

BASES DEL LISTADO DE SUSTITUCIONES PARA LOS PUESTOS DE JEFE DE ATRILERO/ATRILERO EN ORDEN A LA COBERTURA DE NECESIDADES DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE LA REAL ORQUESTA SINFÓNICA DE SEVILLA/ORQUESTA DE SEVILLA, S.A.

1. Antecedentes y objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto constituir la bolsa de trabajo de categoría F (Atrilero Jefe) y H (Atrilero) con objeto de facilitar la necesaria agilidad y rapidez que exige la contratación.

El presente sistema de selección garantiza el respeto de los principios de publicidad, mérito, capacidad, igualdad, libre concurrencia y transparencia del proceso de selección.

2. Destinatarios/as de la convocatoria.

La presente convocatoria se dirige a todas las personas que, cumpliendo los requisitos indicados en el punto 3, presenten la solicitud (Anexo I) y documentación que se indica.

La convocatoria será expuesta en la página web de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla. En dicha web se publicarán las comunicaciones necesarias, notificaciones conjuntas y, en todo caso, los listados provisionales y definitivos de la Bolsa de Trabajo.

Los puestos que serán objeto de la gestión de esta Bolsa se corresponderán con los de: Jefe de atrilero y atrilero incluidos en las categorías F y H respectivamente del Convenio Colectivo de OSSA.

3. Datos de la convocatoria:

Requisitos de las candidaturas.

Requisitos mínimos obligatorios:

Para tomar parte en la convocatoria será necesario que los/las aspirantes reúnan las siguientes condiciones:

Nacionalidad.

a) Poseer nacionalidad española o de cualquier otro país miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

b) Ser extranjero/a no comunitario/a que resida legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Edad:

Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad general de jubilación en 2024.

Capacidad:

Se requiere poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto

Conocimientos:

Se requieren los necesarios para asistir en las necesidades técnicas de instalación de Orquesta de Sevilla

Entre dichas necesidades técnicas se hallan las siguientes:

- a) Carga y descarga de instrumentos y material de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla y auxilio en su transporte
- b) Recogida, transporte y reparto sistemático de partituras, correspondencia, nóminas y demás documentación y materiales o paquetería entre los centros de trabajo.
- c) Preparación de escenarios para las actividades de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla.
- d) Limpieza, cuidado y reparación del material de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla y sus instrumentos siempre y cuando ello no requiera una especialización concreta.
- e) Entrega y recogida de vestuario.
- f) Sustitución del puesto de Conserje.

Así como otras similares

Idiomas:

Tener perfecto dominio del castellano, hablado y escrito.

Habilitación:

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria.

Requisitos valorables:

Formación de 2.º grado o similar o módulo de grado medio en alguna especialidad relacionada con el puesto de trabajo: Carpintería metálica y/o madera, mecánica escénica, electrónica, electricidad, audiovisuales, luthería etc.

Cursos formación de un mínimo de 25 horas en materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo (carpintería metálica y/o madera, mecánica

escénica, electrónica, electricidad, conocimientos específicos en técnicas relacionadas con la iluminación, audiovisuales, luthería, etc)

Estudios musicales mediante la aportación de acreditación oficial.

Nivel de inglés mediante la aportación de acreditación oficial.

Realización de funciones de atrilero/a en orquestas durante un periodo mínimo de un mes.

4. Solicitud y documentación.

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán presentar la solicitud de participación según el modelo que consta en el Anexo I.

Junto al Anexo I se deberá adjuntar la siguiente documentación obligatoria fotocopiada:

- Currículum vitae actualizado.
- Fotocopia DNI en vigor. En caso de extranjeros/as, fotocopia del Pasaporte y Permiso de Trabajo y de Residencia.
- Fotocopia de la titulación académica oficial o, si procede, acreditación de la Competencia en la Cualificación Profesional que corresponda.
- Informe de Vida Laboral actualizado expedido por la TGSS u hoja de servicios en la Administración.
- Copia completa de los contratos laborales relacionados con el puesto (si en el contrato de trabajo no aparece referencia a las especialidades indicadas, deberá aportarse certificado de funciones firmado y sellado por la entidad que lo expida).
- Deberá aportarse, en su caso, un certificado en el que conste la realización de funciones en orquestas.
- Cursos de formación complementaria de un mínimo de 25 horas en materias relacionadas con el puesto (carpintería metálica y/o madera, mecánica escénica, electrónica, electricidad, audiovisuales, etc). El número de horas debe constar en el certificado de la acción formativa.
- Acreditación Nivel de Inglés.
- Acreditación de estudios musicales

- Los/as aspirantes con grado de discapacidad reconocido, igual o superior al 33%, deberán aportar certificado de Grado de Discapacidad, donde se especifique el porcentaje reconocido.
- Adicionalmente, se aportará toda la documentación necesaria para justificar los méritos valorables y cualquier otro que se alegue.

Sólo serán tenidos en cuenta los documentos aportados en el período de presentación de solicitudes y siempre referidos a periodos anteriores a la fecha de la convocatoria de inscripción en la Bolsa, sin poder aportarse otros documentos nuevos susceptibles de valoración en el transcurso de la vigencia de la Bolsa.

OSSA podrá requerir en cualquier momento los documentos originales así como la documentación aclaratoria que entienda necesaria. En todo caso, la persona seleccionada deberá presentar los originales de toda la documentación de forma previa a la formalización del contrato.

La documentación que no esté redactada en español deberá adjuntar la correspondiente traducción oficial.

Únicamente se admitirán las solicitudes presentadas en plazo y contengan el Anexo I debidamente cumplimentado y firmado, así como la totalidad de la documentación mínima obligatoria actualizada.

La no presentación de la documentación o presentación fuera del plazo implica la exclusión de la Bolsa.

Datos de contacto: La no consignación en la solicitud de inscripción de, al menos, un teléfono de contacto personal y una dirección de correo electrónico conllevará la exclusión de la misma.

5.- Plazo y lugar de presentación.

Las solicitudes y documentación adjunta deben presentarse en el plazo de quince días naturales siguientes a la publicación de la presente convocatoria.

Se presentarán preferentemente por correo electrónico a la dirección atrilerosbolsa2024@rossevilla.es

También se podrán presentar de forma física en la Recepción del Teatro de la Maestranza, Paseo de Cristóbal Colón nº 22 (41001 Sevilla) en horario de apertura de la misma.

Para aquellas candidaturas enviadas por correo a la misma dirección postal, deberá comunicarse el envío por correo electrónico a atrilerosbolsa2024@rossevilla.es adjuntando justificante de la fecha de imposición del envío en las oficinas de correos o la fecha de entrega en otro centro dentro del plazo.

En estos dos últimos casos, se entregarán, dirigidas a la persona titular de la Gerencia de OSSA, en un sobre cerrado, junto con el Formulario de Solicitud de Inscripción (Anexo II) firmado, mencionando en el asunto «Convocatoria Bolsa de Trabajo Atrilero Jefe/Atrilero ROSS».

La presentación de la candidatura al presente proceso conlleva el conocimiento y aceptación de la resolución y bases de esta convocatoria.

6. Proceso de selección.

Tribunal

De conformidad con lo acordado por el Consejo de Administración los tribunales de selección de personal técnico y administrativo durante el presente año estará conformado por

Presidente: Dirección Gerencia

Vocales: Jefe de RRHH

Jefe del departamento del puesto de la plaza a cubrir temporal o definitivamente

Se integrará también, con voz y sin voto, un miembro de la representación legal de trabajadores.

Asimismo podrán incorporarse como asesores técnicos aquellas personas que el Tribunal entienda conveniente.

Fase de pruebas selectivas.

A) Fase de pruebas selectivas (máximo 10 puntos):

Prueba teórica/práctica de conocimiento y capacidad sobre el perfil del puesto que se desarrollará en la Sala de ensayos de la ROSS en el Teatro de la Maestranza en el día y hora que se señale.

La no comparecencia a la prueba en la fecha y hora indicada será causa de exclusión del proceso.

B) Fase de estudio del historial profesional (máximo 15 puntos):

CRITERIOS DE VALORACIÓN	Puntuación Máxima
Experiencia en puesto similares (0,03 puntos mes)	1
Experiencia específica como atrilero (0,125 puntos mes)	4
Experiencia en OSSA . Acumula con anterior (0,10 puntos mes)	1
Titulación oficial relacionada con el puesto	2
Segunda titulación relacionada con el puesto	0,75
Cursos de Formación en materias relacionadas con el puesto de trabajo (mínimo de 25 horas)	
Se computará la hora con 0,01 puntos)	1
Nivel de inglés mediante la aportación de acreditación oficial (mínimo A1) o competencia bilingüe demostrada (A1 0,5 punto, B1, 1 punto, C1 1,5 punto)	1,5
Nivel de segundo idioma (francés, alemán o italiano) mediante la aportación de acreditación oficial (mínimo A1)	0,75

o competencia bilingüe demostrada

(A1 0,25 punto, B1, 0,5 punto, C1 0,75 punto)

Estudios musicales

3

(Título elemental 1 punto, profesional 2 puntos, superior 3 puntos)

7.- Resultados

Al finalizar la Fase de pruebas se publicará un listado provisional de integrantes de la Bolsa de Trabajo con la puntuación total obtenida de la suma de las parciales de ambas fases (prueba selectiva e historial profesional).

En plazo de tres días naturales siguientes los interesados podrán realizar alegaciones.

Tras ello se publicarán los listados definitivos que consistirá en una relación ordenada según la puntuación total alcanzada en el proceso selectivo.

La Bolsa de Trabajo estará constituida por los candidatos que hayan alcanzado una puntuación mínima de 8 puntos.

En caso de empate de puntuaciones, se dará prioridad a:

El género que estuviera subrepresentado

Persona con discapacidad reconocida (pero con capacidad funcional para el desempeño de las funciones)

La solicitud que tenga una fecha anterior de entrada en el registro oficial.

Todos los listados incluirán las iniciales de los aspirantes

8. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo:

De conformidad con el Convenio Colectivo

9. Vigencia de la Bolsa de Trabajo.

La presente Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de dos años desde la fecha de entrada en vigor de los listados definitivos. Finalizado dicho período, se realizará un nuevo proceso selectivo para constituir una nueva Bolsa de Trabajo

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE BOLSA DE TRABAJO DE ATRILERO/ATRILERO JEFE DE LA REAL ORQUESTA SINFONICA DE SEVILLA (ORQUESTA DE SEVILLA, S.A.)

DATOS PERSONALES:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Nº de DNI / Pasaporte/ NIE:

Fecha de Nacimiento:

Nacionalidad:

Correo electrónico de contacto:

Teléfono:

Domicilio (Calle y número):

Localidad:

Provincia:

Código postal

EXPONE:

Que habiendo sido publicada la convocatoria para Bolsa de trabajo del puesto de ATRLEROJEFE/ATRILERO OSSA/REAL ORQUESTA SINFÓNICA DE SEVILLA, el/la abajo firmante declara que:

1. Son ciertos los datos consignados en la presente instancia, así como el currículum vitae que se adjunta a la presente solicitud.
2. Reúne las condiciones exigidas señaladas en la presente convocatoria.
3. No ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera 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.
4. 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 las admisiones, los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

SOLICITA ser admitido/a al procedimiento para integrarse en la bolsa de trabajo referida dicho puesto.

En _____, _____ de _____ 2024

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE: