

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO O EMPLEO PARA LA COBERTURA DE EVENTUALES NECESIDADES LABORALES TEMPORALES O REFUERZOS DE ADMINISTRATIVO/A DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA FUNDACIÓN DEL TEATRO REAL (03/2020)

La Fundación del Teatro Real ha acordado la convocatoria de un procedimiento selectivo para la configuración de una bolsa de trabajo o empleo para la cobertura de eventuales necesidades laborales temporales o refuerzos para las funciones de Administrativo/a del Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Fundación del Teatro Real, de conformidad con las siguientes

B A S E S

Primera: Objeto de la convocatoria.

1. Se convoca el proceso selectivo que a continuación se relaciona, mediante turno libre, para configurar una bolsa trabajo o empleo para la cobertura de eventuales necesidades laborales temporales o refuerzos con las siguientes características:

Código convocatoria	Puesto de trabajo convocado	Núm. plazas convocadas	Departamento	Régimen jurídico	Forma de Provisión	Anexo Específico
03/2020	Administrativo/a	Bolsa de trabajo	Departamento de Recursos Humanos (Secretaría General)	Incluido en ámbito del III Convenio Colectivo Teatro Real	Turno Libre. Concurso de méritos y prueba teórico-práctica	Anexo I

2. El proceso selectivo se regulará conforme a lo establecido en estas bases y al Anexo específico correspondiente a la bolsa de trabajo convocada.

3. Las condiciones retributivas de los contratos que se formalicen con cargo a la referida bolsa de trabajo convocada serán las resultantes de la aplicación de los correspondientes conceptos retributivos de conformidad con el III Convenio Colectivo de la Fundación Teatro Real y resto de normativa de aplicación.

En todo caso, todas las contrataciones que se deriven de la bolsa de trabajo resultante del presente proceso selectivo se efectuarán como personal incluido en el III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real.

4. La bolsa de trabajo o empleo configurada en el marco de esta convocatoria tendrá una vigencia de dos años, prorrogables por períodos anuales por otros dos más, de tal forma que las contrataciones que se suscriban para la cobertura de necesidades laborales temporales y/o refuerzos en las funciones convocadas deberán efectuarse, salvo causa debidamente justificada, con cargo a dicha bolsa.

Sin perjuicio de la vigencia de las mismas, la bolsa de trabajo configurada a través de esta convocatoria podrá ampliarse a fin de que su número de integrantes sea el adecuado y suficiente para cubrir las eventuales necesidades que pudieran producirse, respetando en todo

caso en primer lugar de la bolsa los integrantes de la misma seleccionados en virtud del presente proceso selectivo.

Segunda: *Proceso selectivo.*

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos y/o prueba teórico-práctica, de conformidad con el sistema de valoraciones y baremaciones que se señalan en el Anexo específico correspondiente a la bolsa de empleo convocada, garantizando en todo caso el efectivo cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

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 correspondiente a la bolsa de empleo convocada.

2. La totalidad de los requisitos para participar señalados en el apartado anterior deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de admisión al proceso selectivo y mantenerse inalterables durante el mismo y durante el plazo de vigencia de la bolsa de empleo resultante.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria deberá advertir de tal circunstancia al Departamento de RR.HH. para que proceda a su exclusión del proceso selectivo.

Asimismo, si en cualquier momento durante la vigencia de la bolsa de empleo se constatará que el aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, se le excluirá de la misma y no podrá ser llamado para su contratación.

Cuarta: Solicitudes de participación.

1. Para poder participar en el proceso convocado se establece un único plazo de presentación de instancias de diez días hábiles desde la publicación de la presente convocatoria en el Portal de Empleo Público de la Fundación del Teatro Real (<https://www.teatroreal.es/>): **desde las 00:00 horas del día 12 de febrero de 2020 a las 23:59 horas del día 25 de febrero de 2020.**

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

La presentación se realizará mediante la remisión electrónica de la documentación, en la forma establecida en el Anexo específico correspondiente a la bolsa de empleo convocada, a la dirección de correo electrónico 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, y los sucesivos documentos del proceso selectivo, se publicará para general conocimiento y difusión en el Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real, 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 Departamento de Recursos Humanos elaborará y publicará un listado provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso, abriéndose un plazo de cinco (5) días naturales para la subsanación de aquellos requisitos que hubieran motivado, en su caso, la exclusión provisional. Transcurrido el referido plazo, se publicará el listado definitivo de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en su caso.

3. El proceso selectivo se realizará, en concordancia con lo señalado en el Anexo específico correspondiente a la bolsa de trabajo convocada, de la siguiente forma:

a).- El orden de celebración de las fases de concurso de méritos y de ejercicios y/o pruebas teórico-prácticas será el que se determine en el Anexo específico de la bolsa de empleo convocada, sin perjuicio de lo señalado en los siguientes apartados.

b).- La correspondiente fase de ejercicios y/o pruebas teórico-prácticas consistirá en la celebración de aquellas pruebas que se determinen conforme a los criterios y temario señalados en el Anexo específico correspondiente a la bolsa de trabajo convocada.

Los anuncios de celebración de ejercicios y/o pruebas teórico-prácticas se harán públicos al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio.

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

El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas teórico-prácticas que, por su naturaleza, no pudieran celebrarse conjuntamente, se efectuará siguiendo el orden cronológico de presentación de los aspirantes al correspondiente proceso selectivo.

Efectuado cada ejercicio y/o prueba, el Tribunal procederá a la publicación de los resultados de la misma para general conocimiento y efectos, abriéndose un plazo de cinco (5) días naturales para la presentación de alegaciones y reclamaciones. Transcurrido el referido plazo sin que se presentaran alegaciones o reclamaciones, los resultados publicados del ejercicio y/o prueba correspondiente se entenderán definitivos. En caso de presentación de alegaciones o reclamaciones, el Tribunal resolverá sobre las mismas con carácter previo al siguiente ejercicio y/o prueba o a la siguiente fase del proceso selectivo.

c).- La correspondiente fase de concurso de méritos consistirá en la valoración de méritos acreditados por los aspirantes, de conformidad con lo señalado en el Anexo específico de la bolsa de empleo convocada.

Dicha valoración se efectuará en base, exclusivamente, a los méritos alegados por el aspirante en su solicitud de inscripción y acreditados documentalmente, previa comprobación y verificación de su justificación documental en la forma establecida en el Anexo específico de la bolsa de empleo convocada. A estos efectos, no serán objeto de valoración los méritos declarados en la solicitud de admisión que no se encuentren plenamente acreditados con la documentación correspondiente, de tal modo que la mera consignación de experiencia laboral y/o formación en la solicitud que no se encuentre adecuadamente justificada documentalmente

no será tenida en cuenta. Del mismo modo, no serán objeto de valoración los méritos que, en su caso, no se especifiquen en el correspondiente apartado de la solicitud en los términos establecidos por esta convocatoria y por sus Anexos específicos de la bolsa de empleo convocada.

Efectuada la valoración de méritos, se publicará una Relación de Valoraciones del Concurso de Méritos, junto con la Relación Final de Resultados del proceso selectivo (con la suma de las distintas fases de éste), para que, en el común plazo de siete (7) días naturales desde su publicación, los aspirantes puedan presentar aquellas alegaciones que estimen oportunas a efectos de rectificación de errores.

En el plazo de alegaciones y reclamaciones sobre la Relación de Valoraciones del Concurso de Méritos, los interesados no podrán aportar documentación acreditativa de requisitos o méritos que no hubieran ya sido aportados en el plazo inicial de presentación de solicitudes, inadmitiéndose aquellas presentaciones que se efectúen fuera del referido plazo de instancias.

Transcurrido el referido plazo sin que se presentaran alegaciones o reclamaciones, la Relación Final de Resultados se entenderá definitiva, publicándose para conocimiento y efectos. En caso de presentación de alegaciones o reclamaciones, el Tribunal resolverá definitivamente sobre las mismas, publicándose dicha resolución para general conocimiento y efectos. Transcurridos siete (7) días naturales desde la finalización del referido plazo de alegaciones o reclamaciones sin que el Tribunal haya resuelto sobre las mismas, se entenderán éstas desestimadas.

d).- En caso de empate entre candidatos en la Relación Final de Resultados, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en la fase de ejercicios y/o pruebas selectivas. Si persistiera el empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio y/o prueba teórico práctica con mayor valoración de puntuación. Si siguiera persistiendo, se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia de la fase del concurso de méritos. 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.

e).- En su caso, el Tribunal podrá declarar la bolsa de empleo desierta si ningún candidato obtuviera la puntuación mínima exigida.

Sexta: Llamamiento a los candidatos y funcionamiento de la Bolsa.

1. Una vez configurada la Bolsa, los llamamientos se efectuarán según el orden establecido en la misma, de mayor a menor puntuación cuando así lo requieran las necesidades de la Fundación del Teatro Real.

Producida la necesidad de llamamiento y aprobada ésta por el órgano competente, por el Departamento de RR.HH. se avisará al candidato/a de la siguiente forma:

a). En primer lugar, el Departamento de RR.HH. contactará con el candidato/ha llamado/a por vía telefónica al número o números de teléfono de contacto indicados en su solicitud, concediéndole un plazo de 24 horas para contestar al llamamiento.

b). De no lograrse la comunicación telefónica, se remitirá comunicación a través del correo electrónico indicado en su solicitud, concediéndole un plazo de 24 horas para contestar al llamamiento.

c). Transcurrido este plazo señalado sin obtener respuesta, se procederá a avisar al candidato siguiente, y así sucesivamente, por estricto orden de la bolsa.

2. Realizado un llamamiento, la falta de contestación o la no aceptación de la propuesta de contratación supondrá su exclusión automática de la Bolsa, salvo que el candidato se encontrara en alguna de las circunstancias que se detallan seguidamente, que deberán acreditarse por escrito adjuntando los documentos que se estimen oportunos en el plazo de 72 horas siguientes al del llamamiento, en cuyo caso mantendría su lugar en la Bolsa, efectuándose el llamamiento al siguiente candidato:

a). Hallarse en situación de incapacidad temporal, debidamente acreditada.

b). Ser progenitor biológico de un menor de dieciséis semanas o que se encuentre en situación de hospitalización tras el parto, o ser progenitor adoptivo de un menor cuya adopción se ha efectuado dentro de las dieciséis semanas anteriores al llamamiento, debidamente acreditada.

c) Por otras causas no indicadas en los apartados anteriores, en materia de conciliación y/o violencia de género, que se encuentren debidamente acreditadas y así sean apreciadas como tales por el Departamento de RR.HH. del Teatro Real.

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

a) Que el contrato o nombramiento que el trabajador tuviera vigente en el momento del llamamiento fuera fijo-indefinido, de interinidad o de duración determinada con fecha de fin posterior a la fecha prevista de finalización del nuevo contrato ofrecido por la Fundación del Teatro Real.

b) Que el contrato que el trabajador tuviera vigente en el momento del llamamiento lo fuera con la propia Fundación del Teatro Real, en cualquiera de sus modalidades.

c) Que, por causas distintas a los anteriores, en materia de conciliación y/o violencia de género, se encuentren debidamente acreditadas y así sean apreciadas como tales por el Departamento de RR.HH. del Teatro Real.

4. Cuando la necesidad planteada requiera su cobertura de forma inminente, urgente e inaplazable, podrá prescindirse de los plazos establecidos en el apartado 1 anterior, procediendo a realizar el llamamiento únicamente mediante contacto telefónico, siempre guardando el orden de la lista hasta que uno de los candidatos acepte el llamamiento. En este supuesto, si realizada la llamada telefónica el candidato no fuere localizado, no se producirá su exclusión de la Bolsa.

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

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

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

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

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

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

8. 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.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los candidatos que hubieran sido contratados con cargo a la Bolsa, antes de finalizar la vigencia de su contrato, podrán optar a otros puestos de trabajo que con cargo a esa misma Bolsa resulte necesario cubrir, si las características del puesto o la duración del contrato fueran mayores a las que están desempeñando, de tal forma que la contratación de la nueva necesidad pueda efectuarse preferentemente en favor de aquellos candidatos que, por encontrarse en una posición más alta en la lista, ya estuvieran trabajando con cargo a la misma Bolsa.

Séptima: 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 el Anexo específico de la bolsa de empleo convocada.

2. Todos los integrantes del Tribunal ejercerán sus funciones con voz y voto, a excepción del Secretario/a del Tribunal que ejercerá las funciones de secretaría del órgano con voz y sin voto.

Todos los integrantes del Tribunal, deberán ostentar la condición de personal laboral fijo o indefinido, a excepción del Secretario/a que actuará con voz y sin voto. 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 otro 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, al igual que el Secretario/a del Tribunal.

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. Asimismo, el Tribunal se encuentra habilitado a efectos de efectuar los desarrollos y criterios interpretativos y de aplicación de la presente convocatoria en todos aquellos aspectos de la misma que resulten necesarios para el desarrollo del proceso y para la valoración de los candidatos en el marco del principio de discrecionalidad técnica de los órganos de selección de personal.

5. 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.

Octava: Aceptación de las Bases y recurso contra las mismas.

La concurrencia como aspirante al proceso selectivo convocado supondrá la aceptación expresa de las presentes Bases reguladoras del proceso selectivo contenidas en esta Convocatoria. No obstante, contra la presente convocatoria podrá presentarse recurso ante la Dirección General de la Fundación del Teatro Real en el plazo de diez (10) días hábiles desde su publicación. El recurso será resuelto en el plazo de diez (10) días hábiles desde su presentación y en caso de no contestación en dicho plazo, se entenderá desestimado.

Madrid, a 11 de febrero de 2020.

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

ANEXO I

Convocatoria 03/2020 - Administrativo/a
Departamento de Recursos Humanos (Secretaría General)

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

- **Número de plazas convocadas:** Bolsa de Trabajo.
- **Departamento:** Recursos Humanos (Secretaría General).
- **Forma de provisión:** turno libre, mediante pruebas teórico-prácticas y 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 (Nivel Profesional D)
- **Funciones a desarrollar:** 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/a en materias propias del Departamento de Recursos Humanos de la Fundación del Teatro Real.
- **Requisitos para participar en el proceso de selección:**
 - a) Cumplir con los requisitos generales de participación 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.- Primera fase: pruebas teórico-prácticas (de 0 a 30 puntos): Los aspirantes deberán superar dos pruebas teórico-prácticas, eliminatorias, relacionadas con las funciones y tareas encomendadas al puesto de trabajo, así como relacionadas con las habilidades y características del aspirante y su relación con el perfil profesional del puesto de trabajo:

- A. Prueba A: prueba teórico-práctica escrita, obligatoria y eliminatoria (hasta 20 puntos):** todos los aspirantes deberán realizar una prueba teórico-práctica escrita, consistente en un cuestionario de un máximo de 20 preguntas relacionadas con el temario incluido en el Apartado 4 del presente Anexo, y que deberán ser contestadas por escrito por el aspirante con un tiempo máximo de 90 minutos.

En el transcurso de la prueba el aspirante podrá usar aquellos textos legales o documentos que, en su caso, aporte el Tribunal, no pudiendo hacer uso de textos legales o documentos que no sean los aportados o expresamente autorizados por el Tribunal.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la capacidad de análisis, la capacidad de expresión escrita y, en el caso de las preguntas que consistan en la realización de

supuestos prácticos se valorará además la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo y poder continuar con el proceso selectivo.

- B. Prueba B: prueba teórico-práctica oral, obligatoria y eliminatoria (hasta 10 puntos):** los aspirantes que hayan superado la prueba señalada en el apartado A), deberán realizar una prueba teórico-práctica oral, consistente en un cuestionario de un máximo de 10 preguntas relacionadas con las habilidades y características del aspirante y con el perfil profesional del puesto de trabajo.

En este ejercicio se valorarán la capacidad de análisis y habilidades adquiridas por el aspirante en base a su trayectoria profesional, su capacidad de expresión oral y, en el caso de las preguntas que consistan en la realización de supuestos prácticos se valorará además la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo y poder continuar con el proceso selectivo.

2.2.- Segunda fase: concurso de méritos, no obligatorio y no eliminatorio (de 0 a 15 puntos): El Tribunal efectuará una valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado las pruebas teórico-prácticas de la primera fase del proceso selectivo, en base a los siguientes criterios de valoración:

A. Experiencia (hasta 10 puntos):

A.1.- Por servicios prestados en cualquier entidad perteneciente al sector público, realizando las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo de Administrativo, o categoría laboral similar o análoga, en materia laboral, seguridad social, selección de personal y/o planificación o gestión de recursos humanos: 0,10 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de 3,00 puntos.

A.2.- Por servicios prestados en cualquier entidad perteneciente al sector público, realizando las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo de categoría laboral superior a Administrativo, en materia laboral, seguridad social, selección de personal y/o planificación o gestión de recursos humanos: 0,20 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de 4,00 puntos.

A.3.- Por servicios prestados en cualquier entidad perteneciente al sector público o privado, realizando funciones, tareas y cometidos propios de asesoramiento jurídico-administrativo y/o laboral o defensa letrada en materia laboral, seguridad social, selección de personal y/o planificación o gestión de recursos humanos: 0,30 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de 3,00 puntos.

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 efectiva realización de las funciones referidas en el puesto de trabajo. Dichos certificados deberán contener específicamente las funciones o tareas correspondientes al puesto de trabajo desempeñado e irán firmadas por la referida entidad en la que se han prestado dichos servicios. No serán valorados los documentos que no acrediten las funciones o tareas desempeñadas.

B. Formación (hasta 5 puntos):

B.1.- Por estar en posesión del título universitario de Licenciado o Grado, o equivalente, en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, o en Relaciones Laborales y RR.HH.: 1,00 puntos.

B.2.- Por estar en posesión de Certificación o título acreditativo del conocimiento del idioma inglés (nivel C1, o equivalente, o superior): 1,00 puntos.

B.3.- Por haber realizado cursos en materia laboral, seguridad social, selección de personal y/o planificación o gestión de recursos humanos: 0,10 puntos por cada 20 horas de formación acreditada, hasta un máximo de 3,00 puntos.

2.3.- Resultado: Los resultados finales del proceso selectivo vendrán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del proceso selectivo.

La publicación de los resultados de las referidas fases del proceso selectivo, así como de la Relación Final de Resultados del proceso selectivo, se realizará de conformidad con lo establecido en la Base Quinta, apartado 3, de la convocatoria, y de acuerdo con los plazos de alegaciones y reclamaciones que en dicha Base se establecen.

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, indicando (en Ref. o Asunto) "**Convocatoria 03/2020: Administrativo/a 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 II 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 2.1, letras A) y B) 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.

4.- TEMARIO DE LA PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA:

Tema 1. Administración General. El Sector Público Fundacional: normativa y aplicación del procedimiento administrativo y del régimen jurídico del sector público.

Tema 2. La Fundación del Teatro Real, F.S.P.: El Estatuto de la Fundación del Teatro Real; organización y funcionamiento; régimen de personal aplicable.

Tema 3. Contratación laboral (I): Las fuentes del derecho del trabajo y la seguridad social; el contrato de trabajo. Modalidades de contratos.

Tema 4. Contratación laboral (II): La relación laboral especial de los artistas en espectáculos públicos.

Tema 5. El Convenio Colectivo del Teatro Real (I): Ámbito de aplicación; organización del trabajo; plantilla, incorporación y contratación; derechos, acción social y acción protectora; régimen disciplinario.

Tema 6. El Convenio Colectivo del Teatro Real (II): Clasificación profesional, estructura salarial. Jornada, horario y descansos; vacaciones y permisos.

Tema 7. Los procesos selectivos en el sector público: principios, procedimiento general y garantías. Empleo Público en la F.T.R. (Bolsas de Empleo).

Tema 8. Gestión Laboral I. (Salario. Complementos Fijos y Variables, Pagas Extras, I.T,...).

Tema 9. Gestión Laboral II: Régimen General Seguridad Social, Régimen Especial de Artistas (altas, bajas, variaciones, IT, Recibos Liquidación...). Gestión con SILTRA, SISTEMA RED, SLD.

Tema 10. Gestión cultural en España: la cultura como servicio público; el acceso de los ciudadanos a la cultura; políticas públicas en materia cultural, artística y musical.

5.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN:

➤ **Presidente:** D. Bernat Vidal Arbona, Secretario General del Teatro Real, o persona en quien delegue o que legalmente le sustituya.

➤ **Vocales:**

- D^a Cristina Ledo Leiro, Administrativo del Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría General del Teatro Real, o persona en quien delegue o que legalmente le sustituya.

- **Secretario:** D^a Chus Barriga de Arriba, Adjunta del Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría General del Teatro Real, o persona en quien delegue o que legalmente le sustituya.

**ANEXO II - Solicitud de participación en proceso selectivo 03/2020
Administrativo/a del Departamento de Recursos Humanos (Secretaría General)**

Datos personales:

Primer y Segundo Apellido:

Nombre:

DNI:

Teléfonos de contacto:

Correo electrónico:

Documentación obligatoria a presentar

- Documento PDF 1: Solicitud cumplimentada.
- Documento PDF 2: 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 PDF 3: Currículum Vitae con fotografía.
- Documento PDF 4: Documentación acreditativa de los requisitos necesarios para participar:
 - Fotocopia de DNI o pasaporte en vigor.
 - Fotocopia de Titulación y/o Experiencia necesaria para participar, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria.
- Documento PDF 5: Documentación acreditativa de los méritos alegados en el proceso de selección, conforme a lo señalado en el apartado 2 de la convocatoria.

A).- Acreditación Experiencia De conformidad con lo señalado en el Apartado 2.1. A del Anexo I de la convocatoria	
	Señalar meses de experiencia (*)
A.1.- Número de meses trabajados en funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo de Administrativo en cualquier entidad perteneciente al sector público, de acuerdo con lo previsto en el Apartado 2.2, letra A.1, del Anexo I de la convocatoria.	
A.2.- Número de meses trabajados en funciones, tareas y cometidos propios superiores al puesto de trabajo de Administrativo en cualquier entidad perteneciente al sector público, de acuerdo con lo previsto en el Apartado 2.2, letra A.2, del Anexo I de la convocatoria.	
A.1.- Número de meses trabajados en funciones, tareas y cometidos de asesoramiento jurídico-administrativo y/o laboral o defensa letrada en cualquier entidad perteneciente al sector público o privado, de acuerdo con lo previsto en el Apartado 2.2, letra A.3, del Anexo I de la convocatoria.	

B).- Acreditación Formación para el Concurso de Méritos (segunda fase del proceso selectivo) De conformidad con lo señalado en el Apartado 2 del Anexo I de la convocatoria	
	Señalar sí / no (*)
B.1.- Posee título universitario de Licenciado o Grado, o equivalente, en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, o en Relaciones Laborales, de acuerdo con lo previsto en el Apartado 2.2, letra B.1, del Anexo I de la convocatoria.	
B.2.- Posee Certificación o título acreditativo del conocimiento del idioma inglés (nivel C1, o equivalente, o superior), de acuerdo con lo previsto en el Apartado 2.2, letra B.2, del Anexo I de la convocatoria.	
	Señalar número total horas (*)
B.2.- Por cada 20 horas de cursos de formación en materia laboral, seguridad social, selección de personal y/o planificación o gestión de recursos humanos, de acuerdo con lo previsto en el Apartado 2.2, letra B.3, del Anexo I de la convocatoria.	

(*) 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 y por tanto no será valorada.

Asimismo, el/la aspirante DECLARA:

- 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.
- Conocer y aceptar la convocatoria y las bases reguladoras del proceso selectivo en todos sus términos.

Madrid, a ____ de _____ de ____.

Firmado: