

CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DEL DEPARTAMENTO DE TAQUILLAS Y ATENCIÓN AL ESPECTADOR (SECRETARÍA GENERAL) (40/2019), UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES DEL DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES, FORMACIÓN ARTÍSTICA Y ACTIVIDADES CULTURALES (41/2019), Y UNA PLAZA DE CONDUCTOR/A OFICIAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL (42/2019) DE LA FUNDACIÓN DEL TEATRO REAL.

Dada cuenta de las necesidades urgentes e inaplazables existentes en el Departamento Taquillas y Atención al Espectador (Secretaría General), en el Departamento de Publicaciones, Formación Artística y Actividades Culturales y en la Dirección General de esta Fundación del Teatro Real, se ha acordado la convocatoria de un proceso selectivo para la contratación como personal laboral temporal, de acuerdo con las siguientes

## BASES

### Primera: *Objeto de la convocatoria.*

1. Se convoca los procesos selectivos para su cobertura mediante contrato laboral temporal de las siguientes contrataciones o puestos de trabajo:

Código convocatoria	Puesto de trabajo convocado	Núm. plazas convocadas	Departamento	Forma de Provisión	Tipología	Anexo Espec.
40/2019	<i>Administrativo/a</i>	1	<i>Departamento de Taquillas y Atención al Espectador (Secretaría General)</i>	Concurso de méritos	Personal incluido en el III Convenio Teatro Real.	Anexo I
41/2019	<i>Coordinador/a de Promoción de Actividades Formativas Artísticas y Culturales</i>	1	<i>Publicaciones, Formación Artística y Actividades Culturales</i>	Libre designación	Personal excluido del III Convenio Teatro Real.	Anexo II
42/2019	<i>Conductor/a Oficial</i>	1	<i>Dirección General</i>	Libre designación	Personal excluido del III Convenio Teatro Real.	Anexo III

2. Para los puestos de trabajo convocados incluidos en el ámbito del Convenio Colectivo, las condiciones retributivas serán las resultantes de la aplicación de los correspondientes conceptos retributivos de conformidad con el referido Convenio Colectivo aplicable y resto de normativa de aplicación. Para los puestos de trabajo convocados excluidos del ámbito del Convenio Colectivo, las condiciones retributivas serán las resultantes de la aplicación de los correspondientes conceptos retributivos de conformidad su normativa de aplicación.

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.*

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema, valoraciones y baremaciones que se especifican en los anexos específicos de esta convocatoria para cada una de dichas 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, Administraciones Públicas u organismos públicos, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- e. Requisitos específicos de participación (en materia de titulación, experiencia...): Poseer la titulación y/o experiencia que se requiere conforme a lo establecido en el anexo específico de esta convocatoria.

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 de quince días naturales, que será desde las 00:00 horas del día 26 de octubre de 2019 a las 23:59 horas del día 9 de noviembre de 2019.

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

La presentación se realizará mediante la remisión electrónica de la documentación, en la forma establecida en los Anexos específicos correspondientes a las plazas convocadas, a la dirección de correo electrónico [convocatoriaempleo@teatroreal.es](mailto:convocatoriaempleo@teatroreal.es). La solicitud deberá ir acompañada por toda la documentación señalada en el referido Anexo.

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.

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

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 de Empleo Público de la página web del Teatro Real <https://www.teatroreal.es/es/transparencia#empleo-publico-23472-3>, 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 elaborará un listado de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de todas las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el Anexo específico de cada plaza convocada. En su caso, el Tribunal podrá declarar la convocatoria desierta si ningún candidato ha obtenido la puntuación mínima exigida.

En caso de que, por cualquier razón, este proceso selectivo quedara desierto, habida cuenta de la necesidad y urgencia en la cobertura de las funciones a realizar, la Fundación del Teatro Real podrá efectuar la contratación directa que resulte oportuna siempre que la persona seleccionada cumpla los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria.

3. El candidato que supere el proceso selectivo con mayor puntuación será propuesto por el Tribunal a la Dirección General y dicha propuesta será publicada en el Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real <https://www.teatroreal.es/es/transparencia#empleo-publico-23472-3>, para general conocimiento y difusión, abriéndose un plazo de siete días naturales para la presentación de impugnaciones o reclamaciones.

El Departamento de RR.HH. elaborará la correspondiente documentación contractual para la firma por ambas partes. Asimismo, la contratación del candidato o candidata que resulte seleccionado se encuentra condicionada a que se cumplan los requisitos legales correspondientes para poder efectuar la contratación temporal del mismo, en los términos expuestos, sin que la misma pueda dar lugar a su conversión automática en personal indefinido de la Fundación del Teatro Real, así como condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para la cobertura del puesto de trabajo.

4. La incorporación efectiva al puesto de trabajo e inicio de la relación laboral se producirá en la fecha que determine la Fundación del Teatro Real, previa comunicación con el candidato seleccionado, y que será, en todo caso, en el plazo máximo de tres meses a contar desde la finalización del proceso de selección.

La Fundación del Teatro Real podrá establecer un período de prueba que, en caso de no superarse, supondrá la contratación del siguiente aspirante siguiendo el orden de puntuación. Potestativamente, se podrá acudir a los sucesivos aspirantes cuando el candidato con mayor puntuación rechazara la contratación propuesta o no superara el período de prueba.

5. Sin perjuicio de la contratación objeto de la presente convocatoria, el Tribunal elaborará un listado, ordenado de mayor a menor puntuación obtenida, que servirá como bolsa de trabajo a la que potestativamente podrá acudir en caso de resultar necesario efectuar alguna contratación temporal y/o de refuerzo para cada una de las plazas objeto de esta convocatoria durante los doce meses siguientes a la resolución del presente proceso selectivo, prorrogables por otros doce meses adicionales. No obstante, la Fundación del Teatro Real se reserva el derecho a no acudir a la referida bolsa de trabajo si por razones organizativas, técnicas o funcionales se considera más conveniente efectuar una nueva convocatoria aun cuando no hubiera transcurrido el plazo antes referido.

**Sexta: Tribunal de Selección y Valoración.**

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

Para la selección y valoración correspondiente al proceso de selección se constituirá un Tribunal específico que estará compuesto por tres representantes de la Fundación del Teatro Real, con voz y voto, designados por el Director General de la Fundación y que se relacionan en los Anexos específicos de cada una de las plazas convocadas.

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, si bien el Tribunal podrá ser asistido o asesorado técnicamente por personal propio o externo y/o expertos en la materia objeto de la convocatoria, con voz y sin voto, aunque éstos no tengan la condición de personal laboral fijo o indefinido del Teatro Real.

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.

3. 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.

4. 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.

5. El Tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados 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 naturales desde su publicación.

Madrid, a 25 de octubre de 2019.

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

ANEXO I

Convocatoria 40/2019 – Administrativo/a del Departamento de Taquillas y Atención al Espectador  
(Secretaría General)

1.- DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA:

- **Número de plazas convocadas:** 1.
- **Departamento:** Taquillas y Atención al Espectador.
- **Forma de provisión:** concurso de méritos.
- **Régimen jurídico de la relación laboral:** Incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real.
- **Duración del contrato:** Obra o Servicio determinado, por un máximo de tres años sin posibilidad de prórroga.
- **Funciones a desarrollar:** las establecidas para el puesto de trabajo de Administrativo/a por el III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real. Son funciones o tareas específicas del puesto de trabajo de Administrativo/a del Departamento de Taquillas y Atención al Espectador (Secretaría General), las siguientes:
  - Coordinación y gestión de las entradas de patrocinadores del Teatro Real.
  - Atención al público on-line y off-line del Teatro Real. Agente de venta telefónica y presencial del Teatro Real.
  - Apoyo en gestiones administrativas (campañas de ventas, controles de arqueos de caja, informes de ventas de entradas y abonos, informes de ventas, etc.).
  - Cualquier otra función análoga a las anteriores determinadas por la Responsable del Departamento de Taquillas, el Secretario General o el Director General.
- **Requisitos para participar en el proceso de selección:**
  - Opción 1: 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:

- **Primera fase: valoración de méritos (de 0 a 15 puntos).** El Tribunal efectuará una valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes en base a los siguientes criterios de valoración, otorgando una puntuación de entre 0 y 15 puntos a cada candidato:
  - **Experiencia laboral (se valorará de 0 a 10 puntos),** mediante el siguiente sistema de valoración:
    - A. Se asignarán 5 puntos al candidato o candidatos que acrediten un mayor número de meses de experiencia laboral, de servicios o de colaboración, realizando funciones propias del puesto de trabajo (señaladas en el apartado 1 de este Anexo) en una entidad integrante del sector público en materia cultural, artística o musical (hasta un máximo de 36 meses), y asignándose al resto de candidatos la puntuación que proporcionalmente le corresponda.
    - B. Se asignarán 5 puntos al candidato o candidatos que acrediten un mayor número de meses de experiencia laboral, de servicios o de colaboración, realizando funciones propias del puesto de

trabajo (señaladas en el apartado 1 de este Anexo) en cualquier otro tipo de entidad, pública o privada, en materia cultural, artística o musical (hasta un máximo de 36 meses), y asignándose al resto de candidatos la puntuación que proporcionalmente le corresponda.

- **Formación (Se valorará de 0 a 5 puntos):** se asignará 1 punto por cada curso superior a 20 horas de duración en materia de marketing digital y ventas (e-commerce, empresas, comercio exterior) o en idiomas (inglés, francés o alemán) con nivel A2 o superior.

Para superar esta fase del proceso selectivo será necesario recabar al menos 5 puntos en dicha valoración, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima.

- **Segunda fase: prueba teórico-práctica potestativa (de 0 a 10 puntos).** Potestativamente, en caso de que el Tribunal lo considere necesario, podrá acordar la realización de una prueba teórico-práctica, oral o escrita, a realizar por aquellos aspirantes que hayan alcanzado la puntuación mínima de la Primera Fase, a fin de evaluar con mayor detalle el perfil profesional del mismo, su adecuación al objeto de la presente convocatoria y su idoneidad para el puesto de trabajo convocado.

La convocatoria de dicha prueba se realizará, en su caso, mediante anuncio a publicar en el Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real <https://www.teatroreal.es/es/transparencia#empleo-publico-23472-3> con una antelación mínima de 48 horas a la de la fecha de su realización.

El resultado de la prueba se obtendrá otorgando a cada candidato una puntuación de entre 0 y 10 puntos. Para superar esta fase del proceso selectivo será necesario recabar al menos 5 puntos en dicha valoración, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima.

- **Resultado:** Finalizada dicha valoración, el Tribunal publicará el listado de valoraciones conforme a lo previsto en esta convocatoria en el Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real <https://www.teatroreal.es/es/transparencia#empleo-publico-23472-3>, junto con la correspondiente propuesta de contratación para aquel/aquella aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en la suma de ambas fases, siempre que hubiera alcanzado la puntuación mínima exigida en cada una de ellas. La puntuación máxima total será de 20 puntos.

En caso de empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. Si persistiera el empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en el Apartado A) de la valoración por experiencia profesional de la primera fase. 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.

### **3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN:**

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.

Los aspirantes interesados en participar deberán enviar un e-mail a la dirección de correo [convocatoriaempleo@teatroreal.es](mailto:convocatoriaempleo@teatroreal.es), indicando (en Ref. o Asunto) **"Convocatoria 40/2019: Administrativo/a del Departamento Taquillas y Atención al Espectador (Secretaría General)"** adjuntando como ficheros la siguiente documentación:

- **Documento 01 (en PDF).- Modelo de solicitud**, adecuadamente cumplimentada, conforme a lo establecido en el Anexo IV de esta convocatoria.
- **Documento 02 (en PDF).- Informe de Vida Laboral**, que deberá estar emitido en el plazo de dos meses inmediatamente anteriores al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes para esta convocatoria.
- **Documento 03 (en PDF).- Currículum Vitae.**
- **Documento 04 (en PDF).- Documentación acreditativa de los requisitos para participar en el proceso de selección:**
  - Opción 1: BUP/FP II o equivalente.
  - Opción 2: Graduado Escolar o equivalente y experiencia profesional de 18 meses en puestos similares.
- **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 o contratos laborales, de servicios o de colaboración, certificados acreditativos de las funciones realizadas y su duración..., 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 (nombramientos o contratos laborales, de servicios o de colaboración, certificados acreditativos de las funciones realizadas y su duración...), 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.
- 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 o, en su caso, créditos universitarios correspondientes.
- 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.

