

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL D'1 OFICIAL DE SISTEMES

1.- NORMES GENERALS

1.1 L'actual procés de selecció sorgix de la necessitat de la Fundació Palau de les Arts de cobrir amb caràcter temporal un lloc d'Oficial de Sistemes, a través d'una relació laboral temporal d'interinitat.

1.2 L'actual procés es regirà pel Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, 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 serà per concurs-oposició i respectarà els principis de publicitat, mèrit, capacitat i lliure concurrència dels/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 barems que s'indica en el punt 8.

1.5 Sota la direcció i supervisió del Cap de Sistemes Informàtics, les funcions a dur a terme pel lloc de treball que es pretén cobrir amb aquesta convocatòria, són les següents:

- administració i gestió de sistemes i xarxes
- gestió administrativa de compres, despeses, proveïdors i pressuposts del departament
- gestió de software i hardware i/o els seus usuaris
- gestió i resolució d'incidències sobre l'ús de hardware i/o software
- gestió de recursos i/o equips departamentals
- qualsevol altra funció que pugui ser assignada pel responsable de sistemes i que es corresponga amb el grup professional del lloc que s'oferta.

1.6 Conclòs el procés selectiu, l'aspirant seleccionat/ada serà contractat/ada amb caràcter temporal, i la **data d'incorporació serà la que determine la Fundació.**

2.- TIPUS DE CONTRACTE, GRUP PROFESSIONAL I REMUNERACIÓ

Lloc de l'oferta

Modalitat contracte: Contracte d'interinitat
 Data d'inici: * per determinar
 Data de finalització: * per determinar
 Període de prova: un mes
 Grup Professional: Oficial Adm. 2ª
 Enquadrament: IVB-20
 Salari anual: 20.569 € bruts

3.- REQUISITS DELS/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

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 1 OFICIAL DE SISTEMAS

1.- NORMAS GENERALES

1.1 El presente Proceso de Selección surge de la necesidad de la Fundación Palau de les Arts de cubrir con carácter temporal un puesto de Oficial de Sistemas, a través de una relación laboral temporal de interinidad.

1.2 El presente proceso se regirá por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, 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 será por concurso-oposición y respetará los principios de publicidad, mérito, capacidad y libre concurrència de los/las 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 8.

1.5 Bajo la dirección y supervisión del Jefe de Sistemas Informáticos, las funciones a llevar a cabo por el puesto de trabajo que se pretende cubrir con esta convocatoria, son las siguientes:

- administración y gestión de sistemas y redes
- gestión administrativa de compras, gastos, proveedores y presupuestos del departamento
- gestión de software y hardware y/o sus usuarios
- gestión y resolución de incidencias sobre el uso de hardware y/o software
- gestión de recursos y/o equipos departamentales
- cualquier otra función que pueda ser asignada por el responsable de sistemas y que se corresponda con el grupo profesional del puesto ofertado.

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

2.- TIPO DE CONTRATO, GRUPO PROFESIONAL Y REMUNERACIÓN

Puesto Ofertado

Modalidad contrato: Contrato de Interinidad
 Fecha de inicio: * a determinar
 Fecha finalización: * a determinar
 Periodo de prueba: un mes
 Grupo Profesional: Oficial Adm. 2ª
 Encuadramiento: IVB-20
 Salario anual: 20.569 € brutos

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

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 de la resta d'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 cap causa d'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 requerida:** Estar en possessió d'un cicle formatiu de Grau Superior en Sistema de Telecomunicacions i Informàtic (Tècnic Superior), o nivell formatiu similar o superior en la mateixa o semblant família professional.

3.1.6 **Experiència requerida:** mínim 12 mesos d'experiència realitzant funcions similars a les del lloc a cobrir.

3.1.7 **Idiomes:** coneixement del castellà i valencià.

3.1.8 Competències i habilitats requerides per al lloc:

- Capacitat de resolució de problemes
- Capacitat de relació interpersonal
- Iniciativa
- Capacitat per a treballar en equip

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 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 d'emplenar la sol·licitud d'inscripció a través de la web, i acompanyar la següent documentació:

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 requerida:** Estar en posesión de un ciclo formativo de Grado Superior en Sistema de Telecomunicaciones e Informático (Técnico Superior), o nivel formativo similar o superior en la misma o similar familia profesional.

3.1.6 **Experiencia requerida:** mínimo 12 meses de experiencia realizando funciones similares a las del puesto a cubrir.

3.1.7 **Idiomas:** conocimiento del castellano y valenciano.

3.1.8 Competencias y habilidades requeridas por el puesto:

- Capacidad de resolución de problemas
- Capacidad de relación interpersonal
- Iniciativa
- Capacidad para trabajar en equipo

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 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 cumplimentar la solicitud de inscripción a través de la web, acompañada en todo caso de la siguiente documentación:

- 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.
- Còpia de la documentació que acredita els mèrits indicats al Currículum (contractes, titulacions, etc.)
- Document d'identitat/passaport/NIE.
- Annex I. Declaració responsable.
- Els aspirants amb algun tipus de minusvalidesa, el certificat corresponent que acredite el grau i tipus de discapacitat.
- Document d'inscripció com a demandant de treball, si és el cas.

La no presentació de l'esmentada documentació suposarà l'exclusió del/de la candidat/a, o la no consideració per al barem de punts.

4.2 A cada candidat/a se li assignarà un número d'expedient del procés de selecció.

4.3 El termini per a la presentació de sol·licituds serà **des del proper 26 de juny de 2017, i es podrà realitzar fins el 8 de juliol de 2017, inclòs.**

4.4 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.

4.5 La participació d'un/a aspirant en aquest procés de selecció comportarà:

- confirmació per part seua que compleix els requisits indispensables exigits,
- reconeixement per part seua de l'autenticitat de la documentació que hi adjunta i de la informació que apareix al seu currículum vitae, i
- acceptació expressa per part seua de tot allò establert a les bases reguladores d'aquesta convocatòria,
- autorització per part seua a la Fundació i, si és el cas, per al tractament automatitzat de les seues dades, i
- autorització per part seua a la Fundació per a la publicació, en la pàgina web d'aquesta, dels resultats obtinguts en el procés de selecció.

5.- MESA DE SELECCIÓ

Es constituirà una mesa de selecció composta pel Cap de Sistemes Informàtics i la Cap de Gestió de Persones, a les quals correspondrà la direcció i seguiment de tot el procés i els quals vetllaran pel seu correcte desenvolupament i finalització.

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

6.- PROCÉS DE SELECCIÓ

6.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la mesa de selecció constituïda, establirà el calendari a seguir, segons el nombre d'inscripcions rebudes, per al triatge

- 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.
- Copia de la documentación que acredita los méritos indicados en el Currículo (contratos, titulaciones, etc.).
- Documento de identidad/pasaporte/NIE.
- Anexo I. Declaración responsable.
- Los aspirantes con algún tipo de discapacidad, el certificado correspondiente que acredite el grado y tipo de discapacidad.
- Documento de inscripción como demandante de empleo, en su caso.

La no presentació de la citada documentació supondrà la exclusió del candidato/a, o su no consideració para el baremo de puntos.

4.2 A cada candidato/a se le asignará un número de expediente del proceso de selección.

4.3 El plazo para la presentación de solicitudes será **desde el próximo 26 de junio de 2017, y se podrá realizar hasta el 08 de julio de 2017, incluido.**

4.4 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.

4.5 La participación de un/a aspirante en este proceso de selección conllevará:

- su confirmación de que cumple los requisitos indispensables exigidos,
- su reconocimiento de la autenticidad de la documentación que adjunta a la misma y de la información que aparece en su currículum vitae, y
- su aceptación expresa de todo lo establecido en las bases reguladoras de esta convocatoria,
- su autorización a la Fundación y, en su caso, para el tratamiento automatizado de sus datos, y
- su autorización a la Fundación para la publicación, en la página web de ésta, de los resultados obtenidos en el proceso de selección.

5.- MESA DE SELECCIÓN

Se constituirá una mesa de selección compuesta por el Jefe de Sistemas Informáticos 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.

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

6.- PROCESO DE SELECCIÓN

6.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Mesa de Selección constituída, establecerá el calendario a seguir, según el número de inscripciones recibidas, para la criba

curricular, l'estudi i valoració de les puntuacions obtingudes d'acord amb el sistema de barems establert al punt 8.

6.2 Finalitzat el procés, la mesa de selecció aixecarà acta del/de la candidat/a que haja sigut seleccionat/ada, i es publicarà a la pàgina web el resultat d'acord amb el codi d'expedient assignat.

6.3 Aixecada acta, l'aspirant seleccionat/ada serà informat de la seua selecció i la seua **incorporació efectiva es produirà en la data que determine el Palau de les Arts**.

6.4 A partir de la publicació en la web del llistat d'admesos/es i exclosos/es, de la puntuació obtinguda d'acord amb el sistema de barem, i del resultat final del procés, es podran presentar reclamacions, les quals es resoldran en el termini de 48 hores des de la seua presentació.

7.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Abans de l'inici del procés, una vegada haja finalitzat el termini de presentació de candidatures, es publicarà a la web un llistat provisional d'inscrits. Dins de les 24 hores següents a la seua publicació, es publicarà el llistat definitiu que contindrà les modificacions necessàries d'acord amb les reclamacions que s'hi presenten.

El procés de selecció constarà de tres fases: en la primera fase, es farà un triatge curricular de les candidatures presentades segons el currículum, **i quedaran exclosos del procés aquells/es candidats/es el perfil dels quals no s'adeqüe al perfil del lloc d'acord amb la titulació, experiència i idiomes detallats al punt 3**. En la segona fase, de concurs, la mesa de selecció puntuarà els mèrits dels aspirants que hagen sigut acceptats/ades. La tercera fase, d'oposició, consistirà en una entrevista personal.

El resultat de cadascuna de les fases serà publicat a la web.

A l'entrevista, tercera fase, sols es convocarà els/les candidats/es amb més puntuació en la prova anterior, en concret aquells/es la puntuació dels quals siga **igual o superior a 30 punts**.

El procés de selecció tindrà una duració màxima de 30 dies a partir de la data de finalització del termini de presentació de candidatures.

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.

curricular, el estudio y valoración de las puntuaciones obtenidas conforme al sistema de baremo establecido en el punto 8.

6.2 Finalizado el proceso, se levantará acta por la Mesa de Selección del/de la candidato/a que haya sido seleccionado/a, y se publicará en la página web el resultado conforme el código de expediente asignado.

6.3 Levantada acta, el/la aspirante seleccionado/a será informado de su selección y su **incorporación efectiva se producirá en la fecha que se determine por el Palau de les Arts**.

6.4 A partir de la publicación en la web del listado de admitidos/as y excluidos/as, de la puntuación obtenida conforme al sistema de baremo, y del resultado final del proceso, se podrán presentar reclamaciones, siendo éstas resueltas en el plazo de 48 horas desde su presentación.

7.- DESARROLLO DEL PROCESO

Previo al inicio del proceso, una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas, se publicará en la web un listado provisional de inscritos. Dentro de las 24 horas siguientes a su publicación, se publicará el listado definitivo que contendrá las modificaciones necesarias conforme a las reclamaciones que se presenten.

El proceso de selección constará de tres fases: en la primera fase, se hará una criba curricular de las candidaturas presentadas conforme al currículo, **siendo excluidos del proceso aquellos/as candidatos/as cuyo perfil no se adecúe al perfil del puesto conforme a la titulación, experiencia e idiomas detallados en el punto 3**. En la segunda fase, de concurso, la mesa de selección puntuará los méritos de los aspirantes que hayan sido aceptados/as. La tercera fase, de oposición, consistirá en una entrevista personal.

El resultado de cada una de las fases será publicado en la web.

A la entrevista, tercera fase, sólo se convocará a los/las candidatos/as con mayor puntuación en la prueba anterior, en concreto a aquellos/as cuya puntuación sea **igual o superior a 30 puntos**.

El proceso de selección tendrá una duración máxima de 30 días a contar a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de candidaturas.

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 MÈRITS PROFESSIONALS. PUNTUACIÓ MÀXIMA 50 PUNTS

8.1.1 Experiència professional demostrada en **el desenvolupament de tasques iguals o semblants a les del lloc a cobrir d'acord amb allò indicat a l'apartat 1.5 d'aquesta convocatòria:**

Puntuació màxima: 50 punts.

- Més de 4 anys (50 punts)
- Entre 2 i 4 anys (40 punts)
- Entre 1 i 2 anys (25 punts)

(Puntuació no acumulable. Comptarà l'experiència de més puntuació)

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 informe de vida laboral, les dades dels quals coincidisquen amb allò reflectit al currículum. 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.

** la puntuació que resulte dels mèrits professionals s'obtindrà dels dies efectius treballats d'acord amb la vida laboral o certificat que ho acredite.*

8.2 MÈRITS FORMATIUS. PUNTUACIÓ MÀXIMA 10 PUNTS

8.2.1 Formació complementària.

Puntuació màxima: 6 punts

- Acreditació coneixement sistema operatiu SAP (3 punts)
- Acreditació coneixement Paquet Office a nivell intermedi-avançat (3 punts)

Forma d'acreditació: fotocòpia del títol/diploma o certificació d'haver realitzat els estudis. Documentació que s'haurà d'aportar en original per a la seua confrontació en el cas de ser el/la candidat/a seleccionat/ada.

8.2.2 Idiomes.

Puntuació màxima: 4 punts.

	Nivell	Puntuació	Nivell	Puntuació
Valencià	Bàsic	1	Intermedi	2
Anglès	Bàsic	1	Intermedi	2

Forma d'acreditació: igual que l'anterior.

8.3. ENTREVISTA I CAS PRÀCTIC. PUNTUACIÓ MÀXIMA DE 40 PUNTS

Els/Les aspirants que d'acord amb allò indicat al punt 7 passen a la tercera fase, seran citats/ades per a realitzar una entrevista. La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase serà de 40 punts.

8.1 MÉRITOS PROFESIONALES. PUNTUACIÓN MÁXIMA 50 PUNTOS

8.1.1 Experiencia profesional demostrada en **el desempeño de trabajos iguales o similares a los del puesto a cubrir conforme a lo indicado en el apartado 1.5 de la presente convocatoria:**

Puntuación máxima: 50 puntos.

- Más de 4 años (50 puntos)
- Entre 2 y 4 años (40 puntos)
- Entre 1 y 2 años (25 puntos)

(Puntuación no acumulable. Contará la experiencia de mayor puntuación)

Forma de acreditación: certificado expedido por la empresa o entidad en la que se prestó el servicio o copia del contrato de trabajo o informe de vida laboral cuyos datos coincidan con los datos plasmados en el currículum. 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.

** la puntuación resultante de los méritos profesionales se obtendrá de los días efectivos trabajados conforme a vida laboral o certificado que lo acredite.*

8.2 MÉRITOS FORMATIVOS. PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS

8.2.1 Formación complementaria.

Puntuación máxima: 6 puntos

- Acreditación conocimiento sistema operativo SAP (3 puntos)
- Acreditación conocimiento Paquete Office a nivel medio-avanzado (3 puntos)

Forma de acreditación: fotocopia del título/diploma o certificación de haber realizado los estudios. Documentación que se deberá aportar en original para su cotejo en el caso de ser el/la candidato/a seleccionado/a.

8.2.2 Idiomas.

Puntuación máxima: 4 puntos.

		Puntuación		Puntuación
Valenciano	Básico	1	Medio	2
Inglés	Básico	1	Medio	2

Forma de acreditación: igual que la anterior.

8.3. ENTREVISTA Y CASO PRÁCTICO. PUNTUACIÓN MÁXIMA DE 40 PUNTOS

Los/Las aspirantes que conforme a lo indicado en el punto 7 pasen a la tercera fase, serán citados/as para realizar una entrevista. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 40 puntos.

9.- RESOLUCIÓ DEL PROCÉS

El resultat final del procés serà publicat a la pàgina web amb la puntuació final obtinguda. Serà seleccionat/ada l'aspirant que haja passat a la tercera fase i obtinga la puntuació més alta de la suma total de les fases segona i tercera.

En 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 el departament de Sistemes Informàtics.

10.- INCORPORACIÓ EFECTIVA

La incorporació efectiva del/de la candidat/a que resulte seleccionat/ada tindrà lloc en la data **que determine el Palau de les Arts**, i la contractació haurà de comptar amb la corresponent autorització de la Conselleria que tinga assignades competències en matèria d'Hisenda (Art. 36 i D.A.20 de la Llei 14/2016, de 30 de desembre, de Pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2017).

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/de les candidats/es.

11.2 En aquesta relació s'inclouran els/les aspirants que hagen participat en el procés i hagen passat a la tercera fase d'entrevista sense haver sigut seleccionats/ades. 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 6 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/de la 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/les candidats/es hauran de posseir tots els requisits existents en aquesta convocatòria durant la seua vigència.

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/la candidat/a, o havent sigut citat/a de forma adequada el dia i lloc indicats, sense que s'obtinga resposta per part seua, s'oferirà la contractació al candidat/a que ocupe el següent lloc en la relació, i així successivament, fins que el lloc quede cobert. 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.

9.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO

El resultado final del proceso será publicado en la página web con la puntuación final obtenida. Será seleccionado/a el/la aspirante que habiendo pasado a la tercera fase obtenga la puntuación más alta de la suma total de las fases segunda y tercera.

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

10.- INCORPORACIÓN EFECTIVA

La incorporación efectiva del/de la candidato/a que resulte seleccionado/a tendrá lugar en la fecha **que se determine por el Palau de les Arts**, debiendo la contratación contar con la correspondiente autorización de la Conselleria que tenga asignadas competencias en materia de Hacienda (Art. 36 y D.A.20 de la Ley 14/2016, de 30 de diciembre, de Presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2017).

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/las candidatos/as.

11.2 En esta relación se incluirán los/las aspirantes que hayan participado en el proceso y hayan pasado a la tercera fase de entrevista sin haber sido seleccionados/as. 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 6 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/de la candidato/a seleccionado/a resultado del presente proceso durante posibles periodos de 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/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 sin que se obtenga respuesta por su parte, 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 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 substituït/a.

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.

12.- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Les seues dades personals quedaran incloses al fitxer automatitzat de la Fundació Palau de les Arts, que es compromet a no fer un ús diferent d'aquell pel qual van ser sol·licitats, d'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal. Pot exercir, per escrit, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i, si és el cas, d'oposició, davant del departament de Gestió de Persones d'aquesta Fundació.

València a 22 de juny de 2017
Direcció de Gestió de Persones

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.

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.

12.- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Sus datos personales quedarán incluidos en el fichero automatizado de la Fundación Palau de les Arts, que se compromete a no hacer un uso diferente de aquel para el cual fueron solicitados, de acuerdo con la Ley orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal. Puede ejercer, por escrito, los derechos de acceso, rectificaci3n, cancelaci3n y, en su caso, de oposici3n, ante el departamento de Gestió de Personas de esta Fundaci3n.

València a 22 de junio de 2017
Direcció de Gestió de Persones