una declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas. La documentación justificativa de esta declaración (el certificado de funciones firmado por la empresa en el que se acredite categoría y funciones desempeñadas) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

g) Carnet de conducir tipo B.

Forma de acreditación: Permiso de conducir en vigor

h) Tener disponibilidad para viajar.

Forma de acreditación: Anexo I.

i) Imprescindible dominio del castellano como lengua propia.

Forma de acreditación: Declaración responsable del dominio del castellano. Anexo I. Las personas extranjeras deberán acreditar conocimientos de la lengua castellana a nivel avanzado (B2) y/o se podrán administrar pruebas orales y/o escritas de nivel del idioma.

j) Para aquellas personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, acreditar por la Dirección General de Dependencia y Discapacidad:

- i. Reconocimiento de su condición de discapacitado con grado igual o superior al 33% anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, mediante Certificado o Resolución Reconocimiento del grado vigente expedido por Dirección General de Dependencia y Discapacidad.
- ii. Que está capacitado para la realización de las tareas propias de Director/a Técnico/a y de Gestión de Visocan, sin que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo, mediante certificado expedido por el citado organismo. En caso de no ser posible presentar el certificado en el plazo de admisión, deberá aportar provisionalmente la solicitud debidamente registrada ante la Dirección General de Dependencia y Discapacidad. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar la certificación dentro del plazo de subsanación de defectos que se señale conforme se establece en el punto 6.1 de estas bases.
- iii. En caso de solicitar adaptación conforme a la ORDEN PRE/1822/2006, de 9 de junio, 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, deberá acreditarlo mediante certificado expedido por el citado organismo. En caso de no ser posible presentar el certificado en el plazo de admisión, deberá aportar provisionalmente la solicitud debidamente registrada ante la Dirección General de Dependencia y Discapacidad. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar la certificación dentro del plazo de subsanación de defectos que se señale conforme se establece en el punto 4.1 de estas bases.

La comprobación de los requisitos imprescindibles y de los méritos, presentados por las personas candidatas, se efectuará únicamente a la persona seleccionada.

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.

La documentación presentada deberá permitir la comprobación de todos los extremos recogidos en este punto.

3.2.- Méritos valorables (Puntuación máxima 25 puntos).

3.2.1 Experiencia profesional (Puntuación máxima 15 puntos).

a) Se valorarán las actividades relacionadas con puestos de responsabilidad en funciones directivas relacionadas con las tareas a desempeñar. (Puntuación máxima 15 puntos). Como máximo se otorgará 1 punto por año de experiencia (o lo correspondiente a la fracción) en empresas públicas y/u otras entidades públicas en categorías profesionales con funciones análogas a la plaza objeto de la convocatoria y 0,75 puntos por año de experiencia (o lo correspondiente a la fracción) en empresas privadas, conforme a la siguiente tabla:

PUESTO	EMPRESA PÚBLICA	EMPRESA PRIVADA
Dirección / Gerencia / Administrador / Consejero/a Delegado/a	1 pto/año	0,75 ptos/año
Director/a técnico/a / de área / zona / sección / departamento	0,75 ptos/año	0,5 ptos/año
Jefe/a o coordinador/a de área / zona / sección / departamento	0,5 ptos/año	0,25 ptos/año

La experiencia profesional será valorada a partir de los 5 años que son de obligado cumplimiento como requisito para la aceptación de las candidaturas en el proceso selectivo.

Forma de acreditación: Se acreditará documentalmente presentando los siguientes documentos escaneados en PDF:

- a) Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación del puesto ocupado, las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.
- b) Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación.

Exclusivamente para la experiencia laboral actual, la aportación del certificado de funciones señalado anteriormente, podrá ser sustituida por una declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas. La documentación justificativa de esta declaración (el certificado de funciones firmado por la empresa en el que se acredite categoría y funciones desempeñadas) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

3.2.2 Formación complementaria (Puntuación máxima 10 puntos).

a) Se valorará con una **puntuación máxima de 5 puntos**, los títulos académicos, tanto oficiales, como profesionales, de los que disponga la persona candidata relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, incluyendo el que hubiera alegado como requisito para la admisión:

1. **Doctorado** relacionado con las funciones a desempeñar en el puesto, nivel 4 del MECES: **6 puntos por cada titulación.**

2. **Máster** relacionado con las funciones a desempeñar en el puesto, nivel 3 del MECES: **4 puntos por cada titulación.**

3. **Otras titulaciones Universitarias** Oficiales de Nivel 3 del MECES, relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto: **4 puntos por cada titulación.**

4. **Otras titulaciones Universitarias** Oficiales de Nivel 2 del MECES, relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto: **2 puntos por cada titulación.**

5. **Máster o Estudios de Posgrado** en la rama de: Administración de empresas, Organización y Economía, etc.: 2 puntos por cada formación.

6. **Otras titulaciones Universitarias** al menos de Nivel 2 del MECES en las áreas de Administración de empresas, Arquitectura, Ingeniería y Economía: **1 punto por cada titulación.**

Forma de acreditación: Fotocopia de la titulación académica oficial. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, se presentará fotocopia de la credencial que acredite su homologación. Fotocopia del título de Master o Posgrado.

b) Se valorará la formación complementaria (cursos, seminarios y/o talleres), relacionada con las funciones y tareas del puesto objeto del presente proceso selectivo. Se valorará los cursos en materias de: redacción de proyectos, dirección de proyectos, ejecución y/o dirección de obras, mediciones y presupuestos, eficiencia energética, inspección técnica de edificios, evaluación técnica de edificios, código técnico de la edificación, mantenimiento de instalaciones, entornos BIM y GMAO, transformación digital, promoción y venta de inmuebles, dirección y gestión de empresas, gestión del talento, dirección de recursos humanos, gestión económico-financiera, etc. Se valorarán las acciones formativas con la siguiente puntuación (**máximo 5 puntos**):

- Formación entre 15-50 horas: 0,50 puntos por curso
- Formación entre 51 y 150 horas: 1 punto por curso
- Formación de más de 151 horas: 1,5 puntos por curso

Forma de acreditación: Título, diploma, certificado o acreditación equivalente de haber realizado y superado la formación, emitido y firmado por la entidad que impartió la misma, en el que se especifique como mínimo los datos del/la aspirante, la denominación de la formación, el número de horas y/o créditos la fecha de celebración.

Para ser puntuadas, cada acción formativa ha de tener la duración mínima establecida, no pudiendo sumarse varios cursos de duración inferior a la mínima establecida para conseguir la exigida. Para aquellos títulos expedidos con número de créditos, se informa que cada crédito equivale a 25 horas.

Para la comprobación y baremación de los méritos se podrá solicitar a los/as aspirantes aclaraciones, documentación original o información adicional.

4.- INSCRIPCIÓN AL PROCESO.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán presentar la solicitud de admisión (Anexo I), debidamente cumplimentada y firmada y su CV actualizado, mediante el correo electrónico rrhh@visocan.es, adjuntando la documentación escaneada en PDF de los requisitos y de los méritos valorables establecidos en el apartado 3, indicando la referencia: **DTOR.TEC/22**.

El plazo de presentación de instancias y de la documentación acreditativa de los requisitos imprescindibles y los méritos valorables, será de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de las presentes bases.

La documentación acreditativa de los requisitos imprescindibles y de los méritos valorables deberá ser presentada en su totalidad en el periodo de recepción de candidaturas.

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.

No cumplimentar correctamente el Impreso de solicitud de participación, y/o no adjuntar la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos, supondrá la exclusión del proceso selectivo. Todos los requisitos son de obligado cumplimiento para participar en el proceso de selección por lo que la no acreditación de uno sólo de ellos supondrá la exclusión del proceso selectivo.

La documentación presentada deberá permitir la comprobación de todos los extremos recogidos en el punto tercero. La documentación presentada será cotejada únicamente a la persona seleccionada.

5.- DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

5.1 Llamamientos para las pruebas e incomparencias.

Las personas aspirantes admitidas serán convocadas en un único llamamiento a las pruebas de las fases del proceso selectivo en la fecha, hora y lugar por medio de la empresa consultora especializada contratada por Visocan y a través de correo electrónico o cualquier otro medio que consideren deje constancia fehaciente, perdiendo todo el derecho a participar en el proceso en caso de no comparecer a la convocatoria en los días y horas señalados, quedando excluidas del mismo.

5.2 Identificaciones.

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

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

En cumplimiento de la Ley de Protección de Datos, a cada aspirante se le asignará un código en el que aparecen los números 4º, 5º, 6º y 7º (con asteriscos delante y detrás) de su DNI/NIF/NIE o pasaporte, asociado al número de aspirante. Este código se facilitará a las personas aspirantes a través del correo electrónico designado en su solicitud y servirá para su identificación en los listados que se generen en el proceso selectivo hasta la resolución del mismo.

5.3 Prohibido uso del teléfono móvil y otros dispositivos electrónicos

Con el objetivo de facilitar el orden y desarrollo de las 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. Su incumplimiento por parte de la persona aspirante llevará consigo la pérdida de su derecho a participar en el proceso.

5.4 Publicaciones.

Los listados provisionales y definitivos generados en cada fase del proceso, las convocatorias a las pruebas, las notas informativas necesarias para el correcto desarrollo del proceso de selección, etc. se publicarán en la web www.visocan.es y además en la página web de la empresa que asista a VISOCAN en el proceso selectivo.

5.5 Empate de puntuación total.

En el supuesto que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación total en el proceso, se deshará el empate atendiendo a los siguientes criterios, por este orden, hasta obtener el desempate:

1. la mayor puntuación obtenida en la fase de méritos.
2. la mayor puntuación obtenida en la fase de entrevista.
3. la fecha de presentación anterior en el tiempo, de la solicitud de participación en el proceso de selección.

5.6 Comisión de evaluación.

Está compuesta por tres miembros representantes de la empresa, conforme al convenio colectivo de Visocan:

D. Víctor González García, Director Gerente o persona en quien éste delegue.

D. José Manuel Rodríguez, Técnico o persona en quién éste delegue.

Un/a representante de los/as trabajadores/as.

Se reserva la posibilidad de contar con técnicos/as externos/as si el comité de selección lo considera necesario para cualquiera de las fases de este procedimiento, que tendrán voz, pero no voto.

Actuación: El Comité de Selección resolverá las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, pudiendo recabar la colaboración de vocales especializados. Para la realización del proceso o de alguna de sus fases y/o pruebas, el Comité de Selección podrá requerir el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar

La Comisión está facultada para resolver las dudas e incidencias que se presenten, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en estas bases, actuando libremente bajo criterios profesionales.

6.- FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Con el fin de valorar y atender a los principios de mérito, capacidad e idoneidad, el procedimiento de selección consistirá en las fases siguientes:

- **FASE 1:** ADMISIONES.
- **FASE 2:** VALORACIÓN DE MÉRITOS.
- **FASE 3:** ELABORACIÓN Y DEFENSA DE UN PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.
- **FASE 4:** ENTREVISTA PERSONAL.

Será seleccionada la persona que, habiendo superado todas las fases, más se ajuste al perfil conforme a criterio de idoneidad de la Comisión de Evaluación (fase 4).

En caso que no haya ninguna persona que cumpla con el perfil mínimo, el proceso de selección quedará desierto.

6.1. FASE 1: ADMISIÓN

En esta fase se realizará la comprobación de la documentación presentada y del cumplimiento de los requisitos imprescindibles especificados en el punto 3 de las presentes bases. Todos los requisitos son de obligado cumplimiento para participar en el proceso de selección, por lo que, la no acreditación de uno sólo de ellos supondrá la exclusión del proceso selectivo.

En el sitio web de Visocan (www.visocan.es), y en el de la empresa que asista a VISOCAN en el proceso selectivo, se publicará el listado de personas admitidas y excluidas provisionalmente, indicando la causa de exclusión.

Las personas excluidas podrán subsanar y/o formular alegaciones dentro del plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES (de lunes a viernes) siguientes a la fecha de la publicación, mediante email remitido a rrhh@visocan.es

Trascurrido dicho plazo y resueltas las alegaciones, se publicará en el sitio web de Visocan el listado definitivo con las personas admitidas y excluidas, que surtirá efectos de resolución de las alegaciones/subsanaciones que se hubieren formulado.

6.2. FASE 2. VALORACIÓN DE MÉRITOS

En esta fase se hará una baremación de los méritos valorables referidos a la experiencia profesional y de formación según los criterios y puntuaciones detallados en la base tercera.

En esta fase del proceso, y a los efectos de subsanación, únicamente será admitida la aportación de documentación aclaratoria de la ya presentada dentro del referido plazo de inscripción de solicitudes. No se admitirá documentación de nueva aportación.

Tras la finalización de la baremación de los méritos, se emitirá un listado provisional de puntuaciones de las personas admitidas.

Durante los tres (3) días hábiles siguientes a contar desde la publicación, las personas aspirantes podrán efectuar alegaciones/subsanaciones a la dirección de correo electrónico habilitada para ello. Trascendido dicho plazo se publicará el listado definitivo con el resultado, que surtirá efectos de resolución de las alegaciones que se hubieren formulado y se convocará a la fase siguiente a las 10 personas con mayor puntuación, ampliable a las empatadas en la misma puntuación que la nº 10.

Estas publicaciones se realizarán en la web www.visocan.es y además en la página web de la empresa que asista a VISOCAN en el proceso selectivo.

Durante el proceso selectivo se podrá solicitar a las personas aspirantes aclaraciones, documentación original o información adicional sobre los extremos recogidos en el curriculum.

6.3 FASE 3: ELABORACIÓN Y DEFENSA DE UN PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. (Puntuación máxima 20 puntos).

En esta fase, las diez (10) personas mejor puntuadas en la fase anterior deberán exponer y defender personal y oralmente, ante la Comisión de Valoración, un proyecto-memoria que contendrá su propuesta de desarrollo estratégico para VISOCAN para el puesto de Director/a Técnico/a y de Gestión. El contenido de esta memoria será libre, aunque en todo caso deberá incluir, al menos, las líneas estratégicas propuestas en el objeto de la sociedad; el modelo de gestión pretendido para el parque de vivienda; el modelo de dirección técnica pretendida para la organización; la digitalización del departamento técnico; y cuantos elementos consideren oportunos para identificar adecuadamente el modelo estratégico y organizacional propuesto.

En la exposición del proyecto-memoria se valorará su contenido, su adecuación a la organización, exposición y capacidad de comunicación.

Los/as aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 45 minutos, y podrán apoyarse con soporte documental y/o audiovisual.

Tras la finalización de esta fase, se emitirá un listado provisional con las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en la misma. Durante los tres días hábiles siguientes a contar desde la publicación, las personas aspirantes podrán efectuar reclamaciones a

la dirección de correo electrónico habilitada para ello.

Trascurrido dicho plazo se publicará el listado definitivo con el resultado, que surtirá efectos de resolución de las reclamaciones que se hubieren formulado y se convocará a la fase siguiente a las **3 personas con mayor puntuación total**.

Estas publicaciones se realizarán en las páginas www.visocan.es y en la de la empresa que la asista en el proceso de selección.

