

CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS DE DIEZ (10) PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO O INDEFINIDO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (15/2019, 16/2019, 17/2019, 18/2019, 19/2019, 20/2019, 21/2019, 22/2019, 23/2019 Y 24/2019) Y UNA (1) PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO O INDEFINIDO POR TASA DE REPOSICIÓN (25/2019), PARA SU COBERTURA MEDIANTE TURNO LIBRE, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2018 DE LA FUNDACIÓN DEL TEATRO REAL

Mediante Resolución de la Dirección General de la Fundación del Teatro Real de 21 de diciembre de 2018 se ha aprobado la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2018 de la referida Fundación, de conformidad con el artículo 19 y la disposición adicional trigésima de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018. Asimismo, mediante Resolución de 4 de febrero de 2019 se ha aprobado la ampliación de la referida Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2018 de la referida Fundación en virtud de la Resolución conjunta de la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas del Ministerio de Hacienda y de la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública de 30 de enero de 2019 por la que se autoriza la contratación de personal laboral en base a la tasa adicional de estabilización de empleo temporal de acuerdo con la disposición adicional trigésima Uno.6 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

En fecha 24 de abril de 2019, la Fundación del Teatro Real y su Comité de Empresa han alcanzado un acuerdo estableciendo los procedimientos selectivos, configuración de tribunales y criterios de valoración y selección aplicables para las referidas plazas, garantizando el efectivo cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y la aplicación de lo estipulado al efecto en el III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real.

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, establece los principios rectores para el acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio, siendo éstos de aplicación a las Fundaciones del Sector Público, de conformidad con su artículo 2. Del mismo modo, la referida Resolución de 30 de enero de 2019 establece que la articulación de estos procesos selectivos en todo caso garantizará el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Con el fin de atender a las necesidades de personal laboral de esta Fundación del Teatro Real, de conformidad con la citada Oferta de Empleo Público para 2018, y con el fin de efectuar la estabilización del empleo temporal de diez puestos de trabajo referidos en esta convocatoria así como la cobertura de un puesto de trabajo correspondiente a la tasa de reposición del referido ejercicio, se convocan los indicados procesos selectivos de acuerdo con las siguientes

B A S E S

Primera: Objeto de la convocatoria.

1. Se convocan las once (11) plazas que a continuación se relacionan, incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2018 de la Fundación del Teatro Real, para su cobertura mediante turno libre:

Código convocatoria	Puesto de trabajo convocado	Núm. plazas convocadas	Departamento	Forma de Provisión	Tipología	Anexo Especifico
15/2019	Administrativo	1	Unidad de Apoyo Jurídico (Secretaría General)	Concurso de méritos	Estabilización Empleo Temporal OEP 2018 - Personal incluido en el III Convenio Teatro Real	Anexo I
16/2019	Administrativo	1	Servicios Económico-Financieros (Secretaría General)	Concurso de méritos	Estabilización Empleo Temporal OEP 2018 - Personal incluido en el III Convenio Teatro Real	Anexo II
17/2019	Administrativo	1	Departamento de Recursos Humanos (Secretaría General)	Concurso de méritos	Estabilización Empleo Temporal OEP 2018 - Personal incluido en	Anexo III

					el III Convenio Teatro Real	
18/2019	Administrativo	1	Departamento de Producción	Concurso de méritos	Estabilización Empleo Temporal OEP 2018 - Personal incluido en el III Convenio Teatro Real	Anexo IV
19/2019	Administrativo	1	Departamento de Relaciones Institucionales y Eventos	Concurso de méritos	Estabilización Empleo Temporal OEP 2018 - Personal incluido en el III Convenio Teatro Real	Anexo V
20/2019	Ayudante de Departamento	1	Departamento de Sistemas Informáticos (Secretaría General)	Concurso de méritos	Estabilización Empleo Temporal OEP 2018 - Personal incluido en el III Convenio Teatro Real	Anexo VI
21/2019	Oficial	1	Sección de Audiovisuales (Dirección Técnica)	Concurso de méritos	Estabilización Empleo Temporal OEP 2018 - Personal incluido en el III Convenio Teatro Real	Anexo VII
22/2019	Oficial	1	Sección de Sastrería (Dirección Técnica)	Concurso de méritos	Estabilización Empleo Temporal OEP 2018 - Personal incluido en el III Convenio Teatro Real	Anexo VIII
23/2019	Operador	1	Sección de Mecánica Escénica (Dirección Técnica)	Concurso de méritos	Estabilización Empleo Temporal OEP 2018 - Personal incluido en el III Convenio Teatro Real	Anexo IX
24/2019	Regidor Nivel II	1	Sección de Regiduría (Departamento de Producción)	Concurso de méritos	Estabilización Empleo Temporal OEP 2018 - Personal incluido en el III Convenio Teatro Real	Anexo X
25/2019	Director/a de Captación de Patrocinio	1	Departamento de Patrocinio	Libre Designación	Tasa Reposición OEP 2018 - Personal excluido del III Convenio Teatro Real	Anexo XI

2. Las condiciones retributivas de la plaza convocadas serán las resultantes de la aplicación de los correspondientes conceptos retributivos de conformidad con la normativa de aplicación así como, en su caso, del III Convenio Colectivo de la Fundación Teatro Real.

3. Los referidos procesos selectivos se regularán conforme a lo establecido en estas bases y a los Anexos específicos correspondientes a cada una de las referidas plazas.

Segunda: Proceso selectivo.

1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema, valoraciones y baremaciones que se especifican en los Anexos específicos correspondientes a cada una de las referidas plazas, cuya cobertura se efectuará garantizando el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad y de acuerdo con lo estipulado en el III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real.

2. La valoración de los procesos selectivos referidos a plazas correspondientes a puestos de trabajo incluidos en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real será efectuada mediante concurso de méritos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos específicos correspondientes a cada una de las referidas plazas.

3. La valoración de los procesos selectivos referidos a plazas correspondientes a puestos de trabajo excluidos del ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real será efectuada mediante libre designación, de acuerdo con lo establecido en los Anexos específicos correspondientes a cada una de las referidas plazas.

Tercera: Requisitos de participación.

1. Los aspirantes que deseen participar en el proceso selectivo, deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos generales de participación:

- a. Nacionalidad:
 - i. Tener la nacionalidad española.
 - ii. También podrán participar en igualdad de condiciones que los españoles, los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea; el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, así como los 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. Los 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.
- e. Requisitos específicos: Poseer la titulación y/o experiencia que se requiere conforme a lo establecido en los Anexos específicos correspondientes a cada una de las referidas plazas convocadas.

2. Si en cualquier momento del procedimiento el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria deberá proceder a su exclusión.

Cuarta: Solicitudes de participación.

1. Para poder participar en el proceso convocado se establece un único plazo de presentación de instancias que será de 12 días laborables a contar desde la fecha de publicación de la presente convocatoria (desde las 00:00 horas del día 26 de abril de 2019 a las 23:59 horas del día 16 de mayo de 2019).

2. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud de admisión conforme al modelo que se adjunta como ANEXO XII de la presente convocatoria.

La presentación se realizará mediante la remisión electrónica de la documentación, en la forma establecida en los en los Anexos específicos correspondientes a cada una de las referidas plazas, a la dirección de correo electrónico convocatoriaempleo@teatroreal.es. La solicitud deberá ir acompañada por toda la documentación señalada en los Anexos específicos correspondientes a cada una de las referidas plazas.

3. Las solicitudes y documentación presentadas con posterioridad al plazo de presentación de instancias no serán admitidas a trámite. Asimismo, tampoco serán admitidas a trámite las solicitudes que no vayan acompañadas de la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en la convocatoria o aquellas en cuyo correo electrónico de remisión de la solicitud no se consigne adecuadamente (en Ref. o Asunto) el proceso selectivo al que se desea participar. Quienes deseen participar en más de uno de los procesos selectivos convocados deberán remitir tantas solicitudes con su correspondiente documentación como plazas a las que se desee participar.

4. El tratamiento de la información por medios electrónicos se ajustará a lo establecido en el artículo 13 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 en el artículo

11 de 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.

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.

Quinta: Procedimiento de selección y valoración.

1. La convocatoria se publicará para general conocimiento y difusión en el portal web de Empleo Público y en los tablones de anuncios de RR.HH. del Teatro Real, para general conocimiento y difusión, y se dará traslado de la misma a los representantes de los trabajadores a través del Comité de Empresa de la Fundación del Teatro Real, para su conocimiento, efectos y difusión.

2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal publicará el listado provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicho listado será publicado en el portal web de Empleo Público y en los tablones de anuncios de RR.HH. del Teatro Real abriéndose un plazo de cinco días naturales para la subsanación de aquellos requisitos que hubieran motivado, en su caso, la exclusión provisional. Transcurrido el referido plazo, el Tribunal publicará el listado definitivo de admitidos y excluidos que será nuevamente publicada en el portal web de Empleo Público y en los tablones de anuncios de RR.HH. del Teatro Real.

3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de ejercicios o pruebas teórico-prácticas, en su caso, se harán públicos en el portal web de Empleo Público y en los tablones de anuncios de RR.HH. del Teatro Real con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio.

Las fechas de celebración de los ejercicios podrán coincidir con las fechas de celebración de ejercicios o pruebas teórico-prácticas de otros procesos selectivos.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios o pruebas teórico-prácticas que en su caso se celebren se efectuará siguiendo el orden cronológico de presentación de los aspirantes al correspondiente proceso selectivo.

4. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases del proceso selectivo, conforme a lo establecido en los Anexos específicos correspondientes a cada una de las referidas plazas convocadas. En su caso, el Tribunal podrá declarar la plaza desierta si ningún candidato ha obtenido la puntuación mínima exigida.

5. La lista de candidatos propuestos por el Tribunal será publicada en el portal web de Empleo Público y en los tablones de anuncios de RR.HH. del Teatro Real en el plazo de 3 días hábiles desde la finalización de sus trabajos de valoración, abriéndose un plazo de 7 días hábiles para la presentación de impugnaciones o reclamaciones por parte de los candidatos.

Concluido el plazo de impugnaciones o reclamaciones, el Tribunal resolverá definitivamente en el plazo de 7 días hábiles, publicándose dicha resolución en el portal web de Empleo Público y en los tablones de anuncios de RR.HH. del Teatro Real y comunicándose por escrito a los interesados.

6. Efectuados los trámites anteriores, el Tribunal elevará a la Dirección General la correspondiente propuesta de contratación para aquel aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en el proceso selectivo. El Departamento de Recursos Humanos elaborará la correspondiente documentación contractual para la firma por ambas partes. En todo caso, la suscripción del referido contrato se encuentra condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para la cobertura del puesto de trabajo.

7. La Fundación del Teatro Real podrá establecer un período de prueba, de conformidad con lo previsto en el III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real, que, en caso de no superarse, supondrá la contratación del siguiente aspirante siguiendo el orden de puntuación que, en caso de no superarse, supondrá la contratación del siguiente aspirante siguiendo el orden de puntuación.

Sexta: Tribunal de Selección y Valoración.

1. El Tribunal será el órgano competente para efectuar la selección y valoración de méritos de los candidatos.

2. Para la selección y valoración correspondiente al proceso de selección de cada plaza se constituirá un Tribunal específico que estará formado por los siguientes integrantes:

a. Para los puestos de trabajo convocados que se encuentran incluidos en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real, el Tribunal se configurará de la siguiente forma:

- Tres representantes de la Fundación del Teatro Real, con voz y voto, designados por el Director General de la Fundación.
- Dos representantes del Comité de Empresa, como observadores, con voz y sin voto, designados por dicho órgano. A estos efectos, por la Secretaría General del Teatro Real se solicitará al Comité de Empresa para que designe a los representantes del mismo que formarán parte del Tribunal de cada una de las plazas convocadas.

La presidencia del Tribunal corresponderá a uno de los representantes de la Fundación del Teatro Real. Asimismo, uno de los integrantes del Tribunal ejercerá las funciones de secretaría del órgano.

b. Para los puestos de trabajo convocados que se encuentran excluidos del ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real, el Tribunal estará compuesto por tres representantes de la Fundación del Teatro Real, con voz y voto, designado por el Director General de la Fundación.

Sin perjuicio del integrante del Tribunal que ostente la presidencia del mismo, uno de los integrantes del Tribunal ejercerá las funciones de secretaría del órgano.

2. Todos los integrantes del Tribunal deberán ostentar la condición de personal laboral fijo o indefinido. No podrán formar parte del Tribunal quienes tengan la condición de personal laboral temporal o eventual.

3. Con carácter previo a la primera reunión del Tribunal, se publicará en el portal web de Empleo Público y en los tableros de anuncios de RR.HH. del Teatro Real la relación nominal del Tribunal configurado para cada una de dichas plazas.

Cualquier aspirante o persona que tenga la condición de interesado en el proceso selectivo podrá plantear la recusación del miembro o miembros del Tribunal en el que, a su juicio, concurren motivos de abstención. Dicha recusación será resuelta por la Dirección General de la Fundación del Teatro Real en el plazo de cinco días hábiles desde su presentación.

4. El Tribunal levantará acta de sus sesiones. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes. Igualmente, el Tribunal velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5. Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

6. El Tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios orales celebrados, en su caso, deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio. Igualmente, en las actas del Tribunal deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y del cálculo de aquellas, de acuerdo con los criterios establecidos en esta convocatoria.

Séptima: Norma final.

Contra la presente convocatoria podrá presentarse recurso ante la Dirección General de la Fundación del Teatro Real en el plazo de diez días hábiles desde su publicación.

Madrid, a 25 de abril de 2019.

Ignacio García-Belenguer Laita
Director General de la Fundación del Teatro Real

ANEXO I

Convocatoria 15/2019: Administrativo Unidad de Apoyo Jurídico (Secretaría General)

1.- DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA:

1.1.- Número de plazas convocadas: 1.

1.2.- Provisión del puesto de trabajo: turno libre mediante concurso de méritos.

1.3.- Régimen jurídico de la relación laboral: Incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real (Nivel Profesional D)

1.4.- Funciones del puesto de trabajo: Al tratarse de un puesto de trabajo incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real, las funciones del puesto de trabajo son las previstas en los arts. 12 y siguientes del mismo, y posteriores acuerdos de aplicación, para el puesto de Administrativo en materia de contratación administrativa y gestión y elaboración de documentos de naturaleza jurídica.

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

- a. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la Base Tercera 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 BUP / FP II, o equivalente.
 - Opción 2: Graduado escolar, o equivalente, y experiencia profesional de 18 meses en puestos similares.

2.- PROCESO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN:

2.1.- Fase única: concurso de méritos.

A. Experiencia (hasta 20 puntos):

A.1.- Por servicios prestados como Administrativo 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.

A.2.- Por servicios prestados como Administrativo realizando las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en cualquier entidad perteneciente al sector público estatal: 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

A.3.- Por servicios prestados como Administrativo realizando las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en cualquier entidad distinta a las anteriores: 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

Dicha experiencia profesional deberá acreditarse mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo.

B. Formación (hasta 8 puntos):

B.1.- Por estar en posesión de una titulación oficial superior a la exigida como requisito para la plaza, hasta un máximo de 5 puntos:

- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza no universitaria, relacionada en todo caso con las funciones atribuidas al puesto de trabajo: 1 punto por titulación.
- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza universitaria, relacionada en todo caso con las funciones atribuidas al puesto de trabajo: 2 puntos por titulación, hasta un máximo de 4 puntos.

Los citados títulos deberán acreditarse mediante el título o certificado oficial de reconocimiento correspondiente.

B.2.- Por cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos cinco años y 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 el Instituto Nacional de Administración Pública, otros institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Se valorarán 0,5 puntos por curso, siempre que tengan una duración igual o superior a 20 horas lectivas, hasta un máximo de 3 puntos. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 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.

C. Prueba teórico-práctica (hasta 10 puntos):

Los aspirantes serán convocados a una prueba teórico-práctica, de carácter escrito u oral, ante el Tribunal con una duración máxima de 30 minutos y que versará sobre el desempeño práctico de las funciones, tareas y cometidos correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

En esta fase se valorará la adecuación práctica del candidato al puesto ofertado 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 que el aspirante posee en grado adecuado y suficiente 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.

Serán convocados a dicha prueba aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación de, al menos, 14 puntos en la suma de los Apartados A) y B) anteriores.

Este apartado se valorará otorgando cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto hasta un máximo de 10 puntos a cada candidato. El resultado será la media ponderada de la puntuación otorgada por todos los miembros del Tribunal para cada uno de los aspirantes, hasta un máximo de 10 puntos.

2.2.- Resultado: Finalizada la fase anterior, el Tribunal publicará el listado de valoraciones conforme a lo previsto en esta convocatoria junto con la correspondiente propuesta de contratación para aquel aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en la suma de todos los apartados, y siempre que hubiera alcanzado la puntuación mínima de 14 puntos en la suma de los Apartados A) y B) y una puntuación mínima de 5 puntos en el Apartado C).

En caso de empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en el Apartado A). Si persistiera el empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en el Apartado C). Si siguiera persistiendo, se resolverá en favor de aquel candidato perteneciente al género menos representado en el Departamento o Sección objeto de la convocatoria. Si aun así siguiera persistiendo el empate, éste se resolverá por sorteo mediante insaculación.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN:

4.1.- Toda la documentación a presentar 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.

4.2.- Los aspirantes interesados en participar deberán enviar un e-mail a la dirección de correo convocatoriaempleo@teatroreal.es, indicando (en Ref. o Asunto) "**Convocatoria 15/2019: Administrativo Unidad de Apoyo Jurídico (Secretaría General)**" adjuntando como ficheros la siguiente documentación:

- **Documento 01 (en PDF).- Modelo de solicitud**, adecuadamente cumplimentada, conforme a lo establecido en el ANEXO XII de esta convocatoria.
- **Documento 02 (en PDF).- Informe de Vida Laboral** (que deberá estar actualizado en los dos meses anteriores a la publicación de la convocatoria).
- **Documento 03 (en PDF).- Currículum Vitae, con fotografía.**
- **Documento 04 (en PDF).- Documentación acreditativa de los requisitos para participar en el proceso de selección**, conforme a lo señalado en el apartado 1 de esta convocatoria (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF):
 - Opción 1: Titulación BUP / FP II, o equivalente, o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.
 - Opción 2: Graduado escolar, o equivalente, y experiencia profesional de 18 meses en puestos similares, que se acreditará mediante:
 - Título de Graduado escolar, o equivalente, o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.
 - Y, además, Informe de Vida Laboral y resto de documentación necesaria acreditativa de experiencia de 18 meses en puestos similares (mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo), salvo cuando se trate de experiencia profesional desarrollada como personal de la Fundación del Teatro Real en cuyo caso será aportada al expediente de oficio por el Tribunal.
- **Documento 05 (en PDF).- Documentación acreditativa de los méritos alegados en el proceso de selección**, conforme a lo señalado en el apartado 2 de esta convocatoria (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF).

En particular:

- La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante la presentación de los correspondientes nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo, a fin de permitir comprobar la veracidad del mérito alegado y, particularmente, que la experiencia se ha desarrollado en el ámbito al que se refiere esta convocatoria.

En este sentido, la mera presentación del Informe de Vida Laboral no es documentación suficiente que permita acreditar dicha experiencia si no va adecuadamente acompañada de la documentación

acreditativa de las funciones o puesto desempeñado, de tal modo que no será objeto de valoración cuando la documentación no permita acreditar la realización de las funciones a la que se refiere esta convocatoria y su duración temporal.

- La formación deberá ser acreditada mediante la presentación de la titulación o certificación administrativa acreditativa de haber realizado y/o superado dicha formación. En el caso de acciones formativas puntuales, deberá constar expresamente el número de horas de la actividad formativa alegada.
- Los 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

Convocatoria 16/2019: Administrativo Servicios Económicos y Financieros (Secretaría General)

1.- DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA:

1.1.- Número de plazas convocadas: 1.

1.2.- Provisión del puesto de trabajo: turno libre mediante concurso de méritos.

1.3.- Régimen jurídico de la relación laboral: incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real (Nivel Profesional D)

1.4.- Funciones del puesto de trabajo: al tratarse de un puesto de trabajo incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real, las funciones del puesto de trabajo son las previstas en los arts. 12 y siguientes del mismo, y posteriores acuerdos de aplicación, para el puesto de Administrativo en materia de contabilidad y gestión económica, facturación y gestión de gastos, conciliaciones bancarias y de cuentas, gestión de cobros y atención a proveedores.

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

- a. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la Base Tercera 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 BUP / FP II, o equivalente.
 - Opción 2: Graduado escolar, o equivalente, y experiencia profesional de 18 meses en puestos similares.

2.- PROCESO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN:

2.1.- Fase única: concurso de méritos.

A. Experiencia (hasta 20 puntos):

A.1.- Por servicios prestados como Administrativo 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.

A.2.- Por servicios prestados como Administrativo realizando las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en cualquier entidad perteneciente al sector público estatal: 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

A.3.- Por servicios prestados como Administrativo realizando las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en cualquier entidad distinta a las anteriores: 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

Dicha experiencia profesional deberá acreditarse mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo.

B. Formación (hasta 8 puntos):

B.1.- Por estar en posesión de una titulación oficial superior a la exigida como requisito para la plaza, hasta un máximo de 5 puntos:

- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza no universitaria, relacionada en todo caso con las funciones atribuidas al puesto de trabajo: 1 punto por titulación.
- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza universitaria, relacionada en todo caso con las funciones atribuidas al puesto de trabajo: 2 puntos por titulación, hasta un máximo de 4 puntos.

Los citados títulos deberán acreditarse mediante el título o certificado oficial de reconocimiento correspondiente.

B.2.- Por cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos cinco años y 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 el Instituto Nacional de Administración Pública, otros institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Se valorarán 0,5 puntos por curso, siempre que tengan una duración igual o superior a 20 horas lectivas, hasta un máximo de 3 puntos. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 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.

C. Prueba teórico-práctica (hasta 10 puntos):

Los aspirantes serán convocados a una prueba teórico-práctica, de carácter escrito u oral, ante el Tribunal con una duración máxima de 30 minutos y que versará sobre el desempeño práctico de las funciones, tareas y cometidos correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

En esta fase se valorará la adecuación práctica del candidato al puesto ofertado 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 que el aspirante posee en grado adecuado y suficiente 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.

Serán convocados a dicha prueba aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación de, al menos, 14 puntos en la suma de los Apartados A) y B) anteriores.

Este apartado se valorará otorgando cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto hasta un máximo de 10 puntos a cada candidato. El resultado será la media ponderada de la puntuación otorgada por todos los miembros del Tribunal para cada uno de los aspirantes, hasta un máximo de 10 puntos.

2.2.- Resultado: Finalizada la fase anterior, el Tribunal publicará el listado de valoraciones conforme a lo previsto en esta convocatoria junto con la correspondiente propuesta de contratación para aquel aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en la suma de todos los apartados, y siempre que hubiera alcanzado la puntuación mínima de 14 puntos en la suma de los Apartados A) y B) y una puntuación mínima de 5 puntos en el Apartado C).

En caso de empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en el Apartado A). Si persistiera el empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor

puntuación en el Apartado C). Si siguiera persistiendo, se resolverá en favor de aquel candidato perteneciente al género menos representado en el Departamento o Sección objeto de la convocatoria. Si aun así siguiera persistiendo el empate, éste se resolverá por sorteo mediante insaculación.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN:

4.1.- Toda la documentación a presentar 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.

4.2.- Los aspirantes interesados en participar deberán enviar un e-mail a la dirección de correo convocatoriaempleo@teatroreal.es, indicando (en Ref. o Asunto) **“Convocatoria 16/2019: Administrativo Servicios Económicos y Financieros (Secretaría General)”** adjuntando como ficheros la siguiente documentación:

- **Documento 01 (en PDF).- Modelo de solicitud**, adecuadamente cumplimentada, conforme a lo establecido en el ANEXO XII de esta convocatoria.
- **Documento 02 (en PDF).- Informe de Vida Laboral** (que deberá estar actualizado en los dos meses anteriores a la publicación de la convocatoria).
- **Documento 03 (en PDF).- Currículum Vitae, con fotografía.**
- **Documento 04 (en PDF).- Documentación acreditativa de los requisitos para participar en el proceso de selección**, conforme a lo señalado en el apartado 1 de esta convocatoria (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF):
 - Opción 1: Titulación BUP / FP II, o equivalente, o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.
 - Opción 2: Graduado escolar, o equivalente, y experiencia profesional de 18 meses en puestos similares, que se acreditará mediante:
 - Título de Graduado escolar, o equivalente, o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.
 - Y, además, Informe de Vida Laboral y resto de documentación necesaria acreditativa de experiencia de 18 meses en puestos similares (mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo), salvo cuando se trate de experiencia profesional desarrollada como personal de la Fundación del Teatro Real en cuyo caso será aportada al expediente de oficio por el Tribunal.
- **Documento 05 (en PDF).- Documentación acreditativa de los méritos alegados en el proceso de selección**, conforme a lo señalado en el apartado 2 de esta convocatoria (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF).

En particular:

- La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante la presentación de los correspondientes nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo, a fin de permitir comprobar la veracidad

del mérito alegado y, particularmente, que la experiencia se ha desarrollado en el ámbito al que se refiere esta convocatoria.

En este sentido, la mera presentación del Informe de Vida Laboral no es documentación suficiente que permita acreditar dicha experiencia si no va adecuadamente acompañada de la documentación acreditativa de las funciones o puesto desempeñado, de tal modo que no será objeto de valoración cuando la documentación no permita acreditar la realización de las funciones a la que se refiere esta convocatoria y su duración temporal.

- La formación deberá ser acreditada mediante la presentación de la titulación o certificación administrativa acreditativa de haber realizado y/o superado dicha formación. En el caso de acciones formativas puntuales, deberá constar expresamente el número de horas de la actividad formativa alegada.
- Los 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 III

Convocatoria 17/2019: Administrativo Departamento de Recursos Humanos (Secretaría General)

1.- DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA:

1.1.- Número de plazas convocadas: 1.

1.2.- Provisión del puesto de trabajo: turno libre mediante concurso de méritos.

1.3.- Régimen jurídico de la relación laboral: Incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real (Nivel Profesional D)

1.4.- Funciones del puesto de trabajo: Al tratarse de un puesto de trabajo incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real, las funciones del puesto de trabajo son las previstas en los arts. 12 y siguientes del mismo, y posteriores acuerdos de aplicación, para el puesto de Administrativo en materia de gestión de personal y de nóminas y seguridad social, contratación laboral, selección de personal y acción formativa.

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

- a. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la Base Tercera 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 BUP / FP II, o equivalente.
 - Opción 2: Graduado escolar, o equivalente, y experiencia profesional de 18 meses en puestos similares.

2.- PROCESO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN:

2.1.- Fase única: concurso de méritos.

A. Experiencia (hasta 20 puntos):

A.1.- Por servicios prestados como Administrativo 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.

A.2.- Por servicios prestados como Administrativo realizando las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en cualquier entidad perteneciente al sector público estatal: 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

A.3.- Por servicios prestados como Administrativo realizando las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en cualquier entidad distinta a las anteriores: 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

Dicha experiencia profesional deberá acreditarse mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo.

B. Formación (hasta 8 puntos):

B.1.- Por estar en posesión de una titulación oficial superior a la exigida como requisito para la plaza, hasta un máximo de 5 puntos:

- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza no universitaria, relacionada en todo caso con las funciones atribuidas al puesto de trabajo: 1 punto por titulación.
- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza universitaria, relacionada en todo caso con las funciones atribuidas al puesto de trabajo: 2 puntos por titulación, hasta un máximo de 4 puntos.

Los citados títulos deberán acreditarse mediante el título o certificado oficial de reconocimiento correspondiente.

B.2.- Por cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos cinco años y 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 el Instituto Nacional de Administración Pública, otros institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Se valorarán 0,5 puntos por curso, siempre que tengan una duración igual o superior a 20 horas lectivas, hasta un máximo de 3 puntos. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 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.

C. Prueba teórico-práctica (hasta 10 puntos):

Los aspirantes serán convocados a una prueba teórico-práctica, de carácter escrito u oral, ante el Tribunal con una duración máxima de 30 minutos y que versará sobre el desempeño práctico de las funciones, tareas y cometidos correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

En esta fase se valorará la adecuación práctica del candidato al puesto ofertado 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 que el aspirante posee en grado adecuado y suficiente 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.

Serán convocados a dicha prueba aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación de, al menos, 14 puntos en la suma de los Apartados A) y B) anteriores.

Este apartado se valorará otorgando cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto hasta un máximo de 10 puntos a cada candidato. El resultado será la media ponderada de la puntuación otorgada por todos los miembros del Tribunal para cada uno de los aspirantes, hasta un máximo de 10 puntos.

2.2.- Resultado: Finalizada la fase anterior, el Tribunal publicará el listado de valoraciones conforme a lo previsto en esta convocatoria junto con la correspondiente propuesta de contratación para aquel aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en la suma de todos los apartados, y siempre que hubiera alcanzado la puntuación mínima de 14 puntos en la suma de los Apartados A) y B) y una puntuación mínima de 5 puntos en el Apartado C).

En caso de empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en el Apartado A). Si persistiera el empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en el Apartado C). Si siguiera persistiendo, se resolverá en favor de aquel candidato perteneciente al género menos representado en el Departamento o Sección objeto de la convocatoria. Si aun así siguiera persistiendo el empate, éste se resolverá por sorteo mediante insaculación.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN:

4.1.- Toda la documentación a presentar 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.

4.2.- Los aspirantes interesados en participar deberán enviar un e-mail a la dirección de correo convocatoriaempleo@teatroreal.es, indicando (en Ref. o Asunto) **“Convocatoria 17/2019: Administrativo Departamento de Recursos Humanos (Secretaría General)”** adjuntando como ficheros la siguiente documentación:

- **Documento 01 (en PDF).- Modelo de solicitud**, adecuadamente cumplimentada, conforme a lo establecido en el ANEXO XII de esta convocatoria.
- **Documento 02 (en PDF).- Informe de Vida Laboral** (que deberá estar actualizado en los dos meses anteriores a la publicación de la convocatoria).
- **Documento 03 (en PDF).- Currículum Vitae, con fotografía.**
- **Documento 04 (en PDF).- Documentación acreditativa de los requisitos para participar en el proceso de selección**, conforme a lo señalado en el apartado 1 de esta convocatoria (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF):
 - Opción 1: Titulación BUP / FP II, o equivalente, o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.
 - Opción 2: Graduado escolar, o equivalente, y experiencia profesional de 18 meses en puestos similares, que se acreditará mediante:
 - Título de Graduado escolar, o equivalente, o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.
 - Y, además, Informe de Vida Laboral y resto de documentación necesaria acreditativa de experiencia de 18 meses en puestos similares (mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo), salvo cuando se trate de experiencia profesional desarrollada como personal de la Fundación del Teatro Real en cuyo caso será aportada al expediente de oficio por el Tribunal.
- **Documento 05 (en PDF).- Documentación acreditativa de los méritos alegados en el proceso de selección**, conforme a lo señalado en el apartado 2 de esta convocatoria (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF).

En particular:

- La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante la presentación de los correspondientes nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo, a fin de permitir comprobar la veracidad del mérito alegado y, particularmente, que la experiencia se ha desarrollado en el ámbito al que se refiere esta convocatoria.

En este sentido, la mera presentación del Informe de Vida Laboral no es documentación suficiente que permita acreditar dicha experiencia si no va adecuadamente acompañada de la documentación acreditativa de las funciones o puesto desempeñado, de tal modo que no será objeto de valoración cuando la documentación no permita acreditar la realización de las funciones a la que se refiere esta convocatoria y su duración temporal.

- La formación deberá ser acreditada mediante la presentación de la titulación o certificación administrativa acreditativa de haber realizado y/o superado dicha formación. En el caso de acciones formativas puntuales, deberá constar expresamente el número de horas de la actividad formativa alegada.
- Los 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 IV

Convocatoria 18/2019: Administrativo Departamento de Producción

1.- DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA:

1.1.- Número de plazas convocadas: 1.

1.2.- Provisión del puesto de trabajo: turno libre mediante concurso de méritos.

1.3.- Régimen jurídico de la relación laboral: Incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real (Nivel Profesional D)

1.4.- Funciones del puesto de trabajo: Al tratarse de un puesto de trabajo incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real, las funciones del puesto de trabajo son las previstas en los arts. 12 y siguientes del mismo, y posteriores acuerdos de aplicación, para el puesto de Administrativo en materia de contratación laboral y de servicios artísticos y de producciones artísticas.

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

- a. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la Base Tercera 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 BUP / FP II, o equivalente.
 - Opción 2: Graduado escolar, o equivalente, y experiencia profesional de 18 meses en puestos similares.

2.- PROCESO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN:

2.1.- Fase única: concurso de méritos.

A. Experiencia (hasta 20 puntos):

A.1.- Por servicios prestados como Administrativo 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.

A.2.- Por servicios prestados como Administrativo realizando las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en cualquier entidad perteneciente al sector público estatal: 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

A.3.- Por servicios prestados como Administrativo realizando las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en cualquier entidad distinta a las anteriores: 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

Dicha experiencia profesional deberá acreditarse mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo.

B. Formación (hasta 8 puntos):

B.1.- Por estar en posesión de una titulación oficial superior a la exigida como requisito para la plaza, hasta un máximo de 5 puntos:

- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza no universitaria, relacionada en todo caso con las funciones atribuidas al puesto de trabajo: 1 punto por titulación.
- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza universitaria, relacionada en todo caso con las funciones atribuidas al puesto de trabajo: 2 puntos por titulación, hasta un máximo de 4 puntos.

Los citados títulos deberán acreditarse mediante el título o certificado oficial de reconocimiento correspondiente.

B.2.- Por cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos cinco años y 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 el Instituto Nacional de Administración Pública, otros institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Se valorarán 0,5 puntos por curso, siempre que tengan una duración igual o superior a 20 horas lectivas, hasta un máximo de 3 puntos. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 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.

C. Prueba teórico-práctica (hasta 10 puntos):

Los aspirantes serán convocados a una prueba teórico-práctica, de carácter escrito u oral, ante el Tribunal con una duración máxima de 30 minutos y que versará sobre el desempeño práctico de las funciones, tareas y cometidos correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

En esta fase se valorará la adecuación práctica del candidato al puesto ofertado 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 que el aspirante posee en grado adecuado y suficiente 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.

Serán convocados a dicha prueba aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación de, al menos, 14 puntos en la suma de los Apartados A) y B) anteriores.

Este apartado se valorará otorgando cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto hasta un máximo de 10 puntos a cada candidato. El resultado será la media ponderada de la puntuación otorgada por todos los miembros del Tribunal para cada uno de los aspirantes, hasta un máximo de 10 puntos.

2.2.- Resultado: Finalizada la fase anterior, el Tribunal publicará el listado de valoraciones conforme a lo previsto en esta convocatoria junto con la correspondiente propuesta de contratación para aquel aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en la suma de todos los apartados, y siempre que hubiera alcanzado la puntuación mínima de 14 puntos en la suma de los Apartados A) y B) y una puntuación mínima de 5 puntos en el Apartado C).

En caso de empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en el Apartado A). Si persistiera el empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en el Apartado C). Si siguiera persistiendo, se resolverá en favor de aquel candidato perteneciente al género menos representado en el Departamento o Sección objeto de la convocatoria. Si aun así siguiera persistiendo el empate, éste se resolverá por sorteo mediante insaculación.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN:

4.1.- Toda la documentación a presentar 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.

4.2.- Los aspirantes interesados en participar deberán enviar un e-mail a la dirección de correo convocatoriaempleo@teatroreal.es, indicando (en Ref. o Asunto) "**Convocatoria 18/2019: Administrativo Departamento de Producción**" adjuntando como ficheros la siguiente documentación:

- **Documento 01 (en PDF).- Modelo de solicitud**, adecuadamente cumplimentada, conforme a lo establecido en el ANEXO XII de esta convocatoria.
- **Documento 02 (en PDF).- Informe de Vida Laboral** (que deberá estar actualizado en los dos meses anteriores a la publicación de la convocatoria).
- **Documento 03 (en PDF).- Currículum Vitae, con fotografía.**
- **Documento 04 (en PDF).- Documentación acreditativa de los requisitos para participar en el proceso de selección**, conforme a lo señalado en el apartado 1 de esta convocatoria (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF):
 - Opción 1: Titulación BUP / FP II, o equivalente, o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.
 - Opción 2: Graduado escolar, o equivalente, y experiencia profesional de 18 meses en puestos similares, que se acreditará mediante:
 - Título de Graduado escolar, o equivalente, o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.
 - Y, además, Informe de Vida Laboral y resto de documentación necesaria acreditativa de experiencia de 18 meses en puestos similares (mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo), salvo cuando se trate de experiencia profesional desarrollada como personal de la Fundación del Teatro Real en cuyo caso será aportada al expediente de oficio por el Tribunal.
- **Documento 05 (en PDF).- Documentación acreditativa de los méritos alegados en el proceso de selección**, conforme a lo señalado en el apartado 2 de esta convocatoria (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF).

En particular:

- La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante la presentación de los correspondientes nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo, a fin de permitir comprobar la veracidad del mérito alegado y, particularmente, que la experiencia se ha desarrollado en el ámbito al que se refiere esta convocatoria.

En este sentido, la mera presentación del Informe de Vida Laboral no es documentación suficiente que permita acreditar dicha experiencia si no va adecuadamente acompañada de la documentación

acreditativa de las funciones o puesto desempeñado, de tal modo que no será objeto de valoración cuando la documentación no permita acreditar la realización de las funciones a la que se refiere esta convocatoria y su duración temporal.

- La formación deberá ser acreditada mediante la presentación de la titulación o certificación administrativa acreditativa de haber realizado y/o superado dicha formación. En el caso de acciones formativas puntuales, deberá constar expresamente el número de horas de la actividad formativa alegada.
- Los 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 V

Convocatoria 19/2019: Administrativo Departamento de Relaciones Institucionales y Eventos

1.- DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA:

1.1.- Número de plazas convocadas: 1.

1.2.- Provisión del puesto de trabajo: turno libre mediante concurso de méritos.

1.3.- Régimen jurídico de la relación laboral: Incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real (Nivel Profesional D)

1.4.- Funciones del puesto de trabajo: Al tratarse de un puesto de trabajo incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real, las funciones del puesto de trabajo son las previstas en los arts. 12 y siguientes del mismo, y posteriores acuerdos de aplicación, para el puesto de Administrativo en materia de gestión y coordinación en materia de relaciones institucionales, visitas y organización de eventos y apoyo al proyecto pedagógico.

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

- a. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la Base Tercera 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 BUP / FP II, o equivalente.
 - Opción 2: Graduado escolar, o equivalente, y experiencia profesional de 18 meses en puestos similares.

2.- PROCESO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN:

2.1.- Fase única: concurso de méritos.

A. Experiencia (hasta 20 puntos):

A.1.- Por servicios prestados como Administrativo 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.

A.2.- Por servicios prestados como Administrativo realizando las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en cualquier entidad perteneciente al sector público estatal: 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

A.3.- Por servicios prestados como Administrativo realizando las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en cualquier entidad distinta a las anteriores: 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

Dicha experiencia profesional deberá acreditarse mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo.

B. Formación (hasta 8 puntos):

B.1.- Por estar en posesión de una titulación oficial superior a la exigida como requisito para la plaza, hasta un máximo de 5 puntos:

- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza no universitaria, relacionada en todo caso con las funciones atribuidas al puesto de trabajo: 1 punto por titulación.
- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza universitaria, relacionada en todo caso con las funciones atribuidas al puesto de trabajo: 2 puntos por titulación, hasta un máximo de 4 puntos.

Los citados títulos deberán acreditarse mediante el título o certificado oficial de reconocimiento correspondiente.

B.2.- Por cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos cinco años y 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 el Instituto Nacional de Administración Pública, otros institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Se valorarán 0,5 puntos por curso, siempre que tengan una duración igual o superior a 20 horas lectivas, hasta un máximo de 3 puntos. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 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.

C. Prueba teórico-práctica (hasta 10 puntos):

Los aspirantes serán convocados a una prueba teórico-práctica, de carácter escrito u oral, ante el Tribunal con una duración máxima de 30 minutos y que versará sobre el desempeño práctico de las funciones, tareas y cometidos correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

En esta fase se valorará la adecuación práctica del candidato al puesto ofertado 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 que el aspirante posee en grado adecuado y suficiente 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.

Serán convocados a dicha prueba aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación de, al menos, 14 puntos en la suma de los Apartados A) y B) anteriores.

Este apartado se valorará otorgando cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto hasta un máximo de 10 puntos a cada candidato. El resultado será la media ponderada de la puntuación otorgada por todos los miembros del Tribunal para cada uno de los aspirantes, hasta un máximo de 10 puntos.

2.2.- Resultado: Finalizada la fase anterior, el Tribunal publicará el listado de valoraciones conforme a lo previsto en esta convocatoria junto con la correspondiente propuesta de contratación para aquel aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en la suma de todos los apartados, y siempre que hubiera alcanzado la puntuación mínima de 14 puntos en la suma de los Apartados A) y B) y una puntuación mínima de 5 puntos en el Apartado C).

En caso de empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en el Apartado A). Si persistiera el empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor

puntuación en el Apartado C). Si siguiera persistiendo, se resolverá en favor de aquel candidato perteneciente al género menos representado en el Departamento o Sección objeto de la convocatoria. Si aun así siguiera persistiendo el empate, éste se resolverá por sorteo mediante insaculación.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN:

4.1.- Toda la documentación a presentar 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.

4.2.- Los aspirantes interesados en participar deberán enviar un e-mail a la dirección de correo convocatoriaempleo@teatroreal.es, indicando (en Ref. o Asunto) **“Convocatoria 19/2019: Administrativo Departamento de Relaciones Institucionales y Eventos”** adjuntando como ficheros la siguiente documentación:

- **Documento 01 (en PDF).- Modelo de solicitud**, adecuadamente cumplimentada, conforme a lo establecido en el ANEXO XII de esta convocatoria.
- **Documento 02 (en PDF).- Informe de Vida Laboral** (que deberá estar actualizado en los dos meses anteriores a la publicación de la convocatoria).
- **Documento 03 (en PDF).- Currículum Vitae, con fotografía.**
- **Documento 04 (en PDF).- Documentación acreditativa de los requisitos para participar en el proceso de selección**, conforme a lo señalado en el apartado 1 de esta convocatoria (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF):
 - Opción 1: Titulación BUP / FP II, o equivalente, o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.
 - Opción 2: Graduado escolar, o equivalente, y experiencia profesional de 18 meses en puestos similares, que se acreditará mediante:
 - Título de Graduado escolar, o equivalente, o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.
 - Y, además, Informe de Vida Laboral y resto de documentación necesaria acreditativa de experiencia de 18 meses en puestos similares (mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo), salvo cuando se trate de experiencia profesional desarrollada como personal de la Fundación del Teatro Real en cuyo caso será aportada al expediente de oficio por el Tribunal.
- **Documento 05 (en PDF).- Documentación acreditativa de los méritos alegados en el proceso de selección**, conforme a lo señalado en el apartado 2 de esta convocatoria (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF).

En particular:

- La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante la presentación de los correspondientes nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo, a fin de permitir comprobar la veracidad

del mérito alegado y, particularmente, que la experiencia se ha desarrollado en el ámbito al que se refiere esta convocatoria.

En este sentido, la mera presentación del Informe de Vida Laboral no es documentación suficiente que permita acreditar dicha experiencia si no va adecuadamente acompañada de la documentación acreditativa de las funciones o puesto desempeñado, de tal modo que no será objeto de valoración cuando la documentación no permita acreditar la realización de las funciones a la que se refiere esta convocatoria y su duración temporal.

- La formación deberá ser acreditada mediante la presentación de la titulación o certificación administrativa acreditativa de haber realizado y/o superado dicha formación. En el caso de acciones formativas puntuales, deberá constar expresamente el número de horas de la actividad formativa alegada.
- Los 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 VI

Convocatoria 20/2019: Ayudante de Departamento de Sistemas Informáticos (Secretaría General)

1.- DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA:

1.1.- Número de plazas convocadas: 1.

1.2.- Provisión del puesto de trabajo: turno libre mediante concurso de méritos.

1.3.- Régimen jurídico de la relación laboral: Incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real (Nivel Profesional C)

1.4.- Funciones del puesto de trabajo: Al tratarse de un puesto de trabajo incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real, las funciones del puesto de trabajo son las previstas en los arts. 12 y siguientes del mismo, y posteriores acuerdos de aplicación, para el puesto de Ayudante de Departamento en materia de soporte informático administración y resolución de incidencias en sistemas, programas y aplicaciones a los usuarios, elaboración de informes, instalación, configuración y mantenimiento de entornos de red, monitorización en plataformas y de redes.

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

- a. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la Base Tercera 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 BUP / FP II, o equivalente, y experiencia profesional de 2 años en el sector.
 - Opción 2: Graduado escolar, o equivalente, y experiencia profesional de 4 años en el sector.

2.- PROCESO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN:

2.1.- Fase única: concurso de méritos.

A. Experiencia (hasta 20 puntos):

A.1.- Por servicios prestados como Ayudante de Departamento de Sistemas Informáticos 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.

A.2.- Por servicios prestados como Ayudante de Departamento de Sistemas Informáticos realizando las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en cualquier entidad perteneciente al sector público estatal: 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

A.3.- Por servicios prestados como Ayudante de Departamento de Sistemas Informáticos realizando las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en cualquier entidad distinta a las anteriores: 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

Dicha experiencia profesional deberá acreditarse mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo.

B. Formación (hasta 8 puntos):

B.1.- Por estar en posesión de una titulación oficial superior a la exigida como requisito para la plaza, hasta un máximo de 5 puntos:

- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza no universitaria, relacionada en todo caso con las funciones atribuidas al puesto de trabajo: 1 punto por titulación.
- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza universitaria, relacionada en todo caso con las funciones atribuidas al puesto de trabajo: 2 puntos por titulación, hasta un máximo de 4 puntos.

Los citados títulos deberán acreditarse mediante el título o certificado oficial de reconocimiento correspondiente.

B.2.- Por cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos cinco años y 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 el Instituto Nacional de Administración Pública, otros institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Se valorarán 0,5 puntos por curso, siempre que tengan una duración igual o superior a 20 horas lectivas, hasta un máximo de 3 puntos. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 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.

C. Prueba teórico-práctica (hasta 10 puntos):

Los aspirantes serán convocados a una prueba teórico-práctica, de carácter escrito u oral, ante el Tribunal con una duración máxima de 30 minutos y que versará sobre el desempeño práctico de las funciones, tareas y cometidos correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

En esta fase se valorará la adecuación práctica del candidato al puesto ofertado 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 que el aspirante posee en grado adecuado y suficiente 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.

Serán convocados a dicha prueba aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación de, al menos, 14 puntos en la suma de los Apartados A) y B) anteriores.

Este apartado se valorará otorgando cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto hasta un máximo de 10 puntos a cada candidato. El resultado será la media ponderada de la puntuación otorgada por todos los miembros del Tribunal para cada uno de los aspirantes, hasta un máximo de 10 puntos.

2.2.- Resultado: Finalizada la fase anterior, el Tribunal publicará el listado de valoraciones conforme a lo previsto en esta convocatoria junto con la correspondiente propuesta de contratación para aquel aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en la suma de todos los apartados, y siempre que hubiera alcanzado la puntuación mínima de 14 puntos en la suma de los Apartados A) y B) y una puntuación mínima de 5 puntos en el Apartado C).

En caso de empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en el Apartado A). Si persistiera el empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor

puntuación en el Apartado C). Si siguiera persistiendo, se resolverá en favor de aquel candidato perteneciente al género menos representado en el Departamento o Sección objeto de la convocatoria. Si aun así siguiera persistiendo el empate, éste se resolverá por sorteo mediante insaculación.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN:

4.1.- Toda la documentación a presentar 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.

4.2.- Los aspirantes interesados en participar deberán enviar un e-mail a la dirección de correo convocatoriaempleo@teatroreal.es, indicando (en Ref. o Asunto) **“Convocatoria 20/2019: Ayudante de Departamento de Sistemas Informáticos (Secretaría General)”** adjuntando como ficheros la siguiente documentación:

- **Documento 01 (en PDF).- Modelo de solicitud**, adecuadamente cumplimentada, conforme a lo establecido en el ANEXO XII de esta convocatoria.
- **Documento 02 (en PDF).- Informe de Vida Laboral** (que deberá estar actualizado en los dos meses anteriores a la publicación de la convocatoria).
- **Documento 03 (en PDF).- Currículum Vitae, con fotografía.**
- **Documento 04 (en PDF).- Documentación acreditativa de los requisitos para participar en el proceso de selección**, conforme a lo señalado en el apartado 1 de esta convocatoria (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF):
 - Opción 1: Titulación BUP / FP II, o equivalente, y experiencia profesional de 2 años en el sector, que se acreditará mediante:
 - Título de BUP / FP II, o equivalente, o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.
 - Y, además, Informe de Vida Laboral y resto de documentación necesaria acreditativa de experiencia de 2 años en el sector (mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo), salvo cuando se trate de experiencia profesional desarrollada como personal de la Fundación del Teatro Real en cuyo caso será aportada al expediente de oficio por el Tribunal.
 - Opción 2: Graduado escolar, o equivalente, y experiencia profesional de 4 años en el sector, que se acreditará mediante:
 - Título de Graduado escolar, o equivalente, o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.
 - Y, además, Informe de Vida Laboral y resto de documentación necesaria acreditativa de experiencia de 4 años en el sector (mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo), salvo cuando se trate de experiencia profesional desarrollada como personal de la Fundación del Teatro Real en cuyo caso será aportada al expediente de oficio por el Tribunal.

- Documento 05 (en PDF).- Documentación acreditativa de los méritos alegados en el proceso de selección, conforme a lo señalado en el apartado 2 de esta convocatoria (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF).

En particular:

- La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante la presentación de los correspondientes nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo, a fin de permitir comprobar la veracidad del mérito alegado y, particularmente, que la experiencia se ha desarrollado en el ámbito al que se refiere esta convocatoria.

En este sentido, la mera presentación del Informe de Vida Laboral no es documentación suficiente que permita acreditar dicha experiencia si no va adecuadamente acompañada de la documentación acreditativa de las funciones o puesto desempeñado, de tal modo que no será objeto de valoración cuando la documentación no permita acreditar la realización de las funciones a la que se refiere esta convocatoria y su duración temporal.

- La formación deberá ser acreditada mediante la presentación de la titulación o certificación administrativa acreditativa de haber realizado y/o superado dicha formación. En el caso de acciones formativas puntuales, deberá constar expresamente el número de horas de la actividad formativa alegada.
- Los 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 VII

Convocatoria 21/2019: Oficial Sección de Audiovisuales (Dirección Técnica)

1.- DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA:

1.1.- Número de plazas convocadas: 1.

1.2.- Provisión del puesto de trabajo: turno libre mediante concurso de méritos.

1.3.- Régimen jurídico de la relación laboral: incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real (Nivel Profesional D)

1.4.- Funciones del puesto de trabajo: al tratarse de un puesto de trabajo incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real, las funciones del puesto de trabajo son las previstas en los arts. 12 y siguientes del mismo, y posteriores acuerdos de aplicación, para el puesto de Oficial de la Sección de Audiovisual.

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

- a. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la Base Tercera 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 BUP / FP II, o equivalente.
 - Opción 2: Graduado escolar, o equivalente, y experiencia profesional de 18 meses en puestos similares.

2.- PROCESO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN:

2.1.- Fase única: concurso de méritos.

A. Experiencia (hasta 20 puntos):

A.1.- Por servicios prestados como Oficial de Audiovisuales 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.

A.2.- Por servicios prestados como Oficial de Audiovisuales realizando las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en cualquier entidad perteneciente al sector público estatal: 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

A.3.- Por servicios prestados como Oficial de Audiovisuales realizando las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en cualquier entidad distinta a las anteriores: 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

Dicha experiencia profesional deberá acreditarse mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo.

B. Formación (hasta 8 puntos):

B.1.- Por estar en posesión de una titulación oficial superior a la exigida como requisito para la plaza, hasta un máximo de 5 puntos:

- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza no universitaria, relacionada en todo caso con las funciones atribuidas al puesto de trabajo: 1 punto por titulación.
- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza universitaria, relacionada en todo caso con las funciones atribuidas al puesto de trabajo: 2 puntos por titulación, hasta un máximo de 4 puntos.

Los citados títulos deberán acreditarse mediante el título o certificado oficial de reconocimiento correspondiente.

B.2.- Por cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos diez años y 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 el Instituto Nacional de Administración Pública, otros institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Se valorarán 0,5 puntos por curso, siempre que tengan una duración igual o superior a 20 horas lectivas, hasta un máximo de 3 puntos. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 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.

C. Prueba teórico-práctica (hasta 10 puntos):

Los aspirantes serán convocados a una prueba teórico-práctica, de carácter escrito u oral, ante el Tribunal con una duración máxima de 30 minutos y que versará sobre el desempeño práctico de las funciones, tareas y cometidos correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

En esta fase se valorará la adecuación práctica del candidato al puesto ofertado 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 que el aspirante posee en grado adecuado y suficiente 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.

Serán convocados a dicha prueba aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación de, al menos, 14 puntos en la suma de los Apartados A) y B) anteriores.

Este apartado se valorará otorgando cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto hasta un máximo de 10 puntos a cada candidato. El resultado será la media ponderada de la puntuación otorgada por todos los miembros del Tribunal para cada uno de los aspirantes, hasta un máximo de 10 puntos.

2.2.- Resultado: Finalizada la fase anterior, el Tribunal publicará el listado de valoraciones conforme a lo previsto en esta convocatoria junto con la correspondiente propuesta de contratación para aquel aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en la suma de todos los apartados, y siempre que hubiera alcanzado la puntuación mínima de 14 puntos en la suma de los Apartados A) y B) y una puntuación mínima de 5 puntos en el Apartado C).

En caso de empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en el Apartado A). Si persistiera el empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor

puntuación en el Apartado C). Si siguiera persistiendo, se resolverá en favor de aquel candidato perteneciente al género menos representado en el Departamento o Sección objeto de la convocatoria. Si aun así siguiera persistiendo el empate, éste se resolverá por sorteo mediante insaculación.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN:

4.1.- Toda la documentación a presentar 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.

4.2.- Los aspirantes interesados en participar deberán enviar un e-mail a la dirección de correo convocatoriaempleo@teatroreal.es, indicando (en Ref. o Asunto) "**Convocatoria 21/2019: Oficial Sección de Audiovisuales (Dirección Técnica)**" adjuntando como ficheros la siguiente documentación:

- **Documento 01 (en PDF).- Modelo de solicitud**, adecuadamente cumplimentada, conforme a lo establecido en el ANEXO XII de esta convocatoria.
- **Documento 02 (en PDF).- Informe de Vida Laboral** (que deberá estar actualizado en los dos meses anteriores a la publicación de la convocatoria).
- **Documento 03 (en PDF).- Currículum Vitae, con fotografía.**
- **Documento 04 (en PDF).- Documentación acreditativa de los requisitos para participar en el proceso de selección**, conforme a lo señalado en el apartado 1 de esta convocatoria (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF):
 - Opción 1: Titulación BUP / FP II, o equivalente, o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.
 - Opción 2: Graduado escolar, o equivalente, y experiencia profesional de 18 meses en puestos similares, que se acreditará mediante:
 - Título de Graduado escolar, o equivalente, o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.
 - Y, además, Informe de Vida Laboral y resto de documentación necesaria acreditativa de experiencia de 18 meses en puestos similares (mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo), salvo cuando se trate de experiencia profesional desarrollada como personal de la Fundación del Teatro Real en cuyo caso será aportada al expediente de oficio por el Tribunal.
- **Documento 05 (en PDF).- Documentación acreditativa de los méritos alegados en el proceso de selección**, conforme a lo señalado en el apartado 2 de esta convocatoria (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF).

En particular:

- La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante la presentación de los correspondientes nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo, a fin de permitir comprobar la veracidad

del mérito alegado y, particularmente, que la experiencia se ha desarrollado en el ámbito al que se refiere esta convocatoria.

En este sentido, la mera presentación del Informe de Vida Laboral no es documentación suficiente que permita acreditar dicha experiencia si no va adecuadamente acompañada de la documentación acreditativa de las funciones o puesto desempeñado, de tal modo que no será objeto de valoración cuando la documentación no permita acreditar la realización de las funciones a la que se refiere esta convocatoria y su duración temporal.

- La formación deberá ser acreditada mediante la presentación de la titulación o certificación administrativa acreditativa de haber realizado y/o superado dicha formación. En el caso de acciones formativas puntuales, deberá constar expresamente el número de horas de la actividad formativa alegada.
- Los 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 VIII

Convocatoria 22/2019: Oficial Sección de Sastrería (Dirección Técnica)

1.- DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA:

1.1.- Número de plazas convocadas: 1.

1.2.- Provisión del puesto de trabajo: turno libre mediante concurso de méritos.

1.3.- Régimen jurídico de la relación laboral: incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real (Nivel Profesional D)

1.4.- Funciones del puesto de trabajo: al tratarse de un puesto de trabajo incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real, las funciones del puesto de trabajo son las previstas en los arts. 12 y siguientes del mismo, y posteriores acuerdos de aplicación, para el puesto de Oficial en materia de Sastrería.

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

- a. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la Base Tercera 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 BUP / FP II, o equivalente.
 - Opción 2: Graduado escolar, o equivalente, y experiencia profesional de 18 meses en puestos similares.

2.- PROCESO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN:

2.1.- Fase única: concurso de méritos.

A. Experiencia (hasta 20 puntos):

A.1.- Por servicios prestados como Oficial de Sastrería 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.

A.2.- Por servicios prestados como Oficial de Sastrería realizando las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en cualquier entidad perteneciente al sector público estatal: 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

A.3.- Por servicios prestados como Oficial de Sastrería realizando las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en cualquier entidad distinta a las anteriores: 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

Dicha experiencia profesional deberá acreditarse mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo.

B. Formación (hasta 8 puntos):

B.1.- Por estar en posesión de una titulación oficial superior a la exigida como requisito para la plaza, hasta un máximo de 5 puntos:

- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza no universitaria, relacionada en todo caso con las funciones atribuidas al puesto de trabajo: 1 punto por titulación.
- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza universitaria, relacionada en todo caso con las funciones atribuidas al puesto de trabajo: 2 puntos por titulación, hasta un máximo de 4 puntos.

Los citados títulos deberán acreditarse mediante el título o certificado oficial de reconocimiento correspondiente.

B.2.- Por cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos diez años y 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 el Instituto Nacional de Administración Pública, otros institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Se valorarán 0,5 puntos por curso, siempre que tengan una duración igual o superior a 20 horas lectivas, hasta un máximo de 3 puntos. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 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.

C. Prueba teórico-práctica (hasta 10 puntos):

Los aspirantes serán convocados a una prueba teórico-práctica, de carácter escrito u oral, ante el Tribunal con una duración máxima de 30 minutos y que versará sobre el desempeño práctico de las funciones, tareas y cometidos correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

En esta fase se valorará la adecuación práctica del candidato al puesto ofertado 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 que el aspirante posee en grado adecuado y suficiente 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.

Serán convocados a dicha prueba aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación de, al menos, 14 puntos en la suma de los Apartados A) y B) anteriores.

Este apartado se valorará otorgando cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto hasta un máximo de 10 puntos a cada candidato. El resultado será la media ponderada de la puntuación otorgada por todos los miembros del Tribunal para cada uno de los aspirantes, hasta un máximo de 10 puntos.

2.2.- Resultado: Finalizada la fase anterior, el Tribunal publicará el listado de valoraciones conforme a lo previsto en esta convocatoria junto con la correspondiente propuesta de contratación para aquel aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en la suma de todos los apartados, y siempre que hubiera alcanzado la puntuación mínima de 14 puntos en la suma de los Apartados A) y B) y una puntuación mínima de 5 puntos en el Apartado C).

En caso de empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en el Apartado A). Si persistiera el empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor

puntuación en el Apartado C). Si siguiera persistiendo, se resolverá en favor de aquel candidato perteneciente al género menos representado en el Departamento o Sección objeto de la convocatoria. Si aun así siguiera persistiendo el empate, éste se resolverá por sorteo mediante insaculación.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN:

4.1.- Toda la documentación a presentar 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.

4.2.- Los aspirantes interesados en participar deberán enviar un e-mail a la dirección de correo convocatoriaempleo@teatroreal.es, indicando (en Ref. o Asunto) **"Convocatoria 22/2019: Oficial Sección de Sastrería (Dirección Técnica)"** adjuntando como ficheros la siguiente documentación:

- **Documento 01 (en PDF).- Modelo de solicitud**, adecuadamente cumplimentada, conforme a lo establecido en el ANEXO XII de esta convocatoria.
- **Documento 02 (en PDF).- Informe de Vida Laboral** (que deberá estar actualizado en los dos meses anteriores a la publicación de la convocatoria).
- **Documento 03 (en PDF).- Currículum Vitae, con fotografía.**
- **Documento 04 (en PDF).- Documentación acreditativa de los requisitos para participar en el proceso de selección**, conforme a lo señalado en el apartado 1 de esta convocatoria (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF):
 - Opción 1: Titulación BUP / FP II, o equivalente, o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.
 - Opción 2: Graduado escolar, o equivalente, y experiencia profesional de 18 meses en puestos similares, que se acreditará mediante:
 - Título de Graduado escolar, o equivalente, o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.
 - Y, además, Informe de Vida Laboral y resto de documentación necesaria acreditativa de experiencia de 18 meses en puestos similares (mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo), salvo cuando se trate de experiencia profesional desarrollada como personal de la Fundación del Teatro Real en cuyo caso será aportada al expediente de oficio por el Tribunal.
- **Documento 05 (en PDF).- Documentación acreditativa de los méritos alegados en el proceso de selección**, conforme a lo señalado en el apartado 2 de esta convocatoria (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF).

En particular:

- La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante la presentación de los correspondientes nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo, a fin de permitir comprobar la veracidad

del mérito alegado y, particularmente, que la experiencia se ha desarrollado en el ámbito al que se refiere esta convocatoria.

En este sentido, la mera presentación del Informe de Vida Laboral no es documentación suficiente que permita acreditar dicha experiencia si no va adecuadamente acompañada de la documentación acreditativa de las funciones o puesto desempeñado, de tal modo que no será objeto de valoración cuando la documentación no permita acreditar la realización de las funciones a la que se refiere esta convocatoria y su duración temporal.

- La formación deberá ser acreditada mediante la presentación de la titulación o certificación administrativa acreditativa de haber realizado y/o superado dicha formación. En el caso de acciones formativas puntuales, deberá constar expresamente el número de horas de la actividad formativa alegada.
- Los 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 IX

Convocatoria 23/2019: Operador Sección de Mecánica Escénica (Dirección Técnica)

1.- DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA:

1.1.- Número de plazas convocadas: 1.

1.2.- Provisión del puesto de trabajo: turno libre mediante concurso de méritos.

1.3.- Régimen jurídico de la relación laboral: incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real (Nivel Profesional D)

1.4.- Funciones del puesto de trabajo: al tratarse de un puesto de trabajo incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real, las funciones del puesto de trabajo son las previstas en los arts. 12 y siguientes del mismo, y posteriores acuerdos de aplicación, para el puesto de Operador en materia de Mecánica Escénica.

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

- a. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la Base Tercera 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 BUP / FP II, o equivalente.
 - Opción 2: Graduado escolar, o equivalente, y experiencia profesional de 18 meses en puestos similares.

2.- PROCESO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN:

2.1.- Fase única: concurso de méritos.

A. Experiencia (hasta 20 puntos):

A.1.- Por servicios prestados como Operador de Mecánica Escénica 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.

A.2.- Por servicios prestados como Operador de Mecánica Escénica realizando las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en cualquier entidad perteneciente al sector público estatal: 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

A.3.- Por servicios prestados como Operador de Mecánica Escénica realizando las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en cualquier entidad distinta a las anteriores: 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

Dicha experiencia profesional deberá acreditarse mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo.

B. Formación (hasta 8 puntos):

B.1.- Por estar en posesión de una titulación oficial superior a la exigida como requisito para la plaza, hasta un máximo de 5 puntos:

- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza no universitaria, relacionada en todo caso con las funciones atribuidas al puesto de trabajo: 1 punto por titulación.
- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza universitaria, relacionada en todo caso con las funciones atribuidas al puesto de trabajo: 2 puntos por titulación, hasta un máximo de 4 puntos.

Los citados títulos deberán acreditarse mediante el título o certificado oficial de reconocimiento correspondiente.

B.2.- Por cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos diez años y 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 el Instituto Nacional de Administración Pública, otros institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Se valorarán 0,5 puntos por curso, siempre que tengan una duración igual o superior a 20 horas lectivas, hasta un máximo de 3 puntos. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 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.

C. Prueba teórico-práctica (hasta 10 puntos):

Los aspirantes serán convocados a una prueba teórico-práctica, de carácter escrito u oral, ante el Tribunal con una duración máxima de 30 minutos y que versará sobre el desempeño práctico de las funciones, tareas y cometidos correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

En esta fase se valorará la adecuación práctica del candidato al puesto ofertado 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 que el aspirante posee en grado adecuado y suficiente 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.

Serán convocados a dicha prueba aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación de, al menos, 14 puntos en la suma de los Apartados A) y B) anteriores.

Este apartado se valorará otorgando cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto hasta un máximo de 10 puntos a cada candidato. El resultado será la media ponderada de la puntuación otorgada por todos los miembros del Tribunal para cada uno de los aspirantes, hasta un máximo de 10 puntos.

2.2.- Resultado: Finalizada la fase anterior, el Tribunal publicará el listado de valoraciones conforme a lo previsto en esta convocatoria junto con la correspondiente propuesta de contratación para aquel aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en la suma de todos los apartados, y siempre que hubiera alcanzado la puntuación mínima de 14 puntos en la suma de los Apartados A) y B) y una puntuación mínima de 5 puntos en el Apartado C).

En caso de empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en el Apartado A). Si persistiera el empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor

puntuación en el Apartado C). Si siguiera persistiendo, se resolverá en favor de aquel candidato perteneciente al género menos representado en el Departamento o Sección objeto de la convocatoria. Si aun así siguiera persistiendo el empate, éste se resolverá por sorteo mediante insaculación.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN:

4.1.- Toda la documentación a presentar 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.

4.2.- Los aspirantes interesados en participar deberán enviar un e-mail a la dirección de correo convocatoriaempleo@teatroreal.es, indicando (en Ref. o Asunto) **“Convocatoria 23/2019: Operador Sección de Mecánica Escénica (Dirección Técnica)”** adjuntando como ficheros la siguiente documentación:

- **Documento 01 (en PDF).- Modelo de solicitud**, adecuadamente cumplimentada, conforme a lo establecido en el ANEXO XII de esta convocatoria.
- **Documento 02 (en PDF).- Informe de Vida Laboral** (que deberá estar actualizado en los dos meses anteriores a la publicación de la convocatoria).
- **Documento 03 (en PDF).- Currículum Vitae, con fotografía.**
- **Documento 04 (en PDF).- Documentación acreditativa de los requisitos para participar en el proceso de selección**, conforme a lo señalado en el apartado 1 de esta convocatoria (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF):
 - Opción 1: Titulación BUP / FP II, o equivalente, o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.
 - Opción 2: Graduado escolar, o equivalente, y experiencia profesional de 18 meses en puestos similares, que se acreditará mediante:
 - Título de Graduado escolar, o equivalente, o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.
 - Y, además, Informe de Vida Laboral y resto de documentación necesaria acreditativa de experiencia de 18 meses en puestos similares (mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo), salvo cuando se trate de experiencia profesional desarrollada como personal de la Fundación del Teatro Real en cuyo caso será aportada al expediente de oficio por el Tribunal.
- **Documento 05 (en PDF).- Documentación acreditativa de los méritos alegados en el proceso de selección**, conforme a lo señalado en el apartado 2 de esta convocatoria (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF).

En particular:

- La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante la presentación de los correspondientes nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo, a fin de permitir comprobar la veracidad

del mérito alegado y, particularmente, que la experiencia se ha desarrollado en el ámbito al que se refiere esta convocatoria.

En este sentido, la mera presentación del Informe de Vida Laboral no es documentación suficiente que permita acreditar dicha experiencia si no va adecuadamente acompañada de la documentación acreditativa de las funciones o puesto desempeñado, de tal modo que no será objeto de valoración cuando la documentación no permita acreditar la realización de las funciones a la que se refiere esta convocatoria y su duración temporal.

- La formación deberá ser acreditada mediante la presentación de la titulación o certificación administrativa acreditativa de haber realizado y/o superado dicha formación. En el caso de acciones formativas puntuales, deberá constar expresamente el número de horas de la actividad formativa alegada.
- Los 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 X

Convocatoria 24/2019: Regidor Nivel II (Departamento de Producción)

1.- DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA:

1.1.- Número de plazas convocadas: 1.

1.2.- Provisión del puesto de trabajo: turno libre mediante concurso de méritos.

1.3.- Régimen jurídico de la relación laboral: incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real (Nivel Profesional C)

1.4.- Funciones del puesto de trabajo: al tratarse de un puesto de trabajo incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real, las funciones del puesto de trabajo son las previstas en los arts. 12 y siguientes del mismo, y posteriores acuerdos de aplicación, para el puesto de Regidor de Nivel II en materia de Regiduría.

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

- a. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la Base Tercera 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 BUP / FP II, o equivalente, y experiencia de 2 años en la sección.
 - Opción 2: Graduado escolar, o equivalente, y experiencia profesional de 4 años en el sector, siendo al menos 2 de ellos en la sección.

2.- PROCESO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN:

2.1.- Fase única: concurso de méritos.

A. Experiencia (hasta 20 puntos):

A.1.- Por servicios prestados como Regidor 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.

A.2.- Por servicios prestados como Regidor realizando las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en cualquier entidad perteneciente al sector público estatal: 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

A.3.- Por servicios prestados como Regidor realizando las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en cualquier entidad distinta a las anteriores: 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

Dicha experiencia profesional deberá acreditarse mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo.

B. Formación (hasta 8 puntos):

B.1.- Por estar en posesión de una titulación oficial superior a la exigida como requisito para la plaza, hasta un máximo de 5 puntos:

- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza no universitaria, relacionada en todo caso con las funciones atribuidas al puesto de trabajo: 1 punto por titulación.
- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza universitaria, relacionada en todo caso con las funciones atribuidas al puesto de trabajo: 2 puntos por titulación, hasta un máximo de 4 puntos.

Los citados títulos deberán acreditarse mediante el título o certificado oficial de reconocimiento correspondiente.

B.2.- Por cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos diez años y 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 el Instituto Nacional de Administración Pública, otros institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Se valorarán 0,5 puntos por curso, siempre que tengan una duración igual o superior a 20 horas lectivas, hasta un máximo de 3 puntos. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 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.

C. Prueba teórico-práctica (hasta 10 puntos):

Los aspirantes serán convocados a una prueba teórico-práctica, de carácter escrito u oral, ante el Tribunal con una duración máxima de 30 minutos y que versará sobre el desempeño práctico de las funciones, tareas y cometidos correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

En esta fase se valorará la adecuación práctica del candidato al puesto ofertado 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 que el aspirante posee en grado adecuado y suficiente 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.

Serán convocados a dicha prueba aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación de, al menos, 14 puntos en la suma de los Apartados A) y B) anteriores.

Este apartado se valorará otorgando cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto hasta un máximo de 10 puntos a cada candidato. El resultado será la media ponderada de la puntuación otorgada por todos los miembros del Tribunal para cada uno de los aspirantes, hasta un máximo de 10 puntos.

2.2.- Resultado: Finalizada la fase anterior, el Tribunal publicará el listado de valoraciones conforme a lo previsto en esta convocatoria junto con la correspondiente propuesta de contratación para aquel aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en la suma de todos los apartados, y siempre que hubiera alcanzado la puntuación mínima de 14 puntos en la suma de los Apartados A) y B) y una puntuación mínima de 5 puntos en el Apartado C).

En caso de empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en el Apartado A). Si persistiera el empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en el Apartado C). Si siguiera persistiendo, se resolverá en favor de aquel candidato perteneciente al género menos representado en el Departamento o Sección objeto de la convocatoria. Si aun así siguiera persistiendo el empate, éste se resolverá por sorteo mediante insaculación.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN:

4.1.- Toda la documentación a presentar 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.

4.2.- Los aspirantes interesados en participar deberán enviar un e-mail a la dirección de correo convocatoriaempleo@teatroreal.es, indicando (en Ref. o Asunto) **“Convocatoria 24/2019: Regidor Nivel II (Departamento de Producción)”** adjuntando como ficheros la siguiente documentación:

- **Documento 01 (en PDF).- Modelo de solicitud**, adecuadamente cumplimentada, conforme a lo establecido en el ANEXO XII de esta convocatoria.
- **Documento 02 (en PDF).- Informe de Vida Laboral** (que deberá estar actualizado en los dos meses anteriores a la publicación de la convocatoria).
- **Documento 03 (en PDF).- Currículum Vitae, con fotografía.**
- **Documento 04 (en PDF).- Documentación acreditativa de los requisitos para participar en el proceso de selección**, conforme a lo señalado en el apartado 1 de esta convocatoria (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF):
 - Opción 1: Titulación BUP / FP II, o equivalente, y experiencia profesional de 2 años en la sección, que se acreditará mediante:
 - Título de BUP / FP II, o equivalente, o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.
 - Y, además, Informe de Vida Laboral y resto de documentación necesaria acreditativa de experiencia de 2 años en la sección (mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo), salvo cuando se trate de experiencia profesional desarrollada como personal de la Fundación del Teatro Real en cuyo caso será aportada al expediente de oficio por el Tribunal.
 - Opción 2: Graduado escolar, o equivalente, y experiencia profesional de 4 años en el sector, siendo al menos 2 de ellos en la sección, que se acreditará mediante:
 - Título de Graduado escolar, o equivalente, o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.
 - Y, además, Informe de Vida Laboral y resto de documentación necesaria acreditativa de experiencia de 4 años en el sector, siendo al menos 2 de ellos en la sección (mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo), salvo cuando se trate de experiencia profesional desarrollada como personal de la Fundación del Teatro Real en cuyo caso será aportada al expediente de oficio por el Tribunal.
- **Documento 05 (en PDF).- Documentación acreditativa de los méritos alegados en el proceso de selección**, conforme a lo señalado en el apartado 2 de esta convocatoria (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF).

En particular:

- La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante la presentación de los correspondientes nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo, a fin de permitir comprobar la veracidad del mérito alegado y, particularmente, que la experiencia se ha desarrollado en el ámbito al que se refiere esta convocatoria.

En este sentido, la mera presentación del Informe de Vida Laboral no es documentación suficiente que permita acreditar dicha experiencia si no va adecuadamente acompañada de la documentación acreditativa de las funciones o puesto desempeñado, de tal modo que no será objeto de valoración cuando la documentación no permita acreditar la realización de las funciones a la que se refiere esta convocatoria y su duración temporal.

- La formación deberá ser acreditada mediante la presentación de la titulación o certificación administrativa acreditativa de haber realizado y/o superado dicha formación. En el caso de acciones formativas puntuales, deberá constar expresamente el número de horas de la actividad formativa alegada.
- Los 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 VII

Convocatoria 25/2019: Director/a de Captación de Patrocinio

1.- DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA:

1.1.- Número de plazas convocadas: 1.

1.2.- Provisión del puesto de trabajo: turno libre mediante libre designación.

1.3.- Régimen jurídico de la relación laboral: Excluido del ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real.

1.4.- Funciones del puesto de trabajo: Al tratarse de un puesto de trabajo excluido del ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real, las funciones del puesto de trabajo son las siguientes:

- a. Búsqueda y captación de nuevos patrocinadores Institucionales, Empresariales y Particulares en colaboración con el Director de Patrocinio y Mecenazgo del Teatro Real.
- b. Colaboración en el diseño e implementación de medidas de fidelización de los actuales patrocinadores.
- c. Diseño, gestión y estrategia para la de captación de nuevas formas de ingresos de los patrocinadores.

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

- a. Cumplir con los requisitos generales establecidos en la Base Tercera de la convocatoria.
- b. Titulación oficial universitaria de licenciado, diplomado o grado, o equivalente.

2.- PROCESO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN:

2.1.- Fase única: libre designación.

A. Valoración del perfil profesional (hasta 10 puntos):

El Tribunal efectuará una valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, mediante la valoración general de los criterios de valoración o baremación siguientes, otorgando una puntuación de entre 0 y 10 puntos:

- Experiencia laboral en el sector y en puestos de trabajo similares o realizando funciones similares.
- Titulaciones universitarias y acciones formación acreditadas.
- Grado de adaptación del candidato al perfil del puesto de trabajo convocado.
- Otras cualidades profesionales o formativas que sean objeto de valoración por el Tribunal en relación con el puesto de trabajo convocado y de las funciones, tareas y cometidos atribuidos al puesto de trabajo.

B. Prueba teórico-práctica (hasta 10 puntos):

Los aspirantes serán convocados a una prueba teórico-práctica, de carácter escrito u oral, ante el Tribunal con una duración máxima de 30 minutos y que versará sobre el desempeño práctico de las funciones, tareas y cometidos correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

En esta fase se valorará la adecuación práctica del candidato al puesto ofertado 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 que el aspirante posee en grado adecuado y suficiente 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.

Serán convocados a dicha prueba aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación de, al menos, 5 puntos en el Apartado A).

Este apartado se valorará otorgando cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto hasta un máximo de 10 puntos a cada candidato. El resultado será la media ponderada de la puntuación otorgada por todos los miembros del Tribunal para cada uno de los aspirantes, hasta un máximo de 10 puntos.

2.2.- Resultado: Finalizada la fase anterior, el Tribunal publicará el listado de valoraciones conforme a lo previsto en esta convocatoria junto con la correspondiente propuesta de contratación para aquel aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en la suma de todos los apartados, y siempre que hubiera alcanzado la puntuación mínima de 5 puntos en el Apartado A) y una puntuación mínima de 5 puntos en el Apartado B).

En caso de empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en el Apartado B). Si siguiera persistiendo, se resolverá en favor de aquel candidato perteneciente al género menos representado en el Departamento o Sección objeto de la convocatoria. Si aun así siguiera persistiendo el empate, éste se resolverá por sorteo mediante insaculación.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN:

4.1.- Toda la documentación a presentar 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.

4.2.- Los aspirantes interesados en participar deberán enviar un e-mail a la dirección de correo convocatoriaempleo@teatroreal.es, indicando (en Ref. o Asunto) **“Convocatoria 25/2019: Director/a de Captación de Patrocinio”** adjuntando como ficheros la siguiente documentación:

- **Documento 01 (en PDF).- Modelo de solicitud**, adecuadamente cumplimentada, conforme a lo establecido en el ANEXO XII de esta convocatoria.
- **Documento 02 (en PDF).- Informe de Vida Laboral** (que deberá estar actualizado en los dos meses anteriores a la publicación de la convocatoria).
- **Documento 03 (en PDF).- Currículum Vitae, con fotografía.**
- **Documento 04 (en PDF).- Documentación acreditativa de los requisitos para participar en el proceso de selección**, conforme a lo señalado en el apartado 1 de esta convocatoria (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF): Titulación oficial universitaria de licenciado, diplomado o grado, o equivalente, o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.
- **Documento 05 (en PDF).- Documentación acreditativa de los méritos alegados en el proceso de selección**, conforme a lo señalado en el apartado 2 de esta convocatoria (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF).

En particular:

- La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante la presentación de los correspondientes nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que acredite la

realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo, a fin de permitir comprobar la veracidad del mérito alegado y, particularmente, que la experiencia se ha desarrollado en el ámbito al que se refiere esta convocatoria.

En este sentido, la mera presentación del Informe de Vida Laboral no es documentación suficiente que permita acreditar dicha experiencia si no va adecuadamente acompañada de la documentación acreditativa de las funciones o puesto desempeñado, de tal modo que no será objeto de valoración cuando la documentación no permita acreditar la realización de las funciones a la que se refiere esta convocatoria y su duración temporal.

- La formación deberá ser acreditada mediante la presentación de la titulación o certificación administrativa acreditativa de haber realizado y/o superado dicha formación. En el caso de acciones formativas puntuales, deberá constar expresamente el número de horas de la actividad formativa alegada.
- Los 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 XII

Solicitud de participación en proceso selectivo por Turno Libre de la Fundación del Teatro Real

Datos personales:

- Primer Apellido:
- Segundo Apellido:
- Nombre:
- DNI:
- Teléfonos de contacto:
- Correo electrónico:
- Puesto de trabajo actual:

Puesto de trabajo por turno libre al que se presenta (señalar con una "X"):

- Convocatoria 15/2019: *Administrativo Unidad de Apoyo Jurídico (Secretaría General).*
- Convocatoria 16/2019: *Administrativo Servicios Económicos y Financieros (Secretaría General).*
- Convocatoria 17/2019: *Administrativo Departamento de Recursos Humanos (Secretaría General).*
- Convocatoria 18/2019: *Administrativo Departamento de Producción.*
- Convocatoria 19/2019: *Administrativo Departamento de Relaciones Institucionales y Eventos.*
- Convocatoria 20/2019: *Ayudante de Departamento de Sistemas Informáticos (Secretaría General).*
- Convocatoria 21/2019: *Oficial Sección de Audiovisuales (Dirección Técnica)*
- Convocatoria 22/2019: *Oficial Sección de Sastrería (Dirección Técnica)*
- Convocatoria 23/2019: *Operador Sección de Mecánica Escénica (Dirección Técnica)*
- Convocatoria 24/2019: *Regidor Nivel II Sección Regiduría (Departamento de Producción)*
- Convocatoria 25/2019: *Director/a de Captación de Patrocinio.*

En caso de optar a varias plazas, deberán presentarse tantas solicitudes, con su correspondiente documentación de cada una de ellas, como plazas a las que se desee optar.

Experiencia laboral:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Puestos de trabajo en el Teatro Real: ○ . ○ . ○ . ○ . | <ul style="list-style-type: none"> • Puestos de trabajo en otras entidades: ○ . ○ . ○ . ○ . |
|---|--|

Formación:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Titulaciones oficiales: ○ . ○ . • Idiomas: ○ . ○ . ○ . ○ . | <ul style="list-style-type: none"> • Cursos de formación: ○ . ○ . ○ . ○ . ○ . ○ . |
|---|--|

Todos los méritos deberán ser alegados de conformidad con lo previsto en la convocatoria y acreditados a través de la documentación establecida en la misma. La consignación de experiencia laboral y formación en esta solicitud que no se encuentre adecuadamente alegada y acreditada conforme a lo previsto en la convocatoria no será tenida en cuenta.

Mediante la presentación de esta solicitud, el interesado manifiesta conocer y aceptar las bases reguladoras del proceso selectivo de conformidad con la convocatoria del mismo.

Madrid, a ____ de _____ de ____.

Firmado: