

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO O INDEFINIDO DE AYUDANTE O AYUDANTA COORDINACIÓN PRODUCCIÓN, MEDIANTE TURNO LIBRE, CORRESPONDIENTE A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LA FUNDACIÓN DEL TEATRO REAL F.S.P. PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO CULTURAL EN EL TEATRO DAOIZ Y VELARDE (1DV/2023)

Mediante Resolución de la Dirección General de la Fundación del Teatro Real F.S.P. se han aprobado las Ofertas de Empleo Público de tasa de reposición específica, en el marco de lo establecido por la Disposición adicional cuarta del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, todo ello en virtud de las correspondientes Resoluciones conjuntas de la Dirección General de Costes de Personal del Ministerio de Hacienda y de la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública por las que se autoriza la contratación de personal laboral en base a la citada tasa específica.

El artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece los principios rectores para el acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio, siendo éstos de aplicación a las Fundaciones del Sector Público, de conformidad con su artículo 2. De acuerdo con ello, la articulación de estos procesos selectivos en la Fundación del Teatro Real F.S.P., en todo caso garantizará el cumplimiento de los mencionados principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Con el fin de atender a las necesidades de personal laboral de esta Fundación del Teatro Real F.S.P., de conformidad con su Oferta de Empleo Público y para el desarrollo del Proyecto cultural en el Teatro Daoiz y Velarde, según Convenio entre Madrid Destino Cultura Turismo y Negocios S.A. y la Fundación de Teatro Real, F.S.P. para la programación artística y de actividades en el Espacio Escénico Municipal Daoiz y Velarde, firmado el 31 de octubre de 2022, procede convocar el proceso selectivo referido al puesto de trabajo relacionado en la presente convocatoria, y de acuerdo con las siguientes

B A S E S

Primera: Objeto de la convocatoria.

1.- Se convoca la plaza que a continuación se relacionan, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Fundación del Teatro Real F.S.P., y para el desarrollo del Proyecto cultural en el Teatro Daoiz y Velarde, según Convenio entre Madrid Destino Cultura Turismo y Negocios S.A. y la Fundación de Teatro Real, F.S.P. para la programación artística y de actividades en el Espacio Escénico Municipal Daoiz y Velarde, firmado el 31 de octubre de 2022., procede convocar proceso selectivo para su cobertura mediante el régimen jurídico (personal de fuera convenio), turno y forma de provisión siguientes:

Código	Puesto de trabajo convocado o Personal que realiza funciones de:	Núm. plazas convocadas	Área / Lugar de trabajo	Régimen jurídico	Turno de provisión	Forma de Provisión	Anexo Espec.
1DV/2023	<i>Ayudante o Ayudanta Coordinación Producción</i>	1	<i>Área de Dirección, Administración y Gestión/ Departamento Promoción Cultural y Nuevas Audiencias Teatro Daoiz y Velarde</i>	PERSONAL FUERA DE CONVENIO. Convenio Colectivo del Sector de Espacios escénicos de la CAM.	<i>Turno Libre</i>	Concurso de méritos y prueba teórico- práctica	Anexos I, II, III y IV

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

3.- El referido proceso selectivo se regulará conforme a lo establecido en esta convocatoria y a los Anexos específicos correspondientes a la plaza descrita 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 la plaza convocada, cuya cobertura se efectuará garantizando en todo caso el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad

No obstante lo anterior, en virtud de un principio de economía procedimental, el Tribunal podrá decidir, en su caso, la acumulación de determinadas fases, siempre que se garantice tanto la transparencia del proceso, como los principios que rigen la convocatoria.

Tercera: Requisitos de participación.

1.- Los aspirantes que deseen participar en dicho 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 las personas que tengan la nacionalidad española, aquellas que sean nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea; así como cónyuges de dichas personas, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, así como sus 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. Las personas 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.
- f. De conformidad con lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la autorización expresa de la verificación de oficio de la información, mediante la firma de la declaración responsable de esta convocatoria y estando esta información disponible en la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas.

2.- Si en cualquier momento del procedimiento la Fundación del Teatro Real F.S.P. o el Tribunal tuvieran conocimiento de que una persona aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, se procederá a su automática exclusión, previa audiencia de la persona afectada, 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 diez (10) 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 (**desde las 00:00 horas del día 27 de enero de 2023 a las 23:59 horas del día 6 de febrero de 2023**). 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 a cada una de las plazas convocadas en 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. La solicitud deberá ir acompañada por toda la documentación señalada en los referidos Anexo correspondientes.

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 mismo.

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 en 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.

5.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias o para solicitud de información, la dirección de correo electrónico es convocatoriaempleo@teatroreal.es. Todas las comunicaciones deberán indicar (en Ref. o Asunto) el proceso selectivo que corresponda.

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, 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 personas admitidas y excluidas» 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 personas admitidas y excluidas» 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.

3.- Una vez comenzado el proceso selectivo, se llevará a cabo mediante las fases del mismo establecidas en el Anexo de la plaza objeto de convocatoria, y de acuerdo con las siguientes disposiciones:

a). – La fase de valoración de méritos consistirá en la valoración de aquellos méritos que hayan sido adecuadamente declarados por las personas 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 la persona aspirante. El órgano de valoración podrá solicitar en cualquier momento la acreditación documental de los méritos alegados.

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 su convocatoria y por su Anexo específico, o no se acrediten documentalmente cuando así sea requerido por el órgano de valoración. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no podrá aportarse más documentación que la requerida, en su caso, por el órgano de valoración

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no podrá aportarse más documentación que la requerida, en su caso, por el órgano de valoración, pudiendo dicho órgano requerir la acreditación de los méritos presentados en cualquier momento del proceso.

b). – Los anuncios de celebración de las pruebas teórico-prácticas, tanto escritas como orales, que, en su caso, se llevarán a cabo, se harán públicos en el Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real www.teatroreal.es con, al menos, cuarenta y ocho (48) 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 las personas aspirantes en las pruebas teórico-prácticas que, por su naturaleza, no pudieran celebrarse conjuntamente, se efectuará siguiendo el orden cronológico de presentación de las personas candidatas al correspondiente proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas para la prueba teórico práctica en un único llamamiento y serán excluidas del proceso selectivo aquellas que no comparezcan, excepto en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente considerados por el Tribunal.

c).- Finalizada cada fase del proceso selectivo, o, dentro de una misma fase, celebrado un ejercicio y/o prueba, se procederá a la publicación en el Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real 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 de las personas candidatas 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 la 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. Tras esta publicación provisional se abrirá 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 a la resolución definitiva de la convocatoria. En caso de empate entre personas candidatas éste se resolverá conforme a lo previsto en el Anexo correspondiente a la plaza convocada.

5. Acto seguido, se procederá a la publicación en el Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real www.teatroreal.es de la « *Resolución Definitiva de la Convocatoria* » determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Resolución Provisional y en su caso, por las modificaciones derivadas de las alegaciones realizadas por los candidatos y que hubieran sido admitidas por el Tribunal.

Efectuados los trámites anteriores, el Tribunal elevará a la Dirección General la correspondiente propuesta de contratación basándose en la « *Resolución Definitiva de la Convocatoria* » en favor de aquel aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en el proceso selectivo. En todo caso, el Tribunal podrá declarar la convocatoria desierta si ninguna persona candidata obtuviera la puntuación mínima exigida para superar el proceso selectivo.

6.- Efectuada la selección del candidato o candidata, 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 indefinida del mismo, así como a la aportación de la documentación necesaria que le sea reclamada, y a la existencia de crédito adecuado y suficiente para la cobertura del puesto de trabajo.

7.- 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 seleccionado, y que será, en todo caso, en el plazo máximo de seis meses a contar desde la finalización del proceso de selección.

Sexta: Lista de espera.

1.- Se procederá a la constitución y aprobación de una lista de espera integrada por aquellas personas aspirantes que han superado la primera Fase del proceso selectivo al que han presentado su candidatura, no habiendo obtenido plaza, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

2.-El orden de las personas aspirantes en la lista de espera se establecerá por según el número de fases superadas y entre aquellas personas aspirantes que hubieran superado igual número de fases se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de la suma de dichas fases, ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate, éste se resolverá en favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el Apartado B de la primera fase (méritos por Formación) entre las candidaturas empatadas. Si siguiera persistiendo, se resolverá en favor de aquel aspirante de entre las candidaturas empatadas, 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.

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 de la siguiente forma:

- a. Dos 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 o una Administrativa de la Fundación del Teatro Real, para el ejercicio de las funciones de Secretario o Secretaria 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 publicará, junto con el «*Listado provisional de admitidos y excluidos*» del proceso selectivo, en el Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real www.teatroreal.es.

2.- Todos los integrantes del Tribunal, deberán ostentar la condición de personal laboral fijo o indefinido, a excepción del Secretario o Secretaria 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 o Secretaria del Tribunal.

Cualquier aspirante al 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 para 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 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. El recurso se entenderá desestimado si en el plazo máximo de un mes desde su presentación no sea resuelto expresamente por el órgano competente para ello.

Madrid, a 27 de enero de 2023

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

D. Ignacio García-Belenguer Laita

ANEXO I

Proceso selectivo 1DV/2023: Ayudante o Ayudanta Coordinación Producción Departamento Promoción Cultural y Nuevas Audiencias Área de Dirección, Administración y Gestión. Teatro Daoiz y Velarde

1.- DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA:

1.1.- Número de plazas convocadas: 1

1.2.- Departamento: Promoción Cultural y Nuevas Audiencias Teatro Daoiz y Velarde

1.3.- Forma de provisión: turno libre – Dos fases: concurso de méritos y prueba teórico-práctica.

1.4.- Régimen jurídico de la relación laboral: PERSONAL FUERA DE CONVENIO.

Se aplicará Convenio Colectivo del Sector de Espacios escénicos de la Comunidad de Madrid y por tanto, **excluido** del ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de la Fundación del Teatro Real.

1.5.- Funciones del puesto de trabajo

- a. Las funciones generales correspondientes a un Ayudante o una Ayudanta Coordinación Producción, realizando tareas bajo dependencia de la Directora Artística Adjunta. Entre las mismas:
- Desarrollo de las producciones de los espectáculos programados para El Real Junior. Gestión del programa Colegio Amigo.
 - Gestión del proceso de inscripción y confirmación de las funciones escolares, atención a los colegios.
 - Gestión de retransmisiones en centros educativos (El Real en tu Clase).
 - Atención presencial de las funciones de los espectáculos del Real Junior.
 - Gestión del proyecto de la Carroza del Teatro Real.
 - Ayudantía en las actividades del programa LÓVA (La Ópera, Vehículo de Aprendizaje).
 - Desarrollo y gestión de proyectos educativos destinados a alumnos de primaria y secundaria.
 - Gestión de cursos de formación destinados al público infantil, juvenil y familiar.
 - Ayudantía de producción en cualquier otra actividad que se pueda desarrollar en el centro cultural Daoiz y Velarde.

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:
- Opción 1: Titulación universitaria de grado medio, o equivalente, y experiencia profesional de 1 año en puesto similar.
 - Opción 2: Titulación de Bachillerato, BUP o equivalente, y experiencia profesional de 2 años en puesto similar.

2.- PROCESO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN

2.1.- Primera fase: concurso de méritos (hasta 40 puntos):

Esta fase, que es obligatoria y eliminatoria, consistirá en la valoración de los méritos acreditados en experiencia y formación y tendrá una puntuación máxima de 40 puntos, debiendo alcanzarse los 20 puntos para superarla

A.- Experiencia (hasta 20 puntos):

A.1.- Por servicios prestados realizando exclusivamente las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en producciones operísticas destinadas al público infantil y juvenil, en cualquier entidad perteneciente al sector público estatal: 0,25 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de 20 puntos.

A.2.- Por servicios prestados realizando exclusivamente las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo en producciones operísticas destinadas al público infantil y juvenil en cualquier entidad distinta a las anteriores: 0,10 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de 10 puntos.

B.- Formación (hasta 20 puntos):

B.1.- Por estar en posesión de una titulación oficial superior a la exigida como requisito para la plaza, hasta un máximo de **14 puntos**:

- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza no universitaria, relacionada en todo caso con las funciones propias del puesto de trabajo convocado: 1,5 puntos por titulación, hasta un máximo de 3 puntos.
- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza universitaria, relacionada en todo caso con las funciones propias del puesto de trabajo convocado: 4 puntos por titulación, hasta un máximo de 8 puntos.
- Si se trata de una titulación de educación superior de enseñanza universitaria de postgrado (por ejemplo, master, doctorados, etc), relacionada en todo caso con las funciones propias del puesto de trabajo convocado: 3 puntos por titulación, hasta un máximo de 3 puntos.

B.2.- Por cursos de formación, recibidos y acreditados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté **directamente relacionado** con las funciones propias del puesto de trabajo convocado y que hayan sido impartidos u homologados por organismos públicos o privados, organizaciones sindicales u otros agentes promotores de formación en el Sector Público.

Se valorarán los cursos con hasta un máximo de **6 puntos** de la siguiente forma:

Horas	Puntos
Cursos de 20 horas lectivas	0,50 puntos por cada curso
De 21 a 100 horas lectivas	0,75 puntos por cada curso
De 101 a 200 horas lectivas	1,00 puntos por cada curso
De 201 a 300 horas lectivas	1,50 puntos por cada curso
De 301 a 400 horas lectivas	2,00 puntos por cada curso
De 401 a 500 horas lectivas	2,50 puntos por cada curso

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los cursos inferiores a 20 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, ni los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que no alcancen la duración mínima antes referida. Asimismo, los cursos con una duración superior a 500 horas no podrán superar la puntuación máxima por curso indicada en la tabla anterior.

2.2.- Segunda fase: prueba teórico-práctica (hasta 60 puntos):

Todos los candidatos y candidatas que hayan alcanzado en la primera Fase la puntuación mínima de 10 puntos, serán convocados a una prueba teórico-práctica, de carácter obligatorio y eliminatorio, y que tendrá una puntuación máxima de 60 puntos, debiendo obtener un mínimo de 30 puntos para superarla.

Una prueba teórico-práctica, compuesta de dos partes, una memoria y una entrevista personal

- Una Memoria: Que consistirá en la realización de una memoria de extensión no superior a las tres (3) páginas, que describa, de forma resumida, cómo enfocar la coordinación de una producción desde la posición de Ayudante o Ayudanta Coordinación Producción.
- Una Entrevista personal: cuya temática girará en torno a la Memoria presentada, las funciones del puesto convocado y los méritos aportados por la persona candidata, en la que se valorará tanto los conocimientos en las funciones relativas al puesto de trabajo

La duración de la prueba y, en su caso, de las partes que integran la misma será determinada por el Tribunal y comunicada a las personas aspirantes en el anuncio de la fecha y hora de su celebración. Dicha prueba versará sobre el desempeño práctico de las funciones, tareas y cometidos correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

En esta fase se valorará la adecuación teórica y práctica de cada persona candidata en función de sus conocimientos y habilidades para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo, la aptitud y actitud hacia el puesto de trabajo, así como la posesión, en grado adecuado y suficiente por parte de persona candidata, de las competencias y cualidades necesarias y precisas para el buen desempeño de los cometidos y responsabilidades que le sean encomendadas con su incorporación al puesto correspondiente.

2.3.- Resultado final:

Finalizada la fase anterior, se publicará el listado de valoraciones conforme a lo previsto en esta convocatoria, y siempre que se hubiera alcanzado la puntuación mínima de 30 puntos en la prueba de la segunda fase.

En caso de empate, éste se resolverá en favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba de la segunda fase. Si persistiera el empate, éste se resolverá en favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el Apartado A) de la primera fase (méritos por experiencia) entre las candidaturas empatadas. Si siguiera persistiendo, se resolverá en favor de aquel aspirante de entre las candidaturas empatadas, 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.

Finalizada dicha valoración, se publicará en Portal de Empleo Público de la página web del Teatro Real www.teatroreal.es la «Resolución Provisional de la Convocatoria», abriéndose un periodo de cinco (5) días para presentar alegaciones. Una vez finalizado el mismo, se publicará la «Resolución Definitiva de la Convocatoria», elevando por parte del Departamento de Recursos Humanos la correspondiente propuesta de contratación en favor de aquella persona aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en la suma de las valoraciones anteriores.

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.

Las personas interesadas en participar deberán enviar un e-mail a la dirección de correo convocatoriaempleo@teatroreal.es, indicando (en Ref. o Asunto) **“Proceso Selectivo 1DV/2023: Ayudante o Ayudanta Coordinación Producción Teatro Daoiz y Velarde** adjuntando como ficheros la siguiente documentación:

- **Anexo II– Solicitud de participación**, adecuadamente cumplimentada.
- **Anexo III– Declaración Responsable** en relación a los datos aportados.
- **Anexo IV – Documentación acreditativa de los requisitos** para participar en el proceso de selección:
 - Fotocopia de DNI, NIE, o Pasaporte en vigor.
 - Fotocopia de Título de Bachillerato / Ciclo Formativo de Grado Medio, o equivalente, o superior
 - Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente **credencial de homologación** o en su caso del correspondiente **certificado de equivalencia**, salvo que se trate de reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario

ANEXO II

**Proceso selectivo 1DV/2023: Ayudante o Ayudanta Coordinación Producción
Departamento Promoción Cultural y Nuevas Audiencias.
Área de Dirección, Administración y Gestión. Teatro Daoiz y Velarde**

DATOS PERSONALES:

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

INFORMACIÓN CURRICULAR BÁSICA

A.1- Titulación Universitaria de grado medio o equivalente o superior y experiencia profesional de 1 año en puesto similar	Marcar una opción	
	Si	No
A.2- Bachillerato/ Ciclo Formativo de Grado Medio, o equivalente y experiencia profesional de 2 años en puesto similar	Marcar una opción	
	Si	No

B.- Titulaciones y formación acreditadas en materias similares o análogas a las relacionadas con las funciones del puesto de trabajo (Señalar cursos relacionados con la convocatoria)				
Nº	Denominación de la formación	Entidad Formadora	Año de la formación	Número de horas de la Formación
1				
2				
3				
4				
5				
6				

C.- Puestos de trabajo desempeñados					
Nº	Denominación del puesto	Entidad contratante	Breve descripción del contenido del puesto	Fecha inicio/fin	Número de meses total
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Nº	D.- Otros méritos que se estimen oportunos.
1	
2	
3	
4	

Madrid, a ___ de _____ de ___.

Firmado:

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

**Proceso selectivo 1DV/2023: Ayudante o Ayudanta Coordinación Producción
Departamento Promoción Cultural y Nuevas Audiencias.
Área de Dirección, Administración y Gestión. Teatro Daoiz y Velarde**

Don/Doña _____, con
domicilio en: _____,
correo electrónico a efectos de notificaciones: _____, y Documento Nacional de Identidad (DNI) NIE o
pasaporte N° _____

DECLARA RESPONSABLEMENTE

I.- Bajo juramento o promesa, a los efectos de participar en la Convocatoria 1DV/2023 y, en su caso, ser propuesto para ser contratado como *Ayudante o Ayudanta Coordinación Producción del Teatro Daoiz y Velarde* **que todos los datos indicados en el Anexo II de la presente convocatoria son ciertos y verdaderos** y que la persona aspirante no se halla inhabilitada para el ejercicio de dicho puesto.

II.- Conocer que, de revelarse falsos o inexactos dichos datos, atribuyéndole esta circunstancia una situación ventajosa respecto del resto de personas candidatas en el presente proceso selectivo, la consecuencia será la exclusión del mismo o de la bolsa definitivamente configurada así como, el despido por falsedad documental en el caso de llegar a ser efectivamente contratado por la Fundación del Teatro Real, todo ello sin tener en cuenta de las responsabilidades administrativas y penales que pudieran existir.

III.- Manifiestar que **no ha 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.

IV.- Conocer y aceptar la presente Convocatoria y las Bases Reguladoras del proceso selectivo en todos sus términos.

En _____, a _____ de _____ de 2023

FDO:

ANEXO IV

DOCUMENTACION ACREDITATIVA ADICIONAL

**Proceso selectivo 1DV/2023: Ayudante o Ayudanta Coordinación Producción
Departamento Promoción Cultural y Nuevas Audiencias.
Área de Dirección, Administración y Gestión. Teatro Daoiz y Velarde**

Adjunto al presente documento se incluirá en formato pdf la siguiente documentación acreditativa de los requisitos para participar en el proceso de selección:

- Fotocopia de DNI, NIE o Pasaporte en vigor
- Fotocopia de Título de Bachillerato / Ciclo Formativo de Grado Medio, o equivalente, o superior
- Las personas 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.