ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/A DEL TEATRO CALDERÓN DE VALLADOLID

PRIMERA.- OBJETO:

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la contratación de un puesto de/la DIRECTOR/A DEL TEATRO CALDERÓN DE VALLADOLID, dependiente de la FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Valladolid, como personal laboral, mediante contrato de alta dirección, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del Personal de Alta Dirección y del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Valladolid en sesión celebrada el 23.12.2024

El Teatro Calderón de Valladolid abrió sus puertas en septiembre de 1864 y al ser un escenario de primer orden reunía las condiciones para representar todo género de obras por complicado que fuera su atrezzo y escenografía pudiendo acoger a un gran número de actores lo que permitió que se representaran complicados montajes, incluso óperas. Hay que tener también en cuenta que su sala pueda albergar a casi mil espectadores dato importante a la hora de conseguir en la medida de lo posible su sostenibilidad económica. Ya en su segunda singladura, después de una ambiciosa reforma tuvo lugar su reapertura el 9 de abril de 1999.

Desde esa fecha el Teatro Calderón desarrolla una amplia programación de artes escénicas (teatro, danza, ópera, música ….) tanto para adultos como la familia y la primera infancia no sólo en su Sala Principal sino en otros espacios –Salón de los Espejos, El Desván, la Sala Delibes,- que a lo largo de los últimos años se han habilitado para acoger estas programaciones y otras actividades, como Las Naves , el Festival MeetYou y las residencias artísticas que complementan la programación de temporada que discurre desde septiembre a junio del año siguiente, dándole un carácter general de centro cultural para los espectáculos en directo.

Esta programación estable tiene como principal objetivo cubrir de la manera más amplia posible la demanda ciudadana en todos los géneros artísticos pero siempre desde el rigor y la calidad artística de sus propuestas.

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL DIRECTOR/A

Corresponde a la Presidenta de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de los Estatutos de la Fundación,

el nombramiento, previa deliberación del Consejo Rector y según los principios de buenas prácticas (libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad), de un Director/a del Teatro Calderón cuya competencia será la planificación y programación de actividades de cada uno de los eventos/programas/infraestructuras de acuerdo con las políticas marcadas por la Concejalía y en coordinación con el Comité de Programación o, en su defecto, con las direcciones del resto de las estructuras de la Fundación Municipal de Cultura, pudiendo ostentar competencias delegadas por los órganos de gobierno o de dirección en su ámbito de responsabilidad, y de modo particular:

- Planificación y programación de eventos y programas a desarrollar en el Teatro de acuerdo con las políticas marcadas por la Concejalía.

- Dirección de los equipos técnicos para el desarrollo de los eventos y programas del Teatro.

- Desarrollo con plena autonomía de su proyecto cultural en el marco de las directrices o acuerdos emanados del Consejo Rector de la FMC.

- Elaborar los planes anuales de actuación que, definan los objetivos artísticos y la programación de actividades, así como las correspondientes memorias de actividad que den cuenta de su grado de cumplimiento.

- Asesoramiento a la Concejalía delegada en materia de Cultura en la planificación cultural anual.

- Proponer la elevación al Consejo Rector, de los programas de actividades de su Unidad Organizativa y someter al mismo los proyectos que estime útiles para el cumplimiento sus fines y objetivos.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONTRATO DE TRABAJO

Se formalizará con la persona seleccionada un contrato laboral de carácter especial de Personal de Alta Dirección, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de Alta Dirección.

Sin perjuicio de la posibilidad de extinción anticipada, la duración del contrato será de 4 años, prorrogable de común acuerdo hasta un máximo de otros 4 años, en periodos de 2 años. La fecha de inicio será la de formalización del contrato salvo que en el mismo se establezca otra distinta posterior. Se establece un periodo de prueba de seis meses.

La Jornada de trabajo se establece bajo el régimen de disponibilidad horaria, ajustándose a las disposiciones legales en vigor y siempre en función de las necesidades de la FMC. El/La trabajador/a quedará sometido/a al régimen general de jornada, horario, vacaciones y permisos previsto para el personal laboral de la Administración del Ayuntamiento de Valladolid.

El régimen retributivo será el establecido para el personal directivo del Ayuntamiento de Valladolid por el Pleno de la Corporación, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional duodécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que ha determinado para el personal directivo de las entidades del Grupo II, en la que está encuadrada la FMC, las siguientes retribuciones:

- Retribución básica: 55.673,05 euros anuales.
- Retribución complementaria:
  - Complemento fijo anual de 20.000€
  - Complemento variable por cumplimiento de objetivos 5.000 € anuales.

La citada cuantía básica y el complemento fijo anual se percibirán en 14 pagas, distribuidas en doce mensualidades y dos pagas extras a percibir, una en el mes de junio y otra en el mes de diciembre, practicándose las deducciones correspondientes por cargas sociales y fiscales.

El complemento variable se hará efectivo en el mes de diciembre de cada año, previa la solicitud de la persona contratada y la acreditación por la misma del cumplimiento de los siguientes objetivos y de acuerdo a la ponderación descrita respecto de la cuantía de dicho complemento:

- Incremento de la repercusión mediática y en redes a nivel nacional e internacional de las actividades e imagen del Teatro (30%).
- Incremento de la presencia de la mujer entre los directores, productores y artistas de las representaciones programadas en el Teatro valorándose así mismo la calidad de las propuestas artísticas que desempeñen. (30%).
- Incremento del número de espectadores de la programación propia del teatro en términos anuales (de 1 de diciembre a 30 de Noviembre del año precedente) (40%).

Los gastos necesarios para el ejercicio de las funciones de dirección serán compensados conforme a las normas del Organismo Autónomo aplicables a sus trabajadores, y requerirán, en todo caso, aprobación previa del órgano competente de la FMC, y justificación posterior.

Las retribuciones experimentarán la variación establecida en el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Valladolid en sesión celebrada el 23.12.2024, en el que se establecen con carácter general todas las especificaciones relativas a este apartado.

El lugar de trabajo es en Valladolid, Teatro Calderón. Calle Angustias nº 1.

El cargo requiere plena disponibilidad y absoluta dedicación. El Director/a estará sometido/a al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El desempeño del cargo es incompatible con el de miembro de la Corporación municipal.
Conforme establece el artículo 8 del Real Decreto 1382/1985, la persona contratada no podrá celebrar otros contratos de trabajo con otras entidades públicas o privadas. Salvo autorización puntual y expresa de la Presidencia, tampoco podrá desempeñar puestos de dirección o gestión en entidades o eventos culturales aun cuando tengan carácter honorífico o no remunerado.

CUARTA.- REQUISITOS Y MÉRITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización del proceso selectivo las personas aspirantes deberán poseer el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato los siguientes **requisitos de participación:**

- Tener la nacionalidad española, la de los estados miembros de la Unión Europea o la de alguno de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o nacionales de otros Estados con residencia legal y permiso de trabajo en España.
- Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Ser personal funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas pertenecientes al Subgrupo A1 o Grupo I de titulación, o profesional del sector público o privado, titulados/as superiores universitarios/as en todo caso.
- Experiencia acreditada de, al menos, cinco años en tareas de dirección, subdirección, responsable de programación, de planificación o de gestión cultural en teatros o espacios escénicos con programación estable similar a la programación de temporada del Teatro Calderón.
- Pleno dominio hablado y escrito del castellano y dominio avanzado del idioma inglés (nivel mínimo B2 de acuerdo con el marco común europeo de referencia para las lenguas). En caso de no poseer titulación oficial deberá presentar declaración jurada de poseer dicho dominio y, en su caso, acreditarlo mediante la celebración de la prueba que la Comisión de Valoración estime pertinente.
- 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 incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Los aspirantes con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33% deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que determinó el grado de minusvalía.

Los requisitos tienen carácter de condiciones esenciales y no se admitirá al proceso selectivo candidaturas que no acrediten la posesión de la totalidad de ellos. Los requisitos deberán acreditarse mediante los documentos exigidos con la solicitud y otros que permitan justificar los méritos alegados. En lo que se refiere al dominio de idiomas podrá acreditarse mediante titulación oficial o, en su caso, mediante entrevista personal.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

5.1.- El anuncio de la convocatoria y las bases se realizará en el Tablón Oficial de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

El resto de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de esta convocatoria se realizarán mediante su inserción en el Tablón Oficial de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid.

5.2 El plazo de presentación de solicitudes por parte de las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo será de treinta días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid

5.3.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria –dirigidas a la Presidenta de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid– se presentarán en el modelo que figura como Anexo II de estas bases, indicando en el asunto “Proceso de selección de la Dirección Artística del Teatro Calderón de Valladolid”.

5.4.- Las solicitudes se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de Valladolid. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.5.- Con la presentación de la solicitud, las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la misma y a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y actos de publicación en los términos recogidos en estas Bases.

5.6.- A la instancia se acompañará toda la documentación requerida en esta convocatoria, que comprenderá:

a. Copia del DNI en vigor o documento equivalente. En caso de no ser español, documentación acreditativa de las condiciones de nacionalidad y/o residencia.
b. Copia del título universitario oficial.
c. Copia del título de conocimiento de inglés (aquellos aspirantes que teniendo dicho conocimiento no cuenten con titulación acreditativa, deberán hacerlo constar en la solicitud, para someterse a la celebración de la prueba que la Comisión de Valoración estime pertinente).
d. *Currículum Vitae*, en el que se relacionen: requisitos exigidos y los méritos alegados; puestos de trabajo desempañados, tanto en las Administraciones Públicas como en el sector privado, la experiencia profesional y proyectos realizados; los títulos académicos que se posean, así como los estudios y cursos de formación realizados en relación con el puesto objeto de las presentes bases; trabajos y publicaciones; el conocimiento de idiomas y cuantas otras circunstancias meritorias estimen las personas candidatas oportuno poner de manifiesto para la acreditación de la idoneidad, formación, competencia profesional y experiencia necesaria para el desempeño del puesto ofertado.
e. Memoria de actividades. Los candidatos/as deberán presentar en soporte informático PDF no editable, en castellano, una memoria descriptiva de los proyectos de dirección más relevantes que hayan desarrollado a lo largo de su experiencia laboral, y que estén expresamente vinculados con el puesto de Director/a al que se aspira. Se ha de detallar la experiencia desarrollada en el sector público y privado, especificando sus labores de

dirección, coordinación y/o administración de los proyectos relacionados. La memoria tendrá formato libre y ocupará una extensión máxima de 5 páginas tamaño A4.

f. Proyecto a desarrollar en el Teatro Calderón de Valladolid para un periodo de dos años. La documentación correspondiente al proyecto deberá presentarse cumpliendo los siguientes requisitos:

- El documento deberá presentarse en archivo en formato PDF no editable firmado electrónicamente.
- Deberá identificar al aspirante y contendrá un índice de documentos y una hoja resumen final.
- No podrá tener una extensión inferior a 12 páginas ni superior a 55 páginas, formato DIN A4, con espaciado simple, tipo de letra Arial, Times New Roman o similar, tamaño de letra mínimo 12 y márgenes mínimos de 1 cm superior, inferior, izquierdo y derecho. En caso de que la extensión del Proyecto superara las 55 páginas por una sola cara, sólo se tomarán en consideración a efectos de valoración las 55 primeras páginas.
- El proyecto versará sobre una propuesta de dirección, gestión y administración del Teatro Calderón de Valladolid, especificando su visión de desarrollo de la misma en los diferentes niveles que la definen como programación de temporada en Sala Principal, programación en Sala Delibes, programación en Sala Desván, festival MEETYOU, actividades paralelas, actividades de difusión y comunicación, así como en los aspectos organizativos básicos.
- Se valorará la concreción y sostenibilidad de las propuestas, y la adaptación a la historia y realidad del Teatro Calderón, considerándose, igualmente, las propuestas innovadoras que gocen de una suficiente viabilidad a juicio del órgano de selección, y las propuestas para incrementar la participación del público en las actividades del Teatro, la generación de nuevas audiencias y su repercusión nacional e internacional.

g. Declaración complementaria, si procede, de aportación de DOCUMENTOS CONFIDENCIALES. Los aspirantes podrán presentar una «declaración complementaria» en la que indiquen qué parte del Proyecto y datos son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier forma) en el propio documento señalado como tal, sin que pueda darse tal carácter a toda la documentación que se presente. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

Los documentos recogidos en las letras a, b y c podrán ser copias de los originales. Salvo la señalada en la letra g), la no presentación de la citada documentación supondrá la exclusión del aspirante.

Los méritos alegados en el *currículo* y memoria deberán acompañarse también de los documentos (copias) que los justifiquen. No serán objeto de valoración los méritos que no estén respaldados por el correspondiente documento acreditativo.

5.7. La selección del candidato/a se realizará a través del cumplimiento de las siguientes fases:

5.7.1.- La Fundación Municipal de Cultura, transcurrido el plazo de presentación de candidaturas, verificará, en primer lugar, el cumplimiento por parte de los/as aspirantes de los requisitos esenciales de participación exigidos y la presentación de la documentación requerida.

5.7.2.- La Fundación dará cuenta a la Comisión Técnica de Valoración, en primer lugar, de la documentación presentada, a los efectos de que el referido Órgano determine las candidaturas que pasan de fase de valoración, por si fuera necesario en algún caso requerir información, documentación o subsanar defectos, pudiendo disponer al efecto que se conceda un plazo de hasta 10 días hábiles. Esta fase tendrá carácter eliminatorio.

A continuación, la Comisión Técnica de Valoración, procederá a la valoración de las solicitudes conforme al siguiente proceso:

1. Se realizará una primera selección de candidaturas valorando el *currículo*, memoria y proyecto, seleccionando a un máximo de 5 candidatos/as que el órgano considere con mejor perfil para el puesto.
   Respecto de los méritos a valorar, se tendrán en cuenta aspectos como:
   - Poseer formación técnica especializada o académica, en dirección, gestión, administración o producción de obras teatrales.
   - Titulaciones o cursos en cualquier disciplina artística o de gestión.
   - Trabajos de investigación desarrollados en torno al teatro y gestión de espacios escénicos.
   - Gestión de personal, organización de equipos de trabajo, liderazgo, dotes para la comunicación y negociación, planificación, determinación de prioridades, toma de decisiones, solución de conflictos y evaluación de la eficiencia y eficacia organizativa.
   - Capacidad de planificación y revisión de estratégicas, políticas y ejecución de programas para alcanzar con excelencia los objetivos del proyecto.
   - Otros idiomas.
   - Gestión administrativa, contratación pública.
   - Realización de producciones teatrales.
   - Pertenencia a entidades profesionales o no profesionales del sector, de carácter nacional o internacional.
2. Se entrevistará personalmente a los/las candidatos/as preseleccionados con el fin de determinar el conocimiento real y la aptitud para el desempeño del puesto de trabajo de los aspirantes. En la entrevista se abordarán cuestiones sobre el *currículo* y experiencia profesional del aspirante, sobre el Proyecto presentado para el Teatro Calderón de Valladolid y otras preguntas que le puedan realizar los miembros de la Comisión Técnica de Valoración relacionadas con el puesto de trabajo y las competencias profesionales que requiere este puesto de dirección.

5.7.3.- Finalizado el proceso de preselección realizado por la Comisión Técnica de Valoración, este órgano elevará a la Presidencia de la FMC la relación con la persona/s aspirante/s que considere más idóneo/s, siendo la primera de las señaladas el/la candidato/a propuesto/a. Dicha comisión podrá proponer que la convocatoria quede desierta.

5.7.4.- La Presidenta de la FMC, dando cuenta previamente al Consejo Rector de la Fundación Municipal de Cultura de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de los Estatutos rectores de la Fundación, nombrará al Director/a, a la vista de la proposición efectuada por el Comisión

Técnica de Valoración de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos, la idoneidad para el puesto y las exigencias de la convocatoria.

5.7.5.- Dadas las características especiales de este proceso selectivo, únicamente se hará público el nombre de la persona seleccionada.

5.8 La Comisión Técnica de Valoración, estará constituida por la presidencia y cuatro vocales, todos ellos con voz y voto, así como por la secretaría, con voz pero sin voto. Sus miembros serán nombrados por resolución de la Presidencia de la Fundación Municipal de Cultura.

La Comisión Técnica de Valoración se regirá por lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en el título preliminar, capítulo II, sección 3ª órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.

Los/as componentes de la Comisión Técnica de Valoración, se abstendrán de intervenir y podrán ser recusados/as cuando concurran en ellos las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La participación en esta Comisión Técnica de Valoración, no generará el derecho a percibir retribución alguna por el desempeño de su función sin perjuicio del abono de los gastos que puedan derivarse por desplazamiento, alojamiento o manutención.

La Comisión Técnica de Valoración, podrá recabar el apoyo e incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas, cuando por dificultades técnicas o de otra índole así se acordase como necesario. Dichos asesores colaborarán con el Órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

SEXTA.- CONTRATACIÓN:

Una vez concluido el proceso, la persona seleccionada, en el plazo improrrogable de 5 días naturales, desde la fecha de publicación del resultado en el Tablón Oficial de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid, deberá:

- Someterse a reconocimiento por el personal médico del Departamento de Prevención y Salud Laboral y que el dictamen lo declare apto para el puesto de trabajo a desempeñar.
- Justificar adecuadamente los requisitos o condiciones exigidos en la convocatoria mediante la aportación de la documentación original o copias auténticas.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Una vez presentada la documentación, se procederá por la Presidenta de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid a formalizar la contratación suscribiendo el correspondiente documento contractual junto con la persona seleccionada.

Si, por cualquier circunstancia, no pudiera formalizarse la contratación de la primera persona seleccionada, podrá ser contratada la que figure en el puesto inmediato siguiente en la relación elaborada por la Comisión Técnica de Valoración.

Podrá declararse desierta la convocatoria cuando ninguno de quienes concurran a ella reúna los requisitos establecidos en la misma, o ningún aspirante haya superado el proceso selectivo.

SÉPTIMA.- CONTRATO DE TRABAJO

La contratación se realizará en la modalidad de contrato especial del trabajo del personal de alta dirección y con las características indicadas en el apartado tercero de estas bases y en el Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Valladolid en sesión celebrada el 23.12.2024 y tendrá efectos desde el día 1 de Julio de 2025, o desde la fecha de su suscripción si fuera posterior a la misma.

OCTAVA.- RECURSOS.

Esta convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/A ARTÍSTICO DEL TEATRO CALDERON DE VALLADOLID

CONVOCATORIA

Fecha publicación en BOP convocatoria:

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido		
Nombre	DNI	Nacionalidad	
Domicilio	Localidad	C. Postal	Teléfono
Correo electrónico a efectos de notificación		Fecha Nacimiento	

MÉRITOS ALEGADOS

MÉRITOS PROFESIONALES

Denominación puesto desempeñado	Organismo/Entidad/EMPRESA	Periodo trabajado (Años, meses y días)

MÉRITOS FORMATIVOS
TITULACIÓN, CURSOS, SEMINARIOS (Descripción curso)

IDIOMA	NIVEL	ACREDITACIÓN (documento oficial/entrevista)
INGLÉS		

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión del puesto de Director/a del Teatro Calderón de Valladolid mediante contrato de alta dirección, con destino en la Fundación Municipal de Cultura, el/la abajo firmante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y, que reúne las condiciones exigidas para formalizar la citada contratación, y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, y **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas de la presente convocatoria y **AUTORIZA** el tratamiento de sus datos de acuerdo con lo expuesto en el siguiente párrafo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid le informa que los datos aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito dirigido a la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid, Calle Torrecilla, 5, 47003 Valladolid

Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa: 010
En…….. a …….. de …….. de 2025
Firma del aspirante

SRA. PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID