



## V. OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES

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

**1329** BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN DE DOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS PARA LA FUNDACIÓN C.V. AUDITORIO DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE, ADDA

#### ANUNCIO

Por Decreto número 2024-0025 del Sr. Presidente de la Fundación, de fecha 19 de febrero de 2024, se ha aprobado la Convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de dos puestos de Auxiliar administrativo/a con carácter laboral fijo en la FUNDACIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA AUDITORIO DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE, ADDA, con arreglo a las siguientes

**“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS PARA LA FUNDACIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA AUDITORIO DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE, ADDA**

De acuerdo con los principios de igualdad, concurrencia, publicidad, mérito y capacidad, la presente convocatoria consiste en la selección de dos Auxiliares Administrativos/as con carácter laboral fijo en la FUNDACIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA AUDITORIO DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE, ADDA.

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento para la selección de DOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS, para atender necesidades de funcionamiento, con destino en el Auditorio de la Diputación de Alicante. Y ello en régimen de contratación laboral fija, conforme al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de



la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Las funciones a realizar por las personas seleccionadas se indican a modo enunciativo pero no limitativo en el Anexo I.

Estos puestos están dotados con unas retribuciones brutas anuales de 19.333,44 euros.

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**

I.- Los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

- a. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b. El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- c. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- d. Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, podrán participar.

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/a 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a 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/as 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/as demás aspirantes, todo ello condicionado 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 II, 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.
- 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 convocado.

- Documentación 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/as 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 DÍAS HÁBILES 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.

La instancia y documentación oportuna se presentará preferentemente, por vía electrónica, accediendo a la Sede Electrónica de la FUNDACIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA AUDITORIO DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE, ADDA <<<https://adda.sedelectronica.es>>> en el apartado de "Información general > Trámites destacados". Los aspirantes también podrán presentar la solicitud junto con la documentación, 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 a través de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A los efectos de la modalidad de presentación telemática, es necesario poseer un certificado digital de firma electrónica o DNLe. Para una correcta tramitación por vía telemática puede acceder a "La Guía de la Sede Electrónica" que se encuentra en el apartado de Enlaces de Interés.

III.- Admisión de los/as aspirantes:



1) Relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente dictará resolución en el plazo máximo legal declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en <https://addaalicante.es/adda/convocatorias>.

En la misma web se publicarán el resto de anuncios del proceso selectivo.

2) Reclamación y relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del Anuncio en <https://addaalicante.es/adda/convocatorias>, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

#### **CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección constará de dos fases:

##### **I.- PRIMERA: FASE DE OPOSICIÓN.**

Estará compuesta por los ejercicios que a continuación se indican:

##### **Primer Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por la Comisión Técnica de Valoración -que no podrá exceder de 80 minutos-, a un cuestionario de 60 preguntas sobre los temas incluidos en el temario Anexo III, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Este ejercicio se valorará de 0 a 30,00 puntos, siendo eliminados aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 15,00 puntos.



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

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 30,00 puntos que se establece en las mismas.

### **Segundo Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos, durante el tiempo fijado por la Comisión Técnica de Valoración -que no podrá exceder de dos horas-, en condiciones de igualdad para todos los/as aspirantes, relativos a las tareas y cometidos propios del puesto contenidas en el Anexo I conforme al temario del Anexo III.

Este ejercicio se valorará de 0 a 30,00 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15,00 puntos.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

La Comisión Técnica de Valoración podrá determinar que se proceda a la lectura pública de este ejercicio, pudiendo dialogar con el/la aspirante sobre los supuestos expuestos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

La fase de oposición no podrá comenzar hasta transcurridos tres meses desde la fecha de publicación de las bases en el BOP.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Las mujeres embarazadas que prevean que, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días de puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los ejercicios en el proceso selectivo podrán ponerlo en conocimiento de la Comisión Técnica de Valoración, uniéndolo a la comunicación el correspondiente



informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse con el tiempo suficiente y la Comisión determinará con base en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento del ejercicio, o bien ambas medidas conjuntamente.

## II.- SEGUNDA: FASE DE CONCURSO.

Los méritos, que la Comisión Técnica valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados, por los/as aspirantes en el tiempo otorgado al efecto, en el bien entendido que lo que no se alegue y justifique en tiempo y forma no se tendrá en cuenta por la Comisión Técnica de Valoración.

En caso de falsedad o manipulación de documentos, se podrá declarar al aspirante decaído en su derecho a participar en la convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera dado lugar.

No obstante, si dicha documentación ya constase en su expediente personal, sólo será necesario citarla en la solicitud, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes; en el bien entendido que todo aquel mérito que el/la aspirante no alegue o acredite debidamente, no será tenido en cuenta.

Los méritos a computar son los que a continuación se relacionan, con la puntuación que se indica y hasta un máximo total de 40,00 puntos:

a) Por experiencia profesional, hasta un máximo de 25,00 puntos.

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate.

a.1) Por experiencia en puestos de trabajo desempeñados en una Fundación perteneciente al Sector Público, cuyas tareas y cometidos sean de naturaleza igual o análoga a las del puesto convocado, a razón de 1,00 punto por mes trabajado.

a.2) Por experiencia en puestos de trabajo desempeñados en el resto del Sector Público, cuyas tareas y cometidos sean de naturaleza igual o análoga a las del puesto convocado, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado.

a.3) Por experiencia en puestos de trabajo desempeñados en el sector privado, cuyas tareas y cometidos sean de naturaleza igual o análoga a las del puesto convocado, a razón de 0,25 puntos por mes trabajado.





b) Formación complementaria: Hasta un máximo de 10,00 puntos. Se valorarán, hasta un máximo de 5,00 puntos, los Cursos de Formación y Perfeccionamiento que tengan relación con las tareas y cometidos propios del perfil convocado y tengan carácter oficial.

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.

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 valoración.

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

- de menos de 15 horas.....1,00 punto.
- de 15 o más horas.....2,00 puntos.
- de 24 o más horas.....3,00 puntos.
- de 50 o más horas.....4,00 puntos.

Dentro del límite máximo previsto en este apartado b), se valorará, hasta un máximo de 5,00 puntos, 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.....1,00 punto.
- Certificado del nivel A2.....1,50 puntos.
- Certificado del nivel B1.....2,00 puntos.
- Certificado del nivel B2.....2,25 puntos.
- Certificado del nivel C1.....3,00 puntos.
- Certificado del nivel C2.....5,00 puntos.

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





c) Entrevista personal: Hasta un máximo de 5,00 puntos. Se valorará 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.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el B.O.P.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la primera fase, por lo que solamente se procederá a puntuarla en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la primera fase.

La convocatoria puede ser declarada desierta si ninguno/a de los/as aspirantes reuniera los requisitos exigidos.

Por otro lado, también podrá ser declarada desierta si, a pesar de que concurren candidatos/as que reúnan los requisitos exigidos, se considera que ninguno/a resulta idóneo/a 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/a, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario/a. Todos ellos con voz y voto. La designación de los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, que incluirá la de los respectivos/as 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/a 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.

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/as aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

El personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no podrán formar parte de la Comisión Técnica de Valoración.

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/as aspirantes y tendrán voz pero no voto. Asimismo, podrá acordar la incorporación de colaboradores/as que ayudarán a la Comisión Técnica de Valoración en la realización del procedimiento selectivo.

VII.- Las puntuaciones de los/as candidatos/as 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/as aspirantes seleccionados/as 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/as interesados/as 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 PERSONAS SELECCIONADAS**

I.- Finalizada la calificación, la Comisión Técnica de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios el nombre de las personas seleccionadas, que serán aquellas que hubieran obtenido la mayor puntuación, disponiendo las mismas de diez días hábiles para la presentación de la documentación establecida en la Base Segunda.

Si alguna de las personas seleccionadas renunciara antes de su nombramiento o toma de posesión, podrá concedérsele el puesto al siguiente aspirante por orden de calificación. El resto de aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no hayan obtenido uno de los puestos por orden de calificación, podrán formar parte de una bolsa de trabajo con la finalidad de cubrir eventuales necesidades mediante la modalidad de contratación laboral temporal.



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/la aspirante seleccionado/a 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/as 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 las personas interesadas supone que las mismas prestan consentimiento expreso a la recogida de sus datos por parte de la Fundación de la Comunitat Valenciana Auditorio de la Diputación de Alicante, ADDA.

Los datos de carácter personal que se recaben de los/as 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 de la Fundación



y miembros de la Comisión Técnica 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/as interesados/as 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.

#### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**EL VICEPRESIDENTE,**

**LA SECRETARIA,**

Fdo.: Juan de Dios Navarro Caballero

Fdo.: María José Argudo Poyatos



## ANEXO I. FUNCIONES DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

La Fundación ADDA tiene como objeto el fomento, promoción y divulgación de la música y las artes escénicas mediante la celebración de representaciones musicales, teatrales, danza y otras análogas de carácter artístico, así como cuantas acciones de carácter cultural, educativo y de otra índole tengan relación con ello y con las actividades a desarrollar en el Auditorio (tales como organización de exposiciones, conferencias socioculturales, contrataciones...).

Todas ellas precisan de apoyo administrativo/auxiliar en la tramitación y gestión documental de todo tipo de Expedientes (Contratación Pública, convenios, propiedad intelectual...)

Las funciones de los Auxiliares Administrativos son a modo enunciativo pero no limitativo, entre otras:

- (1) Apoyo administrativo.
- (2) Atención al ciudadano/usuario.
- (3) La tramitación de textos, gestión, seguimiento y organización de los documentos de todo tipo de Expedientes de la Fundación.
- (4) Registro de todo tipo de documentos y actualización de archivos.
- (5) Manejo del paquete de ofimática Microsoft Office ( Word, Excel, Outlook, Microsoft Teams...)
- (6) Manejo de las nuevas tecnologías para la gestión documental, atención al usuario o ejecutar tareas de contabilidad.
- (7) Cualesquiera otras funciones auxiliares administrativas que se le encomienden.



FUNDACIÓN DE LA CV  
AUDITORIO DE LA  
DIPUTACIÓN DE ALICANTE, ADDA

## ANEXO II. IMPRESO DE SOLICITUD

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE DOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS 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, pasaporte o tarjeta de residencia	
Domicilio: calle, código postal, provincia y país	
Nacionalidad	
Número de teléfono	
Correo electrónico (a efectos de notificaciones en el proceso selectivo)	

#### El/la 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 DE LA PERSONA SOLICITANTE**

**Fecha:**

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



### ANEXO III. TEMARIO

**TEMA 1.** La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Principios rectores de la política social y económica. Principios constitucionales de los procesos selectivos que se aplican a las Fundaciones del Sector Público.

**TEMA 2.** La administración instrumental. Las Fundaciones del sector público. Su diferencia y particularidades con respecto a organismos autónomos y entidades empresariales.

**TEMA 3.** La Fundación de la Comunitat Valenciana Auditorio de la Diputación de Alicante, ADDA. Estatutos, actividad, órganos de gobierno y funcionamiento.

**TEMA 4.** Los interesados en el procedimiento administrativo. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados. Derechos y obligaciones. Plazos.

**TEMA 5.** Los actos administrativos: Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad.

**TEMA 6.** El procedimiento administrativo común. Garantías. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento.

**TEMA 7.** El procedimiento administrativo común. Finalización y ejecución. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

**TEMA 8.** Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

**TEMA 9.** La potestad sancionadora. Funcionamiento electrónico del sector público. Los Convenios.

**TEMA 10.** Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

**TEMA 11.** Disposiciones generales de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos: racionalidad y consistencia, libertad de



pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

**TEMA 12.** Las partes en los contratos públicos. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

**TEMA 13.** Los contratos de los poderes adjudicadores que no tienen la condición de Administraciones Públicas. Procedimiento de Contratación menor de obras, suministros y servicios de la Fundación.

**TEMA 14.** Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones.

**TEMA 15.** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

**TEMA 16.** Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual. Derechos de autor. Otros derechos de propiedad intelectual y de la protección «sui generis» de las bases de datos.

**TEMA 17.** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

**TEMA 18.** Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Comunidad Valenciana: Disposiciones generales.”