

En Sevilla, 27 de enero de 2026

**CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A ASESOR/A JURÍDICO Y JEFE/A DE PERSONAL PARA LA REAL ORQUESTA SINFÓNICA DE SEVILLA (ORQUESTA DE SEVILLA, S.A.) Y CREACIÓN DE UN LISTADO DE SUSTITUCIÓN/BOLSA DE TRABAJO PARA DICHA PLAZA (CONTRATACIÓN COMO RELEVISTA INDEFINIDO Y A TIEMPO COMPLETO POR JUBILACIÓN PARCIAL DEL TITULAR DE LA PLAZA)**

En orden a cubrir el puesto de **ASESOR/A JURÍDICO Y JEFE/A DE PERSONAL** por pase a situación de jubilación parcial de su actual titular y creación de un listado de sustituciones para dicho puesto, **ORQUESTA DE SEVILLA, S.A.**, entidad gestora de la **REAL ORQUESTA SINFÓNICA DE SEVILLA** convoca la siguiente plaza:

**ASESOR/A JURÍDICO Y JEFE/A DE PERSONAL – Una (1) Plaza**

Dicha plaza será cubierta en atención a las BASES que a continuación se detallan:

**1.- PLAZA CONVOCADA.**

**Orquesta de Sevilla, S.A.** (en adelante **OSSA**), entidad gestora de la **REAL ORQUESTA SINFÓNICA DE SEVILLA** (en adelante **LA ORQUESTA**), realiza la presente

**CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA**

en orden a cubrir el puesto de **ASESOR/A JURÍDICO Y JEFE/A DE PERSONAL**, responsable del departamento con la misma denominación, para desempeñar las funciones propias de su categoría laboral en el ámbito de la empresa.

Asimismo, esta prueba servirá tanto para establecer posibles reservas como para confeccionar un listado de sustituciones para supuestos de contratación temporal.

**2.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.**

La persona designada para el puesto que se convoca prestará sus servicios como relevista a tiempo completo durante el tiempo de situación de jubilado parcial del titular de la plaza.

Transcurrido este periodo seguirá desempeñando las mismas funciones bajo un contrato laboral indefinido y a tiempo completo.

Y todo ello de acuerdo con la normativa de aplicación a la figura de la jubilación parcial (art. 215.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre) y RDL 11/2024 de 23 de diciembre para la mejora de la compatibilidad de la pensión de jubilación con el trabajo.

La jornada de trabajo, salario y demás condiciones de trabajo serán las contenidas para dicho puesto de trabajo en el vigente Convenio Colectivo, que se puede consultar en el Portal de Transparencia de la página Web oficial de la institución, en la siguiente dirección: **[www.rossevilla.es](http://www.rossevilla.es)**.

Se establecerá un período de prueba de **6 meses**.

El puesto es definido según convenio de la siguiente manera:

*Es el licenciado en Derecho que con conocimiento de su profesión, iniciativa y responsabilidad tiene como misión el asesoramiento jurídico referido al ámbito Empresarial así como la representación y defensa jurídica de los intereses de Orquesta de Sevilla, S.A.*

*Deberá elaborar los estudios e informes que le sean requeridos, de acuerdo con las instrucciones del Director Gerente, debiendo observar en todo momento la discreción adecuada. Como Jefe de Personal tiene la responsabilidad sobre la gestión de personal de la Empresa, entendiendo por personal a todos los Trabajadores con relación laboral con Orquesta de Sevilla, S.A.*

*Depende directamente del Director Gerente.*

IMPORTANTE: El titular del puesto podrá ser requerido para actuar como Letrado Asesor de los órganos de gobierno social, si estos lo estiman oportuno y proceden a su designación

### **3.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

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

#### **3.1.- 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 y con permiso para ser contratado laboralmente.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge y descendientes de los/las españoles/as o de los/las nacionales de Estados miembros de la Unión Europea que reúnan los requisitos exigidos para ello y con permiso para ser contratado laboralmente.

#### **3.2.- Edad.**

Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad general de jubilación en 2026.

#### **3.3.- Titulación.**

Licenciatura o grado en Derecho (única o en conjunto con otras materias)

Conocimientos de ofimática necesarios para desempeñar sus funciones

#### **3.4.- Experiencia.**

Acumulada de al menos tres años en puesto/s, servicio/s u ocupación/es similar/es.

**ATENCIÓN: Solo se entenderá por experiencia a efectos de cumplir con el requisito de admisión exclusivamente la que se define en el apartado de valoración de méritos (apartado 7.3 IV); POR TANTO, LA EXPERIENCIA DIFERENTE A LA EXIGIBLE SE CONSIDERARÁ CAUSA DE INADMISIÓN DE CANDIDATURA.**

#### **3.5.- Idiomas**

Se requiere dominio excelente del idioma castellano, tanto hablado como escrito, así como un nivel mínimo de inglés B2.

La acreditación del nivel exigido de inglés se recoge en el punto 4 e)

### **3.6.- Habilitación.**

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier entidad del Sector Público ni hallarse inhabilitado/a por cualquier motivo.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria.

### **3.7.- Capacidad.**

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

ATENCIÓN: Las personas con discapacidad superior al 33% que posean la capacidad que se dice en el apartado anterior podrán acreditarlo de forma oficial a los efectos que se indican en el punto 11.

IMPORTANTE: La persona seleccionada deberá, asimismo, cumplir con los requisitos legales que sean exigibles para realizar su contratación en la modalidad indicada al tiempo de la suscripción del contrato.

## **4.- SOLICITUDES.**

El plazo para la presentación de solicitudes será de **VEINTISEIS (26) días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

La publicación del anuncio de la convocatoria se realizará en el portal de ofertas de empleo de la página Web oficial de la institución ([www.rossevilla.es](http://www.rossevilla.es)) y en red/es social/es.

Las personas aspirantes deberán acreditar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la fecha del plazo señalado.

**POR FAVOR, EN EL SUPUESTO DE NO CONTAR CON LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN SE RUEGA NO PRESENTAR SOLICITUDES**

MUY IMPORTANTE: Las solicitudes de participación deberán formularse y firmarse en el modelo que figura en el Anexo I de las presentes bases.

**La no presentación en plazo de dicho modelo, así como del Currículo y la documentación de cumplimentación de requisitos de admisión y méritos alegados y/o declaraciones responsables alternativas supondrá la no admisión de la solicitud.**

**ATENCIÓN: SE TRATA DE UN TRÁMITE NO SUBSANABLE POSTERIORMENTE**

**Por tanto, por favor comprueben que remiten en plazo la solicitud oficial (Anexo I), Currículo y la documentación/declaraciones ya que no se admitirán con carácter posterior.**

**Documentación que presentar:**

- a) Fotocopia o escaneo del D.N.I., pasaporte o NIE en vigor.
- b) Acreditar la trayectoria formativa y profesional mediante la presentación de un Currículo Vitae detallado, en castellano, haciendo constar en el mismo cuantos méritos estimen oportunos con una extensión

máxima de 4 (cuatro) hojas A4 a una sola cara, Arial 10, doble espacio. En el mismo deben hacerse constar el título o títulos académicos que posean, la formación complementaria, y las ocupaciones, servicios y trabajos desempeñados con anterioridad, con especial referencia a aquéllos de características asimilables a la plaza objeto de la convocatoria.

- c) Copia de los títulos acreditativos de los estudios y formación alegados.
- d) En relación con la experiencia laboral y/o profesional, se deberá aportar:
- Certificado de vida laboral.
  - Copia de los contratos de trabajo y/o de servicios que acrediten claramente la categoría profesional y funciones desempeñados.
  - Si en los contratos u otra documentación aportada no constan de manera clara las funciones realizadas, copia de certificados acreditativos de dichas funciones emitidos por las entidades donde se hayan prestado servicios, con especificación de las mismas y en su caso, del tiempo de duración.

**En caso de no disponer de esta documentación podrá hacerse constar mediante declaración personal responsable las tareas realizadas, bajo compromiso de aportar la documentación cuando le sea requerido por el Tribunal y bajo la advertencia de que el incumplimiento de tal extremo supondría la inmediata exclusión del proceso (ver punto 7.3 IV).**

- e) Conocimientos de inglés, Nivel B2. Para justificar este punto, deberá presentarse copia de los títulos acreditativos de dicho conocimiento.

**Para el supuesto de conocimientos de inglés equivalentes a nivel B2 que no se puedan acreditar con titulación académica esta se podrá sustituir por una declaración jurada en la que se especifique el motivo de ese conocimiento (bilingüe por razón de padres, estancia prolongada en país de habla inglesa, nacional u originario de país de habla inglesa, etc).**

**En estos supuestos y para el caso de pasar a la fase b) de la prueba de idoneidad se habilitará una comprobación del nivel de inglés alegado. En caso de no superar el grado mínimo exigido, la persona candidata será excluida inmediatamente del proceso al margen de las puntuaciones que pudiera haber recibido, por incumplimiento de requisito de admisión.**

**ATENCIÓN: SE VALORARÁN ÚNICAMENTE LOS MÉRITOS ALEGADOS EN EL CURRÍCULO VITAE CUANDO ESTÉN ACOMPAÑADOS DE COPIA DE LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA FORMACIÓN Y/O EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

**LA FALSEDAD EN LOS MISMOS DARÁ LUGAR A LA EXCLUSIÓN DEL PROCESO O, EN SU CASO, LA ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PLAZA.**

**LA VALORACIÓN DE TODOS LOS MÉRITOS SERÁ REALIZADA A PARTIR DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL CANDIDATO O LA CANDIDATA JUNTO CON LA SOLICITUD, Y CON REFERENCIA A LA FECHA DEL CIERRE DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

## 5.- ENVÍO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes y la documentación acreditativa requerida para participar en este proceso selectivo, se presentarán:

- a) Bien en sobre cerrado, dirigido a la **Real Orquesta Sinfónica de Sevilla**, presentado por registro de entrada en la recepción del Teatro de la Maestranza (Paseo de Cristóbal Colón nº 22, 41001, Sevilla) en horario de 9 a 13 horas de lunes a viernes, días laborables.
- b) Bien por correo electrónico remitido a la dirección de correo electrónico [Seleccionjefedeareajuridica@rossevilla.es](mailto:Seleccionjefedeareajuridica@rossevilla.es), sirviendo como fecha de registro la entrada del correo en el servidor.

## 6.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección, será realizado en todas sus fases por una comisión designada por el Consejo de Administración de **OSSA**, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 22 del vigente Convenio Colectivo.

De todas las reuniones que celebre se levantará la correspondiente Acta. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto para dirimir las incidencias que surjan a lo largo del proceso selectivo, que se resolverán mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de los/las asistentes.

Asimismo, asistirá un/a observador/a designado/a por el órgano de representación de los trabajadores, con voz y sin voto.

Igualmente, la Comisión podrá ser asesorada por asesores/as en la materia y en número máximo de 2.

La Comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases.

Todos los miembros del Órgano de Selección, incluido el/la observador/a, estarán sujetos/as a las causas de abstención señaladas en el artículo 22 del vigente Convenio Colectivo.

**IMPORTANTE: TODOS LOS COMUNICADOS OFICIALES RELACIONADOS CON LAS PRESENTES BASES SE DETALLARÁN EN LA PÁGINA WEB OFICIAL DE OSSA (ROSSEVILLA.ES)**

## 7.- SELECCIÓN.

### 7.1 Sistema.

El sistema de selección será mediante valoración de méritos y prueba de idoneidad y se desarrollará en las siguientes fases

#### **FASE PRELIMINAR**

Se efectuará mediante la publicación de la Convocatoria y el transcurso del plazo de admisión.

#### **ADMISIÓN**

Análisis de la documentación aportada de cara a comprobar los requisitos mínimos exigidos.

## SELECCIÓN

Dividida a su vez en dos fases:

### VALORACIÓN MERITOS (10 PUNTOS)

#### PRUEBA TÉCNICA (15 PUNTOS)

#### 7.2 Admisión

Dentro de los tres días naturales siguientes a la terminación del plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la página Web oficial de la **ROSS** la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en función del cumplimiento de los requisitos de admisión, con expresión de sus iniciales, señalándose un plazo de tres días naturales para posibles subsanaciones admisibles y reclamaciones.

**MUY IMPORTANTE: NO SERÁ SUBSANABLE EN NINGÚN CASO LA INADMISIÓN POR NO APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA Y/O EL MODELO OFICIAL DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN (ver punto 4)**

Dentro de los tres días naturales siguientes a este último plazo, se publicará en la misma forma la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con expresión de sus iniciales.

#### 7.3 Valoración de méritos. Máximo 10 puntos.

Posteriormente el órgano de selección realizará la valoración de los/las candidatos/as que hayan sido admitidos y de acuerdo con los siguientes criterios:

##### **I.- Condición de incorporado a Colegio de abogados en calidad de ejerciente (2 puntos)**

Se acreditará mediante certificado emitido por la Secretaría colegial.

##### **II.- Formación acreditada más allá de la exigida (Máximo 3 puntos)**

###### a) Criterios de valoración

Como se indica en el apartado 3.3 se para participar en el proceso de selección se exige la titulación de licenciatura o grado en Derecho

Si una persona candidata acredita de forma complementaria otra licenciatura, grado o título equivalente ello se valorará de la forma que se dice más adelante bajo los siguientes criterios:

**No se valorarán las enseñanzas que no tengan relación alguna con el puesto.**

Son enseñanzas relacionadas directamente con la plaza las siguientes sin perjuicio de otras que el Tribunal de forma razonada y justificada pueda entender asimilables:

Administración de empresas

Ciencias empresariales

Gestión y Administración Pública

Relaciones Laborales y Recursos Humanos

Música

Ciencias de la seguridad

Gestión cultural

**IMPORTANTE: En caso de doble grado (Derecho y otra enseñanza relacionada con el puesto) se valorará como dos titulaciones: Derecho a los efectos de cumplir con los requisitos de admisión y la segunda materia como formación acreditada a los efectos de este apartado.**

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

En caso de cualquier titulación obtenida en el extranjero, será requisito para su valoración la aportación de la correspondiente homologación.

b) Valoración

1.- Las candidaturas que aporten otras titulaciones en enseñanzas regladas **relacionadas** con la plaza recibirán la siguiente puntuación:

Licenciatura o Grado Universitario: 1 punto (máximo uno).

2.- Asimismo, las candidaturas que aporten Masters en enseñanzas regladas **relacionadas** con la plaza recibirán la siguiente puntuación:

Master universitario: 1 punto (máximo uno)

3.- Igualmente, las candidaturas que aporten titulaciones en enseñanzas musicales oficiales recibirán la siguiente puntuación si son impartidas por Conservatorios (si son impartidas a nivel universitario se valorarán en el punto 1 antecedente):

Título elemental            No se valora

Título Profesional        0,5 puntos

Título Superior            1 punto

Sólo se valorará un título por candidato/a

### **III.- Idiomas Inglés. (Máximo 1 punto)**

B2: obligatorio.

C1: 0,5 puntos

C2: 1 punto.

El reparto es no acumulable.

Se deberá aportar junto a la solicitud copia de los certificados acreditativos

**IMPORTANTE:** Los niveles C1 y C2 se deberán acreditar exclusivamente con copia de certificados acreditativos oficiales sin que pueda realizarse prueba de comprobación (a diferencia de los que se indica para el nivel B2 de admisión en el apartado 4 e).

#### IV.- Experiencia (Máximo 4 puntos)

##### a) Criterios de valoración

Se entiende por experiencia relacionada con el puesto de trabajo:

Realizada por cuenta ajena y con carácter estable y a tiempo completo (o parcial nunca inferior al 50%)

El trabajo autónomo podrá ser valorado siempre y cuando se acredite haber trabajado de forma continuada para una empresa similar

**MUY IMPORTANTE:** Se entiende por empresa similar a OSSA aquella que guarde semejanza en atención a los siguientes elementos comparativos:

Número de trabajadores

Volumen de negocios

Volumen de actividades

Sector musical o cultural

Sector público

**MUY IMPORTANTE: El Tribunal no valorará ni como experiencia exigida ni como mayor experiencia a la exigida la desarrollada en ámbitos empresariales/administrativos diferentes a los que se indican**

##### b) Valoración

Los/las candidatos/as obtendrán la siguiente puntuación por experiencia relacionada con el puesto a cubrir:

Superior a tres años e inferior cuatro: 1 punto.

Superior a cuatro años e inferior a cinco años: 2 puntos.

Superior a cinco años e inferior a seis años: 3 puntos.

Superior a seis años: 4 puntos.

La puntuación no es acumulable.

##### c) Forma de acreditación

- a) En la forma expuesta en el punto 4 d) “relación con la experiencia laboral y/o profesional” aportando la documentación que se dice

- b) Mediante una declaración responsable que manifieste la vida laboral especificando concretamente las labores realizadas (que han de ser similares al puesto ofrecido) y las características de la empresa o empresas a las que se ha prestado servicios (que deben ser similares a OSSA).

Si se opta por la opción b) con carácter previo a la publicación de puntuaciones, la persona seleccionada deberá proporcionar un certificado de vida laboral fechado con posterioridad a la publicación de la convocatoria de la presente plaza junto a copia de los contratos, o de certificados emitidos por la/s institución/es contratantes en los que se detallan las tareas realizadas. **La no acreditación posterior de dicha categoría realizada suficientemente será causa de exclusión del proceso.**

**MUY IMPORTANTE: NO OBSTANTE LO DICHO EL TRIBUNAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR A LOS CANDIDATOS/AS QUE OPTEN POR LA OPCIÓN B) DICHA INFORMACIÓN EN CUALQUIER FASE DEL PROCEDIMIENTO DEBIENDO LA PERSONA REQUERIDA FACILITARLA EN PLAZO DE 48 HORAS.**

## **8. PUNTUACIÓN.**

Tras concluir la valoración de méritos se publicará en la página Web oficial de la ROSS la lista provisional de puntuación de los aspirantes, con expresión de sus iniciales.

Igualmente se publicará la nota de corte que determinará el acceso a la siguiente fase.

Dicha nota de corte se establecerá de la siguiente forma:

- a) No se podrán admitir candidatos con una puntuación inferior a 3.
- b) El máximo de candidatos a admitir no podrá superar un total de 7. No obstante ello y de manera razonada el Tribunal podrá incrementar el número hasta un máximo diez cuando se den circunstancias que así lo aconsejen.
- c) En caso de igualdad de puntuación en nota mínima de corte se admitirán todos aquellos con misma puntuación.

Tras la publicación se señalará un plazo de tres días naturales para la subsanación de errores y reclamaciones.

Dentro de los tres días naturales siguientes a este último plazo, se publicará en la misma forma la lista definitiva de aspirantes admitidos/as a la siguiente fase con expresión de sus iniciales, resolviéndose las posibles reclamaciones y señalándose fecha y hora de la siguiente prueba

## **9. PRUEBA TÉCNICA DE IDONEIDAD. Máximo 15 puntos.**

Tendrá lugar, en la fecha y hora que se determine. La prueba consistirá en un examen consistente en:

- a) Test de 35 preguntas (60 minutos) de forma simultánea por los/las aspirantes en el lugar que se señale al efecto sobre las siguientes materias

- Derecho del trabajo
- Seguridad social
- Extranjería
- Derecho mercantil (societario)
- Contratación pública

- Nóminas
- Artistas en espectáculos públicos
- Prevención y coordinación de riesgos laborales
- Derecho sindical
- Derecho Procesal social
- Protección de datos
- Transparencia
- Igualdad
- Consumidores
- Convenio colectivo
- Incompatibilidades
- Sistemas de información

Esta fase se valorará en un máximo de 7 puntos (0,20 por respuesta correcta)

- b) Resolución individual y por separado de 16 cuestiones verbales sobre aspectos prácticos de las materias indicadas más arriba:

Esta fase se valorará con hasta 0,5 puntos por pregunta y hasta un máximo total de 8 puntos

**IMPORTANTE: EN ESTA FASE SE COMPROBARÁ EL NIVEL DE INGLES B2 DE ADMISIÓN PARA AQUELLAS PERSONAS QUE NO LO ACREDITARAN POR LOS MOTIVOS Y CONDICIONES QUE SE INDICAN EN EL PUNTO 4E)**

## **10. PUNTUACIÓN FINAL.**

La puntuación total será la suma de las obtenidas en las dos fases.

Dentro de los tres días naturales siguientes a la celebración de las pruebas el tribunal publicará en la página web dicha puntuación con expresión de sus iniciales, señalando plazo de otros tres días naturales para resolver posibles reclamaciones.

Tras ello publicará el listado definitivo, con expresa indicación de la persona ganadora, y constituyendo con las restantes candidaturas que se estimaran adecuadas para ello, lista de reservas y bolsa de sustituciones.

## **11. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL Y RESOLUCIÓN DE EMPATES.**

El órgano de selección en su constitución y actuación observará durante todo el proceso selectivo su imparcialidad, así como los principios de igualdad, mérito y capacidad.

En el supuesto de empate entre candidatos/as, tendrá preferencia, en el supuesto de tener tal condición, la persona discapacitada, de tener esa condición, y, en su caso, la del género subrepresentado.

En el resto de casos el tribunal decidirá mediante una prueba adicional a celebrar a la mayor brevedad posible.

## **12. CONTRATACIÓN.**

Una vez finalizado el proceso de selección, la Dirección Gerencia de **OSSA** y previo estudio de la propuesta

concertará y formalizará el contrato de relevo indefinido a tiempo completo, de acuerdo con la legislación laboral vigente, del candidato/a con mayor puntuación.

Si por cualquier motivo la persona seleccionada renunciara a la plaza bien antes de suscribir el contrato o se constatará falsedad que diera lugar a la anulación de la adjudicación, la misma se ofrecerá a la persona inmediatamente siguiente en orden de puntuaciones (y siempre y cuando esté incluida en el listado de reserva).

Lo mismo ocurriría en el supuesto de no superación del periodo de prueba establecido (a instancias de cualquiera de las dos partes) o extinción del contrato por cualquier motivo durante los dos primeros años.

### **13.- DECLARACIÓN DE CONVOCATORIA DESIERTA.**

El órgano de selección declarará desierta la convocatoria si:

- a) En el plazo previsto para la presentación de candidaturas no se presenta ningún/a aspirante.
- b) Ningún/a aspirante reúne los requisitos exigidos en el apartado 3 de las presentes bases.
- c) Ningún/a aspirante supera la puntuación mínima de 3 en la fase de valoración de méritos.
- d) Ningún/a aspirante supera la puntuación de 6 en la fase de idoneidad.

### **14.- DEDICACIÓN.**

Al/La **ASESOR/A JURÍDICA Y JEFE/A DE PERSONAL** le será de aplicación el régimen de incompatibilidades que prevé el vigente convenio colectivo de **OSSA** y la legislación vigente.

### **15.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.**

Las personas implicadas en el proceso de selección garantizarán la absoluta confidencialidad de los datos personales y profesionales de los/las aspirantes, haciéndose público exclusivamente el nombre de la persona que resulte seleccionada.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales facilitados a través de la participación de la presente convocatoria serán incorporados a un fichero automatizado cuya titularidad es de **ORQUESTA DE SEVILLA, S.A.** y cuya finalidad es la selección de personal. De acuerdo con lo previsto en los artículos 12 y ss. de la citada Ley Orgánica, se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a **ORQUESTA DE SEVILLA, S.A.**, Paseo de Cristóbal Colón nº 22 (Teatro de la Maestranza), código postal 41001 de Sevilla

### **16.- RECLAMACIONES Y RECURSOS**

Las bases que rigen el presente proceso de selección pueden ser impugnadas por cualquier motivo fundado en Derecho en el plazo de 10 días desde su publicación mediante escrito dirigido a la Dirección Gerencia de OSSA

Las decisiones del órgano de selección podrán ser objeto de reclamación en los momentos y plazos que se señalan en cada fase correspondiendo al Tribunal su resolución.

La decisión final podrá ser igualmente objeto de reclamación y, en caso de desestimación, objeto de demanda ante la jurisdicción social, competente en esta materia.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO PARA ASESOR/A JURÍDICA Y JEFE/A DE PERSONAL EN 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 la provisión del puesto de **ASESOR/A JURÍDICA Y JEFE/A DE PERSONAL DE LA 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 proveer dicho puesto.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE:

NOTA.: En caso de personas discapacitadas que requieran para su participación de adaptaciones y o ajuste razonable, deberán indicarlo a continuación.

---



---