#### **4.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN:**

- **Presidenta:** La Responsable del Departamento de Taquillas y Atención al Espectador, o persona en quien delegue o que legalmente le sustituya.
- **Vocal:** La Vicesecretaría General y Adjunta de Presupuestos y Contabilidad, o persona en quien delegue o que legalmente le sustituya.
- **Secretaria:** La Adjunta del Departamento de Recursos Humanos del Teatro Real, o persona en quien delegue o que legalmente le sustituya.

ANEXO II

Convocatoria 41/2019 – Coordinador/a de Promoción de Actividades Formativas Artísticas y Culturales del Departamento de Publicaciones, Formación Artística y Actividades Culturales

1.- DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA:

- **Número de plazas convocadas:** 1.
- **Departamento:** Publicaciones, Formación Artística y Actividades Culturales.
- **Forma de provisión:** Libre Designación.
- **Régimen jurídico de la relación laboral:** Excluido del ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real.
- **Duración del contrato:** Obra o Servicio determinado, por un máximo de tres años sin posibilidad de prórroga.
- **Funciones a desarrollar:** las establecidas para el puesto de Coordinador/a de Promoción de Actividades Formativas Artísticas y Culturales, tales como las siguientes:
  - Planificación estratégica, coordinación general y gestión de programas formativos de carácter artístico y/o cultural del Teatro Real.
  - Comercialización y promoción comercial de programas y actividades culturales y formativas, especialmente enfocados para entidades patrocinadoras del Teatro Real.
  - Diseño y planificación de contenidos formativos en materia artística y cultural y su coordinación técnica, informativa y publicitaria con entidades empresariales, culturales y educativas, públicas y privadas.
  - Cualquier otra función análoga a las anteriores determinadas por la Directora del departamento de Publicaciones, Formación Artística y Actividades Culturales o el Director General.
- **Requisitos para participar en el proceso de selección:** Titulación universitaria.

2.- PROCESO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN:

- **Primera fase: valoración de méritos en formación y experiencia curricular, por libre designación (de 0 a 20 puntos).** El Tribunal efectuará una valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes en base a los siguientes criterios de valoración:
  - A. Valoración curricular de la experiencia laboral y formación adquirida, mediante la valoración de la experiencia laboral en el sector y en puestos similares o realizando funciones similares y, en particular, en el ejercicio de las funciones señaladas en el apartado 1 de este Anexo, así como la formación adquirida relacionada asimismo con dichas funciones asignadas al puesto de trabajo.

A estos efectos, todos los aspirantes presentarán un currículum profesional, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar, de forma explícita y pormenorizada, las características y contenidos del puesto de trabajo que hubieran desempeñado. El currículum podrá venir acompañado de la acreditación documental que se considere pertinente.

El Tribunal valorará el currículum profesional del aspirante asignando a cada candidato entre 0 y 10 puntos, de conformidad con los siguientes criterios:

- Experiencia laboral en el sector y en puestos similares o realizando funciones similares y particularmente en materia didáctica e investigación, consultoría y gerencia editorial
- Titulaciones y formación acreditadas en materias similares o análogas a las relacionadas con las funciones del puesto de trabajo y particularmente en materia editorial, comunicación corporativa e institucional empresarial o cultural
- Grado de adaptación del candidato al perfil del puesto de trabajo.
- Otras cualidades profesionales o formativas y/o aptitudes que sean objeto de valoración en base al perfil del puesto de trabajo desarrollado y a las funciones asignadas al mismo, y particularmente las siguientes:
  - Capacidad de planificación estratégica, coordinación general y gestión de programas culturales.
  - Proactividad y capacidad de elaborar hipótesis en escenarios complejos.
  - Orientación a la consecución de objetivos y resultados.
  - Trabajo en equipo, confianza y confidencialidad.
  - Disposición para trabajar, puntualmente, fuera del horario habitual de trabajo.
  - Conocimientos o vinculación del sector de las artes escénicas.

B. Valoración de las características sobre el contenido y organización del puesto de trabajo convocado, mediante la presentación de una Memoria en la que el aspirante hará constar su percepción sobre organización y funcionamiento de secciones o departamentos destinados al desarrollo y comercialización de actividades formativas artísticas y culturales en este tipo de organizaciones e instituciones. Dicha memoria, cuya extensión no será superior a 10 páginas, podrá incluir, de forma libre a juicio del aspirante, aquella información y datos que considere oportunas en la que exponga las características organizativas y de funcionamiento que considera que deben regir para el desempeño de las funciones a realizar en relación con las funciones señaladas en el apartado 1 de este Anexo.

El Tribunal valorará la memoria presentada por el aspirante asignando a cada candidato entre 0 y 10 puntos, de conformidad con los siguientes criterios:

- Adaptación del perfil del candidato o candidata a las funciones y características del puesto de trabajo convocado.
- Breve descriptivo de aplicación de la formación y experiencia del candidato o candidata a la consecución de los objetivos perseguidos por el Departamento, teniendo en cuenta la actividad principal desarrollada por el Teatro Real.

Para superar esta fase del proceso selectivo será necesario recabar al menos 10 puntos en dicha valoración, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima.

- **Segunda fase: prueba teórico-práctica potestativa (de 0 a 20 puntos).** Potestativamente, en caso de que el Tribunal lo considere necesario, podrá acordar la realización de una prueba teórico-práctica, oral o escrita, a realizar por aquellos aspirantes que hayan alcanzado la puntuación mínima de la Primera Fase, a fin de evaluar con mayor detalle el perfil profesional del mismo, su adecuación al objeto de la presente convocatoria y su idoneidad para el puesto de trabajo convocado.

La convocatoria de dicha prueba se realizará, en su caso, mediante anuncio a publicar en el Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real <https://www.teatroreal.es/es/transparencia#empleo-publico-23472-3> con una antelación mínima de 48 horas a la de la fecha de su realización.

El resultado de la prueba se obtendrá otorgando a cada candidato una puntuación de entre 0 y 20 puntos. Para superar esta fase del proceso selectivo será necesario recabar al menos 10 puntos en dicha valoración, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima.

- **Resultado:** Finalizada dicha valoración, el Tribunal publicará el listado de valoraciones conforme a lo previsto en esta convocatoria en el Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real <https://www.teatroreal.es/es/transparencia#empleo-publico-23472-3>, junto con la correspondiente propuesta de contratación para aquel/aquella aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en la suma de ambas fases, siempre que hubiera alcanzado la puntuación mínima exigida en cada una de ellas. La puntuación máxima total será de 40 puntos.

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

### 3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN:

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.

Los aspirantes interesados en participar deberán enviar un e-mail a la dirección de correo [convocatoriaempleo@teatroreal.es](mailto:convocatoriaempleo@teatroreal.es), indicando (en Ref. o Asunto) **“Convocatoria 41/2019: Coordinador/a de Promoción de Actividades Formativas Artísticas y Culturales (Departamento de Publicaciones, Formación Artística y Actividades Culturales)”** adjuntando como ficheros la siguiente documentación:

- **Documento 01 (en PDF).**- Modelo de solicitud, adecuadamente cumplimentada, conforme a lo establecido en el Anexo IV de esta convocatoria.
- **Documento 02 (en PDF).**- Informe de Vida Laboral, que deberá estar emitido en el plazo de dos meses inmediatamente anteriores al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes para esta convocatoria.
- **Documento 03 (en PDF).**- Documentación acreditativa de los requisitos para participar en el proceso de selección: Titulación universitaria.
- **Documento 04 (en PDF).**- Currículum profesional y documentación acreditativa de formación y experiencia curricular, para la valoración a la que se refiere el apartado 2-A. (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF, sin necesidad de incluir aquellos documentos incluidos en el Doc. 03).
- **Documento 05 (en PDF).**- Memoria sobre el contenido y organización del puesto de trabajo convocado, para la valoración a la que se refiere el apartado 2-B (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF).

En particular:

- La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante la presentación de los correspondientes nombramientos o contratos laborales, de servicios o de colaboración, certificados acreditativos de las funciones realizadas y su duración..., 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 (nombramientos o contratos laborales, de servicios o de colaboración, certificados acreditativos de las

funciones realizadas y su duración...), 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.

- 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 o, en su caso, créditos universitarios correspondientes.
- 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.

#### **4.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN:**

- **Presidente:** La Directora del Departamento de Publicaciones, Formación artística y Actividades Culturales del Teatro Real, o persona en quien delegue o que legalmente le sustituya.
- **Vocal:** El Director General Adjunto y Director de Patrocinio del Teatro Real, o persona en quien delegue o que legalmente le sustituya.
- **Secretaria:** La Adjunta del Departamento de Recursos Humanos del Teatro Real, o persona en quien delegue o que legalmente le sustituya.

ANEXO III

Convocatoria 42/2019 – Conductor/a Oficial (Dirección General)

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

- **Número de plazas convocadas:** 1.
- **Departamento:** Dirección General.
- **Forma de provisión:** Libre Designación.
- **Régimen jurídico de la relación laboral:** Excluido del ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real.
- **Duración del contrato:** Obra o Servicio determinado, por un máximo de tres años sin posibilidad de prórroga.
- **Funciones a desarrollar:** las establecidas para el puesto de Conductor/a Oficial, tales como las siguientes:
  - Conducción de vehículos oficiales del Teatro Real.
  - Prevención, logística y seguridad en el uso y manejo de vehículos oficiales del Teatro Real.
  - Mantenimiento general básico y limpieza de vehículos oficiales del Teatro Real.
  - Distribución, recogida y entrega de artículos y paquetería mediante vehículo oficial, ciclomotor o motocicleta del Teatro Real.
  - Cualquier otra función análoga a las anteriores determinadas por el Director General o el Director General Adjunto.
- **Requisitos para participar en el proceso de selección:**
  - Graduado escolar.
  - Licencia de conducción de vehículos A1, A2 y B1.

**2.- PROCESO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN:**

- **Primera fase: valoración de méritos en formación y experiencia curricular, por libre designación (de 0 a 10 puntos).** El Tribunal efectuará una valoración curricular de la experiencia laboral y formación adquirida, mediante la valoración de la experiencia laboral en el sector y en puestos similares o realizando funciones similares y, en particular, en el ejercicio de las funciones señaladas en el apartado 1 de este Anexo, así como la formación adquirida relacionada asimismo con dichas funciones asignadas al puesto de trabajo.

A estos efectos, todos los aspirantes presentarán un currículum profesional, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar, de forma explícita y pormenorizada, las características y contenidos del puesto de trabajo que hubieran desempeñado. El currículum podrá venir acompañado de la acreditación documental que se considere pertinente.

El Tribunal valorará el currículum profesional del aspirante asignando a cada candidato entre 0 y 10 puntos, de conformidad con los siguientes criterios:

- Experiencia laboral en el sector y en puestos similares o realizando funciones similares y particularmente en materia de conducción de vehículos oficiales de autoridades públicas.

- Titulaciones y formación acreditadas en materias similares o análogas a las relacionadas con las funciones del puesto de trabajo.
- Grado de adaptación del candidato al perfil del puesto de trabajo.
- Otras cualidades profesionales o formativas y/o aptitudes que sean objeto de valoración en base al perfil del puesto de trabajo desarrollado y a las funciones asignadas al mismo.

Para superar esta fase del proceso selectivo será necesario recabar al menos 5 puntos en dicha valoración, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima.

- **Segunda fase: prueba teórico-práctica potestativa (de 0 a 10 puntos).** Potestativamente, en caso de que el Tribunal lo considere necesario, podrá acordar la realización de una prueba teórico-práctica, oral o escrita, a realizar por aquellos aspirantes que hayan alcanzado la puntuación mínima de la Primera Fase, a fin de evaluar con mayor detalle el perfil profesional del mismo, su adecuación al objeto de la presente convocatoria y su idoneidad para el puesto de trabajo convocado.

La convocatoria de dicha prueba se realizará, en su caso, mediante anuncio a publicar en el Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real <https://www.teatroreal.es/es/transparencia#empleo-publico-23472-3> con una antelación mínima de 48 horas a la de la fecha de su realización.

El resultado de la prueba se obtendrá otorgando a cada candidato una puntuación de entre 0 y 10 puntos. Para superar esta fase del proceso selectivo será necesario recabar al menos 5 puntos en dicha valoración, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima.

- **Resultado:** Finalizada dicha valoración, el Tribunal publicará el listado de valoraciones conforme a lo previsto en esta convocatoria en el Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real <https://www.teatroreal.es/es/transparencia#empleo-publico-23472-3>, junto con la correspondiente propuesta de contratación para aquel/aquella aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en la suma de ambas fases, siempre que hubiera alcanzado la puntuación mínima exigida en cada una de ellas. La puntuación máxima total será de 20 puntos.

En caso de empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. Si persistiera el empate, éste 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:**

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.

Los aspirantes interesados en participar deberán enviar un e-mail a la dirección de correo [convocatoriaempleo@teatroreal.es](mailto:convocatoriaempleo@teatroreal.es), indicando (en Ref. o Asunto) **“Convocatoria 42/2019: Conductor/a Oficial (Dirección General)”** adjuntando como ficheros la siguiente documentación:

- **Documento 01 (en PDF).**- **Modelo de solicitud**, adecuadamente cumplimentada, conforme a lo establecido en el Anexo IV de esta convocatoria.
- **Documento 02 (en PDF).**- **Informe de Vida Laboral**, que deberá estar emitido en el plazo de dos meses inmediatamente anteriores al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes para esta convocatoria.

- Documento 03 (en PDF).- Documentación acreditativa de los requisitos para participar en el proceso de selección:
  - Graduado escolar.
  - Licencia de conducción de vehículos A1, A2 y B1.
- Documento 04 (en PDF).- Currículum profesional y documentación acreditativa de formación y experiencia curricular, para la valoración a la que se refiere la primera fase del proceso selectivo (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF, sin necesidad de incluir aquellos documentos incluidos en el Doc. 03).

En particular:

- La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante la presentación de los correspondientes nombramientos o contratos laborales, de servicios o de colaboración, certificados acreditativos de las funciones realizadas y su duración..., 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 (nombramientos o contratos laborales, de servicios o de colaboración, certificados acreditativos de las funciones realizadas y su duración...), 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.
- 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 o, en su caso, créditos universitarios correspondientes.
- 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.

#### **5.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN:**

- **Presidente:** El Secretario General del Teatro Real, o persona en quien delegue o que legalmente le sustituya.
- **Vocal:** El Director General Adjunto y Director de Patrocinio del Teatro Real, o persona en quien delegue o que legalmente le sustituya.
- **Secretaria:** La Adjunta del Departamento de Recursos Humanos del Teatro Real, o persona en quien delegue o que legalmente le sustituya.

ANEXO IV

Solicitud de participación en proceso selectivo para Personal Laboral Temporal de la Fundación del Teatro Real

Datos personales:

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

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

- Proceso selectivo 40/2019 – *Administrativo/a del Departamento de Taquillas y Atención al Espectador (Secretaría General)*
- Proceso selectivo 41/2019 – *Coordinador/a de Promoción de Actividades Formativas Artísticas y Culturales (Departamento de Publicaciones, Formación Artística y Actividades Culturales).*
- Proceso selectivo 42/2019 – *Conductor/a Oficial (Dirección General).*

Experiencia laboral:

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

Formación:

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

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: