



Por acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Fundación Orquesta Filarmónica de Gran Canaria, con fecha de 22 de mayo de 2017, se aprueba la convocatoria pública para la selección de Gerente de la citada Fundación, cuyas bases son las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE GERENTE DE LA FUNDACIÓN ORQUESTA FILARMÓNICA DE GRAN CANARIA

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es regular la selección de la plaza de gerente de la **FUNDACIÓN ORQUESTA FILARMÓNICA DE GRAN CANARIA**.

Segunda. Funciones

Las funciones que debe cumplir la persona designada como gerente están contempladas en los Estatutos de la Fundación OFGC:

1. Representar administrativamente a la Fundación cuando dicha representación no sea asumida por el Presidente del Patronato o por el de la Comisión ejecutiva.
2. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Comisión Ejecutiva y los que directamente pudiera encomendarle el Patronato.
3. La dirección inmediata, inspección y seguimiento de los contratos, bienes y servicios, y marcha de la Fundación, incluida la contabilidad, todo ello sin perjuicio de la superior y mediata atribuida a la Comisión Ejecutiva.
4. Formalizar los contratos de bienes y servicios y de personal en las condiciones previamente establecidas por la Comisión Ejecutiva.
5. Redactar los anteproyectos de cuantos documentos la Comisión Ejecutiva haya de someter a la aprobación del Patronato.
6. Llevar la iniciativa de las tareas de financiación y contratación de la Fundación, para su ulterior aprobación por la Comisión Ejecutiva.
7. Elevar a la Comisión Ejecutiva y al Patronato los proyectos que estime convenientes para el mejor funcionamiento de la Fundación.
8. Despachar los asuntos de trámite.
9. Firmar la correspondencia y documentos de trámite, pudiendo, asimismo, retirar de las Administraciones de Correos, Telégrafos, teléfonos, Depósitos Comerciales, Aduanas, Puertos francos, o de cualquier otra clase de entidades y organismos de todo tipo, cartas, avisos, envíos certificados, paquetes y giros, postales o telegráficos.
10. Firmar, mancomunadamente con el presidente de la Comisión Ejecutiva, los documentos para el pago, disposición de fondos o aquellos que impliquen un endeudamiento de la Fundación.
11. Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Ejecutiva y expedir las certificaciones correspondientes, con el visto bueno de su Presidente.
12. Y, finalmente, cualesquiera otras que pudiera delegarle el patronato, la Comisión Ejecutiva, o los Presidentes de los órganos antedichos.



Tercera. Requisitos.

Para tomar parte en el proceso selectivo se requiere:

1. Nacionalidad
 - a) Poseer nacionalidad española o de cualquier otro país miembro de la Unión Europea, o de algún Estado en el que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. (RD 240/2007).
 - b) Ser extranjero/a no comunitario/a que resida legalmente en España conforme con las normas legales vigentes. (Deberá acreditarse la aplicación del régimen especial del RD 240/2007 por poseer tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la UE o residencia legal en España en los demás supuestos).
2. Edad. Tener mayoría de edad de acuerdo con la legislación española y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Poseer una de las siguientes titulaciones de grado universitarias: Economía, Administración y Dirección de Empresas o Ciencias Empresariales, así como las licenciaturas equivalentes. En caso de que la titulación sea extranjera, deberá estar debidamente homologada.
4. Tener dominio de la lengua española y nivel alto de inglés.
5. Habilitación. No haber sido separado 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 funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser ciudadano de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
6. 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 de alta dirección, y se acreditarán cumplidamente mediante la aportación de original o fotocopia cotejada o compulsada (i.) del DNI o documento equivalente en el país de origen, en su caso; (ii.) del título o títulos académicos aducidos por el concursante; y (iii.) de los correspondientes certificados expedidos por organismos independientes acreditativos del dominio del idioma inglés y de cualesquiera otros invocados, en su caso, por el concursante; debiendo acompañarse asimismo una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u



organismo profesional cualificado, expresiva de que el concursante no está incurso en alguna de las hipótesis del apartado 5 del presente epígrafe («habilitación»).

Cuarta. Méritos preferentes.

1. Experiencia profesional en puestos de gestión cultural o producción escénica, en especial en el ámbito musical.
2. Capacidad para la elaboración y gestión presupuestaria y de recursos humanos.
3. Experiencia en diseño, liderazgo, impulso, patrocinio e internacionalización de programas educativos, culturales y divulgativos en el ámbito musical.
4. Conocimiento y experiencia en gestión publicitaria y de marketing de productos culturales.
5. Experiencia en formación y/o docencia en programas de gestión cultural y/o musical.
6. Formación complementaria especialmente de postgrado relativa al objeto del puesto de Gerencia
7. Conocimiento y experiencia de la gestión cultural en el sector público.
8. Conocimiento de otros idiomas diferentes de los exigidos en la base anterior.

Quinta. Presentación de instancias.

1. Las instancias, que se dirigirán a la Presidencia de la Fundación OFGC con la referencia «GERENCIA», deberán presentarse en el Registro de la citada Fundación, sita en el Paseo Príncipe de Asturias S/N, 35010, Las Palmas de Gran Canaria, así como en el Registro General del Cabildo de Gran Canaria u Oficinas descentralizadas dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, debiendo acreditar los/las aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la fecha del plazo señalado para la presentación de instancias, adjuntando los documentos justificativos de los méritos que aleguen.

Asimismo, se podrá presentar las solicitudes a través de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Pueden formularse dichas instancias en el modelo adjunto a las presentes bases o en cualquier otro formato en el que consten idénticos datos a los expresados en dicho modelo.

2. Los/las interesadas deberán presentar junto con la instancia correspondiente:



- a) fotocopia del D.N.I., Pasaporte o NIE.
- b) currículum vitae, haciendo constar en éste cuantos méritos estimen oportunos y, en particular, el título o títulos académicos que posean 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.

Todos los méritos alegados asimismo deberán ser acreditados mediante original o fotocopia compulsada. Sólo se valorará la formación obtenida mediante titulación en centros oficiales estatales o internacionales.

Sexta. Acreditación de los méritos.

El sistema de acreditación de los méritos alegados referidos a la experiencia profesional y formación de los/las candidatas será el siguiente:

1. Acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.
2. Acreditación de la experiencia profesional en empresas públicas/privadas: Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el periodo de alta y grupo de cotización acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo, certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas en el caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que las funciones y tareas pero que no coincide exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al de la plaza objeto de la convocatoria y, en su caso, certificación de la naturaleza pública de dicha empresa. La experiencia profesional por cuenta propia deberá acreditarse mediante copia compulsada de la documentación de alta como autónomo.
3. Acreditación de la formación específica: se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, máster o similar.
4. El/la aspirante podrá adjuntar a la solicitud cuanta información considere relevante para permitir la valoración de méritos contenida en la base séptima.

Séptima. Sistema selectivo.

El proceso de selección se desarrollará en dos fases:



Primera fase: valoración del currículum.

El órgano de selección realizará la valoración de la formación específica de los/las candidatas relacionada con la plaza objeto de la convocatoria de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

- Por título de Máster Universitario en gestión cultural, márketing, administración y gestión de empresas o similares:
1 punto por Máster, hasta un máximo de 2.
- Otras titulaciones académicas de licenciatura o grado distintas a la aportada como requisito para acceder a esta convocatoria:
0,5 puntos por licenciatura o titulación de grado, hasta un máximo de 1 punto.
- Por impartir docencia en cursos de formación relacionados directamente con el objeto de esta convocatoria:
0,2 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 1 punto. Se deberá aportar certificado expedido por entidades de formación con reconocimiento oficial.
- Otra formación específica relacionada con el objeto de esta convocatoria:
0,1 puntos por cada 30 horas de formación relacionada directamente con el objeto de esta convocatoria y que hayan sido realizados durante los últimos diez años, hasta un máximo de 1 punto. No se valorarán cursos o fracciones inferiores a 30 horas. Se deberá aportar certificado o diploma del curso expedido por entidades de formación con reconocimiento oficial.
- Se valorará con hasta 0.5 puntos cada año o fracción superior a 8 meses en puestos de responsabilidad de infraestructuras o estructuras culturales o en la organización de eventos culturales, hasta un máximo de 3 puntos. Para la valoración de esta experiencia se tendrá en cuenta la relevancia y características de la estructura o el evento (presupuesto, personal a su cargo, duración, tipo de actividad)
- Se valorará con 0.2 puntos la participación directa del candidato o candidata en la internacionalización de proyectos, la consecución y gestión de patrocinios o la participación en proyectos de desarrollo de públicos, hasta un máximo de 2 puntos.

En esta fase se podrán obtener como máximo 10 puntos. Serán considerados aptos y pasarán a la segunda fase las personas aspirantes que obtengan al menos tres (3) puntos.

Segunda fase: exposición y defensa de un proyecto de gestión que profundice en las líneas estatutarias de la FOFGC.

1. Las personas aspirantes que hayan obtenido la calificación de APTO en la primera prueba deberán llevar a cabo ante el órgano de selección la exposición y posterior defensa de un proyecto de gestión que profundice en las líneas prefijadas en los Estatutos de la Fundación Orquesta Filarmónica de Gran Canaria para el desarrollo de su actividad, al objeto de mostrar sus conocimientos en gestión cultural, gestión financiera y presupuestaria, dirección de



proyectos, gestión de recursos humanos y su capacidad de liderazgo para desarrollar la implementación y revisión de las estrategias, políticas y programas que hacen posible la consecución por parte de Fundación Orquesta Filarmónica de Gran Canaria de las misiones y los objetivos que tiene encomendados.

- La exposición no podrá superar los 15 minutos de duración.
- La defensa, en la que el tribunal hará las preguntas que estime oportunas, no deberá superar los 15 minutos de duración.
- Tanto la exposición como la defensa serán grabadas, prestando cada concursante su consentimiento por el mero hecho de concurrir a la presente convocatoria.

Una vez concluidas la exposición y defensa de las propuestas el órgano de selección procederá, en ese mismo momento y delante de todos sus miembros, a consolidar la puntuación emitida por cada uno de sus miembros a cada aspirante entrevistado, siendo la puntuación final de la exposición y defensa la resultante de la media de las puntuaciones de cada miembro. La Comisión podrá requerir los servicios de un experto para conducir la entrevista.

2. Se evaluará la mayor adecuación del candidato al puesto ponderando los aspectos relacionados en el apartado anterior, así como la capacidad del aspirante para responder de forma motivada las preguntas que realice la comisión de valoración.
3. La puntuación máxima que se puede obtener en esta fase es de 10 puntos. Será necesario obtener al menos 5 puntos.

Puntuación final.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases 1 y 2. Quien obtenga mayor puntuación será propuesto para ocupar el puesto de Gerente de la Fundación OFGC.

El acuerdo que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado en virtud de discrecionalidad técnica y de conformidad con lo dispuesto en las normas de esta convocatoria (art. 35.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). El órgano de selección en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, observando durante todo el proceso selectivo su imparcialidad, así como los principios de igualdad, mérito, capacidad y no discriminación.

Octava. Publicidad de la convocatoria.

El texto íntegro de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el perfil del contratante de la Fundación Orquesta Filarmónica de Gran Canaria.



Novena. Admisión de aspirantes.

Una vez concluido el plazo de presentación de instancias se fijará en el Tablón de Anuncios la Fundación OFGC el Acta por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos, especificando, respecto de estos últimos, la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación de la referida Acta.

Finalizado, en su caso, el plazo de alegaciones, se hará pública en el Tablón de Anuncios la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos y en la página web de Fundación.

Décima. Órgano de selección.

El órgano de selección será nombrado por la Presidencia de la Fundación Orquesta Filarmónica de Gran Canaria y estará formado por cinco miembros incluido el Presidente o en quien delegue, y un secretario, cada uno de los cuales tendrá un voto, siendo de calidad el del Presidente del órgano. Podrá asistir a las sesiones un miembro del Comité de Empresa de la OFGC, que tendrá voz pero no voto. El órgano de selección podrá requerir asesoramiento externo de especialistas en idiomas o cualquier materia objeto de las presentes bases, quienes asimismo tendrán voz pero no voto. Actuará como Secretario del órgano de selección el Secretario la Fundación OFGC o persona en quien delegue, quien comunicará la propuesta correspondiente al Presidente de la Comisión Ejecutiva para su posterior nombramiento por este órgano.

El/la Gerente será designado por la Comisión Ejecutiva de la Fundación OFGC, una vez seleccionado el/la candidato/a por el órgano de selección y tras la propuesta del Presidente de la citada Fundación, debiendo presentar aquel dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, toda la documentación que se le requiera, debiéndose, dentro del mismo plazo, suscribir el correspondiente contrato.

Décimo primera. 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, regulador de la relación laboral especial del PERSONAL DE ALTA DIRECCIÓN, siendo aplicable el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores sólo en los casos en que se produzca remisión expresa de dicho Real Decreto a aquél, o así se haga constar en el contrato. En lo no reglado en el contrato y en el Real Decreto citado, se estará a lo dispuesto en la legislación civil o mercantil y sus principios generales.



Décimo segunda.- Periodo de prueba y duración del contrato.

La persona seleccionada tendrá un periodo de prueba de 6 meses, de conformidad con lo establecido en el RD 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección. Transcurrido dicho periodo sin que se haya producido desistimiento, el contrato producirá plenos efectos.

El contrato tendrá una duración de TRES AÑOS, pudiendo ser prorrogado al término del mismo por acuerdo de las partes dentro de dicho período, quedando sujeto a su resolución en caso de incumplimiento de sus obligaciones o negligencia profesional y en caso de desistimiento, cuando sea acordada por la Comisión Ejecutiva de la Fundación OFGC., previa propuesta de la Presidencia. Preferentemente la prórroga deberá ser expresa, y solo en caso excepcional

Décimo tercera. Retribuciones.

Las retribuciones que percibirá la persona seleccionada serán las previstas en los presupuestos de la entidad, es decir, 54.020,74€ brutos distribuidos en 14 pagas, de acuerdo con el Documento de Bases de Ejecución Presupuestaria del Cabildo de Gran Canaria para 2017.

No obstante, con efectos de primero de enero de cada año, la retribución fija experimentará el incremento que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal dependiente de las Administraciones Públicas, así como aquellas modificaciones que en relación con dicha materia se adopten por los órganos colegiados del Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria y por los que se determinen en las Bases de Ejecución del Presupuesto aprobadas anualmente por la citada Corporación Insular.

Décimo cuarta. Jornada y horario de trabajo.

El tiempo de trabajo, en cuanto a jornada, horario y fiestas laborales, será el establecido en el Estatuto de los Trabajadores. No obstante, por razón de sus funciones, estará obligado a prestar servicios en jornada de tarde, 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 cuando en definitiva, la dinámica propia del cargo de Gerente requiera transitoriamente una jornada superior a la normal. Por los servicios prestados que excedan del horario normal de oficinas no percibirá el contratado retribución alguna por ningún concepto. 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. Tendrá, además, dedicación exclusiva a su función, que será incompatible con el ejercicio de cualquier profesión retribuida, sea con carácter libre o mediante el desempeño de cualquier puesto o cargo de la Administración Pública o al servicio de entidades privadas o particulares.



Décimo quinta. Otros derechos del contratado.

Serán aplicables al contratado 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.

Décimo sexta. Obligaciones.

El Gerente está obligado a cumplir los servicios propios de su cargo con la máxima diligencia y colaboración, sometiéndose a las órdenes o instrucciones adoptadas por los órganos de la Fundación OFGC. en el ejercicio regular de sus funciones de dirección.

Décimo séptima.- Faltas y sanciones y extinción del contrato.

El contratado se someterá al mismo régimen disciplinario y a las sanciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores. El contrato especial de trabajo de alta dirección que se suscriba con el Gerente/a se extinguirá:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por voluntad del contratado, debiendo en este caso mediar un preaviso de **15 días naturales**, teniendo derecho la Fundación OFGC., 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 decisión del órgano competente Fundación OFGC, acordando el desistimiento del contrato, con un preaviso de **15 días naturales**, teniendo derecho el contratado a la indemnización equivalente a los salarios correspondientes a la duración del período incumplido, en los supuestos de incumplimiento total o parcial del preaviso.
- d) No procederá indemnización alguna por extinción de la relación especial de alta dirección, salvo en el supuesto de desistimiento del empresario antes de la fecha prevista de extinción en los términos.

Décimo octava. Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará, en cuanto sea de aplicación, lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; RD 240/2007, 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; el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; en la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, y demás disposiciones concordantes en la materia, así como las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria y demás normativa aprobada por la Corporación Insular que sea de aplicación.



Unión Europea y de otros estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; en la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, y demás disposiciones concordantes en la materia, así como las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria y demás normativa aprobada por la Corporación Insular que sea de aplicación.

Décimo novena. IGUALDAD.

Este proceso se rige por los principios de igualdad de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Vigésima. Confidencialidad y protección de datos.

Las personas implicadas en el proceso de selección garantizarán la absoluta confidencialidad de los datos personales y profesionales de los aspirantes, haciéndose público exclusivamente el nombre de la persona que resulte designada.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales facilitados a través de la participación de la presente convocatoria serán incorporados a un fichero automatizado cuya titularidad es de LA FUNDACIÓN y cuya finalidad es la selección de personal. De acuerdo con lo previsto en el artículo 5.d) la citada Ley Orgánica, se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a LA FUNDACIÓN.





CONSEJERIA DE CULTURA

MODELO DE SOLICITUD

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA
PROVISIÓN DEL PUESTO DE GERENTE EN LA FUNDACIÓN CANARIA
ORQUESTA FILARMÓNICA DE GRAN CANARIA**

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI	Fecha de nacimiento	Nacionalidad
e-mail		Teléfono
Domicilio (Calle y número)		C. Postal
Localidad		Provincia

EXPONE:

Que habiendo sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de fecha _____ de _____ 2017, la convocatoria para la provisión del puesto de **GERENTE** de la **FUNDACIÓN CANARIA ORQUESTA FILARMÓNICA DE GRAN CANARIA**, el abajo firmante

DECLARA que:

- Son ciertos los datos consignados en la presente instancia, así como el curriculum vitae que se adjunta a la presente solicitud.



CONSEJERIA DE CULTURA

- Reúne las condiciones exigidas señaladas en la presente convocatoria.
- No ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera 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.
- Presta su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación en el presente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en tabloneros de anuncio, sede electrónica y, en general, cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

SOLICITA ser admitido al procedimiento para proveer dicho puesto.

En, _____, _____ de _____ 2017

FIRMA DEL/DE LA SOLICITANTE