

**BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA  
CONTRATACIÓN TEMPORAL  
DE UN/A SECRETARIO/A TÉCNICO/A  
DE LA ORQUESTRA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA**

**1.- NORMAS GENERALES**

1.1 En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 11/2015, de 29 de diciembre, de Presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2016 y con el fin de atender las necesidades de personal, la dirección de esta entidad aprueba convocar el proceso selectivo para la contratación temporal de un Secretario/a Técnico/a en la Orquesta de la Comunidad Valenciana.

1.2 El presente proceso se regirá por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, modificado en parte por el Real Decreto Ley 1/2010, de 16 de junio, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, por las leyes emanadas de la Generalitat Valenciana y de aplicación a esta entidad, y por lo que disponen estas bases.

1.3 El sistema de selección respetará los principios de publicidad, mérito, capacidad y libre concurrencia de los candidatos/as y garantizará, en todo momento, la transparencia del proceso de selección.

1.4 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de baremos que se indica en el punto 7.

1.5 Las funciones a llevar a cabo en el puesto de trabajo que se pretende cubrir con esta convocatoria son las siguientes: Ser responsable del área de Orquesta. Dirigir y coordinar las secciones archivo, oficina, producción y regiduría. Ser responsable de tener la OCV dispuesta y el personal del departamento necesarios para las actividades programadas por LES ARTS, tanto en el propio centro de trabajo como en cualquier otro (giras, desplazamientos, etc.), con los puestos cubiertos y los materiales musicales a punto. Asegurar que el archivo musical se va surtiendo de los materiales necesarios para las temporadas, así como los necesarios para consultas. Asegurar que se hace el mantenimiento de instrumentos y mobiliario y prever las adquisiciones, así como las sustituciones de los no aptos. Organizar, en general, el trabajo y la distribución horaria del personal del Departamento. Ser responsable artístico y técnico de la OCV conforme a las directrices del Intendente y Director Artístico, así como de los maestros titulares e invitados.

1.6 Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante seleccionado/a será contratado/a con carácter temporal, siendo la incorporación efectiva en la fecha que se determine por la mesa de selección.

**2.- TIPO DE CONTRATO, GRUPO PROFESIONAL Y REMUNERACIÓN**

**Puesto Ofertado**

Convocatoria de proceso selectivo para cubrir un puesto de personal laboral temporal en la categoría de Director/a de Área, fuera de convenio, mediante relación laboral de obra o servicio determinado, con periodo de prueba de 6 meses y salario bruto anual de **50.612 €**.

**BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA  
CONTRACTACIÓ TEMPORAL  
D'UN/A SECRETARI/SECRETÀRIA TÈCNIC/A  
DE L'ORQUESTRA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA**

**1.- NORMES GENERALS**

1.1 En compliment del que es diposa en la Llei 11/2015, de 29 de desembre, de Pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2016 i amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal, la direcció d'aquesta entitat aprova convocar el procés selectiu per a la contractació temporal d'un/a Secretari/Secretària Tècnic/a en l'Orquesta de la Comunidad Valenciana.

1.2 L'actual procés es regirà pel Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, modificat en part pel Reial Decret Llei 1/2010, de 16 de juny, de mesures urgents per a la reforma del mercat de treball, per les lleis emanades de la Generalitat Valenciana i d'aplicació a aquesta entitat, i pel que disposen aquestes bases.

1.3 El sistema de selecció respectarà els principis de publicitat, mèrit, capacitat i lliure concurrència dels/de les candidats/es i garantirà, en tot moment, la transparència del procés de selecció.

1.4 El procés selectiu es realitzarà mitjançant el sistema de valoració de mèrits s'indica en el punt 7.

1.5 Les funcions a dur a terme en el lloc de treball que es pretén cobrir amb aquesta convocatòria són les següents: Ser responsable de l'àrea d'Orquesta. Dirigir i coordinar les seccions arxiu, oficina, producció i regidoria. Ser responsable de tindre l'OCV disposada i el personal del departament necessaris per a les activitats programades per LES ARTS, tant en el propi centre de treball com en qualsevol altre (gires, desplaçaments, etcètera), amb els llocs coberts i els materials musicals a punt. Asegurar que l'arxiu musical es va assortint dels materials necessaris per a les temporades, així com els necessaris per a consultes. Asegurar que es fa el manteniment d'instruments i mobiliari i preveure les adquisicions, així com les substitucions dels no aptes. Organitzar, en general, el treball i la distribució horària del personal del Departament. Ser responsable artístic i tècnic de l'OCV d'acord amb les directrius de l'Intendent i Director Artístic, així com dels mestres titulars i invitats.

