

Contratación de **1 TÉCNICO SUPERIOR DE PROYECTOS (Técnico Jurídico)** para la isla de Tenerife Referencia **EST_TS03**.

Bases específicas que regirán la convocatoria de selección de personal de carácter indefinido para la cobertura mediante contratación laboral de carácter indefinido a tiempo completo de (1) un puesto de TÉCNICO SUPERIOR DE PROYECTOS

1) Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura de un puesto de trabajo en el marco del cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Entre los puestos de trabajo a estabilizar en cumplimiento de dicha normativa en la empresa GMR se encuentra el que es objeto de esta convocatoria que se tramitará conforme a las presentes bases, en el marco del artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

2) Descripción del puesto Objeto de la convocatoria:

Para el área de Agricultura dentro del Departamento de Proyectos se pretende contratar a un Técnico, con las funciones que se describirán para realizar trabajos de apoyo en la redacción de los pliegos de cláusulas administrativas, pliegos técnicos, encargos y contratos, así como cualquier otro documento jurídico en relación con el correcto desarrollo de las obras a financiar con cargo al Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia:

Centro de trabajo: Tenerife

Ámbito geográfico de trabajo: Comunidad Autónoma de Canarias.

Denominación del puesto: Técnico Superior Jurídico

Categoría profesional: Licenciado/a

Funciones:

- Apoyar en la redacción de los pliegos de cláusulas administrativas, pliegos técnicos, encargos y contratos, así como de cualquier otro documento jurídico en relación con el correcto desarrollo de las obras a financiar con cargo al Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR).
- Realizar aquellas tareas propias del puesto y que le sean encargadas por la responsable del área y que resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias adquiridos en razón del puesto.
- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas por su inmediato superior o, resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en razón del puesto de trabajo.

Modalidad contractual: Contrato indefinido

Jornada: Completa, 40h/semanales

Disponibilidad: Flexibilidad horaria y para viajar por toda la Comunidad Autónoma

Convenio colectivo aplicable: XIX Convenio colectivo nacional de empresas de ingeniería y oficinas de estudios técnicos, con las particularidades de la condición de empresa pública

3) Requisitos mínimos de admisión

Será necesario cumplir con los siguientes requisitos de admisión para poder participar en el proceso selectivo:

3.1 Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un estado miembro de la Unión Europea o ser nacional 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, o extranjero según lo previsto en el Art. 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo.

3.2 Titulación requerida: Licenciado/Grado en Derecho.

En caso de no cumplir con los anteriores requisitos a la fecha de presentación de la solicitud, la persona aspirante no será admitida en el proceso selectivo.

4) Documentación obligatoria

Para participar en el proceso selectivo, será imprescindible enviar la siguiente documentación:

- a. Solicitud debidamente cumplimentada y firmada conforme al modelo del Anexo I
- b. Currículo
- c. Copia acreditativa de la titulación académica requerida para participar en el proceso selectivo
- d. Certificado de vida laboral emitido por la T.G. de la Seguridad Social
- e. Documentación que acredite los extremos consignados en el currículo.
- f. Documentos que acrediten los méritos a valorar definidos en punto 7 de estas bases.

Sólo se tendrán en cuenta los requisitos registrados en la solicitud y currículo y acreditados durante el plazo de presentación habilitado para ello.

5) Disposiciones comunes a todo el proceso selectivo:

- a) Durante todo el proceso de selección, en las pruebas de naturaleza presencial, los aspirantes deberán identificarse y presentar para su identificación su DNI, pasaporte o documento identificativo válido análogo a los anteriores, original y en vigor.
- b) Es obligatoria la participación de las personas aspirantes en todas las fases del proceso selectivo, de no verificarlo será causa de exclusión del proceso.
- c) De no identificarse conforme a lo anterior, no podrán participar en la fase correspondiente, lo que equivaldrá a “no presentado” siendo la puntuación de la

prueba 0 puntos, siendo causa de exclusión del proceso y, en su caso, de la lista de reserva.

- d) La Comisión de Evaluación y/o la empresa que le asista durante proceso selectivo, en aras de la eficacia y eficiencia durante el proceso selectivo, tendrá la facultad de dirigirse a los aspirantes para resolver dudas, recabar las aclaraciones y subsanaciones que fueren precisas al buen fin del proceso, ya sea telefónica o presencialmente o vía email, en cualquier momento.
- e) Durante la realización de las pruebas y comunicaciones necesarias durante el proceso selectivo, está prohibida la grabación y captación de imagen y/o sonido por parte de los aspirantes, el uso del teléfono móvil o de cualquier otro dispositivo que permita la grabación, reproducción, transmisión o recepción de datos, imágenes o sonidos, que deberán estar apagados antes del comienzo de la prueba o entrevista.

El incumplimiento de esta prohibición por parte del aspirante llevará consigo la pérdida de su derecho a participar en el proceso, resultando excluido del mismo y, en su caso, de la lista resultante.

- f) La verificación y acreditación del cumplimiento de los requisitos y de los méritos se efectuará en el momento señalado a tal fin en las presentes bases, aportando los originales y/o copias compulsadas de los títulos y resto de documentación aportada, con las consecuencias siguientes si en el momento indicado se dan las siguientes situaciones:
 - a. No se acredita ostentar los requisitos de admisión: el aspirante resultará automáticamente excluido del proceso y, en su caso, de la lista de reserva
 - b. No se acredita total o parcialmente los méritos declarados: dará lugar a la correspondiente corrección de la valoración de los méritos inicialmente puntuados y del puesto ocupado en el resultado del proceso selectivo y, en su caso, de la lista de reserva.

6) Procedimiento de admisión

La presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo se realizará de conformidad con el punto 10 de estas bases.

Listado provisional de admitidos: Se publicará en la web <https://gmrcanarias.com/trabajo/> , haciéndose constar la fecha de dicha publicación

Plazo y forma de alegaciones: Dos (2) días hábiles siguientes a contar desde su publicación, hasta las 23:59 horas del último día hábil, se podrá presentar alegaciones y reclamaciones por escrito al correo electrónico recursoshumanos@gmrcanarias.com

Listado definitivo de admitidos: La publicación de la lista definitiva de admitidos se realizará en la web <https://gmrcanarias.com/trabajo/> haciéndose constar la fecha de dicha publicación, surtirán efectos de resolución de las reclamaciones que se hayan formulado a la lista provisional.

Los aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos exigidos en el punto 3) de estas bases, y que figuren en la lista definitiva de admitidos, pasarán a la Fase I de Valoración de Méritos y Responsabilidad Social Corporativa (RSC)

7) FASE I de Valoración de méritos y Responsabilidad Social Corporativa

Esta fase tendrá una puntuación del 40% del total de puntuación del proceso, es decir 40 puntos.

Se valorará los méritos que se enumera a continuación, en atención a las puntuaciones máximas siguientes:

1. **Méritos profesionales:** hasta un máximo de 30 puntos:
 - 1.1 Experiencia laboral acreditada en los últimos 15 años trabajando en el sector público en materia de contratación (redacción de pliegos de cláusulas administrativas, apoyo jurídico en los expedientes de contratación y encargo en obra pública, etc.). 3 puntos por año (máximo 15 puntos).
 - 1.2 Experiencia laboral acreditada en los últimos 15 años trabajando en el sector privado profesional en materia de contratación. 1,5 puntos por año (máximo 7,5 puntos).
 - 1.3 Experiencia laboral acreditada en tareas administrativas, gestión documental y manejo de aplicaciones ofimáticas. 0,5 puntos por año (máximo 2,5 puntos).
 - 1.4 Experiencia laboral acreditada en materia de contratación relacionada con el sector primario. 3 puntos.
 - 1.5 Experiencia laboral acreditada en el uso de paquete Office. 2 puntos

2. **Méritos académicos:** hasta un máximo de 4 puntos:
 - 2.1 Formaciones acreditadas y relacionadas con las principales funciones objeto del puesto de trabajo, obteniéndose 0,5 puntos por formación debidamente acreditada de 40 horas o más de duración. (máximo 4 puntos).

2. **Responsabilidad Social Corporativa:** Con el fin de cumplir con la Responsabilidad Social Corporativa de GMR Canarias e incentivar las contrataciones de personas pertenecientes a colectivos menos favorecidos, desempleados de larga duración, colectivos en riesgo, etc., se valorará, hasta un máximo de 6 puntos:
 - a. Tener una discapacidad reconocida (a partir de un 33% de discapacidad) compatible con el desempeño del núcleo funcional del puesto de trabajo con el fin de cumplir con el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: 3 puntos.
 - b. Colectivo de personas mayores de 45 años: 1 punto.
 - c. Personas que hayan estado en los últimos 10 años de su vida laboral al menos dos años consecutivos en situación de desempleo: 0,5 puntos.

- d. Actualmente en GMR Canarias existe un 60% de contrataciones de hombres frente a un 40% de contrataciones de mujeres Con el objetivo de generar igualdad en las contrataciones entre hombres y mujeres, colectivo de mujeres: 0,5 puntos.
- e. Haber sido afectado por despido en Expediente de Regulación de Empleo de GMR:
 - i. Si el puesto desempeñado coincide con este proceso de selección: 1 punto.
 - ii. Si el puesto desempeñado era distinto al que es objeto de este proceso de selección: 0,5 puntos.

Documentación justificativa de los méritos y de los criterios que constituyen criterios de desempate:

Sólo se tendrá en cuenta los méritos registrados en la solicitud y en el currículum y acreditados durante el plazo de presentación habilitado para ello.

La experiencia profesional presentada en la solicitud y en el currículum deberá estar cuantificada en tiempo y acreditada mediante certificado de vida laboral y certificado de empresa, de los servicios prestados como personal laboral o como profesional autónomo, en cada caso. De no ser así no se tendrá en cuenta a la hora de realizar la valoración.

Los méritos descritos en el punto 7 de estas bases serán acreditados por los aspirantes mediante el documento y certificado oficial que corresponda para ello.

Listado provisional de la Fase de Valoración de Méritos y Responsabilidad Social Corporativa (RSC): Una vez efectuada la valoración de los méritos presentados se publicará la lista provisional de los aspirantes en la página web de la empresa <https://gmrcanarias.com/trabajo/> con la puntuación de méritos obtenida por cada uno y ordenados de mayor a menor, con indicación de la fecha de publicación.

Alegaciones: Los aspirantes tendrán dos días hábiles de plazo a contar desde el día siguiente al de la publicación del listado provisional de la **Fase I de Valoración de Méritos y Responsabilidad Social Corporativa (RSC)** para formular reclamaciones, que se presentarán por escrito, con el detalle del motivo, al correo electrónico recursoshumanos@gmrcanarias.com hasta las 23:59 horas del último día de plazo.

Listado definitivo de la Fase I de Valoración de Méritos y Responsabilidad Social Corporativa (RSC): La publicación de la lista definitiva en la página web de la empresa <https://gmrcanarias.com/trabajo/> con la puntuación de méritos obtenida por cada aspirante, ordenados de mayor a menor, surtirá efectos de resolución de las reclamaciones que se hayan formulado a la lista provisional.

8) Fase II: PRUEBA TÉCNICA

Esta fase tendrá una puntuación del 60% del total de puntuación del proceso.

Esta fase consistirá en la realización de dos pruebas, una aptitudinal y otra competencial mediante preguntas tipo test y será realizada y evaluada por empresas externas especializadas en realización de pruebas psicotécnicas, con el fin de comprobar la idoneidad de las personas candidatas a través de la evaluación de las siguientes competencias genéricas:

- **Comunicación:** Indica la capacidad para expresar ideas de forma clara y convincente, de manera que el mensaje pueda ser entendido con claridad. Está muy relacionada también con la habilidad para escuchar y entender a otros.
- **Flexibilidad-apertura:** Se puede definir como la predisposición para adecuarse a situaciones nuevas o cambiantes, reaccionar positivamente y aceptar, entender, introducir nuevos puntos de vista. Está muy relacionado también con el interés por nuevas experiencias y situaciones de riesgos.
- **Orientación a Resultados:** Es la disposición para alcanzar y superar los resultados previstos fijando metas exigentes, gestionando los recursos y atendiendo a la calidad, los costes y los beneficios.
- **Orientación al cliente:** Es el interés de conocer y satisfacer las necesidades de los clientes (internos y externos), ofreciendo servicios y productos, y por tratar de forma profesional, activa y directa con personas.

La puntuación máxima de esta fase será de 60 puntos, puntuando 30 puntos cada prueba.

Las pruebas de esta Fase II contienen un parámetro de escala de sinceridad que evalúa la fiabilidad de las respuestas de la persona aspirante. Cuando estas respuestas no sean consistentes según la escala, la puntuación de la prueba en concreto será de cero (0) puntos.

La puntuación obtenida en esta fase será sumatoria a la puntuación de la Fase I

Lugar de celebración de la prueba: en presencia física en la isla de Tenerife

Convocatoria: La fecha y la dirección concreta del lugar de celebración de la prueba, en la isla de Tenerife, será comunicado a los aspirantes vía correo electrónico y publicada en la web de la empresa <https://gmrcanarias.com/trabajo/>.

El día de la prueba los aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalados con su documentación original identificativa. Es obligatoria la puntualidad, se concederá un plazo de 15 minutos de gracia respecto de la hora indicada en la convocatoria, transcurrido el cual las personas que asistan, no podrán realizar la prueba y se les tendrá por no presentadas.

Listado provisional de la Fase II: Una vez realizada la prueba y realizada la correspondiente evaluación, se publicará la lista provisional de los aspirantes con la puntuación obtenida, correspondiente a la suma de la Fase I y la Fase II, en la página web de la empresa <https://gmrcanarias.com/trabajo/>, ordenados de mayor a menor, indicándose la fecha de publicación.

Alegaciones: Los aspirantes tendrán dos días hábiles de plazo a contar desde el día siguiente al de la publicación del listado provisional de la Fase II para formular reclamaciones, que se presentarán por escrito, con el detalle del motivo, al correo electrónico recursoshumanos@gmrcanarias.com, hasta las 23:59 horas del último día de plazo.

Listado definitivo de la Fase II: La publicación de la lista definitiva en la página web de la empresa <https://gmrcanarias.com/trabajo/> con la puntuación obtenida como suma de las Fases I y Fase II por cada aspirante, ordenados de mayor a menor, surtirán efectos de resolución de las reclamaciones que se hayan formulado a la lista provisional.

La empresa procederá a llamar a la persona candidata que haya obtenido la mayor puntuación para la firma del correspondiente contrato de trabajo.

Desempate: Los empates a puntuación que se produzcan en el listado definitivo en esta Fase III se resolverán aplicando los siguientes criterios, por este orden, hasta desempatar:

- 1) Por la mayor puntuación obtenida por los aspirantes empatados en los méritos profesionales indicados en el punto 7.1
- 2) Por la mayor puntuación obtenida por los aspirantes empatados en la prueba técnica indicada en el punto 8
- 3) De permanecer el empate se resolverá por orden alfabético del primer apellido.

9) Órgano evaluador

El órgano evaluador estará compuesto por el Jefe de área de Agricultura que podrá asistir de un coordinador del área de Agricultura.

El órgano evaluador se podrá asistir a lo largo de todo el proceso selectivo, por empresas especializadas. Los resultados de las empresas que presten asistencia en cualquiera o en todas las fases del proceso, en su caso, se incorporarán al expediente que ha de resolver el órgano evaluador. Estas empresas especializadas tendrán una amplia experiencia en el ámbito de la selección y para su trabajo contarán con especialistas a estos efectos.

Las pruebas que hayan sido realizadas por la empresa consultora externa, serán resueltas por dicha empresa externa. La empresa llevará a cabo dicho servicio, con la entrega al órgano evaluador de los trabajos realizados en cada fase del proceso, con todos los documentos que se generen en cada fase. Así mismo entregará el expediente completo del proceso, así como un informe final del resultado de su intervención.

10) Envío y plazo de presentación

Se podrá participar en este proceso selectivo, a través del link habilitado en la oferta correspondiente publicada en la página web de GMR Canarias, <https://gmrcanarias.com/trabajo/> indicando en el asunto la **REFERENCIA: EST_TS03**

El plazo de presentación de la solicitud y la documentación será desde el día siguiente de la publicación de la oferta hasta las 23:59h de 28/10/2022.

El envío de la solicitud y documentación para participar en este proceso selectivo por parte de la persona aspirante supone la aceptación de las presentes bases.

Para cualquier duda o aclaración, los candidatos se podrán dirigir a la dirección de correo recursoshumanos@gmrcanarias.com lo que no interrumpirá en ningún caso el transcurso de los plazos establecidos.

11) Plazo de resolución del proceso selectivo, llamamiento y contratación

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, comenzará el proceso de selección, según las fases que hemos detallado en este documento.
2. Todas las comunicaciones que deban realizarse o se precisen realizar por los aspirantes al órgano evaluador, se realizarán a través del correo electrónico recursoshumanos@gmrcanarias.com.
3. Todas las comunicaciones individuales que deban realizarse o se precisen realizar por parte del órgano evaluador a los aspirantes, se realizará al correo electrónico que a efectos de notificaciones indique el aspirante en su solicitud, así como en la web www.gmrcanarias.com, según las bases.
4. La empresa publicará la resolución del proceso selectivo conteniendo el listado definitivo resultante del proceso selectivo en la web de esta empresa: <https://gmrcanarias.com/trabajo/>
5. La empresa llamará a la primera persona de la lista definitiva de los aspirantes que superaron el proceso selectivo, para la tramitación de los actos previos y necesarios para la formalización de la contratación.
6. La verificación y acreditación del cumplimiento de los requisitos, méritos y responsabilidad social corporativa, se efectuará en el momento previo de la formalización de la contratación. El aspirante deberá aportar los originales y copias compulsadas de los títulos y documentos que acrediten los méritos declarados. En caso de que no se acreditara ostentar los requisitos de admisión ni la totalidad o parte de los méritos y responsabilidad social corporativa declarados, se aplicarán las consecuencias previstas en la base 5 f).
7. La persona seleccionada deberá superar el reconocimiento médico previo a suscribir el contrato de trabajo con sus anexos. La no superación del reconocimiento o la negativa a la suscripción del contrato y/o sus anexos, liberará a la empresa de tener que suscribir el contrato de trabajo con ese candidato/a, y actuará de conformidad con el siguiente apartado.
8. En caso de que por cualquier causa no se contratara a la primera persona de la lista definitiva, se llamará a la contratación al siguiente, y así sucesivamente hasta cubrir el puesto, siguiendo el orden del listado de aspirantes que superaron el proceso.
9. Una vez cubierta la plaza ofertada, en caso de que se produjera una vacante del puesto por cualquier causa, con el fin de dar cobertura al mismo, se llamará a la



siguiente persona de la lista definitiva y así sucesivamente siguiendo el orden del listado de aspirantes que superaron el proceso.

10. La no contestación al llamamiento en el plazo que se indique a tal fin, así como la declinación, rechazo o no aceptación del mismo, tendrá por efecto la exclusión del listado y de futuros llamamientos.
11. Los días se contarán como naturales en este proceso, salvo en los plazos en los que expresamente se estipulen como hábiles.

Santa Cruz de Tenerife, a 21 de octubre de 2022



ANEXO I: SOLICITUD ASPIRANTE

ASUNTO: PROCESO SELECTIVO TÉCNICO SUPERIOR DE PROYECTOS (Técnico Jurídico)

REFERENCIA: EST_TS03

Don/Doña: _____

mayor de edad, nacido el ___ / ___ / ___ y natural de _____

con domicilio en _____

Localidad _____ Provincia _____

con D.N.I: _____ Teléfono _____

Email _____ el cual se señala a efectos de notificaciones durante el proceso selectivo.

EXPONE:

Que tiene conocimiento de la CONVOCATORIA AL PROCESO SELECTIVO, así como de la Bases que rigen dicha convocatoria, publicada el día 21/10/22 para los puestos de **1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE PROYECTOS (Técnico Jurídico)**

El abajo firmante declara que la información y datos personales que indica son suyos, exactos y ciertos y autoriza la inclusión de sus datos personales en las listas y documentos que se publiquen con ocasión del proceso selectivo.

Además:

- ✓ Declara no estar incurso en causa de incompatibilidad para trabajar en empresa pública.
- ✓ Declara ser apto para el desempeño del puesto de trabajo convocado.
- ✓ Declara tener disponibilidad para viajar.
- ✓ Declara que la documentación que aporta es cierta y verdadera, comprometiéndose a acreditarla con documentos originales para su cotejo conforme a las bases del proceso selectivo de referencia. Faltar a la verdad en este extremo supondrá la exclusión del proceso.
- ✓ Que ha leído, conoce y acepta las Bases del proceso selectivo de referencia.

Precisa adaptación del lugar de celebración de las pruebas presenciales, así como del sistema de realización y/o entrevista en su caso, por razones de limitaciones* (auditivas, visuales, movilidad, etc.) Indicar lo que proceda:

*Esta opción está condicionada a aportar adjunto, certificado médico acreditativo de la limitación y/o resolución administrativa acreditativa.

QUE ADJUNTA:

Curriculum Vitae



- Copia acreditativa de la titulación académica.
- Certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.
- Certificado de funciones firmado por la empresa que acredite el punto 4.e
- Documentos que acrediten los méritos a valorar definidos en apartado 7.

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), en GESTIÓN DEL MEDIO RURAL DE CANARIAS SAU se trata la información que nos facilita con la finalidad de atender su solicitud de participar en los procesos de selección de plazas de trabajo convocadas por esta organización, garantizándole la confidencialidad en el tratamiento de sus datos personales. Los datos proporcionados se conservarán hasta la contratación de la plaza de trabajo convocada, o bien durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.

Los datos se podrán ceder a terceros que participen en el proceso selectivo en calidad de empresas de selección de personal.

Como interesado, Ud. tiene derecho a obtener confirmación sobre si en GESTIÓN DEL MEDIO RURAL SAU se tratan sus datos personales, en consecuencia, tiene derecho a acceder a los datos que disponemos, derecho a la oposición, a rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión, cuando los datos ya no sean necesarios, así mismo, el interesado tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, lo que podrá ejercer a través de:

- RESPONSABLE DE TRATAMIENTO: Gestión del Medio Rural de Canarias, SAU
- CIF: A38075750
- Teléfono: 902 37 77 77
- Dirección postal: Calle Jesús Hernández Guzmán, nº 2, planta C, Pol. Ind. El Mayorazgo, 38110 Santa Cruz de Tenerife.
- Dirección de correo electrónico: protecciondedatos@gmrcanarias.com
- Legitimación: Consentimiento del interesado.

Asimismo, se informa al usuario de que podrá Interponer una reclamación relativa a la protección de sus datos personales ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través del siguiente enlace de la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/formReclamacionDerechos/>

D./D^a _____ con DNI _____
he leído, quedo informado y autorizo todo lo indicado.

Firma y fecha: