



V. OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES

FUNDACIÓN DE LA C.V. AUDITORIO DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE, ADDA

5013 SELECCIÓN DE UN TÉCNICO SUPERIOR PARA LA COORDINACIÓN DE EVENTOS Y CONGRESOS.

La Comisión Ejecutiva de la Fundación de la Comunitat Valenciana, Auditorio de la Diputación de Alicante, ADDA, por acuerdo de fecha 9 de mayo de 2018, aprobó la Convocatoria para la selección, en régimen de contratación laboral interino de un Técnico Superior para la Coordinación de Eventos y Congresos, con arreglo a las siguientes

“BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento para la selección de UN TÉCNICO SUPERIOR PARA LA COORDINACIÓN DE EVENTOS Y CONGRESOS en régimen de contratación laboral interino conforme a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Funciones del puesto, todas ellas relacionadas exclusivamente con la actividad congresual del Auditorio de la Diputación de Alicante, ADDA:

- Preparar anualmente la memoria y el presupuesto de la actividad congresual
- Definir, en colaboración con las Administraciones y empresas intervinientes en cada caso, las necesidades y requerimientos específicos a desarrollar en cada evento: número de asistentes y de ponentes, eventual presencia de traductores e intérpretes, documentación necesaria, promoción y marketing, equipos informáticos y otras infraestructuras precisas, etc.
- Supervisar e inspeccionar los servicios e instalaciones del auditorio
- Coordinar la organización de las necesidades de reserva, alojamiento y restauración, los posibles programas de ocio para los congresistas y los programas específicos para los acompañantes
- Supervisar la elaboración de un presupuesto detallado de todas las partidas presupuestarias que comporta la celebración del congreso o convención y de los servicios opcionales y complementarios, previa negociación con los proveedores



- Coordinar y dirigir el equipo propio que ejecutará las acciones para llevar a cabo el congreso o convención
- Supervisar los equipos de profesionales subcontratados (traductores e intérpretes, equipos de luz y sonido, imprenta, catering, etc.)
- Realizar el seguimiento del presupuesto
- Proporcionar asistencia personalizada durante el evento
- Evaluar los resultados y la correcta gestión del congreso o convención
- Elaborar el informe de resultados económicos y de gestión y dar cuenta del mismo, en su caso, ante el Patronato de la Fundación ADDA

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES/SOLICITANTES

I.- Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

a.1) Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. a.2) El cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Todos estos aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Estar en posesión de Grado o Licenciatura de Económicas, ADE, Derecho, Turismo, Protocolo, Organización de Eventos y Relaciones Institucionales, Marketing o equivalente (entendiendo por tal aquel cuyas capacidades académicas y profesionales se correspondan con las funciones del puesto descritas anteriormente), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

II.- De conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 2271/2004, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, todo ello condicionada a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

III.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias/solicitudes y mantenerse durante todo el proceso. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta la formalización del pertinente contrato.

TERCERA.- SOLICITUDES

I.- Quienes deseen tomar parte en este procedimiento, lo solicitarán, según modelo que se acompaña como anexo, en escrito dirigido al Sr. Presidente de la Fundación, en el que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Segunda.

A la citada solicitud se acompañará:

- Copia del DNI o documento equivalente compulsado.



- Curriculum Vitae, en el que consten los títulos académicos; puestos de trabajo desempeñados tanto en el ámbito privado como en el público con indicación de su duración y el detalle de sus funciones, estudios y cursos realizados y otros méritos que estime oportuno poner de manifiesto en relación con el puesto convocado.
- Memoria que contenga plan de acción estratégico y propuesta de gestión de las actividades congresuales del centro, teniendo como referencia las desarrolladas en el mismo hasta la actualidad, y su posible desarrollo y proyección en el futuro.
- Documentación original o fotocopia compulsada, que acredite la titulación académica, formación, y méritos alegados.
- Un informe de vida laboral.
- Cualesquiera otros documentos que acrediten debidamente la experiencia en funciones en el sector público y privado en tareas o funciones relacionadas con el puesto a cubrir.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes y a fecha de finalización del mismo los aspirantes se encontrasen pendientes de recibir el informe de vida laboral por la Administración correspondiente, podrán aportar el documento acreditativo de haberlo solicitado, disponiendo de un plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde la fecha de finalización de presentación de solicitudes, para su aportación, con indicación de que de no hacerlo así dentro del plazo de solicitudes o del plazo de subsanación señalado será causa de exclusión del aspirante a esta convocatoria.

II.- Las solicitudes acompañadas de toda la documentación mencionada en el anterior punto se presentarán en el plazo de DIEZ DIAS NATURALES contados a partir del siguiente en que se publique en el B.O.P. la Convocatoria y las presentes Bases. Si el último día así contado recayera en sábado o festivo, el plazo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Las instancias y documentación oportunas se presentarán de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas, en el Auditorio de la Diputación de Alicante sito en la Avenida de Jijona núm. 5 de Alicante (C.P. 03010) o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

III.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará Anuncio en el Tablón de la Fundación, sito en Avda. Jijona nº 5 de Alicante (C.P. 03010) conteniendo la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Fundación, para poder subsanar el/los defecto/s que hayan motivado la exclusión. En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, la lista



provisional devendrá en definitiva. La no presentación de la documentación requerida, supondrá la exclusión del candidato. Del mismo modo se informará en el Tablón de Anuncios de la fecha en que se realizará la defensa de la memoria, si así lo considerara la Comisión técnica de valoración, así como la fecha de la entrevista con al menos 3 días hábiles de antelación a la celebración de la misma.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para la valoración de los distintos aspirantes se atenderá a los principios de mérito y capacidad, y a los criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata, en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

Serán méritos valorables en cada aspirante, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y que sean alegados y acreditados dentro de dicho plazo.

Con carácter previo al inicio del proceso de selección, la Comisión Técnica examinará los requisitos de los aspirantes, resultando excluidos aquéllos que no reúnan los exigidos en la presente convocatoria.

El procedimiento de selección constará de tres partes:

I.- La primera consistirá en la valoración del currículum vitae de los aspirantes admitidos, estableciéndose como criterios de valoración, atendiendo a la naturaleza y funciones del puesto, los siguientes:

a.1.- Experiencia: hasta un máximo de 4 puntos. Se valorará la realización de tareas o funciones de naturaleza igual o similar al objeto de la presente convocatoria, con preferencia por aquellas realizadas en la coordinación de la organización de eventos y congresos en el sector público.

a.2.- Formación Complementaria: hasta un máximo de 4 puntos. Se valorará la posesión de otros títulos oficiales superiores al exigido en la convocatoria, así como cursos de formación relacionados directamente con el puesto de trabajo que se convoca, con preferencia por los títulos de posgrado o especialización de carácter universitario que complementen la formación exigida como requisito de acceso.

a.3.- Idiomas: hasta un máximo de 2 puntos. Se valorará el conocimiento del valenciano (hasta un máximo de 0,75 puntos), inglés (hasta un máximo de 0,75 puntos) y otros idiomas (máximo de 0,25 puntos por cada uno de ellos). La valoración se realizará a través de una prueba escrita de traducción y otra oral, mediante una



entrevista que los aspirantes mantendrán con la persona designada por la Comisión de Valoración.

La puntuación final de esta primera parte se obtendrá con la suma de los tres apartados, por lo que no podrá exceder de 10 puntos.

Quedarán seleccionados para la siguiente fase los diez aspirantes que mayor puntuación hubieren obtenido. En caso de empate en la puntuación necesaria para completar dicho número, pasarán todos aquellos que hayan obtenido esa misma puntuación.

II.- La segunda parte del procedimiento de selección consistirá en la evaluación de la memoria de acción estratégica de los candidatos seleccionados con arreglo al apartado anterior. Los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la evaluación de la citada memoria serán la calidad estructural, funcionalidad y calidad técnica; el nivel de adecuación del proyecto a las necesidades del centro; así como la viabilidad, creatividad y grado de especificación del mismo. También se tendrán en consideración la presentación y claridad expositiva de la memoria.

Asimismo la Comisión Técnica de valoración, si así lo considera conveniente, solicitará la comparecencia de los aspirantes para la defensa de la citada memoria, pudiendo plantear a los candidatos cuantas cuestiones considere oportunas para la clarificación de la misma.

La puntuación final de esta segunda parte no podrá exceder de 10 puntos. Quedarán seleccionados para la siguiente fase los tres aspirantes que mayor puntuación hubieren obtenido. En caso de empate en la puntuación necesaria para completar dicho número, pasarán todos aquellos que hayan obtenido esa misma puntuación.

III.- La tercera fase consistirá en una entrevista personal, realizada por la Comisión Técnica de Valoración, al objeto de valorar la idoneidad y adaptabilidad de los candidatos en relación con las características del puesto. Los criterios a considerar en los aspirantes serán fundamentalmente: la habilidad comunicativa, la actitud de responsabilidad para la gestión, compromiso y orientación a resultados; así como la capacidad de organización, habilidad para las relaciones personales y compromiso de disponibilidad para el desempeño de actividades en función de las necesidades del puesto. La puntuación final de esta tercera parte no podrá exceder de 3 puntos.

Finalizada esta tercera fase, la Comisión Técnica de Valoración propondrá al aspirante que mayor puntuación obtenga en un informe en el que se clasificarán los candidatos por orden decreciente. La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las tres partes del proceso.



La convocatoria puede ser declarada desierta si ninguna de las solicitudes reuniera los requisitos exigidos.

Por otro lado, el puesto convocado también podrá ser declarado desierto si, a pesar de que concurren candidatos que reúnan los requisitos exigidos, se considera que ninguno resulta idóneo para el puesto convocado.

QUINTA.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

I.- La Comisión Técnica de Valoración será designada por la Presidencia de la Fundación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La Comisión actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. La designación de los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Fundación.

II.- La Comisión Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro de la Comisión Técnica de Valoración de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Todos los miembros de la Comisión actuarán con voz y voto.

III.- La Comisión Técnica de Valoración estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración del proceso selectivo, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

IV.- A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión Técnica de Valoración tendrá su sede en el Auditorio de la Diputación de Alicante.

V.- Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.



VI.- La Comisión Técnica de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión en la selección de los aspirantes y tendrán voz pero no voto. Asimismo podrá acordar la incorporación de colaboradores que ayudarán a la Comisión Técnica de Valoración en la realización del procedimiento selectivo. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que los vocales de la Comisión.

VII.- Las puntuaciones de los candidatos se obtendrán con la puntuación media obtenida por parte de todos los miembros de la Comisión Técnica de Valoración.

VIII.- Contra los actos de la Comisión Técnica de Valoración se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones: A.- Contra las propuestas finales de los aspirantes seleccionados y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad

de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante Sr. Presidente de la Fundación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el tablón de anuncios de la Fundación. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso-administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

B.- Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes, ante la Comisión Técnica de Valoración en el plazo de tres días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

SEXTA.- RELACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIONADOS

I.- Finalizada la calificación, la Comisión Técnica de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios el nombre del aspirante seleccionado, que será aquél que hubiera obtenido la mayor puntuación, disponiendo el citado aspirante de diez días hábiles para la presentación de la documentación establecida en la Base Segunda.

II.- La Comisión Técnica de Valoración elevará la propuesta de selección al Sr. Presidente de la Fundación, a los efectos de formalizar el correspondiente contrato laboral.



SÉPTIMA.- FORMALIZACIÓN CONTRATO LABORAL

Cumplimentado por el aspirante seleccionado los requisitos exigidos en la Base Segunda y realizados los trámites administrativos pertinentes, se formalizará el pertinente contrato laboral en el plazo máximo de un mes.

OCTAVA- INCOMPATIBILIDADES

El aspirante seleccionado quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

NOVENA- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud por parte de los interesados supone que los mismos prestan consentimiento expreso a la recogida de sus datos por parte de la Fundación de la Comunitat Valenciana Auditorio de Alicante.

Los datos de carácter personal que se recaben de los solicitantes serán tratados de forma confidencial. El titular de los datos podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición solicitándolo por escrito, con copia de su DNI o documento de identificación dirigidos al Sr. Presidente de la Fundación, Avda. Jijona nº5 de Alicante (C.P 03010). El personal de la Fundación y los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, tendrán el deber de guardar secreto respecto a los datos personales a que tengan acceso en el procedimiento.

DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN

Contra la presente convocatoria y/o sus bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse, por los interesados legitimados, potestativamente, en base al artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante el Sr. Presidente de la Fundación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, o bien, interponer directamente



recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante o bien a su elección, el de la circunscripción de su domicilio si lo tuviera fuera de Alicante, en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su publicación en el B.O.P, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Alicante, 10 de mayo de 2018

EL VICEPRESIDENTE,

LA SECRETARIA,

Fdo.: César Augusto Asencio Adsuar

Fdo.: María José Argudo Poyatos



ANEXO

MODELO DE INSTANCIA

| | |
|---|---------------|
| PUESTO OBJETO DE LA CONVOCATORIA | B.O.P. |
| TÉCNICO SUPERIOR PARA LA COORDINACIÓN DE EVENTOS Y CONGRESOS | |

DATOS PERSONALES

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____ **D.N.I.:** _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____ **NACIONALIDAD:** _____

MINUSVÁLIDO: _____ **(Conteste SÍ o NO y documento que lo justifique)**
Necesita adaptación: SI o NO. Especifique tipo de adaptación _____

DOMICILIO: _____ **nº** _____

LOCALIDAD: _____ **PROVINCIA:** _____

CÓDIGO POSTAL: _____ **TELÉFONO:** _____

TITULACIÓN (De la que se está en posesión conforme a la convocatoria): _____

EXPONE:

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas por la Fundación de la Comunitat Valenciana Auditorio de la Diputación de Alicante, ADDA, según las cuales se convoca la contratación laboral interina de UN TÉCNICO SUPERIOR PARA LA COORDINACIÓN DE EVENTOS Y CONGRESOS, manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas bases.

Que acompaño a la presente solicitud la documentación requerida en la Base Tercera.

Es por ello que,

SOLICITA:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas convocadas para cubrir, en régimen de contratación laboral interina, un puesto de TÉCNICO SUPERIOR PARA LA COORDINACIÓN DE EVENTOS Y CONGRESOS, para la Fundación de la Comunitat Valenciana, Auditorio de la Diputación Provincial de Alicante, ADDA.

Alicante, ____ de _____ de 2018



Firma:

**SR. PRESIDENTE DE LA FUNDACIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA
AUDITORIO DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE, ADDA**