

FUNDACIÓN DEL TEATRO REAL, F.S.P PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL Y URGENTE PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE ANALISTA DE SOPORTE TÉCNICO Y SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA FUNDACIÓN DEL TEATRO REAL F.S.P (1PEX/2026)

Dada cuenta de las necesidades urgentes e inaplazables existentes en el Departamento de Sistemas Informáticos de esta Fundación del Teatro Real F.S.P., se ha acordado la convocatoria de un procedimiento excepcional de Concurso para la contratación laboral temporal de una o un Analista de Soporte Técnico y Sistemas Informáticos.

El presente proceso selectivo excepcional y urgente, se emite de conformidad con el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que establece los principios rectores para el acceso al empleo público, siendo estos de aplicación a las Fundaciones del Sector Público, de conformidad con su artículo 2 y de acuerdo con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y mediante un sistema que garantice en todo caso el efectivo cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El objeto del presente proceso selectivo excepcional y urgente es la cobertura de las plazas o necesidades con carácter temporal, que se produzcan en el Departamento de Sistemas Informáticos de la Fundación del Teatro Real, mediante el correspondiente proceso de selección libre.

El referido proceso selectivo excepcional y urgente por concurso, se regulará conforme a lo establecido en estas Bases y Anexo específico.

1. Requisitos generales de las personas aspirantes

1.- Los aspirantes que deseen participar en dicho proceso selectivo, deberán poseer en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos generales y específicos de participación:

a. Nacionalidad:

- i. Tener la nacionalidad española.
- ii. También podrán participar en igualdad de condiciones que las personas que tengan la nacionalidad española, aquellas que sean nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea; así como cónyuges de dichas personas, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes; y 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. Las personas aspirantes no residentes en España deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

- b. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo.
- c. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- d. **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las entidades integrantes del sector público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.
- e. Poseer la titulación y/o experiencia que se requiere conforme a lo establecido en los Anexos específicos correspondientes a la plaza convocada a la que se aspire.
- f. De conformidad con lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la autorización expresa de la verificación de oficio de la información, mediante la firma de la declaración responsable de esta convocatoria y estando esta información disponible en la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas.

2.- Si en cualquier momento del procedimiento la Fundación del Teatro Real F.S.P. o el Tribunal tuvieran conocimiento de que una persona aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, se procederá a su automática exclusión, previa audiencia de la persona afectada, y sin perjuicio del ejercicio de exigencia de las responsabilidades que legalmente corresponda.

2.- Presentación y plazo para participar en el proceso selectivo

Para poder participar en este proceso selectivo se establece un único plazo de presentación. Dichoplazo podrá ser objeto de prórroga si, antes de su finalización, se constata que no existe un número razonable o adecuado de aspirantes que permita prever la cobertura de las plazas objeto de convocatoria.

Las solicitudes para este procedimiento excepcional y urgente se podrán presentar desde las **13.30h del día 25 de febrero a las 13.30h del día 27 de febrero 2026**.

Las solicitudes y documentación presentadas con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes no serán admitidas a trámite. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no podrán aportarse nuevos requisitos o méritos a los aportados inicialmente.

Asimismo, tampoco serán admitidas a trámite las solicitudes que no vayan acompañadas de la documentación requerida en el Anexo I.

3.- Tramitación de las solicitudes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la página de Empleo en la web del Teatro Real, la relación de personas candidatas admitidas o excluidas, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, abriéndose el plazo indicado en el Anexo para la subsanación de aquellos requisitos que hubieran motivado, en su caso, la exclusión provisional. Transcurrido el referido plazo, se publicará el «Listado definitivo de personas admitidas y excluidas» con indicación de las causas de exclusión en su caso, en el Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real www.teatroreal.es

4.- Proceso selectivo

El proceso selectivo excepcional y urgente se llevará a cabo mediante una sola Fase de Concurso de méritos. Dicha fase consistirá en la valoración de aquellos méritos que hayan sido adecuadamente declarados por las personas aspirantes, en la solicitud del Anexo II. Dicha valoración se efectuará en base, exclusivamente, a los méritos alegados por la persona aspirante, y que tendrán relación con las funciones a realizar. El Tribunal de Selección y Valoración podrá solicitar en cualquier momento la acreditación documental de los méritos alegados.

5.- Tribunal de Selección y Valoración

1.- El Tribunal de Selección y Valoración estará compuesto por:

- Presidente. D. Fernando Martínez Cortés, *Director Departamento Sistemas Informáticos de la Fundación del Teatro Real F.S.P.* o persona que legalmente le sustituya.
- Vocal. D. José Antonio Calderón Santos *Adjunto Departamento Sistemas Informáticos de la Fundación del Teatro Real F.S.P.* o persona que legalmente le sustituya.
- Vocal. D. Hugo de Santos Miguelañez, *Administrativo del Departamento de Recursos Humanos de la Fundación del Teatro Real, F.S.P.*, o persona que legalmente le sustituya.

Observadores designados por el Comité de Empresa (con voz y con voto):

- Dña. Nidia Ruíz Escudero, *Vocal del Comité de empresa* o persona que legalmente la sustituya
- Dña. Elena García Urien, *Vocal del Comité de empresa* o persona que legalmente la sustituya

Secretario (con voz y sin voto):

- Dña. Carmen Imaz, *Responsable de Adquisición de Talento del Departamento de Recursos Humanos de la Fundación del Teatro Real FSP*, o persona que legalmente la sustituya.

El Tribunal adoptará cuantas decisiones estime pertinentes para el más correcto cumplimiento de las previsiones del proceso selectivo y resolverá cuantas cuestiones se planteen, estando habilitado para efectuar los desarrollos y criterios interpretativos y de aplicación del presente proceso selectivo, en el marco del principio de discrecionalidad técnica de los órganos de selección de personal.

6.- Protección de datos

El tratamiento de la información por medios electrónicos se ajustará a lo establecido del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos Personales) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Fundación del Teatro Real para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas.

Epígrafe	Información Básica
Responsable	Fundación del Teatro Real FSP
Finalidad	Los Datos Personales se tratarán para seleccionar a la candidatura más idónea, y su posterior contratación.
Legitimación	Interés legítimo por ambas partes de incluir a la persona candidata en un proceso de selección.
Destinatarios	No se publicarán ni cederán a terceros datos personales de las personas candidatas, salvo para el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables en cada momento.

Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Procedencia	Directamente de la propia persona candidata o bien a través de plataforma de selección que utilice.
Información Adicional	Puede ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición a través de la siguiente dirección info@teatroreal.es (En cumplimiento del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informamos que los datos personales de los candidatos serán tratados por la Fundación del Teatro Real a los únicos efectos de resolver los correspondientes procesos selectivos, pudiendo ejercer los interesados los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición ante esta Fundación (Plaza de Isabel II, s/n, 28013, Madrid).

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la Fundación del Teatro Real pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

A efectos de comunicación y demás incidencias o para la solicitud de información, la dirección de correo electrónico es convocatoriaempleo@teatroreal.es. Todas las comunicaciones deberán indicar (en Ref. o Asunto) el nombre y número de la convocatoria.

7.- Aceptación de bases y recurso contra las mismas.

La presentación de solicitudes representa la plena aceptación de las condiciones por parte de los solicitantes, así como la Declaración responsable de que todos los datos consignados en el Anexo son ciertos y comprobables a requerimiento de la Fundación del Teatro Real. No obstante, contra la presente convocatoria podrá presentarse recurso ante la Dirección General de la Fundación del Teatro Real en el plazo de diez (10) días naturales desde su publicación en el Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real www.teatroreal.es. El recurso se entenderá desestimado si en el plazo máximo de un mes desde su presentación no sea resuelto expresamente por el órgano competente para ello.

Madrid, a 24 de febrero 2026

EL DIRECTOR GENERAL DE LA FUNDACIÓN DEL TEATRO REAL F.S.P.

D. Ignacio García-Belenguer Laita

ANEXO I
Proceso selectivo excepcional y urgente 1PEX/2026
Contratación temporal: Analista de Soporte técnico y Sistemas Informáticos
Departamento de Sistemas Informáticos

1. DATOS GENERALES

1.1.- Número de plazas convocadas: 1

1.2.- Departamento: Sistemas Informáticos

1.3.- Forma de provisión: turno libre –concurso de méritos.

1.4.- Régimen jurídico de la relación laboral: incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real

1.5.- Funciones del puesto de trabajo

- Administración y resolución de Incidencias, reclamaciones, peticiones y consultas asignadas al grupo mediante los medios y canales definidos (Teléfono, correo, web, etc.)
- Resolución de incidencias asignadas e informar constantemente de su estado.
- Proporcionar el soporte informático y resolución de incidencias en sistemas, programas y aplicaciones a los usuarios.
- Gestión de Incidencias:
 - Experiencia en el uso de un sistema de gestión de tickets (ITIL) para registrar, priorizar y dar seguimiento a las peticiones de los usuarios.
 - Formación y Documentación: Disposición para crear manuales y guías de usuario claras.
- Facilitar datos para la elaboración de informes
- Instalación, configuración y mantenimiento de servidores tecnología Intel.
- Habilidades Técnicas y Conocimiento Específico (Salesforce) Conocimiento y experiencia en los módulos y áreas específicas mencionadas: Sales Cloud, Service Cloud y Voice/Contact Center.
- Conocimientos altos en Plataformas: Eclipse, IntelliJ, Android Studio, MySQL Workbench, Salesforce, Wordpress.
- Trabajos en Salesforce: Conocimiento y experiencia en los módulos y áreas específicas mencionadas: Sales Cloud, Service Cloud y Voice/Contact Center.
- Utilización, gestión, configuración de equipamiento: PC's, pantallas, impresoras, tabletas digitalizadoras de firmas, lectores QR, telefonía IP, móvil, redes IP etc.

1.6.- Requisitos para participar en el proceso de selección:

- a. Reunir los requisitos generales señalados en la Base Tercera, apartado 1, de la convocatoria
- b. Tener algunas de las siguientes titulaciones mínimas y experiencia profesional exigidas para acceder al puesto de trabajo convocado:
 - Titulación: Ciclo formativo de Grado Medio ó Superior en Informática /Telecomunicaciones/Sistemas.

— Experiencia demostrable en:

- Conocimientos altos en Plataformas: Eclipse, IntelliJ, Android Studio, MySQL Workbench, Salesforce, Wordpress.
- Especialmente en Salesforce:
 - * Experiencia Demostrable en Salesforce: Mínimo de 4 años de experiencia práctica en la administración y mantenimiento de la plataforma Salesforce (especificar si se requiere experiencia en versiones específicas: Classic/Lightning).
 - * Conocimiento y experiencia en los módulos y áreas específicas mencionadas: Sales Cloud, Service Cloud y Voice/Contact Center. * Administración y Configuración:
 - * Sólido conocimiento en la configuración de usuarios, perfiles, roles, conjuntos de permisos y modelos de seguridad.
 - * Experiencia en la creación y gestión de objetos, campos, reglas de validación, flujos (Flows) y procesos de aprobación.
 - * Mantenimiento y Despliegue:
 - * Habilidad para gestionar cambios (Change Sets, DevOps tools) entre entornos (Sandbox a Producción).
 - * Experiencia en la importación y exportación de datos (Data Loader, herramientas similares).
 - * Conocimientos en Voice/Contact Center:
 - * Experiencia o familiaridad con la integración de soluciones de telefonía (CTI) en Salesforce (p. ej., Service Cloud Voice, Amazon Connect, u otros proveedores de CTI).
 - * Comprensión de los flujos de trabajo de un centro de contacto y cómo se mapean en Salesforce.

— Formación y Certificaciones (Deseables):

- Certificaciones de Salesforce:
- Recomendada: Salesforce Certified Administrator (ADM-201).
- Deseable: Salesforce Certified Sales Cloud Consultant, Salesforce Certified Service Cloud Consultant, Salesforce Certified Platform App Builder.

— Uso de ecosistema de Google Workspace, Apple (iOS, iPad OS, mac OS), Office y Adobe (Photoshop, Premiere). Experiencia en soporte a equipos en dominio. SO Windows 11 en todas sus versiones y amplia experiencia.

- Conocimientos de móviles (Samsung) y de MDM GSUITE
- Experiencia en Help Desk en trabajos de Frontoffice y Backoffice
- Herramientas ofimáticas.
- Capacidad de atención telefónica en todos sus ámbitos
- Capacidad de dar soporte HW de oficina: Cableado, sobremesas, pantallas, impresoras, etc.

— Habilidades Transversales (Soft Skills) Estas habilidades aseguran que el candidato pueda interactuar eficazmente con el equipo y los usuarios:

- Comunicación Efectiva: Habilidad para explicar problemas técnicos de manera sencilla a usuarios no técnicos.
- Orientación al Usuario: Enfoque en la satisfacción del usuario y en la búsqueda proactiva de soluciones para mejorar su eficiencia.
- Proactividad y Resolución de Problemas: Capacidad para trabajar de forma autónoma y para identificar la causa raíz de los problemas, no solo los síntomas.
- Trabajo en Equipo: Colaboración efectiva con desarrolladores, administradores de sistemas y equipos de negocio.

2.- PROCESO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN

2.1.- Fase Única: Concurso de méritos. (hasta 40 puntos):

Esta fase, que es obligatoria y eliminatoria, consistirá en la valoración de los méritos acreditados en experiencia y formación y tendrá una puntuación máxima de 40 puntos. Los candidatos deberán alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para superarla.

A.- Experiencia (hasta 20 puntos):

A.1.- Por servicios prestados realizando las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en la Fundación del Teatro Real: 0,50 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de 20 puntos.

A.2.- Por servicios prestados realizando las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en cualquier entidad (pública y privada): 0,25 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de 20 puntos.

B.- Formación (hasta 20 puntos):

B.1.- Por estar en posesión de una titulación oficial superior a la exigida como requisito para la plaza, hasta un máximo de **15 puntos**:

- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza no universitaria, relacionada en todo caso con las funciones propias del puesto de trabajo convocado: **2,5 puntos por titulación, hasta un máximo de 5 puntos.**
- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza universitaria, relacionada en todo caso con las funciones propias del puesto de trabajo convocado: **3 puntos por titulación, hasta un máximo de 6 puntos.**
- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza universitaria de postgrado (por ejemplo, master, doctorados, etc.), relacionada en todo caso con las funciones propias del puesto de trabajo convocado: **4 puntos por titulación, hasta un máximo de 4 puntos.**

B.2.- Por cursos de formación, recibidos y acreditados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté **directamente relacionado** con las funciones propias del puesto de trabajo convocado y que hayan sido impartidos u homologados por organismos públicos o privados, organizaciones sindicales u otros agentes promotores de formación en el Sector Público.

Se valorarán los cursos con hasta un máximo de **5 puntos** de la siguiente forma:

Horas	Puntos
Cursos de 20 horas lectivas	0,50 puntos por cada curso
De 21 a 100 horas lectivas	0,75 puntos por cada curso
De 101 a 200 horas lectivas	1,00 puntos por cada curso
De 201 a 300 horas lectivas	1,50 puntos por cada curso
De 301 a 400 horas lectivas	2,00 puntos por cada curso
De 401 a 500 horas lectivas	2,50 puntos por cada curso

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los cursos inferiores a 20 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, ni los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que no alcancen la duración mínima antes referida. Asimismo, los cursos con una duración superior a 500 horas no podrán superar la puntuación máxima por curso indicada en la tabla anterior. No se valorarán los cursos de idiomas salvo que así esté especificado en la convocatoria.

2.2.- Resultado final:

Finalizada la fase anterior, se publicará el listado de valoraciones conforme a lo previsto en esta convocatoria. En caso de empate, éste se resolverá en favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el Apartado A) de la primera fase (méritos por experiencia) entre las candidaturas empatadas. Si siguiera persistiendo, se resolverá en favor de aquel aspirante de entre las candidaturas empatadas, perteneciente al género menos representado en el Departamento objeto de la convocatoria. Si aun así siguiera persistiendo el empate, éste se resolverá por sorteo mediante insaculación.

La lista de personas candidatas propuestas por el Tribunal será publicada en el Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real. Tras esta publicación provisional se abrirá un plazo de dos (2) días naturales para la presentación de alegaciones y reclamaciones. Transcurrido el referido plazo sin que se presentaran alegaciones o reclamaciones, los resultados publicados se entenderán definitivos, publicándose la «*Resolución Definitiva de la Convocatoria*». En caso de presentación de alegaciones o reclamaciones, el Tribunal resolverá sobre las mismas con carácter previo a la resolución definitiva de la convocatoria. En todo caso, el Tribunal podrá declarar la convocatoria desierta si ninguna persona candidata obtuviera la puntuación mínima exigida para superar el proceso selectivo.

3.- TRIBUNAL

1.- El Tribunal de Selección y Valoración estará compuesto por:

- Presidente. D. Fernando Martínez Cortés, *Director Departamento Sistemas Informáticos de la Fundación del Teatro Real F.S.P.* o persona que legalmente le sustituya.
- Vocal. D. José Antonio Calderón Santos *Adjunto Departamento Sistemas Informáticos de la Fundación del Teatro Real F.S.P.* o persona que legalmente le sustituya.
- Vocal. D. Hugo de Santos Miguelañez, *Administrativo del Departamento de Recursos Humanos de la Fundación del Teatro Real, F.S.P.S.P.*, o persona que legalmente le sustituya.

Observadores designados por el Comité de Empresa (con voz y con voto):

- Dña. Nidia Ruíz Escudero, *Vocal del Comité de empresa* o persona que legalmente la sustituya
- Dña. Elena García Urien, *Vocal del Comité de empresa* o persona que legalmente la sustituya

Secretario (con voz y sin voto):

- Dña. Carmen Imaz, *Responsable de Adquisición de Talento del Departamento de Recursos Humanos de la Fundación del Teatro Real FSP*, o persona que legalmente la sustituya.

4.-TEMARIO

- Tema 1: La Fundación del Teatro Real, F.S.P.
- Tema 2: Plataformas: Eclipse, IntelliJ, Android Studio, MySQL Workbench, Salesforce, Wordpress.
- Tema 3: Salesforce
- Tema 4: Ecosistema de Google Workspace, Apple (iOS, iPad OS, mac OS), Office y Adobe (Photoshop, Premiere). SO Windows 11 en todas sus versiones
- Tema 5: MDM GSUITE. Herramienta MDM de Google Workspace.
- Tema 6: Entorno Salesforce:
 - * Administración y mantenimiento de la plataforma Salesforce (versiones específicas: Classic/Lightning).
 - * Conocimiento en: Sales Cloud, Service Cloud y Voice/Contact Center.
 - * Administración y Configuración:
 - Configuración de usuarios, perfiles, roles, conjuntos de permisos y modelos de seguridad.
 - Creación y gestión de objetos, campos, reglas de validación, flujos (Flows) y procesos de aprobación.
 - * Salesforce Service. Mantenimiento y Despliegue:
 - Gestionar cambios (Change Sets, DevOps tools) entre entornos (Sandbox a Producción).
 - Importación y exportación de datos (Data Loader, herramientas similares).
 - * Voice/Contact Center:
 - Integración de soluciones de telefonía (CTI) en Salesforce (p. ej., Service Cloud Voice, Amazon Connect, u otros proveedores de CTI).
 - Comprensión de los flujos de trabajo de un centro de contacto y cómo se mapean en Salesforce.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN:

Toda la documentación a presentar con la solicitud deberá efectuarse en formato PDF y de acuerdo con el número máximo de ficheros señalados en este apartado de la convocatoria, de tal modo que no se garantiza que el Tribunal pueda efectuar la valoración de los méritos alegados si éstos son presentados en un formato distinto.

Las personas interesadas en participar deberán enviar un e-mail a la dirección de correo convocatoriaempleo@teatroreal.es, indicando (en Ref. o Asunto) ***“Proceso Selectivo Excepcional y urgente 1PEX/2026 : Analista Soporte técnico y Sistemas Informáticos del Departamento de Sistemas Informáticos de la Fundación del Teatro Real F.S.P.”*** adjuntando como ficheros la siguiente documentación:

- **Anexo II – Solicitud de participación**, adecuadamente cumplimentada.
- **Anexo III – Declaración Responsable** en relación a los datos aportados.
- **Documentación acreditativa de los requisitos** para participar en el proceso de selección:
 - . Fotocopia de DNI, NIE, o Pasaporte en vigor.
 - . Fotocopia de Título de Grado Medio o Superior en Informática, Telecomunicaciones, Sistemas.
 - . Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente **credencial de homologación** o en su caso del correspondiente **certificado de equivalencia**, salvo que se trate de reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

ANEXO II
Proceso selectivo excepcional y urgente 1PEX/2026
Contratación temporal: Analista de Soporte técnico y Sistemas Informáticos
Departamento de Sistemas Informáticos

DATOS PERSONALES:

- Apellidos:
- Nombre:
- DNI:
- Teléfonos de contacto:
- Correo electrónico:

B.- Titulaciones y formación acreditadas en materias similares o análogas a las relacionadas con las funciones del puesto de trabajo (Señalar cursos relacionados con la convocatoria)				
N.º	Denominación de la formación	Entidad formadora	Año de la formación	N.º de horas de la formación
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

C.- Puestos de trabajo desempeñados					
N.º	Denominación del puesto	Entidad contratante	Breve descripción del contenido del puesto	Fecha inicio/fin	Número de meses total
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

N.º	D.- Otros méritos que se estimen oportunos.
1	
2	
3	
4	

Madrid, a ____ de _____ de ____.

Firmado:

ANEXO III
Declaración responsable
Proceso selectivo excepcional y urgente 1PEX/2026
Contratación temporal: Analista de Soporte técnico y Sistemas Informáticos
Departamento de Sistemas Informáticos

Don/Doña _____, con
domicilio en: _____
correo electrónico a efectos de notificaciones: _____, y Documento Nacional de Identidad (DNI) NIE
o pasaporte N° _____

DECLARA RESPONSABLEMENTE

I.- Bajo juramento o promesa, a los efectos de participar en la Convocatoria del proceso selectivo 1PEX/2026 y, en su caso, ser propuesto para ser contratado como ***Analista de Soporte técnico y Sistemas informáticos del Departamento de Sistemas Informáticos de la Fundación del Teatro Real F.S.P.*** que todos los datos indicados en el Anexo II de la presente convocatoria son ciertos y verdaderos y que la persona aspirante no se halla inhabilitada para el ejercicio de dicho puesto.

II.- Conocer que, de revelarse falsos o inexactos dichos datos, atribuyéndole esta circunstancia una situación ventajosa respecto del resto de personas candidatas en el presente proceso selectivo, la consecuencia será la exclusión del mismo o de la bolsa definitivamente configurada, así como el despido por falsedad documental en el caso de llegar a ser efectivamente contratado por la Fundación del Teatro Real, todo ello sin tener en cuenta de las responsabilidades administrativas y penales que pudieran existir.

III.- Manifiestar que **no ha sido separado mediante expediente disciplinario** del servicio de cualquiera de las entidades integrantes del sector público, Administraciones Públicas u organismos públicos, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

IV.- Conocer y aceptar la presente Convocatoria y las Bases Reguladoras del proceso selectivo en todos sus términos.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

FDO: