



V. OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES

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

209 BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS AUXILIARES DE SERVICIOS

ANUNCIO

La Comisión Ejecutiva de la Fundación de la Comunitat Valenciana, Auditorio de la Diputación de Alicante, ADDA, por acuerdo de fecha 25 de octubre de 2021, aprobó la Convocatoria para la selección, de dos Auxiliares de servicios y creación de una lista de reserva, con arreglo a las siguientes

“BASES

De acuerdo con los principios de igualdad, concurrencia, publicidad, mérito y capacidad, la presente convocatoria consiste en la selección de dos Auxiliares de Servicios con carácter temporal en la FUNDACIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA AUDITORIO DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE, ADDA, así como la creación de una lista de reserva para cubrir contrataciones urgentes e inaplazables con carácter temporal de naturaleza igual a la del perfil convocado.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento para la selección de **DOS AUXILIARES DE SERVICIOS**, para atender necesidades de funcionamiento, con destino en el Auditorio de la Diputación de Alicante, en régimen de contratación laboral temporal, conforme al Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.



Las funciones a desempeñar son:

- Apertura y cierre puntual de las dependencias.
- Conserjería tales como: control de entrada y salida de personas al Centro, atención telefónica y presencial, información y atención al público.
- Realización de fotocopias, franqueado y ensobrado de correspondencia...
- Recepción, clasificación, y reparto de correo interno y correspondencia externa. Recogida de paquetería y custodia de la misma.
- Transportar material consumible y pequeña paquetería entre las distintas dependencias del edificio.
- Montaje y desmontaje de escenarios y ubicación de sillas, atriles e instrumentos en los diferentes espacios escénicos.
- Reparación de las averías más comunes.
- Control de existencias de consumibles y recambios y realización de pedidos con la antelación suficiente para garantizar su reposición. Remisión de inventarios periódicos a sus superiores.
- Remitir partes diarios a sus superiores, indicando trabajos realizados, horas invertidas, materiales empleados e incidencias del servicio.
- Cualesquiera otras funciones auxiliares que se le encomienden bajo la supervisión del encargado de su área.

SEGUNDA.- REQUISITOS

I.- Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a.1) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder 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. 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.

a.2) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



a.3) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

a.4) 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.

a.5) Estar en posesión del Título de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, 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 la 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; estudios y cursos realizados y otros méritos que estime oportuno poner de manifiesto en relación con el perfil técnico convocado.
- Documentación original o fotocopia compulsada, que acredite la titulación académica, formación, y méritos alegados.
- Un informe de vida laboral.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes y a la 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 Bases de la presente oferta. Si el último día así contado recayera en sábado o festivo, el plazo se entenderá prorrogado al primer día hábil posterior. 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 la web de la Fundación (<https://addaalicante.es/adda/convocatorias>) conteniendo la lista de admitidos y excluidos. En la misma web se publicarán el resto de anuncios del proceso selectivo, incluida la fecha de la entrevista con al menos 3 días hábiles de antelación a la celebración de la misma.



CUARTA.- 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. Todos ellos con voz y voto. La designación de los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón Oficial 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.

Igualmente deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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.



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 el 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.

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.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de 4 partes:

I.-Primera. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por la Comisión Técnica de Valoración –que no será superior a 90 minutos-, a un cuestionario de 50 preguntas sobre los temas que figuran en el Anexo I a esta Convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

En el supuesto de que alguna pregunta fuera objeto de anulación, se ajustarán las reglas de puntuación establecidas en estas bases al número de preguntas válidas con el fin de que la valoración total del ejercicio abarque el tramo de 0 a 10 puntos que se establece en las mismas.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. Las contestaciones erróneas se corregirán



negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

II.-Segunda. De carácter obligatorio y eliminatorio.

La segunda consistirá en la realización de un supuesto teórico-práctico relativo a las funciones del puesto, durante el tiempo que fije la Comisión de Valoración a su prudente arbitrio establecido antes del inicio de la prueba y que en ningún caso podrá exceder de una hora.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

III.- La tercera parte del procedimiento de selección consistirá en la valoración del currículum vitae de los aspirantes.

Se establecen como criterios de valoración, atendiendo a la naturaleza y funciones del puesto, los siguientes:

A- Experiencia laboral: hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorará la realización de tareas o funciones de naturaleza igual o similar al objeto de la presente convocatoria. Para poder puntuar dicha experiencia será necesario presentar certificado firmado por la empresa donde se desempeñaron dichos trabajos y la vida laboral del aspirante donde se verifique tal extremo.

La experiencia profesional computable se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a tenor de un 0,10 por cada mes trabajado en puesto similar.

B- Formación Complementaria: hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorará la posesión de otros títulos oficiales superiores al exigido en la convocatoria, el conocimiento del valenciano, el inglés y de otras lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes a la lengua española, así como cursos de formación relacionados directamente con las funciones a desempeñar.

b1-Estar en posesión de títulos oficiales superior al exigido;

Se valorará, hasta un máximo de 1,00 punto conforme a los siguientes criterios:

-Por estar en posesión del bachillerato; 0,10

-Por estar en posesión de una Diplomatura o grado intermedio; 0,50

-Por estar en posesión de una licenciatura o grado superior: 1,00

b2- Valenciano , ingles o lenguas oficiales de la Unión Europea distinta del español.



Se valorará, hasta un máximo de 1,00 punto, el conocimiento del Valenciano, inglés o cualquier otra lengua oficial de la Unión Europea distinta del español siempre que se acredite estar en posesión del certificado oficial correspondiente expedido con arreglo a la siguiente escala, o titulación equivalente conforme al vigente sistema regulador de certificados oficiales, expedido al efecto por entidad homologada:

- Certificado del nivel A1.....0'10 puntos.
- Certificado del nivel A2.....0'15 puntos.
- Certificado del nivel B1.....0'20 puntos.
- Certificado del nivel B2.....0'25 puntos.
- Certificado del nivel C1.....0'30 puntos.
- Certificado del nivel C2.....0'50 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento de la misma lengua o idioma, sólo se valorará el de nivel superior.

b3- Cursos de formación relacionados directamente con las funciones a desempeñar.

Se valorará, hasta un máximo de 1,00 punto conforme a los siguientes criterios:

Única y exclusivamente serán objeto de valoración, por la Comisión Técnica de Valoración, los cursos que se encuentren relacionados, de forma directa, con las materias contenidas en el temario.

Los cursos que no acrediten las horas de duración se puntuarán como inferiores a 15 horas.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria y los derivados de procesos selectivos. Por tanto, cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- de menos de 15 horas.....0,10 puntos
- de 15 o más horas.....0'20 puntos.
- de 24 o más horas.....0'30 puntos.
- de 50 o más horas.....0'40 puntos.



La puntuación final de esta tercera parte se obtendrá con la suma de los 2 apartados (A y B), por lo que no podrá exceder de 6 puntos.

Quedarán seleccionados para la siguiente fase los cinco aspirantes que mayor puntuación hubieren obtenido en la suma de las tres partes del proceso. En caso de empate en la puntuación necesaria para completar dicho número, pasarán todos aquellos que hayan obtenido esa misma puntuación.

IV.- La cuarta parte del procedimiento de selección consistirá en una entrevista personal

El objeto de la entrevista es valorar la idoneidad y adaptabilidad de los aspirantes en relación con las características del puesto.

Los criterios a valorar en los aspirantes serán fundamentalmente: la actitud de responsabilidad en el desarrollo de la actividad, 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 parte no podrá exceder de 4 puntos, resultando elegido el aspirante que haya obtenido mayor calificación en la suma de las 4 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 aspirantes que reúnan los requisitos exigidos, se considera que ninguno resulta idóneo para el puesto convocado.

SEXTA.- RELACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIONADOS

I.- Finalizada la calificación, la Comisión Técnica de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios el nombre de los aspirantes seleccionados, que serán aquellos que hubieran obtenido la mayor puntuación, disponiendo los citados aspirante de diez días hábiles para la presentación de la documentación establecida en la Base Segunda, pasando a formar parte de la lista de reserva el resto de los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no hayan sido seleccionados por orden de calificación.



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

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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 nº 5 de Alicante (C.P 03010). El personal del organismo y miembros de la comisión de valoración, tendrán el deber de 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, 12 de enero de 2022

LA VICEPRESIDENTA,

LA SECRETARIA,

Fdo.: Julia Parra Aparicio

Fdo.: María José Argudo Poyatos

ANEXO I TEMARIO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

TEMA 2.- La Diputación Provincial: su composición y competencias. Los órganos de Gobierno. El Pleno, la Comisión de Gobierno y Comisiones Informativas. El Presidente y los Diputados Provinciales.

TEMA 3.- Control y vigilancia del acceso de personas a las distintas Dependencias y custodia interior de oficinas. Registro de Salidas y Entradas de Material. Manipulación de cargas menores y/o paquetería.

TEMA 4.- Tratamiento de Autoridades; relación con el personal y atención al público, personal y telefónica.

TEMA 5.- Preparación de las sesiones de los Órganos de Gobierno, Plenos, Comisiones de Gobierno y reuniones. Elementos auxiliares.

TEMA 6.- Recogida y distribución interna/externa de correspondencia postal y telegráfica. Las notificaciones: medios y formas.



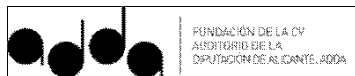
TEMA 7.- La ciudad de Alicante: Organismos Oficiales, calles y plazas.

TEMA 8.- La provincia de Alicante: Municipios y comarcas.

TEMA 9.- Organismos y Dependencias Provinciales; funciones y actividades que en ellas se desempeñan. El Auditorio de la Diputación de Alicante.

TEMA 10.- La Fundación de la Comunidad Valenciana Auditorio de la Diputación de Alicante, ADDA. Estatutos. Órganos de Gobierno.

TEMA 11.- La Gestión de la Calidad en la Administración. La Prevención de riesgos en la Administración: objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.



ANEXO II. IMPRESO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE DOS AUXILIARES DE SERVICIOS EN LA FUNDACIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA AUDITORIO DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE, ADDA

Importante: Es imprescindible utilizar este impreso, cumplimentadas todas las casillas, firmado, adjuntar CV y la documentación acreditativa.

Datos del/la aspirante:

| | |
|--|--|
| Nombre | |
| Apellidos | |
| DNI | |
| Domicilio: calle, código postal, provincia y país | |
| Nacionalidad | |
| Número de teléfono | |
| Correo electrónico (domicilio de notificaciones en el proceso selectivo) | |

El abajo firmante cuyos datos obran en el encabezamiento DECLARA que:

1. Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.
2. Reúne las condiciones exigidas señaladas en la presente convocatoria.
3. Ha leído, conoce y acepta las Bases del proceso selectivo de referencia.
4. No está incurso/a en causa legal de incompatibilidad para trabajar en la administración pública ni en el sector público.
5. No padece enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo.
6. Presta su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación en el presente fichero de datos de carácter personal y a



su publicación en tablones de anuncio, sede electrónica y, en general, cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA ESTA SOLICITUD:

| |
|--|
| Currículum Vitae debidamente firmado. |
| Copia del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia. |
| Copia del título académico requerido y, en su caso, homologación. |
| Relación de méritos evaluables y documentación que los justifiquen |
| Informe de vida laboral |

SOLICITA ser admitido/a en el proceso selectivo de referencia, señalando como domicilio de notificaciones la dirección de correo electrónico consignado en la presente solicitud.

FIRMA DEL/DE LA SOLICITANTE

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