1.6 Conclòs el procés selectiu, el/la aspirant seleccionat/ada serà contractat/ada amb caràcter temporal, i la incorporació efectiva es farà en la data que determine la mesa de selecció.

**2.- TIPUS DE CONTRACTE, GRUP PROFESSIONAL I REMUNERACIÓ**

**Lloc**

Convocatòria de procés selectiu per a cobrir el lloc de personal laboral temporal en la categoria de Director/a d'Àrea, fora de conveni, mitjançant relació laboral d'obra o servei determinat, amb període de prova de 6 mesos i salari brut anual de **50.612 €**.

### 3.- REQUISITOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

3.1 Para ser admitido/a en la participación del proceso selectivo, el/la aspirante deberá poseer en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos de participación:

#### 3.1.1 Nacionalidad

- a) Tener nacionalidad española
- b) Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Los extranjeros que, no estando incluidos en el párrafo anterior, se encuentren con residencia legal en España.

3.1.2 **Compatibilidad:** No incurrir en causa de incompatibilidad alguna que le impida el desempeño de funciones en régimen general con una entidad de la administración pública.

3.1.3 **Capacidad Legal:** Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

3.1.4 Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

3.1.5 **Titulación mínima requerida:** Enseñanza universitaria a nivel de diplomatura o Educación Superior (Enseñanzas artísticas superiores).

3.1.6 **Formación específica:** Formación musical mínima de nivel medio.

3.1.7 **Experiencia mínima** acreditada en el currículo en, al menos, alguno de estos ámbitos:

- Experiencia mínima de 36 meses de trabajo (3 años) en puestos iguales o similares de dirección y gestión de orquestas profesionales estables líricas y sinfónicas con programación de temporada.

- Experiencia mínima de 24 meses de trabajo (2 años) en la dirección y gestión técnica y administrativa de teatros, auditorios y espacios escénicos en los que se desarrolle específicamente actividad musical.

- Experiencia mínima de 24 meses de trabajo (2 años) profesional en la dirección y gestión técnica y administrativa en agencias especializadas.

3.1.8 **Idiomas:** Se requiere nivel medio de idioma inglés, y conocimiento del castellano e italiano. Se valorará la presentación de acreditación documental de los niveles de idiomas. La acreditación del conocimiento de estos idiomas requeridos se demostrará en la fase de entrevista.

3.1.9 **Habilitación:** No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que

### 3.- REQUISITS DELS/DE LES CANDIDATS/ES

3.1 Per tal de ser admés/esa en la participació del procés selectiu, l'aspirant haurà de posseir en el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir fins el moment de formalització del contracte de treball, els següents requisits de participació:

#### 3.1.1 Nacionalitat

- a) Tindre nacionalitat espanyola
- b) Ser nacional d'algun dels altres Estats membres de la Unió Europea.
- c) Els estrangers que, no estant inclosos en el paràgraf anterior, es troben amb residència legal a Espanya.

3.1.2 **Compatibilitat:** No incórrer en causa de cap incompatibilitat que li impedisca l'exercici de funcions en règim general amb una entitat de l'administració pública.

3.1.3 **Capacitat Legal:** Tindre capacitat per a contractar la prestació del seu treball, d'acord amb allò previst en l'article 7 de l'Estatut dels Treballadors.

3.1.4 Haver complit 16 anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació.

3.1.5 **Titulació mínima requerida:** Ensenyament universitari a nivell de diplomatura o Educació Superior (Ensenyament artístic superior).

3.1.6 **Formació específica:** Formació musical mínima de nivell mig.

3.1.7 **Experiència mínima** acreditada al currículum en, almenys, algun d'aquests àmbits:

- Experiència mínima de 36 mesos de treball (3 anys) en llocs iguals o semblants de direcció i gestió d'orquestrats professionals estables líriques i simfòniques amb programació de temporada.

- Experiència mínima de 24 mesos de treball (2 anys) en la direcció i gestió tècnica i administrativa de teatres, auditoris i espais escènics on es desenvolupe específicament activitat musical.

- Experiència mínima de 24 mesos de treball (2 anys) professional en la direcció i gestió tècnica i administrativa en agències especialitzades.

3.1.8 **Idiomes:** Es requereix nivell intermedi d'idioma anglés, i coneixement del castellà i italià. Es valorarà la presentació d'acreditació documental dels nivells d'idiomes. L'acreditació del coneixement d'aquests idiomes requisits es demostrarà en la fase d'entrevista.

3.1.9 **Habilitació:** No haver sigut separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels Organismes Constitucionals o Estatutaris de les Comunitats, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a llocs o càrrecs públics per resolució judicial, o per a exercir funcions similars a les quals

desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

#### 4.- SOLICITUDES

4.1 Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacer la inscripción mediante la web, acompañada de la siguiente documentación:

- Currículo Vitae (deberá quedar bien reflejado el puesto o funciones y tareas desempeñadas)
- Certificado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o equivalente.
- Copia de la documentación que acredita la titulación, formación específica y méritos reflejados en el CV.
- Documento de identidad/pasaporte/NIE
- Los aspirantes con algún tipo de discapacidad, el certificado correspondiente que acredite el grado y tipo de discapacidad.
- Declaración responsable del cumplimiento de los puntos 3.1.2, 3.1.3 y 3.1.9. (Anexo I)
- Ficha cumplimentada de méritos profesionales incluida en la inscripción vía web.

**La no presentación de la citada documentación supondrá la exclusión del candidato/a.**

A cada candidato/a se le asignará un número de expediente del proceso de selección que le será comunicado por correo electrónico.

4.2 El plazo para la presentación de solicitudes será **desde el próximo 18 de mayo de 2017, y se podrá realizar hasta el 30 de junio de 2017, incluido.**

4.3 Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse hasta la finalización del periodo de presentación de solicitudes, de oficio o a petición del interesado/a.

#### 5.- MESA DE SELECCIÓN

Se constituirá una mesa de selección compuesta por el Intendente y Director Artístico, la Directora de Producción, la Secretaria Artística y la Jefa de Gestión de Personas, a quienes corresponderá la dirección y seguimiento de todo el proceso y que velarán por su correcto desarrollo y finalización.

Por decisión de la Mesa podrá ser invitada una persona con una valorada y reconocida experiencia profesional para formar parte de la Mesa con voz, pero sin voto.

Será competencia de la mesa la resolución de las incidencias que durante el transcurso del proceso puedan producirse.

#### 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1 Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Mesa de Selección, publicará a través de la página web, **dentro de los 5 días naturales siguientes**, la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

**Serán excluidos/as del proceso aquellos candidatos/as que no cumplan con el perfil requerido de Titulación, formación específica, experiencia e idiomas, especificado en el apartado 3 de la presente convocatoria.**

desenvolupava en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat/ada o inhabilitat/ada.

#### 4.- SOL·LICITUDS

4.1 Aquells/es que desitgen participar en aquest procés selectiu hauran de fer la inscripció a través de la web, i acompanyar la següent documentació:

- Currículum Vitae (haurà d'estar ben reflectit el lloc o funcions i tasques desenvolupades)
- Certificat de Vida Laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social o equivalent.
- Còpia de la documentació que acredita la titulació, formació específica i mèrits reflectits al CV.
- Document d'identitat/passaport/NIE.
- Els/Les aspirants amb algun tipus de discapacitat, el certificat corresponent que acredite el grau i tipus de discapacitat.
- Declaració responsable del compliment dels punts 3.1.2, 3.1.3 i 3.1.9. (Annex I)
- Fitxa emplenada de mèrits professionals inclosa en la inscripció via web.

**La no presentació de l'esmentada documentació suposarà l'exclusió del/de la candidat/a.**

A cada candidat/a se li assignarà un número d'expedient del procés de selecció, el qual li serà comunicat per correu electrònic.

4.2 El termini per a la presentació de sol·licituds serà **des del proper 18 de maig de 2017, i es podrà realitzar fins el 31 de juny de 2017, inclòs.**

4.3 Els errors de fet, materials o aritmètics que pogueren advertir-se en la sol·licitud es podran rectificar fins la finalització del període de presentació de sol·licituds, d'ofici o a petició de l'interessat/ada.

#### 5.- MESA DE SELECCIÓ

Es constituirà una mesa de selecció composta per l'Intendent i Director Artístic, la Directora de Producció, la Secretària Artística, la Cap de Gestió de Persones, als quals correspondrà la direcció i seguiment de tot el procés i que vetllaran pel seu correcte desenvolupament i finalització.

Per decisió de la mesa podrà ser invitada una persona amb una valorada i reconeguda experiència professional per a formar part de la mesa amb veu, però sense vot.

Serà competència de la mesa la resolució de les incidències que durant el transcurs del procés es puguen produir.

#### 6.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

6.1 Transcorregut el termini de presentació de sol·licituds, la Mesa de Selecció, publicarà a través de la pàgina web, **dins dels 5 dies naturals següents**, el llistat d'aspirants admesos/es i exclosos/es.

**Seràn exclosos/es del procés aquells/aquelles candidats/es que no complisquen el perfil requerit de titulació, formació específica, experiència i idiomes, especificat en l'apartat 3 d'aquesta convocatòria.**

6.2 A partir de la publicación del listado de admitidos/as y excluidos/as, y hasta el día anterior a la fecha en que se fije de realización de la entrevista (segunda fase del proceso), se podrán presentar reclamaciones, siendo estas resueltas en el plazo de 24 horas desde su presentación, así como subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

## 7.- DESARROLLO DEL PROCESO

7.1 El proceso de selección constará de dos fases: en la primera fase, la mesa de selección puntuará los méritos de los aspirantes que hayan sido admitidos/as conforme al baremo establecido en el apartado 8. La segunda consistirá en una entrevista personal.

7.2 Una vez publicado en la web el listado de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, **dentro de los cinco días naturales** siguientes, se hará público, a través de la web, la puntuación de méritos obtenida por cada candidato/a conforme al número de expediente asignado, y se fijará el lugar, fecha y hora de la realización de la entrevista.

7.3 A la entrevista, segunda fase, sólo se convocará a los y las candidatos/as que hayan obtenido la puntuación mínima exigida de la primera fase **de 25 puntos.**

## 8. - BAREMO

El sistema de baremo general es el que a continuación se detalla y se divide en méritos profesionales, formativos y entrevista personal. La valoración se realizará según el baremo genérico que a continuación se detalla. De acuerdo con este baremo, la mesa de selección podrá acordar la elaboración de un baremo específico, siempre respetando el baremo genérico.

### 8.1 MÉRITOS PROFESIONALES. PUNTUACIÓN MÁXIMA 45 PUNTOS

8.1.1 **Experiencia profesional en la gestión de orquestas sinfónicas y/o en niveles de responsabilidad en el ámbito de orquestas sinfónicas u operísticas profesionales de carácter estable (secretario/director técnico o inspector)**, con funciones y tareas similares a las asignadas al puesto que se opta:

Puntuación máxima: 30 puntos.

Forma de puntuación:

- Más de 72 meses (30 puntos)
- Entre 48 meses y 72 meses (25 puntos)
- Entre 36 meses y 48 meses (20 puntos)

Forma de acreditación: certificado expedido por la empresa o entidad en la que se prestó el servicio o copia del contrato de trabajo o vida laboral que refleje el periodo trabajado. Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un contrato por cuenta propia, la copia del contrato laboral o contratos se sustituirá por la copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada, o bien certificado de la prestación del servicio.

8.1.2 **Experiencia profesional en la dirección y gestión técnica y administrativa de teatros, auditorios y espacios escénicos en los que se desarrolle específicamente actividad musical**, con funciones y tareas similares a las asignadas al puesto que se opta:

Puntuación máxima: 10 puntos.

6.2 A partir de la publicació del llistat d'admesos/es i exclosos/es, i fins el dia anterior a la data en la qual es fixe la realització de l'entrevista (segona fase del procés), es podran presentar reclamacions, les quals es resoldran en el termini de 24 hores des de la seua presentació, així com s'esmenarà el defecte que haja motivat l'exclusió.

## 7.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

7.1 El procés de selecció constarà de dos fases: en la primera fase, la mesa de selecció puntuarà els mèrits dels/de les aspirants que hagen sigut admesos/es d'acord amb el barem establert en l'apartat 8. La segona consistirà en una entrevista personal.

7.2 Una vegada publicat a la web el llistat d'aspirants admesos/es i exclosos/es, **dins dels cinc dies naturals** següents, es farà pública, a través de la web, la puntuació de mèrits obtinguda per cada candidat/a d'acord amb el número d'expedient assignat, i es fixarà el lloc, data i hora de la realització de l'entrevista.

7.3 A l'entrevista, segona fase, sols es convocarà els i les candidats/es que hagen obtingut la puntuació mínima exigida de la primera fase **de 25 punts.**

## 8. - BAREM

El sistema de barem general es detalla a continuació i es divideix en mèrits professionals, formatius i entrevista personal. La valoració es realitzarà segons el barem genèric que a continuació es detalla. D'acord amb aquest barem, la mesa de selecció podrà acordar l'elaboració d'un barem específic, sempre respectant el barem genèric.

### 8.1 MÈRITS PROFESSIONALS. PUNTUACIÓ MÀXIMA 45 PUNTS

8.1.1 **Experiència professional en la gestió d'orquestres simfòniques i/o en nivells de responsabilitat en l'àmbit d'orquestres simfòniques i operístiques professionals de caràcter estable (secretari/director tècnic o inspector)**, amb funcions i tasques iguals a les assignades al lloc al qual s'opta:

Puntuació màxima: 30 punts.

Forma de puntuació:

- Més de 72 mesos (30 punts)
- Entre 48 mesos i 72 mesos (25 punts)
- Entre 36 mesos i 48 mesos (20 punts)

Forma d'acreditació: certificat expedit per l'empresa o entitat en la qual es va prestar el servei o còpia del contracte de treball o vida laboral que reflectisca el període treballat. Quan l'experiència professional es derive de la realització d'un contracte per compte propi, la còpia del contracte laboral o contractes es substituirà per la còpia del contracte o contractes de serveis que hagueren donat lloc a l'experiència al·legada, o bé certificat de la prestació del servei.

8.1.2 **Experiència professional en la direcció i gestió tècnica i administrativa de teatres, auditoris i espais escènics on es desenvolupe específicament activitat musical**, amb funcions i tasques similars a les assignades al lloc al qual s'opta:

Puntuació màxima: 10 punts.

- Más de 36 meses (10 puntos)
- Entre 24 y 36 meses (5 puntos)

Forma de acreditación: igual que la anterior.

**8.1.3 Experiencia profesional en la dirección y gestión técnica y administrativa en agencias especializadas**, con funciones y tareas similares a las asignadas al puesto que se opta:

Puntuación máxima: 5 puntos.

- Más de 36 meses (5 puntos)
- Entre 24 y 36 meses (2,5 puntos)

Forma de acreditación: igual que la anterior.

## 8.2 OTROS MÉRITOS VALORABLES. PUNTUACIÓN MÁXIMA 5 PUNTOS

**Idiomas complementarios:** acreditación de nivel de idiomas intermedio de alguna lengua distinta a la exigida para participar en el proceso:

Puntuación máxima: 5 puntos.

Forma de puntuación:

- 2,5 puntos por cada idioma acreditado

Forma de acreditación: fotocopia del título/diploma o certificación de estar en posesión del idioma y nivel correspondiente.

## 8.3. ENTREVISTA. PUNTUACIÓN MÁXIMA DE 50 PUNTOS

8.3.1 Los/Las aspirantes que conforme al baremo indicado en el punto 7 obtengan una **puntuación mínima de 25 puntos**, serán citados/as para realizar una entrevista. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 50 puntos, valorados del siguiente modo:

- Evaluación de la idoneidad del/de la candidata/a a nivel del conocimiento del trabajo, así como la valoración de los idiomas exigidos como requisitos mínimos (inglés e italiano) y competencias. Puntuación máxima 25 puntos.
- Evaluación de la resolución de uno u dos casos de orgánicos de plantilla de orquesta, así como de conocimiento de óperas e instrumentos. Puntuación máxima: 25 puntos.

8.3.2 Los/Las candidatas/as citados en el lugar, fecha y hora que sea indicada, deberán aportar el día de la entrevista la documentación original correspondiente que hayan presentado en la inscripción del proceso.

La no presentación de la citada documentación original para su cotejo, supondrá la exclusión del candidato.

8.3.3 El/la candidato/a que no se presente en el lugar, fecha y hora que se señale para la realización de la entrevista quedará excluido/a del proceso.

- Més de 36 mesos (10 punts)
- Entre 24 i 36 mesos (5 punts)

Forma d'acreditació: igual que l'anterior.

**8.1.3 Experiència professional en la direcció i gestió tècnica i administrativa en agències especialitzades**, amb funcions i tasques similars a les assignades al lloc al qual s'opta:

Puntuació màxima: 5 punts.

- Més de 36 mesos (5 punts)
- Entre 24 i 36 mesos (2,5 punts)

Forma d'acreditació: igual que l'anterior.

## 8.2 ALTRES MÈRITS VALORABLES. PUNTUACIÓ MÁXIMA 5 PUNTOS

**Idiomes complementaris:** acreditació de nivell d'idiomes intermedi d'alguna llengua distinta a l'exigida per tal de participar en el procés:

Puntuació màxima: 5 punts.

Forma de puntuació:

- 2,5 punts per cada idioma acreditat

Forma d'acreditació: fotocòpia del títol/diploma o certificació d'estar en possessió de l'idioma i nivell corresponent.

## 8.3. ENTREVISTA. PUNTUACIÓ MÁXIMA DE 50 PUNTOS

8.3.1 Els/Les aspirants que segons al barem indicat al punt 7 obtinguen una **puntuació mínima de 25 punts**, seran citats/citades per a realitzar una entrevista. La puntuació màxima a obtindre en aquesta fase serà de 50 punts, que es valoraran de la següent manera:

- Avaluació de la idoneïtat del/de la candidat/a a nivell del coneixement del treball, així com la valoració dels idiomes exigits com a requisits mínims (anglès i italià) i competències. Puntuació màxima 25 punts.
- Avaluació de la resolució d'un o dos casos d'orgànics de plantilla d'orquestra, així com de coneixement d'òperes i instruments. Puntuació màxima: 25 punts.

8.3.2 Els/Les candidats/es citats/citades en el lloc, data i hora que siga indicada, hauran d'aportar el dia de l'entrevista la documentació original corresponent que hagen presentat en la inscripció del procés.

La no presentació de l'esmentada documentació original per a la seua confrontació, suposarà l'exclusió del/de la candidat/a.

8.3.3 El/la candidat/a que no es presente al lloc, data i hora que s'assenyale per a la realització de l'entrevista quedarà exclòs/a del procés.

## 9.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO

La puntuación final obtenida de los candidatos/as que hayan pasado a la segunda fase del proceso será publicada en la página web. Será seleccionado/a el aspirante que habiendo pasado a la segunda fase obtenga la puntuación más alta de la suma total de la fase primera y segunda, salvo que el proceso quede desierto por decisión motivada de la mesa de selección.

En caso de existir varios candidatos/as con la misma puntuación más alta, será seleccionado/a el candidato/a con el sexo menos representado en el área de orquesta.

## 10.- INCORPORACIÓN EFECTIVA

La incorporación efectiva del/de la candidato/a que resulte seleccionado/a tendrá lugar en la fecha **que se determine por la mesa de selección**, debiendo la contratación contar con la correspondiente autorización de la Conselleria que tenga asignadas competencias en materia de Hacienda (Art. 32 y D.A.21 de la Ley 11/2015, de 29 de diciembre, de Presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2016).

## 11.- GESTIÓN DE CANDIDATOS/AS

11.1 Con la finalidad de aprovechar las actuaciones realizadas en el proceso selectivo, la Mesa de selección elaborará una relación de los y las candidatos/as.

11.2 En esta relación se incluirán los y las aspirantes que hayan participado en el proceso y hayan obtenido la puntuación mínima exigida para pasar a la segunda fase de entrevista sin haber obtenido la plaza. La lista será ordenada de mayor a menor puntuación total asignada y se hará pública en la web.

11.3 La relación de candidatos/as tendrá una vigencia de 18 meses desde su publicación en la web, salvo nueva convocatoria al efecto.

11.4 La inclusión en la relación de candidatos/as servirá únicamente para la sustitución temporal del candidato/a seleccionado/a resultado del presente proceso durante posibles periodos suspensión de la relación laboral con derecho a reserva de puesto, así como para la selección como candidato/a a ocupar el puesto de la convocatoria por no superación del periodo de prueba del inicial seleccionado/a o cese de la relación laboral.

11.5 Para poder formar parte de la citada relación, los y las candidatos/as deberán poseer todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria durante la vigencia de la misma.

11.6 La gestión de esta relación de candidatos/as corresponderá al departamento de Gestión de Personas.

11.7 En el caso de no localizarse al candidato/a, o habiendo sido citado/a de forma adecuada en el día y lugar indicados, se ofertará la contratación al candidato/a que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la cobertura del puesto. Los/las candidatos/as que no hayan podido ser localizados y aquellos que no hayan podido formalizar su contratación quedarán excluidos/as de la relación.

11.8 En los supuestos de sustitución, cuando el titular del puesto se reincorpore o cambie su situación laboral perdiendo el derecho a la reserva de puesto, se producirá la extinción del contrato de trabajo temporal del trabajador/a sustituto/a.

## 9.- RESOLUCIÓ DEL PROCÉS

La puntuació final obtinguda dels/de les candidats/es que hagen passat a la segona fase del procés serà publicada a la pàgina web. Serà seleccionat/a l'aspirant que havent passat a la segona fase obtinga la puntuació més alta de la suma total de la fase primera i segona, tret que el procés quede desert per decisió motivada de la mesa de selecció.

Cas d'existir diversos/es candidats/es amb la mateixa puntuació més alta, serà seleccionat/ada el/la candidat/a amb el sexe menys representat en l'àrea d'orquestra.

## 10.- INCORPORACIÓ EFECTIVA

La incorporació efectiva del/de la candidat/a que resulte seleccionat/ada tindrà lloc en la data **que determine la mesa de selecció**, i la contractació ha de comptar amb la corresponent autorització de la Conselleria que tinga assignades competències en matèria d'Hisenda (Art. 32 i D.A.21 de la Llei 11/2015, de 29 de desembre, de Pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2016).

## 11.- GESTIÓ DE CANDIDATS/ES

11.1 Amb la finalitat d'aprofitar les actuacions realitzades en el procés selectiu, la Mesa de selecció elaborarà una relació dels i les candidats/es.

11.2 En aquesta relació s'inclouran els i les aspirants que hagen participat en el procés i hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a passar a la segona fase d'entrevista sense haver obtingut la plaça. El llistat serà ordenat de major a menor puntuació total assignada i es farà públic a la web.

11.3 La relació de candidats/es tindrà una vigència de 18 mesos des de la seua publicació a la web, tret de nova convocatòria a l'efecte.

11.4 La inclusió en la relació de candidats/es servirà únicament per a la substitució temporal del candidat/a seleccionat/ada resultat d'aquest procés durant possibles períodes de suspensió de la relació laboral amb dret a reserva de lloc, així com per a la selecció com a candidat/a a ocupar el lloc de la convocatòria per no superació del període de prova de l'inicial seleccionat/ada o cessament de la relació laboral.

11.5 Per tal de poder formar part de l'esmentada relació, els i les candidats/es hauran de posseir tots els requisits exigits en aquesta convocatòria durant la vigència de la mateixa.

11.6 La gestió d'aquesta relació de candidats/es correspondrà al departament de Gestió de Persones.

11.7 Cas de no localitzar-se el candidat/a, havent sigut citat/a de forma adequada el dia i lloc indicats, s'oferirà la contractació al candidat/a que ocupe el següent lloc en la relació, i així successivament, fins la cobertura del lloc. Els/les candidats/es que no hagen pogut ser localitzats i aquells que no hagen pogut formalitzar la seua contractació quedaran exclosos/es de la relació.

11.8 En els suposats de substitució, quan el titular del lloc es reincorpore o canvie la seua situació laboral perdent el dret a la reserva de lloc, es produirà l'extinció del contracte de treball temporal del treballador/a substitut/a.

## 11.9 Serán causas de exclusión de la relación de candidatos/as:

- rechazar una oferta de contratación.
- Haber sido convocado/a y no comparecer para la formalización de la contratación, salvo que se acredite enfermedad con el correspondiente informe médico.
- No haber superado el periodo de prueba

Valencia a 18 de mayo de 2017  
Dirección de Gestión de Personas

## 11.9 Seran causes d'exclusió de la relació de candidats/es:

- rebutjar una oferta de contractació.
- Haver sigut convocat/ada i no comparèixer per a la formalització de la contractació, tret que s'acredite malaltia amb el corresponent informe mèdic.
- No haver superat el període de prova

València a 18 de maig de 2017  
Direcció de Gestió de Persones