

**CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO 07/2021 PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR INTERINIDAD DE UNA PLAZA DE AYUDANTE DEL DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES, ACTIVIDADES CULTURALES Y FORMACIÓN DE LA FUNDACIÓN DEL TEATRO REAL F.S.P.** (incluido en el ámbito del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real)

Dada cuenta de las necesidades urgentes e inaplazables existentes en el Departamento de Publicaciones, Actividades Culturales y Formación de esta Fundación del Teatro Real F.S.P., se ha acordado la convocatoria de un proceso selectivo para la contratación como personal laboral temporal, de acuerdo con las siguientes:

**B A S E S:**

**Primera: Objeto de la convocatoria.**

1.- Se convoca el proceso selectivo para su cobertura mediante contrato laboral temporal de las siguientes contrataciones o puestos de trabajo:

Código convocatoria	Puesto de trabajo convocado	Plazas convocadas	Departamento/ Sección	Régimen jurídico	Turno de provisión	Forma de Provisión	Anexo Espec.
07/2021	Ayudante	1	Departamento de Publicaciones, Actividades Culturales y Formación	Incluido en el ámbito del III Convenio Colectivo Teatro Real	Turno Libre	Concurso de méritos	Anexo I

2.- Las condiciones retributivas de las plazas convocadas serán las resultantes de la aplicación de los correspondientes conceptos retributivos, de conformidad con la normativa de aplicación.

3.- Los referidos procesos selectivos se regularán conforme a lo establecido en esta convocatoria y a los Anexos específicos correspondientes a cada una de las plazas descritas en esta convocatoria.

**Segunda: Proceso selectivo.**

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema, valoraciones y baremaciones que se especifican en los Anexos específicos correspondientes a cada una de las plazas convocadas, cuya cobertura se efectuará garantizando en todo caso el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

**Tercera: Requisitos de participación.**

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

- a. Nacionalidad:
  - i. Tener la nacionalidad española.
  - ii. También podrán participar en igualdad de condiciones que los españoles, los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea; el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes; y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los aspirantes no residentes en España deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.
- b. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo.
- c. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las entidades integrantes del sector público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.
- e. Requisitos específicos: Poseer la titulación y/o experiencia que se requiere conforme a lo establecido en los Anexos específicos correspondientes a la plaza convocada a la que se aspire.

2.- Si en cualquier momento del procedimiento la Fundación del Teatro Real F.S.P. o el Tribunal tuvieran conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, se procederá a su automática exclusión, previa audiencia del aspirante afectado, y sin perjuicio del ejercicio de exigencia de las responsabilidades que legalmente correspondan.

#### ***Cuarta: Solicitudes de participación.***

1.- Para poder participar en el proceso convocado se establece un único plazo de presentación de instancias que será de siete (7) días naturales a contar desde la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real [www.teatroreal.es](http://www.teatroreal.es) (desde las 00:00 horas del día 16 de marzo de 2021 a las 23:59 horas del día 22 de marzo de 2021). Dicho plazo podrá ser objeto de prórroga si, antes de su finalización, se constata que no existe un número razonable o adecuado de aspirantes que permita prever la cobertura de las plazas objeto de convocatoria.

2.- 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 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. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no podrá aportarse más documentación acreditativa de requisitos o méritos que no hubiera sido aportada en el referido plazo, inadmitiéndose aquellas presentaciones que se efectúen fuera del referido plazo.

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

4.- El tratamiento de la información por medios electrónicos se ajustará a lo establecido 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 [www.teatroreal.es](http://www.teatroreal.es), 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, la Secretaría General publicará un listado provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso. Dicho listado será publicado en el Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real, 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, en el Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real [www.teatroreal.es](http://www.teatroreal.es).

3. El proceso selectivo se desarrollara en una única fase de valoración de méritos que consistirá en:

a). La valoración de los méritos que hayan sido adecuadamente acreditados por los aspirantes, de conformidad con lo señalado en el Anexo específico de la plaza objeto de convocatoria. Dicha valoración se efectuará en base, exclusivamente, a los méritos alegados por el aspirante, previa comprobación y verificación de su justificación documental en la forma establecida en el Anexo específico de la plaza objeto de convocatoria.

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 o en el currículum que no se encuentre adecuadamente justificada documentalmente no será valorada. 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 el Anexo específico de la plaza objeto de convocatoria. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no podrá aportarse más documentación acreditativa de requisitos o méritos que no hubiera sido aportada en el referido plazo, inadmitiéndose aquellas presentaciones que se efectúen fuera del referido plazo que no serán tenidas en cuenta a efectos de valoración de méritos.

b) La valoración de una entrevista oral, sobre el contenido y organización del puesto de trabajo convocado, en donde el aspirante hará constar su percepción sobre la forma en la que desempeñaría el puesto convocado de acuerdo a las características requeridas.

c).- Finalizada esta fase del proceso selectivo se procederá a la publicación en el Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real [www.teatroreal.es](http://www.teatroreal.es) 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 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.

Durante el referido plazo no podrá aportarse nueva documentación acreditativa de nuevos méritos que no hubiera sido ya aportada en el plazo de presentación de instancias, por lo que no serán tenidas en cuenta a efectos de valoración de méritos la presentación de nuevos méritos en dicha fase de alegaciones o reclamaciones.

4.- La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las referidas fases del proceso selectivo, de conformidad con lo señalado en el Anexo específico de la plaza objeto de convocatoria.

De forma conjunta con la última fase del proceso selectivo, la Relación Final de Resultados será publicada en el Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real [www.teatroreal.es](http://www.teatroreal.es), abriéndose un plazo de cinco (5) días naturales para la presentación de alegaciones y reclamaciones. Durante el referido plazo no podrá aportarse nueva documentación acreditativa de nuevos méritos que no hubiera sido ya aportada en el plazo de presentación de instancias, por lo que no serán tenidas en cuenta a efectos de valoración de méritos la presentación de nuevos méritos en dicha fase de alegaciones o reclamaciones.

Concluido el plazo de alegaciones o reclamaciones, el Tribunal resolverá definitivamente, publicándose dicha resolución en el Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real [www.teatroreal.es](http://www.teatroreal.es). Las

alegaciones o reclamaciones se entenderán desestimadas si en el plazo de un mes desde su presentación no se han resuelto expresamente por el Tribunal.

En caso de empate entre candidatos en la Relación Final de Resultados, éste se resolverá conforme a lo previsto en el Anexo correspondiente a la plaza convocada.

Efectuados los trámites anteriores, el Tribunal elevará a la Dirección General la correspondiente propuesta de contratación para aquel aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en el proceso selectivo. En todo caso, el Tribunal podrá declarar la convocatoria desierta si ningún candidato obtuviera la puntuación mínima exigida para superar el proceso selectivo.

5.- Efectuada la selección del candidato, el Departamento de RR.HH. elaborará la correspondiente documentación contractual para la firma por ambas partes.

En todo caso, 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, sin que la misma pueda dar lugar a su conversión automática en personal indefinido de la Fundación del Teatro Real F.S.P., así como condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para la cobertura del puesto de trabajo.

6.- 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 F.S.P., previa comunicación con el candidato o candidata que resulte seleccionado.

La Fundación del Teatro Real F.S.P. podrá establecer, en los términos legalmente previstos, un período de prueba que, en caso de no superarse, podrá dar lugar a la contratación del siguiente aspirante siguiendo el orden de puntuación del proceso selectivo. Asimismo, si el candidato con mayor puntuación rechazara la contratación propuesta o no superara el período de prueba la Fundación del Teatro Real F.S.P. podrá acudir a los sucesivos aspirantes, por orden de puntuación del proceso selectivo o, alternativamente, por razones organizativas, técnicas o funcionales, optar por la convocatoria de un nuevo proceso de selección.

7.- 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 veinticuatro 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 de la siguiente forma:

- a. Tres representantes de la Fundación del Teatro Real, con voz y voto, designados por el Director General de la Fundación del Teatro Real F.S.P.
- b. Un Administrativo/a de la Secretaría General de la Fundación del Teatro Real, para el ejercicio de las funciones de Secretario/a del Tribunal, con voz y sin voto, designado por el Director General de la Fundación del Teatro Real F.S.P.

La designación del Tribunal de Selección y Valoración se efectúa en el Anexo específico correspondiente a cada una de las plazas descritas en esta convocatoria.

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 F.S.P.

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: Aceptación de 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 naturales desde su publicación en el Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real [www.teatroreal.es](http://www.teatroreal.es). El recurso se entenderá desestimado si en el plazo de un mes desde su presentación no se ha resuelto expresamente por el órgano competente para ello.

Madrid, a 16 de marzo de 2021.

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

*Firmado electrónicamente en el original*

Ignacio García-Belenguer Laita

**ANEXO I**  
**Proceso Selectivo 07/2021: Ayudante del**  
**Departamento de Publicaciones, Actividades Culturales y Formación**

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

**1.1.- Número de plazas convocadas:** 1.

**1.2.- Departamento/Sección:** Departamento de Publicaciones, Actividades Culturales y Formación.

**1.3.- Forma de provisión:** turno libre

**1.4.- Régimen jurídico de la relación laboral:** Interinidad. Incluido en el ámbito del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real (nivel C).

**1.5.- Funciones del puesto de trabajo:** las establecidas para el puesto de Ayudante del Departamento de Publicaciones, Actividades Culturales y Formación, tales como las siguientes:

- a) Editar los programas de mano de todas las producciones de las temporadas artísticas del Teatro Real, incluyendo las producciones operísticas, los recitales y conciertos, las funciones de ballet, el programa pedagógico y cualquier otra actividad artística programada por el Teatro Real que requiera un programa de mano.
- b) Editar otros contenidos producidos en el departamento y en particular los relacionados con el programa de formación.
- c) Alimentar y mantener al día el proyecto del archivo digital del Teatro Real, actualmente en desarrollo.
- d) Apoyar la actividad del programa de formación del Teatro Real, tanto en su vertiente presencial como en su plataforma on-line, actualmente en fase de diseño.
- e) Apoyar cualquier otra actividad del departamento que lo requiera.

**1.6.- Requisitos para participar en el proceso de selección:**

- a) Reunir los requisitos generales señalados en la Base Tercera, apartado 1, de la Convocatoria.
- b) Tener algunas de las siguientes titulaciones mínimas y/o experiencia profesional exigidas para acceder al puesto de trabajo convocado:
  - a. BUP / FP II y experiencia de 2 años en el sector
  - b. Graduado Escolar y experiencia de 4 años en el sector

**1.7.- Se valorará:**

- a. Experiencia probada en labores de edición de textos y publicaciones.
- b. Buen manejo de bases de datos.



- c. Sólidos conocimientos musicales.
- d. Flexibilidad horaria, incluyendo noches y fines de semana.
- e. Compromiso con el proyecto artístico del Teatro Real.
- f. Buen nivel de inglés y buen nivel de otros idiomas.
- g. Grado en Musicología o estudios superiores musicales.
- h. Formación editorial.
- i. Manejo de InDesign.

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

### **2.1.- Fase única: valoración de méritos e idoneidad (hasta 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 (hasta 10 puntos):**

Consistirá en 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 correspondientes al puesto de trabajo convocado, así como la formación adquirida relacionada con dichas funciones.

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.
- Titulaciones y formación acreditadas y relacionadas con el contenido y funciones atribuidas al puesto de trabajo.
- Grado de adaptación del candidato al perfil del puesto de trabajo.
- Conocimiento de idiomas extranjeros.

- 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:
  - Alta Capacidad de adaptación al uso de herramientas informáticas provistas por el Teatro.
  - 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.- Entrevista oral (hasta 10 puntos):**

Consistirá en la valoración de las características sobre el contenido y organización del puesto de trabajo convocado, mediante la realización de una prueba oral en la que el aspirante hará constar su percepción sobre el contenido y organización del puesto convocado.

El Tribunal valorará la citada prueba 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 y fines perseguidos por el Departamento y el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

### **2.2.- Resultado final:**

Finalizada dicha valoración, se publicará el listado de valoraciones conforme a lo previsto en esta convocatoria junto con la correspondiente propuesta de contratación para aquel aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en la suma de las valoraciones anteriores, siempre que hubiera alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos el apartado A (Valoración curricular de la experiencia laboral y formación adquirida) y 5 puntos en el apartado B (Prueba oral).

En caso de empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de valoración de las características sobre el contenido y organización del puesto de trabajo convocado.

En caso de empate, éste se resolverá en favor de aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en el Apartado B). Si siguiera persistiendo, se resolverá en favor de aquel candidato perteneciente al género menos representado en el Departamento 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) **"Proceso Selectivo 07/2021: Ayudante del Departamento de Publicaciones, Actividades Culturales y Formación"** adjuntando como ficheros la siguiente documentación:

- **Documento 01 (en PDF).- Modelo de solicitud**, adecuadamente cumplimentada, conforme a lo establecido en el Anexo V 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 este Anexo (todos los documentos deberán remitirse en un único PDF), que se acreditará mediante Titulación universitaria de Grado o Licenciatura, o equivalente, en materia relacionada con el contenido y funciones atribuidas al puesto de trabajo, o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.
- **Documento 05 (en PDF).- Documentación acreditativa de los méritos alegados en el proceso de selección**, conforme a lo señalado en el apartado 2 de esta convocatoria todos los documentos deberán remitirse en un único PDF.

En particular:

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

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

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

- Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, salvo que se trate de reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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

##### **Presidente (con voz y voto):**

- María Fernández Sánchez, *Secretaria General de la Fundación del Teatro Real*, o persona que legalmente le sustituya.

##### **Vocales (con voz y voto):**

- Laura Furones Fragoso, *Directora del Departamento de Publicaciones, Formación artística y Actividades Culturales del Teatro Real*, o persona que legalmente le sustituya.
- Chus Barriga de Arriba, *Adjunta del Departamento de Recursos Humanos (Secretaría General) de la Fundación del Teatro Real*, o persona que legalmente le sustituya.

##### **Secretario (con voz y sin voto):**

- Elena Borderías López de Sebastián, *Administrativo de la Unidad de Apoyo Jurídico (Secretaría General) de la Fundación del Teatro Real*, o persona que legalmente le sustituya.

**ANEXO II**

**Solicitud de participación en proceso selectivo de la Fundación del Teatro Real**

**Datos personales:**

**Primer Apellido:**

**Segundo Apellido:**

**Nombre:**

**DNI:**

**Dirección postal:**

**Correo electrónico:**

**Teléfono:**

**Puesto de trabajo al que se presenta** (señalar con una "X"):

- Proceso selectivo 07/2021: Ayudante (Departamento de Publicaciones, Actividades Culturales y Formación).**

**Titulación mínima exigida para participar:**

(señale la titulación correspondiente, de conformidad con la titulación requerida señalada en el Apartado 1 del Anexo I de la convocatoria)

**Licenciatura / Diplomatura / Grado:**

**Universidad:**

**Año de finalización:**

**Documentación que debe acompañarse a la presente solicitud:**

(debe acompañarse en documentos PDF's independientes)

**Informe de Vida Laboral**

**Documentación acreditativa de los requisitos para participar en el proceso de selección** señalada en el Apartado 1 del Anexo I de la convocatoria.

**Currículum profesional y documentación acreditativa de la experiencia laboral y formación adquirida** a la que se refiere el apartado 2-A 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.

**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:**