

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A DIRECTOR/A GERENTE PARA VISOCAN, VIVIENDAS SOCIALES E INFRAESTRUCTURAS DE CANARIAS, S.A.U.

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 Gerencia, 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.

En aras del buen gobierno y la transparencia, y en consonancia con los objetivos de desarrollo sostenible, la entidad ha decidido incorporar a este proceso selectivo las recientes instrucciones dictadas a los representantes del gobierno en las juntas generales y consejos de administración de las sociedades mercantiles públicas relativas al personal directivo, adoptadas en Consejo de Gobierno de fecha 8 de noviembre de 2019.

1.OBJETO.

El objeto de las presentes bases es la regulación de la selección para la contratación del puesto de Director/a Gerente, como personal directivo, para VISOCAN.

2.DEPENDENCIA Y FUNCIONES.

La persona titular del puesto convocado dependerá del Consejo de Administración y del Consejero Delegado, asumiendo la ejecución de los acuerdos de estos órganos de gobernanza o gobierno corporativo las funciones ejecutivas generales de dirección y gestión ordinaria de Visocan, así como las que le puedan ser delegadas. Teniendo especial relevancia entre las funciones a desempeñar, la transformación digital de la compañía, la coordinación global de los departamentos, la rendición de cuentas al consejo de administración y la gestión y dirección de los proyectos estratégicos.



3.EVALUACIÓN.

El personal directivo estará sujeto a evaluación, con arreglo a criterios de eficacia y eficiencia, en relación con los objetivos marcados por los órganos de gobernanza.

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

4.1 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) 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) Ser mayor de edad.

Forma de acreditación: Fotocopia DNI, pasaporte o NIE.

c) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio, de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Forma de acreditación: declaración responsable incluida en estas bases (Anexo I).

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

Forma de acreditación: declaración responsable incluida en estas bases (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 de la titulación universitaria oficial completa, (anverso y reverso) señalada o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud), y en los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia de la credencial que acredite su homologación. La titulación será la oficialmente reconocida u homologada por el Gobierno de España. Los/as aspirantes deberán estar en posesión de la titulación exigida antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

f) Experiencia profesional demostrable en la dirección y/o gestión integral de organizaciones, o en la dirección y/o gestión integral de un departamento en organizaciones con más de cien empleados o que tengan activos inmobiliarios bajo gestión de al menos cincuenta millones de euros, preferiblemente en el sector público de, al menos, 10 años.

Forma de acreditación:

a) Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación.

b) Contratos y/o certificados de funciones firmados por la/s empresa/s donde haya prestado sus servicios con especificación, en ambos casos, de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado, bien por cuenta ajena o propia.

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.

En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el Régimen Estatal de Trabajadores por Cuenta Propia o autónomos (RETA) y certificado de situación censal relativo al IAE expedido por la AEAT, en el que conste el epígrafe o epígrafes de actividad económica en la que está o ha estado de alta, así como una declaración responsable de la persona interesada en la que se especifique la



actividad al que ha estado o está inscrita y el tiempo y funciones que se ha ejercido o ejerce, según la experiencia mínima requerida. La documentación justificativa de esta declaración será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

g) Disponibilidad para viajar.

Forma de acreditación: declaración responsable incluida en estas bases (Anexo I).

4.2 Méritos valorables (Máximo 20 puntos)

4.2.1 Experiencia Profesional.

Se valorarán las actividades relacionadas con puestos directivos y/o gerenciales con funciones de gestión relacionadas con las tareas a desempeñar. (Puntuación máxima 10 puntos). Se valorarán con la siguiente puntuación:

- 1 punto por año de experiencia en Empresas Públicas y otras entidades públicas en categorías profesionales con funciones análogas a la plaza objeto de la convocatoria.
- 0,8 puntos por año de experiencia en Empresas Privadas en categorías profesionales con funciones análogas a la plaza objeto de la convocatoria.

Forma de acreditación:

a) Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación.

b) Contratos y/o certificados de funciones firmados por la/s empresa/s donde haya prestado sus servicios con especificación, en ambos casos, de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado, bien por cuenta ajena o propia.

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.

En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el Régimen Estatal de Trabajadores por Cuenta Propia o autónomos (RETA) y certificado de situación censal relativo al IAE expedido por la AEAT, en el que conste el epígrafe o epígrafes de actividad económica en la que está o ha estado de alta, así como



una declaración responsable de la persona interesada en la que se especifique la actividad al que ha estado o está inscrita y el tiempo y funciones que se ha ejercido o ejerce, según la experiencia mínima requerida. La documentación justificativa de esta declaración será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

La experiencia profesional en dirección y/o gestión integral de organizaciones, o en la dirección y/o gestión integral de un departamento en organizaciones será valorada a partir de los 10 años que son de obligado cumplimiento como requisito para la aceptación de las candidaturas en el proceso selectivo.

4.2.2 Titulaciones académicas y formación complementaria.

Se valorarán los títulos académicos, tanto oficiales, como profesionales, de los que disponga la persona candidata, diferentes al que se hubiera alegado como requisito para la admisión. (Puntuación máxima 4 Puntos).

A. **Otras titulaciones oficiales universitarias** al menos de Nivel 2 del MECES en las áreas de Organización, Economía, Derecho y Arquitectura: 1 punto por cada titulación.

B. **Máster o Estudios de Posgrado** en la rama de: Gestión inmobiliaria, Urbanismo, Derecho inmobiliario y registral, Transformación Digital, Organización, Economía y Comunicación, etc.: 2 puntos por cada formación.

Forma de acreditación: Fotocopia completa (anverso y reverso) de la titulación universitaria oficial señalada o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud), y en los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia de la credencial que acredite su homologación. Las titulaciones serán las oficialmente reconocidas u homologadas por el Gobierno de España. Los/as aspirantes deberán estar en posesión de la titulación exigida antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Fotocopia del título de Master o Posgrado o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud).

Se valorará la formación complementaria en materia de dirección o gestión de organizaciones relacionadas con el objeto o funciones de la entidad convocante. Son valorables en este sentido, cursos de Gestión inmobiliaria, Urbanismo, Derecho inmobiliario y registral, Transformación Digital, Comunicación, Nuevas Tecnologías, Gestión Empresarial de alto nivel, Dirección Económico - Financiera, Dirección y Gestión de Equipos, Dirección de proyectos, etc. con una duración mínima a partir de 15 horas. Se valorarán las acciones formativas con la siguiente puntuación (máximo 6 puntos):



- Formación con una duración entre 15 horas y 50 horas, 0,5 puntos por curso.
- Formación con una duración entre 51 horas y 100 horas, 1 punto por curso.
- Formación con una duración superior a 101 horas, 1,5 puntos por curso.

Forma de acreditación: Fotocopia de Certificados, diplomas y/o títulos de la formación complementaria en los que se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, la fecha de expedición. 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.

5.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes para participar en este proceso de selección, cuyo modelo y documentación consta en las mencionadas bases, el CV y la documentación acreditativa de los requisitos y los méritos, se presentarán en el plazo de **10 días hábiles**, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el (BOC), en el lugar o por los medios indicados en dicho anuncio.

La solicitud y documentación se presentará únicamente a través de la dirección de correo electrónico habilitada para tal fin: rrhh@visocan.es indicando la referencia GERENCIA/2023.

6.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS PERSONAS INTERESADAS.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, deberán aportar la siguiente documentación:

- a) Solicitud-declaración responsable cuyo modelo se indica en estas bases (Anexo I).
- b) CV actualizado.
- c) Documentación acreditativa de los requisitos indispensables para participar en el proceso de selección y de los méritos citados en el proceso de valoración y que se especifican en el punto 4 de estas 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 cuarto. La documentación presentada será cotejada únicamente a la persona seleccionada. Durante el proceso selectivo se podrá solicitar a las personas aspirantes aclaraciones, documentación original o información adicional sobre los extremos recogidos en el Curriculum.

7. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA E IDENTIFICACIONES

La convocatoria y sus correspondientes bases serán publicadas, en el Boletín Oficial de Canarias (BOC), en la página web de VISOCAN , www.visocan.es y/o en la página web de la empresa que asistirá a Viviendas sociales e infraestructuras de Canarias, S.A.U. en el proceso, en este caso Nexo Canarias S.L., www.nexoconsult.com.

Del proceso selectivo y de sus actos intermedios, se informará a través de las publicaciones en las páginas web indicadas en el párrafo anterior y/o de forma directa a las personas candidatas a través de correo electrónico, garantizando siempre la confidencialidad de los/as participantes.

Para ello, a cada solicitud se le asignará un código numérico con los dígitos cuarto al séptimo de su DNI/NIE, junto a las iniciales de su nombre y apellidos. 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.

8.- FASES DEL PROCESO SELECTIVO.

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 3).

8.1. 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 4 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.

Examinada la documentación presentada por cada aspirante, se publicará en las páginas www.visocan.es y/o www.nexoconsult.com un listado provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso, indicando la causa de exclusión, en el que cada aspirante se identificará con su código numérico.

Las personas excluidas dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, a contar desde la publicación del listado provisional de esta fase, para subsanar las solicitudes presentadas mediante la aportación de documentación de la forma que se especifique en el listado publicado.

Finalizado este plazo, se publicará el listado definitivo de admisiones y exclusiones, surtiendo efectos de resolución de las solicitudes de subsanaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

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.

8.2. FASE 2: VALORACIÓN DE MÉRITOS (PUNT. MÁXIMA 20 PUNTOS)

En esta fase se hará una baremación de los méritos valorables referidos a la experiencia profesional y de formación complementaria según los criterios y puntuaciones detallados en el punto cuarto de las presentes bases.



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 cinco (5) días hábiles siguientes a contar desde la publicación del listado provisional, las personas aspirantes podrán efectuar alegaciones/subsanaciones 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 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.

8.3. FASE 3: PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. (PUNT. MÁXIMA 20 PUNTOS).

Pasarán a esta fase las diez (10) personas con mayor puntuación total, ampliable a las empatadas con la décima posición en la fase anterior.

En esta fase, las personas candidatas 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 Gerente. 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; la política de gestión del talento; el modelo de gestión económico financiero; la organización pretendida; el estilo de dirección, participación y transparencia; y cuantos elementos consideren oportunos para identificar adecuadamente el modelo estratégico y organizacional propuesto y en especial la propuesta de transformación digital y su enfoque sobre el cliente..

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 cinco (5) hábiles siguientes a contar desde la publicación, los 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 a efectos de resolución de las alegaciones que se hubieren formulado y se convocará a la



fase siguiente a las cinco (5) personas con mayor puntuación total, ampliable a las empatadas con la quinta posición.

Pasaran a la siguiente fase únicamente aquellas personas aspirantes que obtengan una puntuación de, al menos, 10 puntos.

9.- PROCEDIMIENTO.

La propuesta de valoración global efectuada por la Comisión de Valoración incluirá a las cinco personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación, exponiendo cuantitativamente ésta 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.

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 personas propuestas, pudiendo designar a quien mejor se adecúe al perfil del puesto o desechar el quinteto propuesto y solicitar uno nuevo.

Tras la finalización de esta fase, se publicará un listado ordenado de mayor a menor idoneidad al puesto convocado.

10.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración tendrá por objeto llevar a cabo el procedimiento de apreciación motivada de las personas candidatas y proponer a quienes cumplan con los requisitos más adecuados, conforme al perfil del puesto directivo convocado.

Esta comisión estará integrada por tres (3) personas de reconocido prestigio designadas por el Consejero Delegado.

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.

11.CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES DEL PUESTO.

La persona seleccionada está obligada a cumplir los servicios propios de su cargo con la máxima diligencia y colaboración, sometándose 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.

11. 1. Generales.

El puesto convocado responde a las siguientes características:

- a) Tiene consideración de personal directivo.
- b) Tiene consideración de persona con responsabilidad pública, conforme a lo establecido en la normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- c) Estará obligado a respetar la normativa vigente y de manera singular los aspectos relativos a deberes de los empleados públicos, principios éticos y principios de conducta, establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público, así como, entre otras la de incompatibilidades, buen gobierno corporativo y la de régimen jurídico del sector público.
- d) Tendrá contrato laboral de alta dirección y no estará sujeto a negociación colectiva, ni convenio colectivo.
- e) Estará sujeto a evaluación con arreglo a criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad en la gestión y control de resultados en relación con los objetivos
- f) marcados por los órganos de gobernanza.
- g) Estará sujeto al régimen de incompatibilidades, así como a la declaración de bienes y actividades.
- h) Tendrá disponibilidad permanente para aquellas situaciones imprevistas que la función de dirección ejecutiva precise.
- i) Sin perjuicio de otras formas de representación, este personal de alta dirección no participará como elector, ni como elegible, en los órganos de representación regulados en el Estatuto de los Trabajadores.
- j) Los conflictos que surjan entre las partes como consecuencia del régimen jurídico de este contrato serán de la competencia de los jueces y magistrados del orden jurisdiccional social.

11.2. Naturaleza del contrato y legislación aplicable.

El contrato de prestación de servicios será de naturaleza laboral y se celebrará al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, siendo aplicable el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores solo en los casos en que se produzca remisión expresa de dicho Real Decreto a aquel o así se haga constar en el contrato. En lo no establecido en el contrato y en el Real Decreto citado, se estará a lo dispuesto en la legislación civil o mercantil y sus principios generales.



11.3. Duración del contrato.

El contrato podrá resolverse libremente según lo dispuesto en los artículos 10 y 11 del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección y, en cualquier caso, podrá incluir un período de prueba de seis meses.

11.4. Retribuciones.

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 65.053,77 € brutos anuales.

En cualquier caso, tendrá un componente variable vinculado a la evaluación de resultados.

11.5. Gastos de transporte, manutención y alojamiento.

La persona titular del puesto directivo tendrá derecho al reembolso de los gastos de transporte, manutención y alojamiento de acuerdo con lo establecido en la normativa de indemnización por razón del servicio de la Comunidad Autónoma de Canarias para los altos cargos.

11.6. 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.

11.7. 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.



11.8. Faltas y sanciones.

Estará sometida al mismo régimen disciplinario y a las sanciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

11.9. Extinción del contrato.

El contrato especial de trabajo de alta dirección que se suscriba se extinguirá por cualquiera de las causas siguientes:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por voluntad de la persona contratada, debiendo en este caso mediar preaviso de tres meses, teniendo derecho la sociedad, en caso de incumplimiento total o parcial del deber de preaviso, a una indemnización equivalente a los salarios correspondientes a la duración del período incumplido.
- c) Por desistimiento acordado por el órgano competente de la entidad convocante, con el preaviso de quince días.
- d) Por los supuestos previstos en la normativa laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

11.10. Indemnización por cese del directivo.

En caso de incumplimiento del preaviso mencionado en la letra c) del punto anterior, la entidad deberá indemnizar con una cuantía equivalente a la retribución correspondiente al periodo de preaviso incumplido. La extinción, por desistimiento de la sociedad, únicamente dará lugar a una indemnización no superior a siete días por año de servicio de la retribución anual, con un máximo de seis mensualidades. El cálculo de la indemnización se hará teniendo en cuenta la retribución bruta anual que en el momento de la extinción se estuviera percibiendo como retribución fija íntegra y total, excluidos los incentivos o complementos variables.

No tendrán derecho a indemnización quienes perteneciendo al sector público mantuvieran reserva de su puesto de trabajo o la posibilidad de reincorporarse al servicio activo.

12. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Los conflictos que pudieran surgir entre la persona contratada y la entidad contratante como consecuencia del cumplimiento del contrato serán de la competencia del orden jurisdiccional social, en virtud de la normativa laboral de carácter especial del personal de Alta Dirección.



ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN Y DECLARACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/A GERENTE DE VISOCAN, VIVIENDAS SOCIALES E INFRAESTRUCTURAS DE CANARIAS, S.A.U.

ENTIDAD CONVOCANTE: Viviendas Sociales e Infraestructuras de Canarias, S.A.U.
PUESTO DIRECTIVO CONVOCADO: Director/a Gerente

Don /Doña: _____

Mayor de edad, nacido el ____/____/____ y natural de _____

con domicilio en _____

Localidad _____

Provincia _____

con D.N.I: _____ Teléfono _____

Email: _____

el cual se señala a efectos de notificaciones durante el proceso selectivo.

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que reúne todos los requisitos para poder participar en el proceso de valoración del puesto indicado en la mencionada organización.

Que acompaña su historial profesional indicando los méritos correspondientes siguiendo el orden al que se refieren las bases del proceso.

Que son ciertos los datos que presenta y adjunta para este proceso de valoración.

Que no está incurso en prohibición de contratar conforme a la legislación laboral, administrativa, civil o mercantil vigentes, o haber sido sancionado o ser actualmente sujeto de expediente incoado a los efectos anteriores.

Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de 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.

Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto convocado.

Que tiene conocimientos adecuados del castellano para participar en el proceso de selección. Por lo cual, y para que quede suficientemente acreditado antes de la celebración de las pruebas selectivas o durante la celebración de éstas, se le podrá exigir la superación de una prueba para tal finalidad.

Que tiene completa disponibilidad para viajar en caso de requerirlo el puesto.

Que conoce que las comunicaciones sobre este proceso se efectuarán, a través de correo electrónico, para lo cual se encuentra dado de alta en la misma.

Por todo ello,

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso de valoración a que se refiere la presente solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 2023

La persona solicitante

(firma)



MODELO DE ANUNCIO PARA VIVIENDAS SOCIALES E INFRAESTRUCTURAS DE CANARIAS, S.A.U. EL BOLETÍN OFICIAL DE CANARIAS

ANUNCIO dede de 2023, relativo a la contratación del puesto de DIRECTOR/A GERENTE

El Consejo de Administración aprobó la provisión del puesto directivo de Director/a Gerente

Las personas interesadas podrán consultar las bases de la convocatoria en la página web de la entidad convocante: www.visocan.es

En Canarias, documento firmado y fechado electrónicamente.