6.4 FASE 4: ENTREVISTA PERSONAL CON EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

La propuesta de valoración global efectuada por la Comisión de Valoración incluirá a las tres personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación, exponiendo cuantitativamente esta y motivando los aspectos que concurren en cada una para ocupar esta posición, así como la valoración profesional sobre la mejor adecuación de cada una de ellas al perfil del puesto.

En esta fase, el Consejo de Administración, sin perjuicio de la delegación que pueda acordarse, teniendo en cuenta la valoración global efectuada por la Comisión, realizará una entrevista personal con las tres (3) personas propuestas, pudiendo designar a quien mejor se adecúe al perfil del puesto o desechar la terna propuesta y solicitar una nueva.

Tras la finalización de las entrevistas, se emitirá un listado provisional de puntuaciones de las personas entrevistadas ordenado de mayor a menor idoneidad al puesto convocado. Durante los tres (3) días hábiles siguientes a contar desde la publicación, podrán efectuar alegaciones a la dirección de correo electrónico habilitada para ello. Trascurrido dicho plazo se publicará el listado definitivo con el resultado, que surtirá efectos de resolución de las reclamaciones que se hubieren formulado.

Una vez finalizadas todas las fases del proceso, se publicará un listado con el desglose de puntuaciones totales obtenidas por las tres (3) personas finalistas en cada una de ellas, y la puntuación total como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase.

Estas publicaciones se realizarán en las páginas www.visocan.es y en la de la empresa que la asista en el proceso de selección.

7. CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES DEL PUESTO, NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

7.1 La persona seleccionada está obligada a cumplir los servicios propios de su cargo con la máxima diligencia y colaboración, sometiéndose a las instrucciones adoptadas

por los órganos de gobernanza en el ejercicio regular de sus funciones de dirección profesional. Asimismo, estará obligada a guardar secreto respecto a los hechos y documentos a los que tenga acceso por razón de su cargo, tanto durante la vigencia del contrato, así como después de su extinción, sin más excepciones que las que derivan del deber de auxilio a los Tribunales de Justicia.

7.2 El contrato será de naturaleza laboral común y se celebra al amparo de lo dispuesto en la normativa actual en materia de contratación laboral, sometido al II Convenio Colectivo de VIVIENDAS SOCIALES E INFRAESTRUCTURAS DE CANARIAS S.A.U. y subsidiariamente a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

7.3 Retribuciones.

Las retribuciones máximas que podrá percibir la persona contratada son las previstas en los presupuestos de la Sociedad y con los límites que establezca la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias y demás normas e instrucciones establecidas al efecto.

La retribución máxima fija bruta año a percibir por la persona contratada y en función de lo previsto en los presupuestos de la entidad, será de 56.560,00 € brutos anuales.

7.4 Jornada y horario de trabajo.

La jornada laboral será de 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. Por razón de sus funciones, estará obligada a prestar servicios en otra jornada cuando la celebración de reuniones, sesiones de órganos de gobierno y otros actos representativos o relacionados con las responsabilidades inherentes al cargo así lo demanden o, en definitiva, cuando la dinámica propia del puesto directivo requiera transitoriamente una jornada diferente o superior a la ordinaria. Por los servicios prestados que excedan del horario normal de oficinas no percibirá retribución alguna por ningún concepto. En lo no previsto expresamente, será de aplicación lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

7.5. Dedicación, vacaciones, permisos y licencias.

Tendrá dedicación exclusiva en su función, que será incompatible con el ejercicio de cualquier profesión retribuida, salvo que así sea expresamente autorizado en el marco de la normativa de incompatibilidades.

Tendrá derecho a disfrutar de veintidós días hábiles retribuidos con carácter anual o a la correspondiente parte proporcional por el tiempo de prestación de servicios, en su caso.

Serán aplicables a la persona contratada los derechos sobre permisos, licencias y otros beneficios previstos en el Estatuto de los Trabajadores, atendiendo en todo momento a la naturaleza de su cargo y precisando para ello de la conformidad previa del órgano superior.