

Bases específicas que regirán el
proceso de selección de

1 RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN

para



visocan

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DENTRO DEL MARCO DE APROBACIÓN DEL INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA (IPE) 2023-2025 DE LA EMPRESA PÚBLICA VIVIENDAS SOCIALES E INFRAESTRUCTURAS DE CANARIAS S.A.U. (VISOCAN) CON BASE EN SANTA CRUZ DE TENERIFE, PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER FIJO DE 1 RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN

1.- Objeto de la convocatoria.

De acuerdo con los principios de igualdad, concurrencia, publicidad, mérito y capacidad, es objeto de la presente convocatoria la selección con carácter fijo de 1 Responsable de Comunicación, recogido en el Instrumento de Planificación Estratégica (IPE) 2023 – 2025 para Viviendas Sociales e Infraestructuras de Canarias, S.A.U. con base en Santa Cruz de Tenerife

2.- Funciones del puesto:

Con carácter enunciativo y no limitativo, sus funciones principales serán planificar, organizar, dirigir, supervisar y administrar las actividades de comunicación de la empresa, así como administrar y coordinar la relación con los medios de comunicación para generar y mantener una buena reputación e imagen de la empresa, mejorando la comunicación interna y externa, así como la RSC. Para ello se encargará de:

- Elaborar, implantar y gestionar la estrategia de comunicación interna para lo que deberá crear e implementar diferentes canales de comunicación en la empresa, así como, alineación de la plantilla con los valores corporativos para una mejora en la comunicación interna laboral.
- Elaborar, implantar y gestionar la estrategia de comunicación externa con medios, mediante redes sociales, a través de diferentes comunicados de prensa, reportajes, entrevistas, etc.
- Crear una estrategia de responsabilidad social corporativa mediante convenios con las diferentes plataformas vecinales, entidades financieras, etc. en consonancia con la estrategia de comunicación externa.
- Creación de protocolos de atención a los inquilinos y la mejora de la atención recibida y la percepción global de satisfacción desde una perspectiva corporativa para una mejora en la comunicación interna en los procesos.
- Crear una estrategia de comunicación basada en la atención a las diferentes juntas



visocan

de inquilinos, así como en la perspectiva del cliente en lo referente a la estrategia de comunicación interna de procesos y su influencia en la percepción de la atención a través de los distintos medios y canales empleados.

3.- Requisitos imprescindibles y méritos a valorar:

3.1 Para tomar parte en el proceso de selección se requiere como requisitos imprescindibles:

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 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** de, al menos, 5 años, en puestos de responsabilidad relacionados con la comunicación, desempeñando funciones acordes al puesto solicitado e indicadas en el punto 2 de las presentes bases.

Forma de acreditación: Para la acreditación de la experiencia profesional, se deberán presentar fotocopias de documentos correspondientes al menos a dos de los siguientes apartados:

- Contratos de trabajo y/o de servicios que acrediten la categoría profesional y los trabajos que ha realizado.
- Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.
- Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación.

En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, así como una declaración de la persona interesada con el detalle de las actividades y funciones realizadas en ese periodo.

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) Disponibilidad para viajar.

Forma de acreditación: Anexo I.

h) Imprescindible dominio del castellano como lengua propia.

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

3.2 Méritos a valorar. (Puntuación máxima total 25 puntos):

3.2.1 Experiencia profesional (Puntuación máxima 12 puntos):

a. Experiencia profesional a partir de 5 años, desempeñando funciones acordes al puesto solicitado e indicadas en el punto 2 de las presentes bases. La experiencia se valorará a 2 puntos por año completo a partir de 5 años. **(Puntuación máxima 12 puntos).**

Para la acreditación de la experiencia profesional, se deberán presentar fotocopias de documentos correspondientes al menos a dos de los siguientes apartados:

- Contratos de trabajo y/o de servicios que acrediten la categoría profesional y los trabajos que ha realizado.
- Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.
- Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación.

En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, así como una declaración de la persona interesada con el detalle de las actividades y funciones realizadas en ese periodo.

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.

La experiencia profesional desempeñando las funciones acordes al puesto, 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.

3.2.2 Formación complementaria. (Puntuación máxima 10 puntos):



a. Títulos académicos oficiales, de los que disponga la persona candidata diferentes al que se hubiera alegado como requisito para la admisión. (Puntuación máxima 5 Puntos).

A. Otras titulaciones Universitarias Oficiales, al menos de Nivel 2 del MECES, en las áreas de Organización, Economía, Derecho, Periodismo, Publicidad y Relaciones Públicas y/o Comunicación: 1 punto por cada titulación.

B. Máster o Estudios de Posgrado Oficiales en las ramas de: Periodismo, Comunicación, RSC, Psicología, Gestión de RRHH, Mediación, gestión de redes y publicidad (community manager), marketing y publicidad, publicidad y relaciones públicas, tecnologías de la información, etc.: 2 puntos por cada formación.

Forma de acreditación: Fotocopia de la/s titulación/es universitaria/s oficial/es. 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 oficial.

b. Formación complementaria. (Puntuación máxima 5 puntos). Se valorará la formación complementaria (cursos, seminarios y/o talleres) en materia de dirección o gestión relacionada con el objeto o funciones de la entidad convocante. Son valorables en este sentido, cursos de periodismo, derecho, comunicación, comunicación efectiva, comunicación corporativa, comunicación corporativa y management, técnicas de dirección y gestión empresarial, técnicas de dirección y gestión de la comunicación, transformación digital, marketing, marketing digital, psicología, gestión de RRHH, mediación, RSC, dirección y gestión de equipos, gestión de redes y publicidad (community manager), tecnologías de la información, etc. Se valorarán las acciones formativas con la siguiente puntuación (**máximo 5 puntos**):

- Formación inferior a 15 horas: 0,25 puntos por curso
- Formación entre 15 y 51 horas: 0,50 puntos por curso
- Formación entre 51 y 80-50 horas: 0,75 puntos por curso
- Formación entre 81 y 150 horas: 1 punto por curso
- Formación de más de 151 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 las personas aspirantes aclaraciones, documentación original o información adicional.

3.2.3 Se valorará la participación como ponente a seminarios, ponencias y/o congresos, así como, la docencia, publicación e investigación relacionada con las funciones a desempeñar. Son valorables en este sentido las áreas de formación de periodismo, derecho, comunicación, comunicación efectiva, comunicación corporativa, comunicación corporativa y management, técnicas de dirección y gestión empresarial, técnicas de dirección y gestión de la comunicación, transformación digital, marketing, marketing digital, psicología, gestión de RRHH, mediación, RSC, dirección y gestión de equipos, etc. **Puntuación máxima 3 puntos.**

- 1 punto por cada ponencia en seminarios y/o congresos.
- 1 punto por publicación, docencia e investigación.

Forma de acreditación: certificado o equivalente acreditativo del mérito aportado.

4.- Presentación de instancias y documentación acreditativa de requisitos y méritos.

El plazo de presentación de instancias y de la documentación acreditativa de los requisitos imprescindibles y de los méritos, será de **10 días hábiles**, contados desde el día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en la prensa escrita. Por lo tanto, será desde las **0:00 horas del día lunes 31/07/2023 hasta las 23:59h del día viernes 11/08/2023.**

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 COMUNICACION/2023.

Las personas aspirantes deberán presentar **en lengua castellana además del CV**, la siguiente documentación para acreditar los requisitos imprescindibles y méritos valorables:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Solicitud de participación. (Anexo I). La presentación de la solicitud de participación implica la aceptación de las presentes bases por parte de la persona interesada.

- c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado ni incompatibilizado para desarrollar el puesto de trabajo. (Anexo I).
- d) Fotocopia del título oficial académico requerido. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la documentación que acredite su homologación.
- e) Para la acreditación de la experiencia profesional, fotocopias de documentos correspondientes al menos a dos de los siguientes apartados para cada experiencia profesional a tener en cuenta:
- Contratos de trabajo y/o de servicios que acrediten la categoría profesional y/o los trabajos que ha realizado.
 - Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.
 - Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación.

En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, así como una declaración de la persona interesada con el detalle de las actividades y funciones realizadas en ese periodo.

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.

- f) Declaración responsable del dominio del castellano. (Anexo I)
- g) Declaración responsable de poseer disponibilidad para viajar. (Anexo I)
- h) Documentación acreditativa de la formación complementaria: 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.

- i) Certificado o equivalente acreditativo de la participación como ponente en seminarios, ponencias y/o congresos, así como, la docencia, publicación e investigación.

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 los puntos tercero y cuarto de las presentes bases para su baremación. La experiencia se baremará sumando los diferentes periodos en los que se haya desarrollado la misma.

5.- Desarrollo del proceso de selección.

CON CARÁCTER GENERAL:

5.1 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.

5.2 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 del Tribunal de Selección o colaboradores/as para que acrediten su identidad.

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.



5.3 Incomparencias.

Las personas admitidas serán convocadas a las fases del proceso en la fecha, hora y lugar que se hará público a través de los medios indicados en las presentes bases, 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.

5.4 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 las cargas familiares que presente cada uno/a, ampliable a los empatados en la misma puntuación máxima establecida en cada fase del proceso, en aquellas personas que tengan las mismas cargas familiares. Se acreditará el mencionado extremo mediante la presentación de los certificados de nacimiento, minusvalía y/o libro de familia que lo justifiquen.

5.5 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 del aspirante llevará consigo la pérdida de su derecho a participar en el proceso.

6.- Fases del proceso selectivo.

El proceso de selección desarrollará en **4 fases**, conforme a lo detallado a continuación:

Fase I: Revisión de la documentación presentada y comprobación del cumplimiento de los requisitos imprescindibles: en esta fase, y una vez transcurrido el plazo máximo de presentación de solicitudes, se comprobará y revisará la documentación aportada por las personas aspirantes para acreditar la admisión en el proceso selectivo.

Todos los requisitos son de obligado cumplimiento para participar en el proceso de selección, por lo que, la no acreditación de uno solo de ellos, supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Una vez realizada la comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión por parte de las personas aspirantes, se publicará en la web www.visocan.es y en la página web de la empresa que asista a VISOCAN en el proceso selectivo, un listado provisional con las personas admitidas y excluidas en el proceso.



visocan

Con la publicación de la lista provisional se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas aspirantes con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión, se archivará su solicitud sin más trámite.

A la vista del resultado, las personas aspirantes dispondrán de tres (3) 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 personas admitidas y/o excluidas, surtiendo efectos de resolución de las reclamaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

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.

Fase II: Valoración de méritos: en esta fase se hará una baremación de los méritos valorables referidos a la experiencia profesional, de formación complementaria y participación en ponencias, atendiendo a los criterios y puntuaciones detallados en el punto 3 de las presentes bases.

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

Durante los tres (3) días hábiles siguientes a contar desde la publicación del listado provisional de esta fase, las personas aspirantes 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 alegaciones que se hubieren formulado y se convocará a la fase siguiente a las **cinco (5) personas con mayor puntuación**, ampliable a las empatadas en la misma puntuación que la nº 5.

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 currículum.

Fase III: Plan de comunicación. Puntuación máxima total: 20 puntos.



Pasarán a esta fase las 5 personas aspirantes con mayor puntuación total ampliable a las empatadas en la misma puntuación que el número 5 de la fase anterior.

En esta fase, las personas candidatas deberán exponer y defender personal y oralmente, o mediante medios telemáticos si su defensa presencial no fuera posible, ante la comisión de valoración, un proyecto-memoria que contendrá su propuesta de comunicación corporativa estratégica a corto, medio y largo plazo, para Visocan, Viviendas Sociales e Infraestructuras de Canarias, S.A, del que se facilitará una copia en formato pdf al Tribunal Calificador con tres (3) días de antelación a la entrevista.

El contenido de esta memoria-proyecto será libre, aunque en todo caso deberá incluir, al menos, la metodología, el análisis, los objetivos, estrategias y tácticas de ejecución acordes a las líneas estratégicas propuestas en el objeto de la sociedad.

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.

La convocatoria a esta fase se efectuará en la web www.visocan.es y en la página web de la empresa que asista a VISOCAN en el proceso selectivo, así como, a cada aspirante en el correo electrónico indicado por el mismo como dirección a efecto de notificaciones en el impreso de solicitud.

Para la realización de la presentación de la memoria-proyecto y las entrevistas, las personas aspirantes estarán provistas del DNI o documento identificativo análogo.

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 alegaciones o consultas 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 3 personas con mayor puntuación total ampliable a las empatadas en la misma puntuación que el número 3.

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.



Fase IV: Entrevista personal.

La propuesta de valoración global efectuada por la comisión de valoración incluirá a las tres (3) 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 de valoración, realizará una entrevista personal con las 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 esta fase, se publicará un listado ordenado de mayor a menor idoneidad al puesto convocado.

7.- Resolución del proceso.

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

El listado será publicado en la web www.visocan.es y además en la página web de la empresa que asista a VISOCAN en el proceso selectivo.

Dicho listado contendrá a las tres personas que han superado el proceso de selección, según la puntuación alcanzada, ordenadas de mayor a menor. Este listado constituirá la base para la resolución de finalización del proceso, con el resultado de la persona aspirante seleccionada para su contratación (la que ocupe el puesto nº 1 del listado definitivo).

8.- Discapacidad

La Comisión de Valoración adoptará las medidas precisas para que las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de aspirantes en su participación en el proceso selectivo y la realización de pruebas. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización y condiciones de accesibilidad.



9. - 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 convocado.

9.1 Composición de la Comisión:

Esta comisión estará integrada por:

D. Ana Celia Brito, Directora financiera, o persona en quien ésta delegue.

D. Ignacio García, Director técnico, o persona en quien éste delegue.

Un/a técnico designado por la empresa de selección.

Se reserva la posibilidad de contar con técnicos externos si el tribunal lo considera necesario para cualquiera de las fases de este procedimiento

9.2. Actuación:

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.

10.- Publicidad de la convocatoria.

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional primera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RD-Leg. 5/2015, de 30 de octubre, el principio de publicidad en la selección del candidato/a se garantizará mediante la publicación de la convocatoria en un periódico de los de mayor difusión de cada una de las dos provincias canarias. Asimismo, las presentes bases estarán publicadas en la web de VISOCAN durante todo el proceso de selección y en la página web de la empresa de selección que asista a VISOCAN.

11.- Naturaleza del contrato y legislación aplicable.

El contrato será fijo 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”.



visocan