

Resolución de 22 de diciembre de 2023, de Red de Villas Turísticas de Andalucía, S.A. por la que se anuncia convocatoria pública para la cobertura del puesto directivo de Director/a Gerente.

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DIRECTIVO DE DIRECTOR/A GERENTE DE RED DE VILLAS TURÍSTICAS DE ANDALUCÍA, S.A.

Red de Villas Turísticas de Andalucía, S.A., sociedad mercantil dependiente de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, precisa cubrir el puesto de Director/a Gerente, mediante contrato laboral de Alta Dirección, establecido en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

Sobre el personal directivo de las entidades del sector público andaluz, el artículo 25 de Ley 1/2022, de 27 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2023., establece: «1. Es personal directivo de las agencias de régimen especial, de las agencias públicas empresariales, de las sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público andaluz y de los consorcios el que ocupa puestos de trabajo determinados como tales en los Estatutos, en atención a la especial responsabilidad, competencia técnica y relevancia de las tareas asignadas. [...]

El personal directivo profesional de estas entidades será designado atendiendo a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad. La valoración de esa idoneidad de los aspirantes a personal directivo profesional ha de corresponder exclusivamente a comités calificadores compuestos por personal o titulares de órganos de la Consejería de adscripción del ente, así como por un representante del propio ente, seleccionados conforme a los principios de profesionalidad e idoneidad. Asimismo, deberán quedar justificados el mérito, la capacidad y la idoneidad por las que el personal directivo profesional ha sido designado para estas entidades.»

A su vez, el artículo 21 de los Estatutos de la Sociedad del Sector Público Andaluz Red de Villas Turísticas de Andalucía, S.A., establece que el director/a gerente tiene la consideración de personal que ejerce funciones de alta dirección a cuantos efectos legales resulte procedente.

Por último, es necesario mencionar la aplicación a la presente convocatoria el principio de publicidad mediante anuncio de las bases de la convocatoria en la sección de transparencia del Portal de la Junta de Andalucía, y en la web de Red de Villas Turísticas de Andalucía, S.A.

El Consejo de Administración de la Sociedad Red de Villas Turísticas de Andalucía, S.A., a propuesta de su Presidenta, aprueba la convocatoria del proceso de selección con arreglo a las siguientes



B A S E S

Primera. Normas generales.

- Objeto: Es objeto de las presentes bases establecer las normas para la provisión del puesto de trabajo en régimen laboral de alta dirección de Director/a Gerente, de la Sociedad Red de Villas Turísticas de Andalucía, S.A., cuyo perfil profesional se indica seguidamente.
- Denominación: Director/a Gerente.
- Régimen laboral: Sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección (Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto).
- Descripción del puesto y atribuciones principales: La persona titular de este puesto directivo, de conformidad con lo establecido en los Estatutos, ejercerá las facultades de administración, y gestión ordinaria y, en general, las funciones ejecutivas que le sean atribuidas por delegación o apoderamiento del Consejo de Administración, sin perjuicio de las facultades reservadas a la Presidencia y al Consejo de Administración.

En particular, con las directrices que el Consejo de Administración señale y sin perjuicio de las revocaciones o nuevas delegaciones que puedan producirse, el Director/a Gerente tiene entre sus atribuciones las siguientes:

- a) Dirigir la gestión del patrimonio de la sociedad y, en general, toda su actividad, entendiendo por tal la elaboración del presupuesto de explotación y capital; del programa anual de actuación, inversión y financiación; disponer los gastos; nombrar y cesar al personal directivo de la Empresa; fijar la estructura organizativa y funcional de la Empresa, su plantilla y los criterios para su selección, admisión y retribución.
- b) Firmar la correspondencia y cuantos documentos, facturas y recibos se expidan por la entidad; autorizar y determinar toda clase de compras, ventas y suministros de materiales y mercancías destinadas al negocio objeto social, contratos de trabajo, de seguro, de obras, de transportes y demás operaciones mercantiles, relacionadas con la entidad, condiciones de precios, plazos, calidades, etc., y en general, practicar en nombre de la sociedad toda clase de negocios y contratos, ajustados a los fines de la misma. Recibir, enviar y abrir cartas certificadas, telegramas, giros postales y telegráficos, paquetes, bultos, y cualesquiera materias primas, géneros, mercancías, vehículos y maquinaria.
- c) Representar a la Sociedad ante las Autoridades y funcionarios de los Centros y Dependencias del Estado, Provincia y Municipio, efectuar los ingresos y cobros, que correspondan a la Sociedad, en cualquiera de dichas Oficinas, sea cualquiera la cantidad y el concepto, y especialmente, constituir y retirar depósitos y cobrar libramientos.
- d) Librar, endosar, avalar, indicar, aceptar, intervenir, pagar y protestar, letras de cambio y contestar a sus protestos.
- e) Abrir, continuar y liquidar y cerrar o extinguir cuentas corrientes recíprocas o con los Bancos, incluso el de España y sus sucursales, Cajas de Ahorros u otras entidades de créditos; disponer, por transferencias, retirar total o parcialmente sus fondos, por medio de talones, cheques o letras de cambio, impugnar o aprobar sus saldos; pedir extractos de las cuentas o examinar el estado de las mismas.
- f) Comparecer ante toda clase de Oficinas Públicas o de funcionarios, dependientes del Estado, Diputaciones, Ayuntamientos, Establecimientos públicos y cualesquiera otras, solicitando o requiriendo las actividades que interesen al poderdante de registro, documentación, certificación, en general, las actuaciones propias de su función. Concurrir a subastas, concursos, concursos-subastas y participar en ellos, otorgando al efecto, los documentos que sean necesarios.
- g) Celebrar actos de conciliación con avenencia o sin ella, comparecer como actor, demandado, tercero, coadyuvante o en cualquier otro concepto, ejercitando acciones civiles, administrativas, criminales, o de otra índole, en defensa de toda clase de pretensiones; oponiéndose a ellas, alegando falta de presupuestos procesales o excepciones perentorias o excepciones dilatorias o de fondo, de cualquier clase; formular reconveniones, ejercitando toda clase de acciones en defensa de cualesquiera pretensiones, ante Juzgados, Tribunales ordinarios especiales, extraordinarios o



- excepcionales de cualquier clase, grado o jurisdicción, incluso la eclesiástica, siguiendo los procedimientos y procesos por todos sus trámites, recibiendo notificaciones, citaciones, emplazamientos, y requerimientos, a los que podrá contestar en su caso; presentando toda clase de escritos, ratificándose en ellos; proponiendo y practicando las pruebas, recusando peritos y testigos e incluso Jueces y Magistrados; asistiendo a las pruebas y vistas, y realizando cuantos actos sean necesarios hasta la obtención de la sentencia, auto, providencia o en general, la resolución pertinente. Interponiendo contra ellas los recursos de apelación, queja, reposición, súplica, nulidad, casación, injusticia notoria, revisión, audiencia, responsabilidad civil y cuales quiera otros, que procedan, instar embargos, secuestros y depósitos y pedir la ejecución de lo sentenciado. Por último, nombrar Procuradores de los Tribunales si fuese necesario o lo estimaren conveniente.
- h) Constituir, reconocer, adquirir, modificar, extinguir, renunciar, reducir, posponer y cancelar toda clase de derechos reales, y en especial el de hipoteca (incluso la mobiliaria y prendas sin desplazamiento), con facultades para fijar su extensión, contenido, límites, responsabilidades y medidas de ejecución.
- i) Comprar, vender, permutar, ceder y dar en pago, traspasar y aportar y por cualquier título adquirir o enajenar toda clase de cosas, bienes y derechos, muebles e inmuebles, o cuotas indivisas, fijando los pactos y condiciones, así como los precios y diferencias, que podrá cobrar y pagar al contado (de presente o confesado), o a plazos, constituyendo, aceptando y cancelando toda clase de garantías reales y personales, incluso la hipotecaria.
- j) Dividir bienes proindiviso, rectificar linderos, segregar, dividir y agrupar fincas, demoler, edificar, plantar, talar, realizar transformaciones, hacer declaraciones de obras; rectificar cabida; solicitar inscripciones en los Registros de la Propiedad y en cualquier otro; instar y tramitar expedientes de dominio, de liberación y actas de notoriedad y consentir las que otros incoen.
- k) Dar y tomar dinero a préstamo, aceptar y reconocer deudas, constituir y cancelar en general toda clase de obligaciones, aun solidarias, fianzas y avales, perfeccionando en general toda clase de contratos.
- l) Participar en sociedades mercantiles.
- m) Transigir y someter a arbitraje de equidad o derecho toda clase de cuestiones, incluso sobre derechos personales o derechos reales, nombrar árbitros y someterse a jurisdicciones.

La persona titular de este puesto directivo, como persona que ejercerá funciones ejecutivas de máximo nivel, estará sujeta al régimen de incompatibilidades de altos cargos previsto en la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía, y su normativa de desarrollo, por lo que en el ejercicio del cargo deberá desarrollarse en régimen de dedicación absoluta y exclusiva, siendo incompatible con cualquier otro cargo, profesión o actividad públicos o privados, incluido la docencia y los cargos electivos de representación popular en colegios, cámaras o entidades que tengan atribuidas funciones públicas, salvo las excepciones establecidas en el artículo 3 de la ley.

Para el régimen retributivo se estará a lo dispuesto en las leyes de presupuestos anuales, así como al Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2012 en cuanto a la equiparación de las retribuciones máximas con las Direcciones Generales o Viceconsejerías, incluyendo las retribuciones básicas así como otros conceptos que pudieran ser de aplicación según la normativa de desarrollo citada por la Comunidad Autónoma Andaluza.

- El centro de trabajo está en la ciudad de Málaga, sito en calle Compañía, 40, 29008 Málaga.

Segunda. Requisitos mínimos.

Para ser admitidas a la realización del proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación los siguientes requisitos mínimos con objeto de dar cobertura suficiente para llevar a cabo la transformación que requiere un adecuado posicionamiento de la Red de Villas Turísticas de Andalucía:

- a) Poseer Titulación Universitaria Oficial de Licenciatura o Grado. Se acreditará mediante la copia del título correspondiente.



b) Experiencia profesional en el sector público andaluz. Se acreditará mediante la correspondiente hoja de servicio de personal/informe de vida laboral.

c)_1. Experiencia en Supervisión jurídica y tramitación de expedientes en materia de legalidad turística; elaboración y aplicación de protocolos con grupos de interés; competencias directivas al frente de la coordinación y gestión de edificios de la Administración pública; resolución de conflictos de constantes situaciones de estrés; gestión de situaciones extremas en la Administración Pública; contratación y gestión económica en Administración Pública; gestión y coordinación de equipos de trabajo. Se acreditará mediante declaración responsable.

c)_2. Conocimientos de inglés jurídico. Se acreditará mediante declaración responsable.

d) Cumplir los requisitos generales para poder participar en los procesos selectivos:

-Ser español/a o poseer la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, para cuyos ciudadanos, a tenor de la legislación vigente, no sea preceptiva la autorización de permiso de trabajo y residencia expedida por el Órgano Administrativo nacional competente.

-Tener, al menos, 18 años de edad y no exceder la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

- 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Tercera. Aspectos a valorar.

La convocatoria dispondrá de un Comité Calificador y de conformidad con lo previsto en el artículo 25 de la Ley 3/2020, de 28 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2021, la valoración del mérito, capacidad e idoneidad de los aspirantes al puesto de alta dirección corresponderá exclusivamente a este Comité Calificador, el cual estará compuesto por personal o titulares de órganos de la Consejería de adscripción del ente, así como por un representante del propio ente, seleccionados conforme a los principios de profesionalidad e idoneidad. Dicho comité valorará a las personas aspirantes que cumplan los requisitos, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Habilidades propias de la alta dirección

Habilidades en gestión del patrimonio público

Habilidades en gestión de recursos humanos

Características personales como la capacidad comunicativa, mentalidad estratégica, iniciativa, liderazgo, etc.

Cuarta. Solicitudes de participación y documentación a presentar.

Quienes deseen participar en el proceso de selección deberán presentar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.



b) Solicitud de Participación en el proceso de selección cumplimentada y firmada, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de conformidad con la base segunda de la presente convocatoria (anexo I).

c) El Proyecto de Gestión en el que, en extensión no superior a dos folios formato A-4, la persona aspirante haga constar: Los méritos y capacidades que a su juicio hacen idónea su candidatura y el esquema que propone para la organización, desarrollo de las funciones a su cargo y forma de dirección y gestión del personal a su cargo.

La no inclusión de alguno de los documentos establecidos en los apartados a), b) y c) será por sí solo causa de exclusión de la presente convocatoria de selección.

El plazo para la presentación de las solicitudes es de cinco días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en la sección de transparencia del Portal de la Junta de Andalucía.

La presentación de solicitudes se realizará en la sede de la Sociedad Red de Villas Turísticas de Andalucía, S.A., con domicilio en la calle Compañía, 40, Málaga, en horario de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes, indicando en el sobre la referencia Director/a Gerente – Sociedad Red de Villas Turísticas de Andalucía, S.A. **EXPEDIENTE AD-00053/2023**

Las candidaturas podrán presentarse presencialmente, en el lugar indicado, o por correo postal a la dirección indicada.

En las candidaturas enviadas por correo postal deberá comunicarse dicho envío por correo electrónico, a personal@andalucia.org, adjuntando justificante de la fecha de imposición del envío en las oficinas de correos dentro del plazo de los cinco días hábiles concedidos para la presentación de candidaturas. No se admitirán candidaturas ni documentación remitida en fechas y por vías distintas de las expuestas o que no se haya comunicado su envío conforme se establece, antes de las 14:00 horas del día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán al Área de Recursos Humanos de la entidad. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Únicamente se tendrán en cuenta los méritos y servicios que puedan ser justificados como máximo a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. Órgano de selección.

El Comité Calificador designado estará compuesto por las siguientes personas:

Persona titular de la Secretaría General para el Turismo de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte.

Persona titular de la Dirección General para el Turismo de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte.

Persona titular de la Dirección Gerencia de la Empresa Pública para la Gestión del Turismo y del Deporte de Andalucía, S.A.

Y la persona responsable de la unidad de recursos humanos de la Empresa Pública para la Gestión del Turismo y del Deporte de Andalucía, S.A. que actuará como secretaria, sin voz ni voto.

Sexta. Proceso de selección.



La convocatoria del proceso de selección será pública y tendrá una duración como máximo de dos meses para su resolución, a contar desde el día siguiente la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía del correspondiente anuncio.

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

1. Preselección.

Primero: Se realizará por la unidad con competencias en gestión de recursos humanos de la Empresa Pública para la Gestión del Turismo y del Deporte de Andalucía, S.A., y se comprobará el cumplimiento de las Solicitudes de Participación respecto a los requisitos recogidos en las letras a), b) y d) del apartado 2 de esta convocatoria.

En esta fase se realizarán las siguientes actuaciones:

- a) Certificación del registro de las solicitudes recibidas y de la documentación aportada con las mismas en tiempo y forma. Esta certificación se realizará una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.
- b) Comprobación del cumplimiento por las candidaturas de los requisitos establecidos en las letras a), b) y d) del apartado 2 de la convocatoria.
- c) Redacción del informe de preselección de candidaturas admitida por el cumplimiento de los requisitos a), b) y d) del apartado 2 de la convocatoria.

Segundo: El Comité Calificador comprobará el cumplimiento del requisito mínimo recogido en la letra c) del apartado 2 de la convocatoria de las solicitudes de participación admitidas conforme el informe referido en el apartado c) del punto anterior, procediendo a su estudio y revisión, junto con el Proyecto de Gestión que ha de acompañar obligatoriamente a las solicitudes de participación.

El Comité Calificador podrá computar hasta 50 puntos por el Proyecto de Gestión, con la siguiente distribución:

- a) Los méritos y capacidades que a su juicio hacen idónea su candidatura. Máximo 30 puntos.
- b) El esquema que propone para la organización, desarrollo de las funciones a su cargo y forma de dirección y gestión del personal a su cargo. Máximo 20 puntos.

El Comité podrá en cualquier momento contrastar todos los datos, documentos y méritos aducidos por las personas interesadas, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración.

La documentación original acreditativa de la formación y experiencia profesional podrá ser requerida en cualquier momento del procedimiento por el Comité Calificador.

Tercero: El Comité Calificador conformará la lista de candidaturas admitidas o excluidas. Sólo serán admitidas las que cumpliendo la totalidad de los requisitos mínimos establecidos en la presente convocatoria obtengan una puntuación mínima de 30 puntos en el Proyecto de Gestión.

2. Entrevista Competencial

El Comité Calificador convocará a las personas candidatas que hayan sido admitidas, a una Entrevista Competencial, indicando lugar, fecha y hora de realización de la citada entrevista.

Las comunicaciones con las candidaturas serán por correo electrónico y con acuse de recibo, mediante la dirección de correo electrónico indicado por la persona candidata en su solicitud.



Esta entrevista se desarrollará siguiendo el guión y estructura previamente establecidos por el Comité Calificador y será la misma para todas las personas candidatas a fin de garantizar la imparcialidad y objetividad de la misma.

A la Entrevista Competencial se le asignará un máximo de 50 puntos.

El Comité Calificador verificará el cumplimiento de varios de los aspectos recogidos en la base tercera, como son las habilidades tecnológicas, gestión de eventos, gestión de recursos humanos, y las propias de alto directivo, así como características personales, a través de la valoración de las siguientes competencias generales:

- Liderazgo. La persona que desempeñe un puesto directivo público debe tener capacidad de liderazgo, de persuasión hacia otras personas para hacer algo o adoptar un punto de vista, y de decisión de acciones basadas en sus convicciones. Máximo 10 puntos.
- Iniciativa. El personal directivo ha de mantener un elevado grado de actividad, establecer estándares de ejecución exigentes y persistir en su ejecución. Ha de expresar el deseo de avanzar hacia mayores cotas de desempeño. Máximo 10 puntos.
- Planificación. Capacidad para estructurar el trabajo y proveer los recursos necesarios para asegurar una eficaz ejecución de las tareas. Igualmente ha de tener la flexibilidad necesaria para gestionar lo imprevisible. Máximo 10 puntos.
- Comunicación. Las habilidades de comunicación interpersonal, de convicción y de persuasión resultan esenciales en la dirección de equipos de trabajo y en la gestión del cambio en las organizaciones. Máximo 10 puntos.
- Visión estratégica. El personal directivo debe ser capaz de pensar a largo plazo, comprendiendo escenarios complejos y previendo los posibles efectos derivados de las políticas públicas. Máximo 10 puntos.

3.-Propuesta de selección:

La propuesta de selección recaerá en la candidatura que cumpliendo los requisitos haya obtenido la máxima puntuación en el proyecto de gestión y en la entrevista competencial.

En caso de empate en la puntuación total en el proceso selectivo, este será resuelto según el siguiente criterio:

- La candidatura con mayor puntuación obtenida en la entrevista competencial.
- La candidatura con mayor puntuación obtenida en el proyecto de gestión.

Séptima. Resolución del proceso y publicidad.

El Comité Calificador remitirá a la Presidenta del Consejo de Administración de la Sociedad Red de Villas Turísticas de Andalucía, S.A., como competente para proponer el nombramiento, la propuesta de selección en la que se incluirá la candidatura que hayan obtenido la mayor puntuación.

El Consejo de Administración de Administración designará a la persona seleccionada para ocupar el puesto, en su caso.

Los resultados del proceso selectivo se publicarán en la sección de transparencia del Portal de la Junta de Andalucía, así como en todos aquellos lugares donde se haya publicado la convocatoria. La persona designada suscribirá el contrato de trabajo que le vincule a la entidad, el cual se ajustará al modelo previamente aprobado al que se alude en la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, debiendo asimismo ser debidamente comunicado a la consejería competente.



Octava. Norma final, incidencias y recursos.

El Comité Calificador estará facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo. Para cuanto no esté previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la legislación de carácter general y demás normas de pertinente aplicación.

Málaga, 22 de diciembre de 2023.- La Presidenta del Consejo de Administración, Yolanda de Aguilar Rosell.



ANEXO I:

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL DIRECTOR/A GERENTE DE LA SOCIEDAD RED DE VILLAS TURÍSTICAS DE ANDALUCÍA, S.A.

1. DENOMINACIÓN DE LA CATEGORÍA Y/O PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO.

Código identificativo del puesto de trabajo: DIRECTOR/A GERENTE

2. DATOS PERSONALES.

- Primer apellido:
- Segundo apellido:
- Nombre:
- DNI/NIE:
- Nacionalidad:
- Fecha de nacimiento:
- Teléfono de contacto:
- Correo electrónico:
- Domicilio:
- Municipio:
- Código postal:
- Provincia:

*Se ha de adjuntar a esta solicitud fotocopia del DNI/NIE

3. REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONCURRIR

- a) Poseer Titulación Universitaria Oficial de Licenciatura o Grado.
- b) Experiencia profesional en el sector público andaluz.
- c)_1. Experiencia en Supervisión jurídica y tramitación de expedientes en materia de legalidad turística; Elaboración y aplicación de protocolos con grupos de interés; Competencias directivas al frente de la coordinación y gestión de edificios de la Administración pública; Resolución de conflictos de constantes situaciones de estrés; Gestión de situaciones extremas en la Administración Pública; Contratación y gestión económica en Administración Pública; Gestión y coordinación de equipos de trabajo. Se acreditará mediante declaración responsable.
- c)_2. Conocimientos de inglés jurídico. Se acreditará mediante declaración responsable.



d) Proyecto de Gestión.

Se ha de adjuntar a esta solicitud, en su caso:

- *C.V.
- *Fotocopia del D.N.I
- *Fotocopia del Título Universitario
- *Hoja de Servicio de personal/informe de vida laboral
- *Declaración Responsable
- *Proyecto de Gestión

4. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al proceso de selección a que se refiere la presente convocatoria, DECLARA:

1. Que conoce y acepta íntegramente las bases de la convocatoria, declarando asimismo bajo su responsabilidad que los datos incluidos en la solicitud son ciertos, teniendo constancia de que la inexactitud de los datos dará lugar a la no admisión o expulsión del proceso selectivo, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pueda incurrir.
2. Que se compromete a presentar la documentación original que, en su caso, le sea requerida, dado que los documentos adjuntos a este anexo son copias del original que obra en poder de la que suscribe a disposición del Área de Recursos Humanos de la Empresa.
3. Que autoriza a la Sociedad Red de Villas Turísticas de Andalucía, S.A., a utilizar, a efectos de comunicaciones, los datos de contacto que ha proporcionado en su solicitud de concurrencia a la Oferta de Empleo.
4. Que AUTORIZA que sus datos personales aportados en la solicitud y contenidos en la documentación que se acompaña sean tratados por la Sociedad Red de Villas Turísticas de Andalucía, S.A., con sede en C/ Compañía, núm. 40, 29008 Málaga, para la gestión del procedimiento de selección de personal.

El /La solicitante, leídas las anteriores declaraciones firma el presente documento en prueba de conformidad.

En.....a.....de.....de 202...

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.:.....