



BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE UNA PERSONA PARA EL PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR/A FINANCIERO Y DE ADMINISTRACIÓN, PARA LA EMPRESA PÚBLICA DE VIVIENDAS SOCIALES E INFRAESTRUCTURAS DE CANARIAS S.A.U. (VISOCAN)

VISOCAN es una sociedad mercantil pública de la Comunidad Autónoma Canaria de las previstas en el artículo 116 y siguientes de la Ley 6/2006, de 17 de julio, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias, cuyo objeto social según consta en sus estatutos es:

1. Promoción, construcción, adquisición, rehabilitación, conservación y administración de viviendas, preferentemente de protección pública, en todas sus modalidades.
2. Gestión del patrimonio inmobiliario del Gobierno de Canarias vinculado a vivienda e infraestructuras públicas.
3. Promoción y desarrollo de suelo destinado a vivienda o equipamiento social, incluidos los trabajos de urbanización o reurbanización.
4. Arrendamiento de viviendas y locales —especialmente de protección oficial—, y gestión integral de programas de alquiler social.
5. Colaboración con administraciones públicas y entidades sin ánimo de lucro en materia de vivienda, regeneración urbana, inclusión social y eficiencia energética.
6. Ejecución de encargos de gestión de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma o de sus organismos, en materia de vivienda, rehabilitación y servicios comunitarios.
7. Promoción de infraestructuras de carácter social o asistencial, relacionadas con políticas de vivienda, accesibilidad o inclusión.

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para cubrir el puesto de Director/a Financiero/a y de Administración de VISOCAN.

Para la tramitación y desarrollo del presente proceso selectivo VISOCAN contará con la colaboración de la empresa FORUM ACTIVA CANARIAS.

Entre las responsabilidades/funciones principales del puesto, sin perjuicio de otras que en cualquier momento puedan asignarle los órganos directivos de VISOCAN, son las siguientes:

- Participar en la definición del plan estratégico junto con la gerencia y el equipo directivo de la compañía

- Liderar la estrategia financiera de la organización, asegurando la sostenibilidad económica optimizando los recursos para cumplir los objetivos corporativos.
- Diseñar e implementar políticas financieras alineadas con los objetivos de la empresa.
- Garantizar la eficiencia en el uso de los recursos financieros.
- Evaluar riesgos y desarrollar estrategias para su mitigación.
- Asegurar el cumplimiento de las leyes fiscales, contables y regulatorias aplicables.
- Proporcionar análisis y recomendaciones para maximizar el valor de la empresa.
- Gestionar y coordinar todos los proyectos de auditoría.
- Liderar la comunicación con las Administraciones Públicas (principalmente la Consejería de Hacienda).
- Optimizar los recursos financieros.
- Control y seguimiento de las subvenciones y aportaciones dinerarias concedidas por las diferentes Administraciones.
- Realizar informes y análisis financieros.
- Coordinar, liderar a las personas que se encuentren bajo su dirección

II. NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE

El contrato 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 especial del personal de alta dirección, en régimen de dedicación exclusiva.

El tiempo de trabajo en cuanto a jornada, horarios, fiestas y permisos, así como para vacaciones, será el fijado en las cláusulas del contrato, en cuanto no configuren prestaciones a cargo del empleado que excedan notoriamente de las que sean usuales en el ámbito profesional correspondiente.

Al candidato que resulte seleccionado se le dará la opción de elegir el lugar de su puesto de trabajo entre las dos sedes de VISOCAN:

- Calle Tirso de Molina, 7-1º en Santa Cruz de Tenerife
- Calle León y Castillo, 226-7º en Las Palmas de Gran Canaria

III. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración indefinida y un periodo de prueba de seis meses.

IV. RETRIBUCIONES

En tanto que sociedad mercantil pública adscrita al Gobierno de Canarias, las retribuciones del personal de VISOCAN se ajustan a los principios de transparencia, eficacia, sostenibilidad

y contención del gasto público, en concordancia con la normativa autonómica y estatal aplicable al sector público empresarial.

El régimen retributivo se establece conforme a los límites y criterios fijados por la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como a las instrucciones dictadas por la Consejería competente en materia de Hacienda y Función Pública.

Las retribuciones del personal directivo se determinan atendiendo a las responsabilidades, experiencia y nivel organizativo de cada puesto, respetando en todo caso las limitaciones establecidas para las entidades del sector público autonómico.

V. REQUISITOS

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea o de algún Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles y de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes, los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Los/as extranjeros/as extracomunitarios que residan legalmente en España conforme con las normas legalmente vigentes, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.

Las personas interesadas que se incluyan en los apartados b), c), d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndose exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

- e) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- f) Experiencia profesional: Experiencia mínima de 4 años en los últimos 10 años, en funciones de organización y dirección similares o equivalentes a las que se van a desarrollar en el puesto convocado. Dicha experiencia deberá acreditarse documentalmente (*VII presentación de solicitudes, apartado 3*).
- g) Titulación requerida: Hallarse en posesión de titulación oficial universitaria de Nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) en Administración y Dirección de empresas, Economía, o equivalentes y directamente relacionadas con el puesto a cubrir.
- h) No haber sido separado, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato laboral especial de alta dirección.

VI. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria y sus bases se publicarán en la página web de VISOCAN en el apartado trabaja con nosotros. Igualmente, se anunciará, en otros canales de comunicación y redes sociales especializadas.

VII. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. La solicitud se dirigirá a VISOCAN y deberán presentarse a través de la siguiente dirección de correo electrónico directfinanciero@activacanarias.es (**ANEXO I**) dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.
2. Las personas interesadas deberán presentar junto con la solicitud debidamente cumplimentada la **siguiente documentación acreditativa de los requisitos**:
 - 2.1 **Fotocopia para cotejar del DNI o pasaporte**, para quienes posean la nacionalidad española; el documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte y certificado de registro, para los aspirantes incluidos en la letra b) de la base sexta relativo a la nacionalidad; el pasaporte y la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, para los/as aspirantes incluidos/as en la letra c) de la base sexta y el pasaporte y el NIE, así como la

autorización administrativa de residencia, para los aspirantes a los/as que hace referencia la letra d).

Todo ello, sin perjuicio de que los extranjeros extracomunitarios a los que no les es de aplicación el régimen especial del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, residentes en España antes de ejercer cualquier actividad lucrativa, laboral o profesional precisarán de la correspondiente autorización administrativa de trabajo, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.

2.2 Currículum Vitae en el que se hagan constar cuantos méritos estimen oportunos.

2.3 Copia del título académico exigido, y en su caso otros títulos académicos que posean, o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará copia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España y los puestos de trabajo desempeñados con anterioridad, con especial referencia a aquellos de análogas o similares características a la plaza objeto de la convocatoria.

3. Sistema de acreditación referida a la experiencia profesional:

3.1 Vida laboral, expedida por la Seguridad Social, no superior a un mes desde la fecha de publicación y fotocopias de uno de los siguientes documentos:

- **Contrato de trabajo y/o de servicios** que acrediten la categoría profesional relacionada con el puesto. En el caso de que en el contrato no aparezcan las funciones, presentar certificado de funciones firmado por las empresas donde haya prestado sus servicios desempeñando funciones acordes o equivalentes al puesto a cubrir, del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.
- **Exclusivamente para la experiencia laboral actual**, se deberá presentar contrato de trabajo y/o de servicios que acrediten la categoría profesional relacionada con el puesto. En el caso de que en el contrato no aparezcan las funciones se podrá presentar declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y desempeñando funciones acordes al puesto a cubrir. La documentación justificativa de esta declaración (certificado de funciones desempeñadas) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

4. **La documentación acreditativa** de los restantes méritos que deseen hacer valer junto con el Anexo II.

Al respecto, ha de indicarse que la documentación acreditativa, deberá presentarse en lengua castellana en copia digital auténtica.

VIII. ADMISION Y PERIODO DE SUBSANACIÓN

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se revisará la documentación presentada y se comprobará el cumplimiento de todos los requisitos de obligado cumplimiento. 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 del proceso. Esta publicación contendrá indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro de un plazo de 3 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida lista.

Finalizado este plazo, y una vez examinada la documentación presentada, se publicará el listado definitivo de personas admitidas y/o excluidas, surtiendo efectos de resolución de las reclamaciones que hayan presentado a la lista provisional.

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

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

- **PUBLICACIONES:** Los listados provisionales y definitivos generados en cada una de las fases del proceso, las convocatorias a las pruebas, las notas informativas necesarias para el correcto desarrollo del proceso de selección, etc. se harán públicas a través de la página web de VISOCAN, www.visocan.es y además en la página web de la empresa que asista a VISOCAN en el desarrollo del proceso.
- **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.

- **INCOMPARECENCIA:** 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.

X. SISTEMA DE EVALUACIÓN

El sistema de evaluación se regirá por pruebas de carácter objetivo, y constará de tres fases; siendo la primera y la segunda de carácter eliminatorio. En la tercera fase, no eliminatoria, se realizará la valoración de méritos. La puntuación máxima alcanzable será de 100 puntos siempre y cuando se superen las dos primeras fases de carácter eliminatorio.

Todas las pruebas se desarrollarán bajo criterios de igualdad, mérito, capacidad y objetividad e imparcialidad, asegurando la confidencialidad de los resultados y el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

1. Primera fase. Evaluación de un proyecto técnico de gestión económico-financiera. Puntuación máxima 35 puntos, de carácter eliminatorio.

Consistirá en la evaluación de un proyecto técnico de gestión económico-financiera, con una puntuación máxima de 35 puntos y carácter eliminatorio. Esta fase tiene por objeto valorar la capacidad técnica, analítica y estratégica de las personas candidatas, a través de la elaboración de un documento escrito vinculado al ámbito de la dirección económico-financiera. El proyecto deberá reflejar una visión global de la gestión económica la capacidad para analizar información financiera y presupuestaria, y la habilidad para proponer medidas de mejora, control o planificación orientadas a la eficiencia y la sostenibilidad.

La valoración se efectuará exclusivamente sobre la documentación escrita entregada. La puntuación tendrá en cuenta la calidad del análisis, la coherencia y viabilidad de las

propuestas, la capacidad de planificación y el enfoque estratégico, así como la claridad y estructura del documento.

El contenido concreto del proyecto, las instrucciones para su elaboración y los criterios de valoración detallados se harán públicos junto con la **lista definitiva de personas admitidas** al proceso de selección.

Podrán pasar a la siguiente fase las personas que obtengan una puntuación mínima de 20 puntos. En caso de que el número de aspirantes que alcancen dicha puntuación sea superior a ocho, accederán únicamente las ocho personas con mayor puntuación.

2. Segunda fase. Entrevista por competencias y defensa del proyecto. Puntuación máxima de 35 puntos, de carácter eliminatorio.

Esta fase tiene por objeto valorar, mediante la defensa del proyecto presentado y una entrevista por competencias, las competencias técnicas, directivas y profesionales esenciales para el desempeño del puesto de Dirección Financiera y de Administración.

Será realizada por evaluadores/as especializados/as designados/as por el órgano de selección, conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y objetividad, garantizando la imparcialidad, homogeneidad y confidencialidad durante todo su desarrollo.

La fase constará de dos apartados complementarios, valorados de forma conjunta:

a) Defensa del proyecto (hasta 10 puntos): el/la aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 10 minutos para exponer el proyecto presentado en la fase anterior y responder a las cuestiones planteadas por el panel evaluador.

b) Entrevista por competencias y personal (hasta 25 puntos): tendrá por finalidad valorar las competencias directivas y profesionales asociadas al desempeño del puesto.

La información concreta relativa a los aspectos a valorar en la defensa del proyecto, así como las competencias que serán objeto de evaluación en la entrevista, se publicará con carácter previo a la realización de la fase, en la sección correspondiente de la página web de VISOCAN, una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas a la segunda fase.

Dicha publicación incluirá las competencias y sus ponderaciones, sin que ello suponga la difusión de las preguntas o supuestos concretos, que quedarán reservados a los/as especialistas designados/as por VISOCAN.

La puntuación máxima de la segunda fase será de 35 puntos, siendo necesaria una puntuación mínima de 15 puntos para superarla.

Finalizada la fase, se publicará el listado de personas aspirantes ordenado de mayor a menor puntuación obtenida en el puesto convocado.

En la entrevista personal se comprobarán los requisitos y los méritos, presentando la documentación original o copia compulsada que acredite los requisitos y los méritos recogidos en el punto VII.

La falta de documentación para la comprobación de los requisitos recogidos en el punto VII y/o no aportar originales o copias compulsadas, dará lugar a la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

La falta total o parcial de documentación a la hora de la comprobación de los méritos (punto VII) dará lugar, en su caso, a la no valoración de la puntuación de los mismos en la fase tercera valoración de méritos.

Accederán a la siguiente fase, que tendrá carácter no eliminatorio, las cinco personas con mayor puntuación, incluyéndose todas aquellas que compartan la puntuación correspondiente a la quinta posición en caso de empate.

3. Tercera fase Valoración de méritos. Puntuación máxima de 30 puntos, de carácter no eliminatorio.

Se valorarán los méritos que sean acreditados por las personas candidatas conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 20 puntos

Con exclusión de la experiencia mínima de cuatro años exigida como requisito de acceso. Se valorará la experiencia profesional adicional desarrollada en puestos de dirección económica, financiera o administrativa, de acuerdo con el siguiente criterio:

- Por cada año de experiencia profesional en puestos de responsabilidad directiva en organizaciones o empresas del sector privado con una plantilla superior a 50 trabajadores: **1 punto/año, hasta un máximo de 6 puntos.**
- Por cada año de experiencia profesional en puestos de responsabilidad directiva con funciones similares en el sector público (empresas públicas, entidades estatales, autonómicas o locales): **2 puntos/año, hasta un máximo de 14 puntos.**

Sistema de acreditación de la experiencia profesional:

- Para acreditar el número de trabajadores/as de la empresa y su naturaleza jurídica (pública o privada), deberá presentarse una declaración jurada o responsable firmada por la persona interesada, indicando el nombre o razón social de la empresa y su CIF/NIF, el número total de trabajadores/as en plantilla y si la empresa es de carácter privado o pertenece al sector público.
- Para acreditar la experiencia laboral, deberá aportarse Informe de Vida Laboral actualizado (expedido por la Seguridad Social con una antigüedad no superior a un mes desde la fecha de publicación de la convocatoria), junto con fotocopias de alguno de los siguientes documentos:
 - **Contratos de trabajo y/o de prestación de servicios** que acrediten la categoría profesional y las funciones relacionadas con el puesto.
 - En el caso de que en el contrato no figuren las funciones, deberá aportarse certificado de **funciones emitido por la empresa** o entidad correspondiente.
 - **Exclusivamente para la experiencia laboral actual**, podrá sustituirse el certificado de funciones por una declaración responsable firmada por la persona candidata, en la que se indiquen la categoría profesional y las funciones desempeñadas. En este último caso, la documentación justificativa (certificado de funciones) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

2. Titulación académica oficial adicional: Hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán las titulaciones universitarias oficiales diferentes a la exigida como requisito mínimo, siempre que se encuentren directamente relacionadas con las funciones del puesto:

- Hallarse en posesión de titulaciones oficiales universitarias de Nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) relacionadas con las funciones del puesto: 1 punto por cada titulación hasta 2 puntos.
- Hallarse en posesión de titulaciones oficiales universitarias de Nivel 3 o superior del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) relacionadas en áreas tales como dirección financiera, contabilidad pública, auditoría, gestión empresarial o equivalentes: 1,5 puntos por cada titulación hasta 3 puntos.

Sistema de acreditación:

Mediante fotocopia del título oficial correspondiente (Máster, posgrado, doctorado o grado), o certificado de pago de tasas del título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse credencial de homologación o reconocimiento oficial en España.

3. Formación complementaria: Hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán los cursos de formación complementaria realizados en los últimos 10 años, relacionados con la gestión económica, presupuestaria, financiera, contable, administración pública u otras áreas vinculadas al puesto, con una valoración de 0,02 puntos por hora de formación, hasta el máximo de 5 puntos.

Sistema de acreditación:

Mediante fotocopia de certificados, diplomas o títulos de formación, en los que conste expresamente el número de horas, el contenido y la fecha de celebración o expedición. En los casos en que la formación se exprese en créditos, se entenderá que un crédito equivale a 25 horas. Cuando el contenido del curso no figure especificado en el certificado, podrá valorarse siempre que la denominación del curso sea suficientemente precisa y permita inferir razonablemente su relación con las funciones del puesto.

Para la comprobación y baremación de los méritos, el tribunal podrá requerir aclaraciones, documentación original o información adicional que considere necesaria para verificar su validez o exactitud.

5. Calificación final

La calificación final se obtendrá sumando las puntuaciones alcanzadas en cada fase, conforme al siguiente baremo: proyecto técnico — máximo 35 puntos; defensa y entrevista por competencias — máximo 35 puntos; méritos — máximo 30 puntos. La puntuación total máxima será de 100 puntos.

XI. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección encargado del desarrollo y valoración del proceso tendrá carácter colegiado, conforme a lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y se ajustará en su composición y funcionamiento a los principios de transparencia, imparcialidad y profesionalidad.

El órgano de selección estará integrado por personas con cualificación y experiencia en materia de recursos humanos, gestión pública y evaluación de competencias directivas, y su nombramiento se realizará por el director gerente de VISOCAN. Entre los miembros se designará un/a presidente/a, un/a vocal u un/a secretario/a cuya función será levantar acta

de las sesiones y velar por la correcta tramitación del procedimiento, dando traslado al director gerente de la propuesta final de candidato seleccionado.

En caso de ausencia o enfermedad, o cuando concurra causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus suplentes, designados en el mismo acto de nombramiento.

El órgano de selección podrá acordar el asesoramiento de personas asesoras especialistas si lo consideran oportuno a fin de garantizar una valoración más técnica y objetiva.

Las decisiones del órgano de selección se adoptarán por mayoría simple, y de cada sesión se levantará el acta correspondiente. La valoración y calificación deberán ser debidamente motivadas, basándose en los criterios y baremos establecidos en las presentes bases.

XII. NOMBRAMIENTO

El/la Director/a Financiera será nombrado/a por acuerdo del director gerente de VISOCAN, a propuesta del órgano de selección.

En el plazo de 15 días naturales desde la comunicación del nombramiento deberá firmar el contrato de alta dirección y tomar posesión del cargo.

En la página web de la empresa se publicará anuncio relativo a este nombramiento.

En todo caso, la convocatoria podrá ser declarada desierta de manera motivada por el órgano de selección, tanto en los supuestos en los que se constate la ausencia de participantes o cuando éstos no cumplan los requisitos y condiciones previstas en la convocatoria, como cuando éstos carezcan de idoneidad mínima requerida en el resultado final o no superen alguna fase eliminatoria de éstas.

XIII. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, en cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa a las personas aspirantes de lo siguiente:

1. Identificación del responsable del tratamiento

El responsable del tratamiento es VIVIENDAS SOCIALES E INFRAESTRUCTURAS DE CANARIAS, S.A. (VISOCAN), sociedad mercantil pública adscrita a la Consejería competente en materia de vivienda del Gobierno de Canarias, con domicilio en Calle Rubens Marichal López, 4, Edificio Mencey, 38003 Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico de contacto: seleccion@visocan.es

2. Finalidad del tratamiento

Los datos personales facilitados por las personas participantes serán tratados con la finalidad de facilitar la gestión integral de la convocatoria de provisión del puesto de trabajo, en concreto para tramitar, valorar y resolver el proceso de selección, así como para la gestión de comunicaciones relacionadas con el mismo.

3. Conservación de los datos

Los datos se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para el desarrollo de las distintas fases del procedimiento de selección, y posteriormente durante los plazos legales necesarios para atender posibles reclamaciones o recursos derivados del proceso.

4. Legitimación del tratamiento

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos personales es:

- El consentimiento expreso otorgado por la persona interesada al presentar su candidatura.
- El cumplimiento de obligaciones legales aplicables a VISOCAN como entidad integrante del sector público autonómico.
- El interés público derivado de la gestión y provisión de puestos en entidades públicas empresariales del Gobierno de Canarias.

5. Cesión o comunicación de datos

Con carácter general, los datos personales tratados solo podrán cederse, cuando sea necesario y en el marco de las finalidades descritas, a los siguientes destinatarios:

- A los órganos del Gobierno de Canarias y su sector público dependiente, cuando sea preciso para la tramitación o control del proceso.
- A las autoridades administrativas o judiciales competentes, en los casos en que exista obligación legal.

- A las personas miembros del órgano de selección o entidades colaboradoras que participen en la evaluación del proceso, exclusivamente para el desempeño de sus funciones evaluadoras.

6. Derechos de las personas interesadas

Las personas participantes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento otorgado, en los términos previstos en la normativa vigente.

El ejercicio de estos derechos podrá realizarse mediante solicitud por escrito dirigida a:

VISOCAN – Viviendas Sociales e Infraestructuras de Canarias, S.A.

Ref.: Protección de Datos Personales

Calle Rubens Marichal López, 4, Edificio Mencey, 38003 Santa Cruz de Tenerife
o por correo electrónico a: lpd@visocan.es

En la solicitud deberá constar el derecho que se desea ejercitar, acompañando copia del documento acreditativo de identidad (DNI, NIE o pasaporte). En caso de actuar mediante representante, deberá aportarse también la documentación que acredite la representación.

7. Delegado/a de Protección de Datos

VISOCAN dispone de una persona Delegada de Protección de Datos (DPD), a la que se podrá dirigir cualquier consulta o solicitud relativa al tratamiento de datos personales mediante correo electrónico a dpd@visocan.es, o por escrito a la dirección postal indicada anteriormente.

8. Confidencialidad y publicación de resultados

VISOCAN y las personas implicadas en el proceso de selección garantizan el cumplimiento del principio de confidencialidad de los datos personales y profesionales de las personas aspirantes.

Solo se harán públicos los datos estrictamente necesarios para identificar a las personas participantes en las distintas fases del proceso —como el DNI, NIE o número equivalente formateado parcialmente—, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018 y al principio de minimización de datos personales.

Más información sobre el tratamiento de datos personales estará disponible en la Política de Privacidad de VISOCAN, accesible en la página web: www.visocan.es

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

ENTIDAD CONVOCANTE: Viviendas Sociales e Infraestructuras de Canarias, S.A.U.

PUESTO CONVOCADO: DIRECTOR/A FINANCIERO

Don /Doña: _____

Mayor de edad, nacido/a 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 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 2025

La persona solicitante

(firma)

ANEXO II. MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS

Don/Doña _____, en cumplimiento de lo dispuesto en punto VII de la Convocatoria de VISOCAN para la vacante de Director/a Financiero, a efectos de valorar mi candidatura en la fase de Méritos, procedo a relacionar los siguientes documentos aportados junto a mi solicitud:

MÉRITO FORMACIÓN:

A) FORMACIÓN ACADÉMICA

DENOMINACIÓN	CENTRO	AÑO DE EXPEDICIÓN

B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

DENOMINACIÓN	CENTRO	DURACIÓN	AÑO DE EXPEDICIÓN

MÉRITO EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Los documentos aportados, por orden cronológico, para la valoración de la experiencia profesional son los siguientes:

A) SECTOR PRIVADO

PUESTO	EMPRESA	DESDE/HASTA	DOCUMENTO ACREDITATIVO

B) SECTOR PÚBLICO

PUESTO	EMPRESA	DESDE/HASTA	DOCUMENTO ACREDITATIVO

Este documento, junto con las acreditaciones documentales que lo acompañan y que en él se identifican, constituyen el documento base para la valoración de los méritos que alego en este proceso selectivo, y asumo que todo lo no reflejado en él no será tenido en cuenta a la hora de valorar mi candidatura.

En _____, a _____ de 2025

Firma del interesado/a



ANEXO III

MODELO DE ALEGACIONES

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	FECHA

EXPONE

--

SOLICITA

--

Firma del interesado/a: