



## I CONVOCATORIA

### PARA LA ELABORACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE UN JEFE TECNICO PARA LA ORQUESTA SINFONICA DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID (OSUCM) GESTIONADA POR LA FUNDACION GENERAL DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### **Primera.- Objeto.**

La presente Convocatoria tiene por objeto establecer las bases para la elaboración de una bolsa de trabajo para la contratación temporal de un puesto de Jefe Técnico dentro de la Orquesta Sinfónica de la Universidad Complutense de Madrid.

En el Anexo I a la presente Convocatoria se adjunta la descripción del perfil del puesto de trabajo ofertado.

La participación en esta convocatoria implica expresamente la aceptación de las bases de la misma.

##### **Segunda.- Requisitos de los aspirantes para formar parte de la lista de aspirantes.**

Todos los participantes en este procedimiento deberán reunir los siguientes requisitos:

- A. Ser español, o nacional de algún Estado Miembro de la Unión Europea o de terceros países. En caso de nacionales de terceros países no miembros de la Unión Europea, ser residente legal en España y contar con permiso de trabajo vigente.
- B. Tener conocimientos del idioma español. En el caso de que el candidato no posea la nacionalidad española o no sea nacional de un país de habla hispana, deberá acreditar un nivel B2 en lengua española. Dicho nivel se acreditará conforme a lo dispuesto en el Anexo II de la presente convocatoria.
- C. Tener el Grado en Musicología o Licenciatura en Historia y Ciencias de la Música expedido por organismo oficial de cualquier país miembro de la UE.

##### **Tercera.- Proceso de selección.**

###### **Fase 1: Baremación de los méritos**

Los méritos que se tendrán en consideración y su correspondiente baremo son los que figuran en el presente apartado. La no superación de la puntuación mínima exigida en cada sección será causa de exclusión de la lista de aspirantes, que no pasarán a la segunda fase del proceso selectivo.



**Currículum vitae: Hasta 70 puntos.**

Se evaluarán exclusivamente los siguientes méritos alegados en el Currículum y que se acrediten documentalmente:

1. Nota del expediente académico del Grado de Musicología o de la Licenciatura en Historia y Ciencias de la Música: **hasta 10 puntos**. El solicitante que presente la máxima nota recibirá 10 puntos. Al resto de solicitantes se les puntuaran proporcionalmente.
2. Experiencia como jefe técnico o director técnico en orquestas universitarias: **hasta 25 puntos** si el candidato acredita 2 o más años de experiencia. Los candidatos que acrediten entre 1 y 2 años, se puntuarán proporcionalmente. Experiencias de duración inferior al año, no puntuarán
3. Experiencia en organización, gestión y coordinación de programas culturales: **hasta 15 puntos**. Se acreditará con el correspondiente certificado emitido por la entidad organizadora del programa o proyecto cultural gestionado. (5 puntos menos de 3 certificados, 15 puntos 3 o más certificados).
4. Colaboración con medios de comunicación y prensa: **hasta 15 puntos**. Se acreditará con el correspondiente certificado emitido por el medio de comunicación con el que el candidato haya colaborado. (7 puntos menos de 3 certificados, 15 puntos 3 o más certificados).
5. Al menos dos cartas de aval actualizadas al objeto de poder corroborar las competencias profesionales solicitadas: 5 puntos.

**Fase 2.- Entrevista personal (hasta 30 puntos).**

La entrevista personal, que será de carácter presencial, tendrá la finalidad de valorar la adecuación del candidato al puesto de trabajo, su iniciativa y su capacidad de organización, así como la voluntad para integrarse en un proyecto de la Orquesta de la UCM. Se contrastarán los conocimientos técnicos, la experiencia profesional, así como las competencias personales del candidato para asumir las funciones del puesto.

En la página web de la FGUCM se publicará día y hora de citación del candidato para la realización de la entrevista, que será individual. La no comparecencia a la entrevista personal será causa de exclusión del proceso de selección.

La puntuación mínima exigida para superar la entrevista personal será de 20 puntos. No alcanzar la puntuación mínima exigida será causa de exclusión de la lista de aspirantes.

**Cuarta.- Comisión de evaluación.**

La baremación de los méritos alegados y las entrevistas será realizada por una comisión formada a tal efecto compuesta por:

- Presidente: La Vicerrectora de Extensión Universitaria, Cultura y Deportes o persona en quien delegue.
- Tres vocales que serán:



## Fundación General de la Universidad Complutense de Madrid

---

- El Director de Extensión Universitaria, Prácticas y Empleabilidad de la UCM. o persona en quien delegue.
- La Jefa de la Unidad Técnica de Cultura del Vicerrectorado de Extensión Universitaria, Cultura y Deportes o persona en quien delegue.
- La Jefe del Departamento de Personal de la FGUCM o persona en quien delegue.

La delegación para asistir a las reuniones de la Comisión podrá ser general o específica.

Para la válida constitución de la Comisión deberán asistir al menos tres de sus miembros. Los acuerdos requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

Una vez baremados los participantes, serán ordenados de mayor a menor puntuación obtenida. Los desempates se dirimirán por la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo, por el orden en que aparecen. En caso de empate, se tendrán en cuenta las puntuaciones por subapartados por el orden en que figuran.

### **Quinta. Presentación de solicitudes, plazo y documentación**

La documentación podrá presentarse del 10 al 20 de enero de 2017 hasta las 14:30 horas, por los siguientes medios:

- 1.- En las dependencias u oficinas de la Fundación General de la Universidad Complutense de Madrid sitas en la C/Dr. Severo Ochoa nº 7, Edificio Entrepabellones 7-8 de la Facultad de Medicina, 28040 Madrid dentro del plazo señalado, dándose al solicitante recibo de la presentación.
2. - Por correo certificado a la siguiente dirección: C/Dr. Severo Ochoa nº 7, Edificio Entrepabellones 7-8 de la Facultad de Medicina, 28040 Madrid

En este caso, deberá justificarse por el interesado, dentro del plazo arriba indicado, la fecha y hora del envío en la oficina de correos, mediante la remisión del justificante por fax, telegrama o correo electrónico (Correo electrónico: [personalfgucm@rect.ucm.es](mailto:personalfgucm@rect.ucm.es); Fax: + 34 91 394 64 82). Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la documentación que se reciba con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado.

Los candidatos, deberán presentar, junto a la solicitud, la siguiente documentación:

1. Acreditación de la concurrencia de los requisitos enumerados en la base segunda de la convocatoria:
  - a. Fotocopia del D.N.I., o documento equivalente de la Unión Europea. En caso de nacionales de terceros países no pertenecientes a la Unión Europea, pasaporte, permiso de residencia y permiso de trabajo en vigor.
  - b. Documento acreditativo de la titulación exigida.
2. Currículum vitae donde el candidato deberá incluir, además de los méritos alegados, domicilio, número de teléfono y correo electrónico a efecto de notificaciones.



3.- Documentación acreditativa de los méritos alegados en el currículum vitae.

Será causa de exclusión en la participación de esta convocatoria la no presentación de la documentación requerida.

**Sexta.- Publicación de la lista provisional y definitiva de admitidos.**

Recibidas las solicitudes, en la página web de la FGUCM se publicará la lista provisional de admitidos con las puntuaciones obtenidas por los candidatos tras ser baremados los méritos alegados en la primera fase del proceso selectivo, así como la relación de excluidos indicando la causa de exclusión.

Contra la misma podrán presentarse alegaciones en el plazo de **TRES DIAS NATURALES** a contar desde el siguiente a su publicación, en los mismos lugares relacionados en el apartado quinto de esta convocatoria.

Trascurrido dicho plazo, y resueltas las alegaciones presentadas por la Comisión, se publicará en la página web de la FGUCM, la lista definitiva con las puntuaciones obtenidas en la primera fase del proceso selectivo, así como la relación de excluidos indicando la causa de exclusión. Esta publicación contendrá además, el lugar, día y hora de celebración de las entrevistas presenciales.

**Séptima.- Constitución de la bolsa de trabajo y publicación.**

Concluido del proceso selectivo, se constituirá la bolsa de trabajo con el listado definitivo de todos los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida, así como el listado definitivo de excluidos. Esta bolsa de trabajo se publicará en la página web de la FGUCM

**Octava.- Regulación de la bolsa de trabajo.**

Para el llamamiento de los integrantes de la bolsa de trabajo, se respetará siempre el orden de prelación establecido en la bolsa, sin que en ningún caso pueda alterarse.

Para realizar un llamamiento, se citará a los integrantes de la bolsa por el orden en que figuren, de conformidad con las siguientes normas:

1. A través de la dirección de correo electrónico designada a tal efecto en la solicitud por el participante, se le citará para que se persone en el Departamento de RRHH de la FGUCM en el plazo de 48 desde el envío del correo electrónico. Al personarse, deberá aportar para su cotejo, los originales de la documentación justificativa aportada en la solicitud. De no presentarlos, será excluido de la lista.
2. Si, transcurridas cuarenta y ocho horas desde la citación, el aspirante no se hubiera presentado en las oficinas de la FGUCM o, habiéndose presentado, renunciase al puesto ofertado sin causa justificada, quedará excluido de la bolsa, procediéndose al llamamiento del siguiente según el orden en la que figure. Igualmente, si no toma



## Fundación General de la Universidad Complutense de Madrid

---

- posesión del puesto de trabajo ofertado dentro del plazo concedido al efecto, quedará automáticamente excluido de la bolsa.
3. Solo se considerarán causas justificadas para no ser excluido de la bolsa, las causas reseñadas en el punto 6 de este apartado. Deberán ser alegadas por escrito junto con la documentación justificativa, dentro del plazo de 48 horas desde la citación, excluyéndose al aspirante de la lista en caso contrario.
  4. La renuncia sin causa justificada también supondrá el decaimiento de la bolsa.
  5. A la finalización del período para el que fuera contratado, el aspirante se reintegrará a la bolsa según su orden de prelación.
  6. Se entenderá que existe causa justificada suficiente para la no exclusión de la bolsa si concurre alguna de las siguientes circunstancias:
    - a. Enfermedad del aspirante en el momento de la citación, acreditada mediante baja médica. Una vez obtenida el alta médica, deberá solicitar por escrito su inclusión, de nuevo, en la bolsa y aportando la oportuna documentación acreditativa del alta médica.
    - b. Licencia por maternidad, acumulación de lactancia, paternidad, excedencia para cuidado de un hijo o familiar, u otras situaciones equivalentes que generen derecho a los permisos y licencias relacionados con la conciliación de vida laboral y familiar reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores. Estas causas pueden alegarse antes de ser citado, dentro del plazo de la citación, o bien en el momento de producirse la situación alegada.
    - c. Cuando concorra en el aspirante la condición de víctima del terrorismo o de violencia de género, debidamente acreditado, que justifique la no aceptación de la oferta.
  7. Asimismo, podrá ser excluido de la bolsa aquel integrante que, habiendo sido llamado anteriormente, haya mostrado un rendimiento insuficiente o una evidente y documentada falta de capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. En todo caso habrá de darse audiencia al interesado previamente a la correspondiente decisión de exclusión de la lista.
  8. La bolsa de trabajo estará vigente hasta la publicación de una nueva convocatoria.

En Madrid a 9 de enero de 2017

  
Ricardo García Herrera  
Director General



Fundación General de la Universidad Complutense de  
Madrid

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

I CONVOCATORIA

PARA LA ELABORACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION  
TEMPORAL DE UN JEFE TÉCNICO PARA LA ORQUESTA SINFONICA DE LA  
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID (OSUCM)

GESTIONADA POR LA FUNDACION GENERAL DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

Nombre (*):			
Apellidos (*):			
D.N.I., NIE o pasaporte (*):			
Domicilio (*):			
Teléfono fijo (*):		Teléfono móvil (*):	
Correo electrónico (*):			
Puesto que solicita (*):			

(\*) Campos obligatorios

Lugar, fecha y firma del solicitante(\*)

1. En virtud de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales se incorporarán a un fichero cuyo responsable es la Fundación General de la UCM, con el fin de gestionar la presente solicitud. Estos datos no son comunicados a terceros, y si, no obstante, Ud. deseara ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, podrá dirigirse a la Fundación General de la UCM, a la atención de la Asesoría Jurídica, en la dirección C/ Donoso Cortés nº 65, 28015 de Madrid, mediante la debida identificación.
2. Al objeto de cumplir con la finalidad descrita en el apartado anterior, le informamos de la necesidad de cumplimentar de forma obligatoria los campos así señalados del presente formulario. La cumplimentación de los campos "correo electrónico" y "teléfono móvil" son obligatorios ya que serán los únicos medios a través de los cuales se pondrán en contacto con el candidato en relación con todas las cuestiones relacionadas con el proceso de formación de la lista.
3. La presentación de esta solicitud y la participación en el proceso de formación de la lista implica expresamente la aceptación de las bases publicadas en la página web [www.fundacionucm.es](http://www.fundacionucm.es)

**REQUISITO INDISPENSABLE:** Presentar junto con esta solicitud, la documentación que se hace constar en el apartado cuarto de las bases de la convocatoria, siendo causa de exclusión la no presentación de la documentación requerida.



**ANEXO I**

**PERFIL DEL JEFE TÉCNICO DE LA OSUCM**

**1.- Tipo de contrato:** contrato temporal por obra o servicio.

**2.- Jornada laboral:** parcial según Convenio Colectivo de aplicación.

**3.- Funciones:**

- Gestionar administrativamente la actividad de la Orquesta. Entre otras funciones, a modo indicativo: seleccionar nuevos escenarios y gestionar los convenios para acceder a éstos, tramitación administrativa de solicitudes y permisos, viajes y alojamientos, invitaciones, etc.
- Relaciones con los medios de comunicación y gestión de las redes sociales para la difusión de las actividades programadas de la Orquesta
- Coordinar los recursos humanos de la Orquesta: becarios y alumnos en prácticas.
- Colaborar en la programación de la temporada de la Orquesta y gestionar los recursos materiales de la misma, sus espacios y sus bienes.
- Asesorar al director artístico y musical.