

CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS PARA LA CONFIGURACIÓN DE DOS BOLSAS DE TRABAJO O EMPLEO PARA LA COBERTURA DE EVENTUALES NECESIDADES LABORALES TEMPORALES O REFUERZOS PARA LAS FUNCIONES DE CONDUCTOR/A OFICIAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL (01/2020) Y DE RESPONSABLE-JEFE DE SALA (02/2020) DE LA FUNDACIÓN DEL TEATRO REAL.

La Fundación del Teatro Real ha acordado la convocatoria de dos procedimientos selectivos para la configuración de dos bolsas de trabajo o empleo para la cobertura de eventuales necesidades laborales temporales o refuerzos para las funciones de Conductor/a Oficial de la Dirección General (01/2020) y de Responsable-Jefe de Sala (02/2020) de la Fundación del Teatro Real, de conformidad con las siguientes

B A S E S

Primera: Objeto de la convocatoria.

1. Se convocan los procesos selectivos que a continuación se relacionan, mediante turno libre, para configurar dos bolsas de 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	Forma de Provisión	Tipología	Anexo Específico
01/2020	<i>Conductor/a Oficial</i>	Bolsa de trabajo	<i>Dirección General</i>	Libre designación	Personal excluido del III Convenio Teatro Real	Anexo I
02/2020	<i>Responsable-Jefe de Sala</i>	Bolsa de trabajo	<i>Unidad de Calidad y Experiencia de Cliente (Secretaría General)</i>	Libre designación	Personal incluido en el III Convenio Teatro Real (Nivel A)	Anexo II

2. Los procesos selectivos se regularán conforme a lo establecido en estas bases y al Anexo específico correspondiente a la bolsa de trabajo convocada.

3. Las bolsas de trabajo o empleo configuradas en el marco de esta convocatoria tendrán una vigencia de un año, prorrogables por períodos anuales por otros dos más, de tal forma que las contrataciones que se suscriban en ese periodo para la cobertura de necesidades laborales temporales y/o refuerzos en las funciones convocadas deberán efectuarse, salvo causa debidamente justificada, con cargo a dichas bolsas.

Sin perjuicio de la vigencia de las mismas, las bolsas de trabajo configuradas a través de esta convocatoria podrán 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 las bolsas los integrantes de las mismas seleccionados en virtud del presente proceso selectivo.

Segunda: *Proceso selectivo.*

El proceso selectivo se realizará mediante turno libre, a través de los sistemas de provisión establecidos de conformidad con lo que se señala en el Anexo específico correspondiente a cada una de las bolsas de trabajo convocadas, 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 cada una de las bolsas de trabajo 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 de diez días naturales 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 24 de enero de 2020 a las 23:59 horas del día 2 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 III 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 cada una de las bolsas de trabajo convocadas, 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 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 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 correspondiente a cada una de las bolsas de trabajo convocadas. 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. Los candidatos que superen el proceso selectivo alcanzando la puntuación mínima establecida en el Anexo específico correspondiente a cada una de las bolsas de trabajo convocadas, pasarán a configurar la Bolsa de Trabajo correspondiente, que se regulará conforme a lo señalado en la Base Sexta de esta convocatoria. Dicha Bolsa de Trabajo resultante será publicada en el Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real, para general conocimiento y difusión, abriéndose un plazo de siete días naturales para la presentación de impugnaciones o reclamaciones.

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.

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 correspondiente a cada una de las bolsas de trabajo 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 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.

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.

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 23 de enero de 2020.

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

ANEXO I
Convocatoria 01/2020 – Conductor/a Oficial
(Dirección General)

1.- DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA:

- **Número de plazas convocadas:** Bolsa de Trabajo.
- **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.
- **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 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, o análogo.
 - Licencia de conducción de vehículos A1, A2 y B1, en vigor.

2.- PROCESO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN:

2.1.- Primera fase: valoración de méritos en formación y experiencia curricular mediante 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 ir acompañado de la acreditación documental que se considere pertinente.

El Tribunal valorará el currículum profesional del aspirante asignando a cada candidato entre 0 y 20 puntos, de conformidad con los siguientes criterios:

- Experiencia laboral en el sector y en puestos similares o realizando funciones similares.
- Titulaciones y formación acreditadas en materias similares o análogas a las relacionadas con las funciones del puesto de trabajo (tipos de permiso de conducción, cursos de mecánica, cursos de conducción, cursos de seguridad vial, etc.).
- 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 10 puntos en dicha valoración, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima.

2.2.- Segunda fase: entrevista y/o prueba práctica (de 0 a 10 puntos).

El Tribunal realizará una entrevista y/o prueba práctica a 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 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.

2.3.- 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 junto con la correspondiente propuesta de Bolsa de Trabajo para aquellos aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima en la suma de ambas fases. La puntuación máxima total será de 30 puntos.

En caso de empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. Si aún 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, indicando (en Ref. o Asunto) "**Convocatoria 01/2020: Conductor/a Oficial**" adjuntando como ficheros la siguiente documentación:

- **Documento 01 (en PDF).- Modelo de solicitud**, adecuadamente cumplimentada, conforme a lo establecido en el Anexo III-A 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** con fotografía.
- **Documento 04 (en PDF).- Documentación acreditativa de los requisitos para participar en el proceso de selección:**
 - Fotocopia de DNI o pasaporte en vigor.
 - Fotocopia de Título de Graduado escolar, o análogo, o superior.
 - Fotocopia de licencia de conducción de vehículos A1, A2 y B1, en vigor.
- **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:

- **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 II

Convocatoria 02/2020 – Responsable-Jefe de Sala
(Unidad de Calidad y Experiencia de Cliente – Secretaría General)

1.- DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA:

- **Número de plazas convocadas:** Bolsa de Trabajo.
- **Departamento:** Unidad de Calidad y Experiencia de Cliente – Secretaría General.
- **Forma de provisión:** Libre Designación.
- **Régimen jurídico de la relación laboral:** Incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real (Nivel A).
- **Funciones a desarrollar:** las establecidas para el puesto de Responsable-Jefe de Sala, tales como las siguientes:
 - Coordinación del equipo de Sala (acomodadores, porteros, guardarropía).
 - Coordinación de los servicios de Sala en representaciones, ensayos generales y eventos y actos institucionales.
 - Coordinación de la atención al espectador, abonados y usuarios del Teatro Real, resolución de incidencias y atención de personalidades y autoridades, en coordinación con el resto de Departamentos implicados.
 - Cualquier otra función análoga a las anteriores determinadas por el Director General o el Secretario General.
- **Requisitos para participar en el proceso de selección:**
 - Opción 1:
 - Requisito de Titulación: titulación universitaria de grado medio.
 - Requisito de Experiencia mínima: experiencia profesional de 2 años en puesto similar.
 - Opción 2:
 - Requisito de Titulación: titulación Bachiller / BUP / FPPII, o análoga
 - Requisito de Experiencia mínima: experiencia profesional de 4 años en puesto similar.
 - Opción 3:
 - Requisito de Titulación: titulación Graduado Escolar, o análoga
 - Requisito de Experiencia mínima: experiencia profesional de 20 años en el sector siendo 7 de ellos en puesto similar.

2.- PROCESO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN:

2.1.- Primera fase: valoración de méritos en formación y experiencia curricular mediante 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 ir acompañado de la acreditación documental que se considere pertinente.

El Tribunal valorará el currículum profesional del aspirante asignando a cada candidato entre 0 y 20 puntos, de conformidad con los siguientes criterios:

- Experiencia laboral en el sector y en puestos similares o realizando funciones similares.
- Titulaciones y formación acreditadas en materias similares o análogas a las relacionadas con las funciones del puesto de trabajo (cursos de idiomas, prevención, seguridad, primeros auxilios, atención al espectador, coordinación de equipos, etc).
- 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 10 puntos en dicha valoración, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima.

2.2.- Segunda fase: entrevista y/o prueba práctica (de 0 a 10 puntos).

El Tribunal realizará una entrevista y/o prueba práctica a 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 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.

2.3.- 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 junto con la correspondiente propuesta de Bolsa de Trabajo para aquellos aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima en la suma de ambas fases. La puntuación máxima total será de 30 puntos.

En caso de empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. Si aún 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, indicando (en Ref. o Asunto) "**Convocatoria 02/2020: Responsable-Jefe de Sala**" adjuntando como ficheros la siguiente documentación:

- **Documento 01 (en PDF).- Modelo de solicitud**, adecuadamente cumplimentada, conforme a lo establecido en el Anexo III-B 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** con fotografía.
- **Documento 04 (en PDF).- Documentación acreditativa de los requisitos para participar en el proceso de selección:**
 - Fotocopia de DNI o pasaporte en vigor
 - Acreditación de los requisitos mínimos, en cualquiera de las siguientes opciones:
 - Opción 1:
 - Requisito de Titulación: titulación universitaria de grado medio.
 - Requisito de Experiencia mínima: experiencia profesional de 2 años en puesto similar.
 - Opción 2:
 - Requisito de Titulación: titulación Bachiller / BUP / FPPII, o análoga
 - Requisito de Experiencia mínima: experiencia profesional de 4 años en puesto similar.
 - Opción 3:
 - Requisito de Titulación: titulación Graduado Escolar, o análoga
 - Requisito de Experiencia mínima: experiencia profesional de 20 años en el sector siendo 7 de ellos en puesto similar.
- **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:

- **Presidente:** El Secretario General del Teatro Real, o persona en quien delegue o que legalmente le sustituya.
- **Vocal:** El Responsable-Jefe de Seguridad y Sala 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-A

**Solicitud de participación en proceso selectivo 01/2020
Conductor/a Oficial (Dirección General)**

Datos personales:

- **Primer Apellido:**
- **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 Título de Graduado escolar**, o análogo, o superior.
 - **Fotocopia de licencia de conducción de vehículos A1, A2 y B1**, en vigor.
- **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.

Información curricular básica

A.- Número de meses trabajados como Conductor de Vehículos Oficiales (señalar número de meses de experiencia)	
B.- Licencia de conducción de vehículos (señalar tipo de licencia que se dispone)	
C.- Titulaciones y formación acreditadas en materias similares o análogas a las relacionadas con las funciones del puesto de trabajo (señalar cursos de mecánica, cursos de conducción, cursos de seguridad vial, etc.)	
(*) 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:

ANEXO III-B

**Solicitud de participación en proceso selectivo 02/2020
Responsable-Jefe de Sala (Unidad de Calidad y Experiencia de Cliente - Secretaría General)**

Datos personales:

- **Primer Apellido:**
- **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 académica correspondiente** conforme a lo señalado en el apartado 2 de la convocatoria.
 - **Fotocopia de documentación acreditativa de experiencia correspondiente** conforme a lo señalado en el apartado 2 de 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.

Información curricular básica

A.- Número de meses trabajados en puestos similares <small>(señalar número de meses de experiencia)</small>	
B.- Titulaciones y formación acreditadas en materias similares o análogas a las relacionadas con las funciones del puesto de trabajo <small>(señalar cursos de idiomas, prevención, seguridad, primeros auxilios, atención al espectador, coordinación de equipos, etc.)</small>	
(*) 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: