

**CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO O EMPLEO PARA LA COBERTURA DE PUESTOS Y NECESIDADES LABORALES TEMPORALES Y/O REFUERZOS DE LAS TEMPORADAS ARTÍSTICAS 2026-2027 Y 2027-2028 DE COORDINADORA O COORDINADOR OFICINA TÉCNICA DEL REAL TEATRO DE RETIRO (15DV/2026)**

Con fecha 27 de octubre 2023, la Fundación del Teatro Real F.S.P. aprobó las Bases generales que rigen los procesos selectivos relativos para el desarrollo del Proyecto Cultural en el Real Teatro del Retiro.

En su virtud, se ha acordado la convocatoria de procedimiento selectivo para la configuración de una bolsa de trabajo para cubrir plazas o necesidades de personal y/o refuerzos, con carácter temporal, de Coordinadora o Coordinador Oficina Técnica, y con arreglo a las bases específicas contenidas en los siguientes anexos.

Dicha bolsa de trabajo debe servir para dar cobertura a las necesidades específicas que se produzcan a lo largo de las dos próximas temporadas artísticas 2026-2027 y 2027-2028, en virtud de las cuales se efectuará la contratación laboral temporal mediante un sistema que garantice en todo caso el efectivo cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La presente convocatoria, además, se e mite de conformidad con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso a l 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.

Al amparo de los dispuesto en el artículo 33.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los procedimientos podrían ser declarados de urgencia, por lo que teniendo en cuenta que los procedimientos selectivos deben finalizar en el mes de julio 2026, resulta conveniente acelerar en lo posible los procedimientos en aquellos trámites en los que sea necesario, a efectos de poder llegar a la fecha referida, por lo que resulta necesario reducir a 3 días naturales el plazo para la presentación de alegaciones.

**BASES ESPECÍFICAS**

**Primera: Objeto de la convocatoria.**

1.- El objeto de la presente convocatoria es configurar una bolsa de trabajo, mediante su correspondiente proceso de selección libre, que servirá para cubrir plazas o necesidades con carácter temporal, consistentes en la ejecución de las funciones detalladas que se produzcan en el Real Teatro de Retiro para las futuras temporadas artísticas 2026-2027 y 2027-2028 en la Coordinación de la Oficina Técnica, como personal incluido en el ámbito del Convenio Colectivo del Sector de Espacios escénicos de la Comunidad de Madrid.

<b>Código</b>	<b>Puesto de trabajo convocado o Personal que realiza funciones de:</b>	<b>Departamento / Sección</b>	<b>Régimen jurídico</b>	<b>Anexo Espec.</b>
15DV/2026	Coordinadora o Coordinador Oficina Técnica	Área Técnica	Convenio Colectivo del Sector de Espacios escénicos de la Comunidad de Madrid	Anexos I, II, III y IV

2.- El referido proceso selectivo se regulará conforme a lo establecido en las Bases Generales de la Fundación del Teatro Real F.S.P. para el proyecto cultural en el Real Teatro del Retiro, aprobadas con fecha 26 de octubre y a los Anexos específicos correspondientes a la plaza descrita en esta convocatoria, en concordancia con lo previsto en el Convenio Colectivo del Sector de Espacios escénicos de la Comunidad de Madrid.

3.- Las condiciones retributivas de los contratos que se formalicen con cargo a la referida bolsa de trabajo serán las resultantes de la aplicación de los correspondientes conceptos retributivos de conformidad con el Convenio Colectivo del Sector de Espacios escénicos de la Comunidad de Madrid y resto de normativa de aplicación.

4.-La bolsa de trabajo configurada en el marco de esta convocatoria estará en vigor desde la publicación del resultado definitivo hasta la finalización de la temporada 2026-2027 y la futura 2027-2028, de tal forma que la cobertura de necesidades temporales y/o refuerzos en los puestos de trabajo convocados deberán efectuarse, salvo causa debidamente justificada, con cargo a dicha bolsa, que podrá prorrogarse hasta dos años por anualidades.

Sin perjuicio de la vigencia de la misma, la bolsa de trabajo configurada a través de esta convocatoria podrá ampliarse a fin de que su número de integrantes sea el adecuado y suficiente para cubrir las eventuales necesidades que pudieran producirse, por el tiempo que reste hasta el 31 de julio de 2028.

### **Segunda: Procedimiento de selección. Pruebas teórico-prácticas**

1.-El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas teórico-prácticas que, por su naturaleza, no pudieran celebrarse conjuntamente, se efectuará siguiendo el orden estipulado por se efectuará siguiendo el orden estipulado por la Resolución de 25 julio 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

2.-En concreto, en el momento de publicación de la presente convocatoria, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la **letra «U»**, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

### **Tercera: Llamamiento a las personas candidatas y funcionamiento de la Bolsa.**

Las personas candidatas seleccionadas en virtud del presente proceso serán incluidas en la Bolsa de Necesidades Laborales Temporales de Coordinadora o Coordinador Área Técnica.

Para confeccionar la lista de candidatos de cada Bolsa, el Tribunal los ordenará de mayor a menor calificación. Una vez configurada la Bolsa, los llamamientos se efectuarán según el orden establecido en la misma, de mayor a menor puntuación, cuando así lo requieran las necesidades del Real Teatro de Retiro, exceptuando a las personas trabajadoras que en ese momento mantengan un contrato en vigor con la Fundación del Teatro Real F.S.P.

1.- Producida la necesidad de llamamiento y aprobada ésta por el órgano competente, por el Departamento de RR.HH. se avisará a la persona candidata de la siguiente forma:

- a). En primer lugar, el Departamento de RR.HH. contactará con la persona candidata por vía correo electrónico indicado en su solicitud, concediéndole un plazo de 24 horas para contestar al llamamiento.
- b). De no lograrse respuesta se realizará comunicación telefónica al teléfono de contacto indicado en la solicitud.
- c). Transcurrido este plazo señalado sin obtener respuesta, se procederá a avisar a la persona candidata siguiente, y así sucesivamente, por estricto orden de la bolsa.

2.- Realizado un llamamiento, la falta de contestación o la no aceptación de la propuesta de contratación supondrá su exclusión automática de la Bolsa, salvo que la persona candidata se encontrara en alguna de las circunstancias que se detallan seguidamente, que deberán acreditarse por escrito ( cada vez que se reciba un llamamiento) adjuntando los documentos que se estimen oportunos en el plazo de setenta y dos (72) horas siguientes al del llamamiento, en cuyo caso mantendría su lugar en la Bolsa, efectuándose el llamamiento a la siguiente persona candidata.

- a) Hallarse en situación de incapacidad temporal, debidamente acreditada.
- b) Ser progenitor/a biológico/a de un menor de dieciséis semanas o que se encuentre en situación de hospitalización tras el parto, o ser progenitor/a adoptivo/a de un menor cuya adopción se ha efectuado dentro de las dieciséis semanas anteriores al llamamiento, debidamente acreditada.
- c) Por otras causas no indicadas en los apartados anteriores, en materia de conciliación y/o violencia de género, que se encuentren debidamente acreditadas y así sean apreciadas como tales por el Departamento de RR.HH. del Teatro Real.

3.-Causas de exclusión de la Bolsa de trabajo:

- a) La falta de contestación o la no aceptación de la propuesta de contratación (sin justificación debidamente acreditada) .
- b) No superar el período de prueba.
- c) Causar baja voluntaria sin justificar una mejora de contratación.
- d) No haber respetado el plazo de preaviso legal de finalización de contrato
- e) Tener vigente tanto un expediente sancionador y/o el plazo de prescripción de dicho expediente sancionador

4.- Si la persona llamada estuviera trabajando en virtud de un contrato laboral o de un nombramiento como funcionario y no optara por aceptar la oferta, no se le excluirá de la Bolsa pero pasará al último lugar de la misma, siempre que acredite la vigencia de dicha relación laboral. No obstante, se le mantendrá en el mismo lugar de la Bolsa en los siguientes supuestos:

- a) Que el contrato o nombramiento que el trabajador tuviera vigente en el momento del llamamiento fuera fijo-indefinido, de interinidad o de duración determinada con fecha de fin posterior a la fecha prevista de finalización del nuevo contrato ofrecido por la Fundación del Teatro Real.
- b) En materia de conciliación y/o violencia de género, se encuentren debidamente acreditadas y así sean apreciadas como tales por el Departamento de RR.HH. del Teatro Real.

5.- Cuando la necesidad planteada requiera su cobertura de forma inminente, urgente e inaplazable, podrá prescindirse de los plazos establecidos en el apartado 1 anterior, procediendo a realizar el llamamiento únicamente mediante contacto telefónico, siempre guardando el orden de la lista hasta que una de las personas candidatas acepte el llamamiento. En este supuesto, si realizada la llamada telefónica la persona candidata no fuere localizada, no se producirá su exclusión de la Bolsa.

6.- La persona candidata que previamente avisada hubiese manifestado su interés en ser contratada deberá justificar, en el improrrogable plazo de veinticuatro (24) horas desde el llamamiento, que reúne los requisitos exigidos en las presentes bases y la aportación de toda aquella documentación que resulte preceptiva para la contratación, si ésta no obrara ya en el Departamento de RR.HH. del Teatro Real. Asimismo, deberá aportar, cuando así se le requiera, la certificación negativa a la que se refiere el art. 88.2, letra e), de la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no aportara dicha documentación preceptiva, no podrá ser contratada y será excluida de la Bolsa, procediéndose a llamar a la siguiente persona candidata de acuerdo con las normas anteriormente establecidas. La acreditación de las causas de no-exclusión señaladas en el apartado 2 deberá efectuarse en el referido plazo, por lo que de no acreditarse en dicho plazo se procederá a su exclusión.

7.- Contra la exclusión y/o reubicación de la persona candidata al final de la lista, éste podrá presentar recurso ante la Dirección General del Teatro Real, alegando cuantas causas se estimen oportunas, en el plazo de cinco (5) días naturales desde la comunicación del acuerdo de exclusión o reubicación de la persona candidata al final de la lista. El recurso será resuelto en el plazo de cinco (5) días naturales desde su presentación y en caso de no contestación en dicho plazo, se entenderá desestimado.

8.- Una vez justificados los requisitos exigidos el Departamento de RR.HH. propondrá a la Dirección General del Teatro Real la contratación de la persona candidata correspondiente, debiendo incorporarse al puesto de trabajo en el día y hora señalado al efecto.

A estos efectos, el Departamento de RR.HH elaborará la correspondiente documentación contractual para la firma por ambas partes. En todo caso, la suscripción del referido contrato se encuentra condicionada a que se cumplan los requisitos legales correspondientes para poder efectuar la contratación temporal del mismo sin que ello pueda dar lugar a su conversión automática en personal indefinido de la Fundación del Teatro Real por superación de los límites legales o jurisprudenciales de la contratación temporal, así como condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para la cobertura del puesto de trabajo.

La incorporación efectiva al puesto de trabajo e inicio de la relación laboral se producirá en la fecha que determine la Fundación del Teatro Real, previa comunicación con la persona candidata seleccionada.

9.- La Fundación del Teatro Real podrá establecer un período de prueba que, en caso de no superarse, supondrá la contratación del siguiente aspirante siguiendo el orden de puntuación. Potestativamente, se podrá acudir a las sucesivas personas aspirantes cuando la persona candidata con mayor puntuación rechazara la contratación propuesta o no superará el período de prueba.

10.- Las personas candidatas que hubieran sido contratados con cargo a la Bolsa, una vez finalizada la vigencia de su contrato, se reincorporarán a la misma en el mismo lugar o puesto que ocupaban. No obstante, las personas candidatas que hubieran sido contratadas con cargo a la Bolsa y renunciarán voluntariamente al puesto de trabajo sin finalizar el período de contratación o no superaran el período de prueba, quedarán automáticamente excluidas de la Bolsa sin posibilidad de nuevos nombramientos con cargo a la misma en el futuro, salvo que se trate de las causas señaladas en las letras a), b) o c) del apartado 2.

Madrid, a 25 mayo 2026

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

D. Ignacio García-Belenguer Laita

**ANEXO I**  
**Proceso selectivo 15DV/2026: Bolsa Coordinadora o Coordinador Oficina Técnica**  
**Área Técnica**

**1.- DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA:**

**1.1.- Número de plazas convocadas:** Bolsa de empleo para las contrataciones laborales temporales como Coordinadora o Coordinador Oficina Técnica. La bolsa de trabajo configurada en el marco de esta convocatoria tendrá vigencia hasta el fin de la temporada 2027- 2028.

**1.2.- Área:** Área de Dirección, Administración y Gestión

**1.3.- Forma de provisión:** turno libre – Dos fases: concurso de méritos y prueba teórico práctica.

**1.4.- Régimen jurídico de la relación laboral:** Incluido en el ámbito de aplicación del Convenio de Artes escénicas de la CAM

b. Funciones correspondientes a la Coordinación Oficina Técnica

Las funciones generales correspondientes a una Coordinadora o Coordinador Técnico, entre otras:

- Apoyo en la gestión de las áreas técnicas del Real Teatro del Retiro
- Apoyo en la coordinación: representación de la Dirección Técnica en ausencia, apoyo a la dirección técnica en reuniones y soporte a las compañías y proveedores en la ejecución de las directrices de la Dirección Técnica.
- Seguimiento y realización tablillas de personal técnico según las directrices de la Dirección Técnica
- Elaboración y actualización de planos base de los espacios del edificio y de la ficha técnica
- Elaboración de las implantaciones definitivas de las producciones, actividades paralelas y eventos
- Seguimiento de los dossiers técnicos de las producciones, actividades paralelas y eventos
- Control del archivo de producciones, actividades paralelas y eventos
- Elaboración de informes de necesidades técnicas y de infraestructura del espacio, en base a la detección de mejoras con la Dirección Técnica.
- Coordinación con el departamento de Eventos
- Desarrollo, gestión y difusión de documentación para Eventos.
- Atención técnica en apoyo al departamento de Eventos.
- Supervisión montajes y desmontajes
- Asistencia y soporte técnico en eventos.
- Seguimiento presupuestario y de recepción de mercancías (albaranes) y su distribución en las áreas técnicas.
- Ejercer todas aquellas funciones que se le encomienden relacionadas con la naturaleza del puesto a desempeñar.

**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/o experiencia profesional exigidas para acceder al puesto de trabajo convocado:
  - Opción 1: Titulación de Bachillerato, BUP, FP II y 10 meses en puestos similares o
  - Opción 2: Titulación de Graduado Escolar, o equivalente, y experiencia profesional de 12 meses en puestos similares.

## 2.- PROCESO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN

**2.1.-** Para poder participar en el proceso convocado se establece un único plazo de presentación de solicitudes que será de **nueve (9) días naturales** a contar desde la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real [www.teatroreal.es](http://www.teatroreal.es). Dicho plazo 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.

### **2.2.- Primera fase: prueba teórico-práctica (hasta 60 puntos):**

Todos los candidatos y candidatas que hayan presentado solicitud a la presente convocatoria en tiempo y forma, serán convocados a una prueba teórico-práctica de carácter obligatorio y eliminatorio, y que tendrá una puntuación máxima de 60 puntos, debiendo obtener un mínimo de 30 puntos para superarla.

Para superar la prueba teórico-práctica será preciso alcanzar la nota mínima establecida para aprobar cada parte de la misma. La duración de la prueba y, en su caso, de las partes que integran la misma será determinada por el Tribunal y comunicada a las personas aspirantes en el anuncio de la fecha y hora de su celebración.

En esta fase se valorará la adecuación teórica y práctica de cada persona candidata en función de sus conocimientos y habilidades para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo, la aptitud y actitud hacia el puesto de trabajo, así como la posesión, en grado adecuado y suficiente por parte de la persona candidata, de las competencias y cualidades necesarias y precisas para el buen desempeño de los cometidos y responsabilidades que le sean encomendadas con su incorporación al puesto correspondiente.

### **2.3.- Segunda fase: concurso de méritos (hasta 40 puntos):**

Todos los candidatos que hayan obtenido un mínimo de 30 puntos en la primera Fase, accederán a la segunda, que consistirá en la valoración de los méritos acreditados en experiencia y formación y tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

#### **A.- Experiencia (hasta 20 puntos):**

A.1.- Por servicios prestados realizando exclusivamente las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en el Real Teatro de Retiro: 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 11,50 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: **3 puntos por titulación, hasta un máximo de 3 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: **4 puntos por titulación, hasta un máximo de 4 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: **4,5 puntos por titulación, hasta un máximo de 4,5 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/o de idiomas, 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 **2,5 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.

**B.3.-** Por conocimientos de inglés dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Se valorarán los conocimientos con hasta un máximo de **2 puntos** de la siguiente forma:

Nivel	Puntos
B1 -B2	1
C1-C2	2

**B.4.-** Por conocimientos aplicaciones – certificadas por diplomas acreditativos de formación en las siguientes aplicaciones informáticas:

Se valorarán los conocimientos con hasta un máximo de **4 puntos** de la siguiente forma:

Nivel	Puntos
Autocad	2
Excel avanzado	2

### 2.3.- Resultado final:

Finalizada dicha valoración, se publicará en Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real [www.teatroreal.es](http://www.teatroreal.es) la «Resolución Provisional de la Convocatoria», abriéndose un periodo de cinco (5) días para presentar alegaciones. Una vez finalizado el mismo, se publicará la «Resolución Definitiva de la Convocatoria».

En caso de empate, éste se resolverá en favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba de la primera fase. Si persistiera el empate, éste se resolverá en favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el Apartado A) de la segunda 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.

### 3.-TRIBUNAL

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

- Presidente: Dña. Raquel Rivera Fernández, *Directora del Real Teatro de Retiro* o persona que legalmente la sustituya.
- Vocal: Dña. Margarita Sánchez González, *Directora Técnica del Real Teatro de Retiro* o persona que legalmente la sustituya.
- Vocal: Dña Berta Alfonsín Rodríguez, *Coordinación Técnica del Real Teatro de Retiro* 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 F.S.P.*, o persona que legalmente la sustituya.

### 4.-TEMARIO

- **Tema 1:** Real Teatro de Retiro: historia, creación, producciones, actividades y proyectos.
- **Tema 2:** Organización, competencias y funcionamiento de las Secciones Técnicas en las artes escénicas y musicales, y eventos.
- **Tema 3:** Fundamentos y directrices en materia de prevención de riesgos laborales aplicados a las artes escénicas y eventos
- **Tema 4:** Estatutos de la Fundación del Teatro Real
- **Tema 5:** Vocabulario específico de la Lírica y nomenclatura propia de los ensayos.
- **Tema 6:** Relaciones de coordinación y colaboración con las otras áreas de un Teatro lírico.
- **Tema 7:** AUTOCAD
- **Tema 8:** Excel

## 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](mailto:convocatoriaempleo@teatroreal.es), indicando (en Ref. o Asunto) **“Proceso Selectivo 15DV/2026: Bolsa de Trabajo Coordinadora o Coordinador Oficina Técnica Real Teatro de Retiro”** adjuntando como ficheros la siguiente documentación:

- **Anexo II – Solicitud de participación**, adecuadamente cumplimentada.
- **Anexo III – Declaración Responsable** en relación a los datos aportados.
- **Anexo IV – Documentación acreditativa de los requisitos** para participar en el proceso de selección:
  - . Fotocopia de DNI, NIE, o Pasaporte en vigor.
  - . Fotocopia de título de Bachillerato, Graduado Escolar, FP equivalente o superior.
  - . 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**  
**BASES ESPECÍFICAS**  
**Proceso selectivo 15DV/2026: Bolsa Coordinadora o Coordinador Oficina Técnica**  
**Área Técnica**

**DATOS PERSONALES:**

- **Primer Apellido:**
- **Segundo Apellido:**
- **Nombre:**
- **DNI:**
- **Teléfonos de contacto:**
- **Correo electrónico:**

**INFORMACIÓN CURRICULAR BÁSICA**

	Marcar una opción	
	Si	No
<b>A.1-</b> Titulación de Bachillerato, BUP, o superior o equivalente y experiencia de 10 meses	Si	No
<b>A.2-</b> Graduado en ESO, Graduado Escolar o equivalente y experiencia profesional de 12 meses .	Si	No

**ANEXO III**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE**  
**Proceso selectivo 15DV/2026: Bolsa Coordinadora o Coordinador Oficina Técnica**  
**Área Técnica**

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 15DV/2026 Bolsa de Coordinadora o Coordinador Oficina Técnica del Real Teatro de Retiro y, en su caso, ser propuesto para ser contratado como **Coordinadora o Coordinador Oficina Técnica del Real Teatro de Retiro - 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:

**ANEXO IV**  
**DOCUMENTACION ACREDITATIVA ADICIONAL**  
**Proceso selectivo 15DV/2026: Bolsa Coordinadora o Coordinador Oficina Técnica**  
**Área Técnica**

**Adjunto al presente documento se incluirá en formato pdf la siguiente documentación acreditativa de los requisitos para participar en el proceso de selección:**

- Fotocopia de DNI, NIE o Pasaporte en vigor
- **Fotocopia de título de Bachillerato, FPII, Graduado escolar, o equivalente, o superior.**
- 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.