

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER INDEFINIDO, DE UN RESPONSABLE DE LA OFICINA TÉCNICA PARA SU ADSCRIPCIÓN A LA PLANTILLA DE LA FUNDACIÓN SALAMANCA CIUDAD DE CULTURA Y SABERES

1.- OBJETO.-

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación con carácter indefinido de un Coordinador Técnico Escénico para su adscripción a la plantilla de la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes.

El objeto de la convocatoria es un perfil técnico especializado en montajes de artes escénicas y musicales, con trayectoria demostrada en la gestión técnica de espectáculos y coordinación de equipos humanos, que sea capaz de asumir la organización, coordinación, supervisión y control de los recursos técnicos y humanos de la actividad escénica que se desarrolle en los espacios culturales gestionados desde la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes –especial, pero no exclusivamente, en el Teatro Liceo-.

2.- FUNCIONES A REALIZAR.-

Las funciones a realizar serán las tareas propias del puesto que se convoca, Responsable de la Oficina Técnica, que consistirán en organizar, coordinar y supervisar los recursos humanos y técnicos necesarios para el desarrollo de los eventos, así como todas aquellas que sean ordenadas por la Dirección de la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes, dentro del ámbito profesional del puesto, realizando, entre otras, y sin ser esta una relación de funciones exhaustiva, las siguientes:

- Organizar y gestionar los equipamientos escénicos de la Fundación, especialmente del Teatro Liceo;
- Coordinar al personal técnico, tanto propio de la Fundación como externo, durante el montaje, desarrollo y desmontaje de eventos culturales;
- Diseñar los montajes precisos que necesiten los eventos y producciones propias de la Fundación;
- Plantear necesidades de recursos materiales y humanos para la elaboración de presupuestos de producción escénica;
- Asistir a reuniones de coordinación y definición de necesidades con las compañías artísticas;
- Evaluar y coordinar los recursos técnicos y el personal técnico necesario para el desarrollo de cada evento;
- Realizar el seguimiento del desarrollo de los eventos, supervisando montajes y tiempos;
- Estar presente durante el desarrollo de los eventos, a fin de atender los imprevistos y necesidades que pudieran surgir a última hora;
- Asegurar que los montajes y desmontajes cumplan con la normativa y condiciones

de seguridad vigentes;

- Atender las peticiones y necesidades planteadas por las compañías artísticas durante los ensayos y actuaciones;
- Supervisar el uso del material técnico de la Fundación empleado en los eventos, controlar el mantenimiento de los equipos y tener actualizado su inventario;
- Coordinar al personal técnico ajeno a la Fundación que pudiera necesitarse en los montajes y desmontajes.

3.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.-

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la U.E. o nacional de cualquiera de los estados a los que, en virtud de aquellos tratados internacionales celebrados por la U.E. y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. En caso de no ostentar la nacionalidad española, se deberá acreditar un dominio suficiente del idioma castellano, tanto hablado como escrito.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Estar en posesión del Título de Formación Profesional Superior -familia profesional de imagen y sonido- con arreglo a la legislación vigente, o bien título equivalente, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones. Las personas aspirantes con discapacidad deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración de incapacidades o por el correspondiente organismo público.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Tener una experiencia profesional contrastada en el área de preparación y producción de eventos culturales de, al menos, ocho años.

4.- SOLICITUDES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

4.1.- Solicitudes:

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección se deberán presentar conforme al modelo normalizado del Anexo II, en el cual los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la presente convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

4.2.- Datos consignados:

Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 4.3 de esta Base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por la comisión de selección nombrada al efecto.

4.3.- Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes se establecerá en QUINCE DIAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la web de la Fundación y del Ayuntamiento (www.ciudaddecultura.org y www.aytosalamanca.es)

Las solicitudes y documentación presentadas con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes no serán admitidas a trámite. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no podrá aportarse más documentación acreditativa de requisitos o méritos que no hubiera sido aportada en el referido plazo, inadmitiéndose aquellas presentaciones que se efectúen fuera del mismo.

4.4.- Forma de presentación

La presentación de solicitudes para participar en este proceso de selección será, principalmente, mediante **tramitación electrónica no presencial**. En consonancia, las solicitudes se presentarán de forma telemática a través de la web de la Fundación (www.ciudaddecultura.org). Asimismo, las solicitudes podrán presentarse a través el registro electrónico del Ayuntamiento de Salamanca.

En adición a la presentación telemática, las solicitudes también podrán presentarse de manera presencial –en horario de 09:00 a 14:00 hrs-, en el registro de la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes (plaza Liceo s/n), o bien en cualquier otro registro tanto del Ayuntamiento de Salamanca como de otros registros oficiales, según lo previsto en el art. 16 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

Para cualquier duda o aclaración sobre la presentación y cumplimentación de la solicitud las personas interesadas pueden contactar con la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes, de lunes a viernes en horario de 9:00h a 14:00h, en el teléfono: 923 28 17 16. También se puede contactar a través del siguiente correo electrónico: salamanca@ciudaddecultura.org

4.5.- Documentación a aportar:

Las personas aspirantes deberán presentar junto a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, pasaporte, NIE o tarjeta de residente/trabajador comunitario
- Fotocopia del título de la formación académica requerida.
- Curriculum Vitae del candidato.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de la experiencia laboral que el candidato estime relevante en relación con el puesto de trabajo convocado, para su valoración en la fase de concurso.
- Justificante del abono de las tasas de derechos de examen.

Las personas interesadas en tomar parte en este proceso selectivo prestarán expresamente su consentimiento –indicándolo en el modelo de instancia- al tratamiento de sus

datos de carácter personal recogidos en su solicitud y a su publicación en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a este proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar este proceso selectivo regido por el proceso de publicidad.

Las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo indicado en el art. 28.7 de la Ley 39/20215, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones públicas.

El candidato que supere el proceso selectivo y resulte seleccionado deberá acreditar, con anterioridad a su contratación, la veracidad de los datos y méritos aportados, mediante la presentación de originales o copias auténticas de los documentos detallados en la Base Undécima.

No serán objeto de valoración los méritos que no estén debidamente acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

4.6.- Derechos de examen:

El importe de los derechos de examen de las pruebas selectivas, según la ordenanza Fiscal Municipal nº 24 para las plazas pertenecientes al subgrupo B – subgrupo equivalente en la plantilla de la Fundación al puesto de trabajo detallado en la presente convocatoria- es de 21,91 €. Este importe se reducirá para las personas aspirantes desempleadas que acrediten dicha situación a 10,96 €.

El pago del importe de los derechos de examen se realizará mediante ingreso bancario en la siguiente cuenta corriente a nombre de la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes, en la entidad Unicaja Banco S.A.: ES26 2103 2200 16 0032971571

El documento acreditativo de haber efectuado el pago de los derechos de examen se presentará necesariamente junto a la solicitud de admisión al proceso selectivo. En el caso de personas desempleadas deberá adjuntarse también el certificado acreditativo de esta situación.

De conformidad con lo establecido en el art. 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubiera exigido cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al /a la interesado/a, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4.7.- Defectos subsanables:

Si alguna solicitud adoleciese de algún defecto subsanable podrá requerirse a la persona interesada para que, en el plazo de **diez días**, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de la persona interesada.

5.- DURACIÓN.-

La duración de la contratación será indefinida, o hasta que la Fundación dé por resuelta la relación laboral por causa justificada.

6.- TIPO DE CONTRATACIÓN.-

Régimen indefinido, y jornada laboral completa. Se establece un periodo de prueba de seis meses previo a la contratación indefinida.

7.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES Y PLAZO DE RECLAMACIÓN.-

7.1.- Listado de personas admitidas y excluidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas, que se publicará en las páginas web de la Fundación y del Ayuntamiento (www.ciudaddecultura.org y www.aytosalamanca.es), y contendrá la relación de las personas excluidas, identificadas por su correspondiente DNI, expresando las causas de su exclusión.

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de **diez días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el art. 68.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Si no se formularan reclamaciones, quedará definitivamente aprobada la relación de personas aspirantes.

Las personas aspirantes que, dentro de dicho plazo, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. Terminado el plazo para posibles alegaciones, se procederá a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la cual será objeto de publicación en las páginas web de la Fundación y del Ayuntamiento (www.ciudaddecultura.org y www.aytosalamanca.es).

7.2.- Reclamaciones, errores y rectificaciones:

La publicación de la lista de personas admitidas y excluidas será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

7.3.- Convocatoria de prueba de acceso:

En el momento de publicar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas se dará a conocer también la fecha, hora y lugar de comienzo de la primera prueba del proceso de selección.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar la fecha, la hora o lugar de celebración del primer ejercicio, se hará público a través de la web de la Fundación y del Ayuntamiento de Salamanca (www.ciudaddecultura.org y www.aytosalamanca.es).

8.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.-

La Comisión de Selección estará compuesta por:

- El Coordinador General de la Fundación, que actuará como Presidente
- Un técnico de programación de la plantilla de la Fundación.
- Una persona ajena a la Fundación vinculada con la programación de eventos culturales.
- Un funcionario del Ayuntamiento de Salamanca de igual o superior nivel al de la plaza convocada con conocimientos en el ámbito de la plaza convocada

Uno de los miembros de la Comisión actuará como secretario.

Podrá estar presente en las reuniones de la Comisión, en calidad de observador, el representante sindical de los trabajadores de la Fundación, con voz pero sin voto.

En caso de baja, permiso reglamentario o incapacidad de cualquier miembro de la Comisión de selección, actuarán como suplentes los técnicos necesarios adscritos a la plantilla de la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes.

La Comisión resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría y, en caso de empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto.

La Comisión continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones presentadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El procedimiento de actuación de la Comisión de Selección se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente en lo referido a la normativa sobre procedimientos de selección en el sector público, tendrá facultades en lo referente a peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas.

9.- SELECCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.-

El proceso de selección será mediante concurso-oposición, que se llevará a cabo conforme a las siguientes pruebas, criterios y puntuaciones:

9.1.- Fase oposición (5 puntos):

Esta fase constará de los siguientes dos ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: teórico. Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo que fije la comisión de selección, un cuestionario de 25 preguntas con respuesta alternativa, elaborado por la Comisión de Selección basado en el temario establecido en el anexo I de las presentes Bases. Puntuación máxima: 2.5 puntos

El sistema de puntuación será:

- Cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor de 0,10 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como correcta una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0,05.
- Las preguntas sin contestar, o contestadas en más de una alternativa, no puntuarán, aún cuando alguna de las contestadas sea la correcta, tampoco será objeto de penalización.

La Comisión de Selección, según los criterios que determine, señalará la nota de corete exigida para superar esta fase -nunca inferior a 5 puntos-, y pasar a la siguiente fase. Será necesario superar la nota de corte de esta prueba para pasar a la fase siguiente.

SEGUNDO EJERCICIO: práctico. Consistirá en desarrollar, durante el tiempo que fije la comisión de selección, un supuesto práctico que proponga la comisión de Selección, relacionado con el temario recogido en el Anexo I y acorde con las funciones descritas en la Base Segunda. Puntuación máxima: 2.5 puntos

La puntuación de cada aspirante en este ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Selección asistentes a la reunión.

Cada uno de los ejercicios obligatorios será eliminatorio, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima que fije la Comisión de Selección para cada ejercicio.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por la comisión de selección con absoluta libertad de criterios, la no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del proceso de selección.

En el momento del llamamiento para la realización de cada ejercicio la Comisión de Selección requerirá a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad. La no identificación del interesado con su DNI supondrá que el aspirante no podrá realizar la prueba.

La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

9.2.- Fase concurso (4 puntos):

Experiencia profesional: curriculum vitae.

Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público en plazas iguales o similares a la que se opta realizando labores de diseño y producción de eventos culturales, acreditado mediante la correspondiente certificación (Informe de vida laboral y certificación expedida por el organismo o ente público correspondiente, etc.): 0,2 puntos por mes.

Solo se valorará la experiencia profesional en caso de haber superado la fase de oposición, habiendo obtenido una puntuación superior a la que fije la Comisión de Selección.

9.3.- Entrevista personal (1 punto):

En dicha entrevista se realizarán preguntas a las persona aspirantes sobre las funciones del puesto convocado y su experiencia profesional. Se valorarán principalmente los conocimientos y experiencia en las funciones vinculadas con el puesto de trabajo.

10.- LISTA DEFINITIVA DE CALIFICACIONES Y CONTRATACIÓN DE LA PERSONA ASPIRANTE SELECCIONADA.-

Finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Selección publicará la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación, en la que constará la calificación total obtenida en cada ejercicio y la suma total obtenida en el proceso de selección. Esta relación será hecha pública por la Comisión de Selección en las páginas web de la Fundación y del Ayuntamiento: www.ciudaddecultura.org y www.aytosalamanca.es.

Una vez que la persona aspirante que ocupe la primera posición de la relación de personas aprobadas haya presentado la documentación exigida que se detalla en la Base undécima de las presentes Bases y se haya comprobado que cumple los requisitos exigidos en la Base tercera, la Comisión de Selección elevará una propuesta de resolución al Presidente del Patronato de la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes para que se efectúe su contratación.

Previamente a su contratación indefinida, la persona aspirante seleccionada tendrá que superar un periodo de prueba de seis meses de duración, periodo durante el cual se le asignará un tutor que supervisará su trabajo, pudiendo realizar cuantas evaluaciones o pruebas estime oportunas. Al finalizar este periodo de seis meses, el tutor emitirá un informe motivado que contendrá la calificación de Apto / No apto: si el resultado es apto, se procederá a la contratación indefinida de la persona aspirante; en caso de que la calificación fuese No apto en ningún caso se llevará a cabo la contratación de la persona aspirante.

11.- DOCUMENTACIÓN.-

La persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación y ocupe la primera posición en la lista de aprobados deberá presentar en la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes, en el momento del llamamiento para la firma de su contrato, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) DNI vigente o pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.

b) Título original exigido en las presentes Bases o justificante de haber abonado los

derechos para su expedición.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente al exigido, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

c) Documentación acreditativa original de la experiencia profesional aportada para su valoración en la fase de concurso, recogida en la Base 9.2 de las presentes Bases.

d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio en funciones públicas, según modelo que figura como anexo III a esta convocatoria.

f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.

g) Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.

En caso de que la persona seleccionada, salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación exigida, o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, la Comisión de Selección formulará propuesta adicional a favor de quien siga en el orden de puntuación, siempre que haya superado las pruebas exigidas.

12.- INCIDENCIAS.-

Contra estas Bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación de la Comisión de Selección podrán interponerse por parte de las personas interesadas los recursos procedentes en los casos y forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando formar parte en este proceso de selección constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las Bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

El Director-Gerente de la Fundación

ANEXO I: TEMARIO

1. La Constitución de 1978. Estructura y contenido. Título I. Derechos y deberes fundamentales.
2. La organización territorial del estado en la Constitución. Principios generales. La administración local y las CCAA. Las entidades locales. La Corporación. El Municipio.
3. La Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes: organización y estatutos.
4. Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias. Prevención de riesgos laborales en espacios culturales. Seguridad y suspensión de cargas. Contaminación sonora y protección auditiva. Accesibilidad y barreras arquitectónicas. Planes de autoprotección
5. Ley 7/2006, de 2 de octubre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León.
6. Igualdad de Género: conceptos generales.
7. La producción técnica de espectáculos. El espacio escénico, fichas técnicas, rider técnico, planes de trabajo, necesidades técnicas y recursos humanos.
8. Tipología y necesidades técnicas específicas de espectáculos en vivo, teatro, ópera, conciertos musicales, danza, y otros eventos.
9. Conocimiento del teatro: equipamiento, características, dotación técnica, mobiliario escénico y seguridad
10. Tratamiento de la producción. La relación con las compañías. Coordinación de la información y cruce de datos.
11. Electricidad e iluminación. Equipos, instalaciones, luminotecnia, fuentes de luz y proyectores. Organización e implantación del plano de iluminación. Necesidades eléctricas: dimensionado de potencias, cuadros para eventos.
12. El sonido en los espectáculos: fuentes, registro, reproducción y captación del sonido. Mesa de mezclas, cajas acústicas y amplificadores. Procesadores de señal. Organización e implantación del espacio sonoro.
13. Video. Equipos. Realización y producción de video. Retransmisión streaming. Distribución de señal.
14. Maquinaria escénica: infraestructura, instalaciones y equipos. Mecánica escénica: equipamiento escénico móvil. El decorado. Organización e implantación de la escenografía. Montaje, servicio a la función y desmontaje
15. Uso y programación de QLab para la gestión del sonido, el video y la iluminación en espectáculos en vivo.
16. El teatro Liceo de Salamanca. Historia, espacios, zonas y salas principales. Otros espacios de uso cultural utilizados por la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes.
17. Principales infraestructuras y espacios culturales ubicados en la ciudad de Salamanca.

ANEXO I I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

**PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN COORDINADOR TÉCNICO
ESCÉNICO PARA LA FUNDACIÓN SALAMANCA CIUDAD DE CULTURA Y
SABERES**

Datos personales. -

Apellidos: Nombre:

Fecha de nacimiento: Nacionalidad: D.N.I.:

Domicilio:

Población: Provincia: País:

Teléfonos: Correo electrónico:

DECLARO:

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como en el currículum vitae que se adjunta.

Que presto mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud para su publicación en cualquier medio que se utilice para la comunicación de actos relacionados con el presente proceso selectivo y para la correcta ejecución de las pruebas en él contempladas.

SOLICITO:

Ser admitido al proceso selectivo para la contratación de un Coordinador Técnico Escénico para la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes.

En, a de de 2025

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO DE LA FUNDACIÓN SALAMANCA CIUDAD DE CULTURA Y SABERES.

ANEXO III: DECLARACIÓN JURADA

D./D^a., con domicilio en, de años de edad, con el Documento Nacional de Identidad número declara bajo juramento o promesa que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, y que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni comprendido/a en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en las disposiciones orgánicas.

Salamanca, a..... de de 2025