



## SECCIÓN QUINTA

Núm. 1329

### SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL, S.A.U.

*ANUNCIO relativo a la convocatoria para la provisión de una plaza de técnico/a medio de Producción, grupo/subgrupo A2, de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.*

**BASES QUE DEBEN REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE PRODUCCIÓN, GRUPO/SUBGRUPO A2, DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL, S.A.U., MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., en fecha 14 de diciembre de 2023 y resolución de su vicepresidenta y consejera delegada de fecha 10 de enero de 2024, por la que se aprueba la oferta de empleo público de la Sociedad del año 2023, y con el fin de atender a las necesidades de personal de esta Sociedad, se convocan pruebas selectivas para la provisión una plaza de técnico/a medio de Producción por el turno de promoción interna, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de las siguientes bases y su consiguiente convocatoria la provisión de una plaza de técnico/a medio de Producción, con carácter de personal laboral, integrada en la plantilla de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., clasificada en el grupo/subgrupo A2, que se oferta en el turno de promoción interna.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase de oposición en la que deberá superarse un ejercicio, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

1.3. El lugar, día y hora de celebración del ejercicio de la oposición se publicará en la web del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya dirección es [www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta), en la sección correspondiente a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en el anexo III que se acompaña a las presentes bases.

1.5. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo prescrito en la disposición adicional primera del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como a la legislación laboral vigente.

1.6. Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya dirección es [www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta), en la sección correspondiente a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

1.7. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos (Reglamento General de Protección de Datos o RGPD), y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), se le informa de la incorporación de sus datos al sistema de tratamiento denominado «Oposiciones», cuyas características son:

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

CIF: A-50377787.

Dirección: Calle Torre Nueva, 25, 2.ª planta, 50003 Zaragoza.

E-mail: [info@zaragozacultural.com](mailto:info@zaragozacultural.com).

Contacto DPO: [dpo@zaragozacultural.com](mailto:dpo@zaragozacultural.com).



**FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:** Gestión de las solicitudes y posterior participación en el proceso selectivo (convocatoria de empleo), organizado por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural. El proceso cumplirá con los principios recogidos en el artículo 55 del TREBP.

**BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO:** Consentimiento prestado al participar en el proceso selectivo. Artículo 6.1 a) del RGPD.

**PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS:** Se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales derivadas del proceso de selectivo en el que está participando.

**DESTINATARIOS:** Los datos personales no se cederán a ningún tercero, salvo que la comunicación tenga como finalidad el cumplimiento de los fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario, o el titular haya otorgado su consentimiento a dichos efectos o cuando la cesión esté autorizada por alguna Ley.

**DERECHOS:** Le asisten los derechos de acceso, rectificación, oposición, portabilidad, supresión y limitación del tratamiento sobre sus datos personales, pudiendo ejercerlos mediante escrito dirigido a la Unidad de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural (sita en Torreón Fortea, calle Torre Nueva, 25, de Zaragoza).

Asimismo, tiene la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el caso de que considere que el tratamiento de sus datos no está siendo adecuado.

MÁS INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS EN:

<https://zaragozacultura.es/politica-privacidad/>

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

Para ser admitida/o a la realización de estas pruebas selectivas será necesario:

- a) Ser personal laboral fijo en plantilla de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.
- b) Deberá contar con una antigüedad mínima de dos años como personal laboral en la plantilla de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de diplomado universitario, o el título de grado.
- d) Estar en posesión de los requisitos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo establecidos en la relación de puestos de trabajo vigente en la Sociedad Zaragoza Cultural, S.A.U.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral pertinente.

Tercera. — *Instancias.*

3.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la correspondiente instancia dirigida a la vicepresidenta de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, en la cual las personas interesadas deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, acompañándose los méritos que se aleguen con sus documentos justificativos que serán valorados en la fase de concurso.

Se incorpora como anexo I a las presentes bases modelo de instancia de participación.

Las personas aspirantes que no aleguen méritos no serán preciso que cumplieren el anexo de valoración (anexo II).

3.2. La instancia de participación y, en su caso, el anexo de valoración junto con los justificantes de los méritos, una vez cumplimentada y firmada, se presentará en el Registro General de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de diez días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en la página web.

3.4. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias de diez días naturales.



3.5. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Vicepresidencia de la Sociedad dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la página web referenciada junto con la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Si transcurriese dicho plazo sin que se hubiera formulado reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose la lista definitiva en la página web [www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta) en la sección correspondiente a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas serán excluidas de la realización de las pruebas.

En caso de que se presenten reclamaciones contra las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas, estas serán resueltas y se procederá a publicar las listas definitivas.

Quinta. — *Comisión de selección.*

5.1. La comisión que juzgará los ejercicios de la oposición estará constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

La directora-gerente de la Sociedad Zaragoza Cultural, S.A.U.

VOCALES:

La jefa de la Unidad de Programación y Gestión Cultural Tradicional de la Sociedad Zaragoza Cultural, S.A.U.

La jefa de Contabilidad de la Sociedad Zaragoza Cultural, S.A.U.

SECRETARIO:

Un técnico de Producción de la Sociedad Zaragoza Cultural, S.A.U.

5.2. Todos los miembros del comisión de selección, salvo los que ejerzan la función de Secretaría, deberán poseer una categoría igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

5.3. El presidente de la comisión de valoración coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. Todos los componentes de la comisión de valoración tendrán voz y voto, excepto el secretario que tendrá voz pero no voto.

5.4. Las funciones de Presidencia de la comisión de valoración en ausencia del presidente serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden de nombramiento según establece el apartado primero de la presente base.

5.5. La comisión resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

5.6. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

5.7. A efectos de comunicación y demás incidencias, la comisión tendrá su sede en las dependencias de la Sociedad Zaragoza Cultural (ubicada en Torreón Fortea, calle Torre Nueva, 25, de Zaragoza).

Sexta. — *Estructura del proceso selectivo (concurso-oposición).*

Sexta. — *Estructura de las pruebas selectivas:*

El proceso selectivo constará de dos fases:



#### 6.1. FASE DE CONCURSO:

En este punto se valorará lo siguiente:

##### 6.1.1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN EL SECTOR PÚBLICO:

Será objeto de valoración en este apartado:

A. Tiempo de servicios prestados en la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., a razón de 2 puntos por año completo de servicio.

B. Tiempo de servicios prestados en entidades del sector público distintas de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, a razón de 1 punto por año completo de servicio, hasta un máximo de 10 puntos.

En todos los apartados relacionados con anterioridad se valorarán, en su caso, los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

Los apartados A y B tienen el carácter de excluyentes y, en consecuencia, un mismo período de tiempo no puede computarse en más de uno de dichos apartados.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de tiempo de servicios prestados en el sector público no podrá ser superior a 30 puntos.

##### 6.1.2. EXPERIENCIA FORMATIVA RELACIONADA CON EL PUESTO:

Por haber recibido o impartido formación reglada (cursos, talleres) directamente relacionada con las competencias y funciones propias del puesto de trabajo por el que se opta, incluyendo cursos de Igualdad de Género y Prevención de Riesgos Laborales.

La máxima puntuación se alcanza con 200 horas. Cada hora de formación supone 0,1 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de formación no podrá ser superior a 20 puntos.

La valoración de los méritos por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 50 puntos.

#### Desarrollo del concurso:

a) Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo de autobaremación (anexo de valoración). La valoración se efectuará en todo caso condicionada a la acreditación documental (original o copia) que se adjuntará a la instancia.

b) Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo la comisión valorar méritos obtenidos y/o alegados con posterioridad a la fecha citada.

c) A la vista de la autobaremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, la comisión de selección ordenará publicar en la página web referenciada, la relación de personas aspirantes admitidas con la puntuación provisional adjudicada a cada una de ellas, abriéndose un plazo de cinco días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente. En su caso la comisión resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de personas aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en la fase de concurso.

#### 6.2. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio que se detalla a continuación:

##### 6.2.1. EJERCICIO ÚNICO:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que será determinado previamente por el tribunal y que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales en los puestos objeto de la convocatoria, y/o con las materias contenidas en el temario del anexo III.

Los aspirantes solo podrán llevar consigo para la realización de esta prueba el material que, relacionado de forma pormenorizada, el tribunal comunicará oportunamente. Para la realización de esta prueba los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora y treinta minutos.



El tribunal podrá acordar que esta prueba sea leída en sesión pública, en cuyo caso los aspirantes serán advertidos de ello antes de comenzar la realización de la prueba.

Para valorar esta prueba, el tribunal de selección atendiendo al caso práctico que se hubiera planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

- La corrección e idoneidad de la solución propuesta.
- La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.
- Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido de la prueba establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes, a través de la ficha descriptiva.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar que porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar esta segunda prueba.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: la corrección e idoneidad de la solución propuesta (55%), la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación (15%), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (15%).

*Séptima. — Forma de calificación.*

7.1. Se calificará de 0 a 100 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima igual a la mitad de la nota máxima para superar la prueba.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

7.2. En el acta de la sesión o relación adjunta a aquella se hará constar exclusivamente la calificación definitiva que se adjudique a cada persona aspirante.

*Octava. — Desarrollo del proceso selectivo.*

8.1. Comenzada la práctica de los ejercicios, la comisión de selección podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las opositoras y opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Si en algún momento llega a conocimiento de la comisión que alguno de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Vicepresidencia de la Sociedad, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

8.2. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos y, además, se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días



naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la Presidencia de la comisión de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

8.3. Una vez finalizada las fases de concurso y oposición, la comisión de selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada persona aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del concurso oposición. Seguidamente la comisión de calificación ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en [www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta), en el apartado de organismos dependientes; Sociedad Zaragoza Cultural.

8.4. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el ejercicio, y, en segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1 de las presentes bases.

*Novena. — Nombramiento y contratación.*

La contratación en virtud de lo establecido en el artículo 14 e) de los Estatutos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., es competencia de su vicepresidenta según el Acuerdo de delegación de atribuciones de fecha 26 de julio de 2023.

De acuerdo con la plantilla de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., se trata de una plaza de carácter laboral, por lo que la relación se formalizará a través del correspondiente contrato de trabajo.

I. C. de Zaragoza, a 21 de febrero de 2024. — La vicepresidenta de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., Sara Fernández Escuer.

The logo for BOFN is displayed vertically on a grey background. It consists of the letters 'B', 'O', 'F', and 'N' stacked from bottom to top. The 'B' and 'N' are in a dark grey color, while the 'O' and 'F' are in white.

## ANEXO I

**Modelo de instancia**

- Nombre y apellidos: .....
- DNI: .....
- Fecha de nacimiento: .....
- Domicilio: .....
- Código postal, municipio, provincia: .....
- Correo electrónico: .....
- Teléfono móvil: .....

SOLICITA ser admitido/a al proceso selectivo para la provisión por promoción interna de una plaza de técnico/a medio de Producción a que se refiere esta solicitud, y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria, comprometiéndose a justificarlo documentalmente y a comunicar las modificaciones de los datos aportados.

Asimismo, consiente expresamente al tratamiento de sus datos personales necesarios para participar en este proceso selectivo, detallados en esta solicitud y los que obren en la documentación que se aporte a lo largo del proceso selectivo.

En Zaragoza, a ..... de ..... de 202...

(Firma).

Fdo.: .....

**ANEXO II**  
**Autobaremación**

Nombre y apellidos: .....

<b>A.- Tiempo de servicios prestados en otras entidades del sector público distintas de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, SAU</b>				
<b>Plaza ocupada y entidad del sector público</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha finalización</b>	<b>Tiempo total (expresado en años, y, en su caso, meses)</b>	<b>Puntuación</b>
<b>Puntuación total apartado A</b>				

<b>B.- Tiempo de servicios prestados en la Sociedad Municipal Zaragoza</b>				
<b>Plaza ocupada</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha finalización</b>	<b>Tiempo total (expresado en años, y, en su caso, meses)</b>	<b>Puntuación</b>
<b>Puntuación total apartado B</b>				

<b>2.- Experiencia formativa relacionada con el puesto</b>				
<b>Nombre empresa</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha finalización</b>	<b>Tiempo total (horas)</b>	<b>Puntuación</b>
<b>Puntuación total apartado 2</b>				

<b>Puntuaciones Totales Fase de Concurso Resultante de la Autobaremación</b>	
A.- Tiempo de servicios prestados en otras entidades del sector público distintas de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, SAU	
B.- Tiempo de servicios prestados en la Sociedad Municipal Zaragoza	
2. Experiencia formativa relacionada con el puesto	
<b>Puntuación total Autobaremación</b>	



## ANEXO III

**Temas**

1. Ordenanza municipal del ruido: Disposiciones generales, criterios de prevención específica, medición y límites de nivel de ruido, disposiciones adicionales.
2. Empleados públicos: Clases. El personal laboral. Derechos y deberes.
3. Decreto 131/2006 del Gobierno de Aragón, condiciones sanitarias para establecimientos y actividades de comidas preparadas: Conservación. Materias primas. Circulación de aire. Requisitos de manipulación.
4. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Coordinación de actividades empresariales. Derechos y deberes de las empleadas/os. Planes de Autoprotección.
5. Contratación pública: Contratación en las sociedades. Objeto y ámbito de la aplicación de la ley. Contratos en el sector público.
6. Bases de ejecución del presupuesto municipal. Ámbito de aplicación. Ejecución del estado de gastos. Pagos a justificar.
7. Tecnología people counting, aplicada a espectáculos de gran formato, sistemas 4D.
8. ITC-BT-28 instalaciones en locales de pública concurrencia: Campo de aplicación, tipos de alumbrados, prescripciones de carácter general y prescripciones complementarias para locales de espectáculos y actividades recreativas.
9. ITC-BT-34 instalaciones con fines especiales, ferias y *stands*: Campo de aplicación, tipos de alumbrados, conexión a tierra, tomas de corrientes, protección contra el fuego.
10. Estatutos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural.
11. Ordenanza contra incendios: Disposiciones. Plan de autoprotección. Puesta en funcionamiento de carpas, circos, recintos feriales y similares.
12. Equipos de sonido. Tipología y características técnicas de los equipos. Adecuación técnica de los equipos en función de las características de los eventos y espectáculos a realizar. Identificación y uso habitual de los materiales.
13. Equipos de vídeo. Tipología y características técnicas de los equipos. Adecuación técnica de los equipos en función de las características de los eventos y espectáculos a realizar. Identificación y uso habitual de los materiales.
14. Equipos de iluminación. Tipología y características técnicas de los equipos. Adecuación técnica de los equipos en función de las características de los eventos y espectáculos a realizar. Identificación y uso habitual de los materiales.
15. Maquinaria escénica. Equipos de elevación y suspensión de cargas en escenarios y otras áreas de producción dentro de la industria del entretenimiento. Clasificación de motores y usos.
16. Decorados y escenografías: Clasificación, tipos de practicables, tipos de telones y aperturas, acabados y texturas de las escenografías.
17. Auditorio de Zaragoza. Características, funciones y trayectoria.
18. Mantenimiento de infraestructuras: Revisiones periódicas obligatorias. Gamas de mantenimiento. Gestión de personal.
19. Ordenanza de supresión de barreras arquitectónicas y urbanísticas del municipio de Zaragoza.
20. Decálogo de seguridad para cabalgatas, pregones y cualquier acto o evento que discurre por la vía pública con sistemas de remolque, semirremolques, vehículos a motor o arrastre.
21. Actividades culturales y estructuras en la vía pública en la ciudad de Zaragoza. Organización y gestión.
22. Venta de entradas: *Ticketing*. Características de los programas de gestión de entradas. Acceso mediante dispositivos electrónicos. Delegado de protección de datos; designación y funciones. Derechos y obligaciones.
23. Software para la realización de planimetrías de infraestructuras (autocad): Interpretación de planos de estructuras y equipamientos habituales para espectáculos, adecuación de planos a espacios de nueva creación.
24. Plan de Igualdad para las Empleadas y Empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.
25. Manual de atención a la ciudadanía. Habilidades interpersonales para la atención a la ciudadanía. Principios básicos de atención al ciudadano. Derechos y obligaciones del público.

# ÍNDICE

26. La comparsa de Gigantes y Cabezudos: Historia, orígenes. Componentes de la comparsa.
27. Brigadas Municipales: Especialidades. Competencias de las brigadas. Actuaciones propias de las brigadas.
28. El Tragachicos: Historia, orígenes y apariciones principales.
29. Ofimática aplicada. Word, Excel, Access.
30. Producción y gestión de espectáculos. Géneros y estilos de espectáculos, el espacio escénico. Las fases de una producción teatral. Proceso de producción en diferentes disciplinas artísticas.
31. Producciones propias de Zaragoza Cultural en los últimos seis años.
32. Los teatros municipales: Historia, principales reformas, trayectoria y organización.
33. La Ofrenda de Flores: Organización, evolución e historia.
34. El edificio teatral: Infraestructuras y partes de un teatro, el castillo de escena, tipos de teatros: Características principales.
35. Escenografía básica. Decorados. Montaje e implantación. Formas de sujeción. Interpretación de planos de montaje y cuadernos de tramoya.
36. Ámbitos de programación de Zaragoza Cultural: Características principales de cada uno de ellos.
37. Las fiestas del Pilar, historia, evolución, principales escenarios y características.
38. Zaragoza Cultural: Historia, competencias, unidades y departamentos que la componen.
39. Ordenanza 27: Aplicación, disposición transitoria, disposición final y apartados III, XVI y XXII.
40. Ordenanza 25: Disposición general, hecho imposible, devengo, período impositivo, y extinción de la obligación de contribuir, normas generales y específicas de gestión.
41. Ordenanza General de Tráfico: Capítulos I, II, III, VI, VIII, XI, autorizaciones de permisos especiales.
42. ITC- Reglamento de Baja Tensión (I): ITC-BT-04: Documentación y puesta en servicio de las instalaciones.
43. ITC- Reglamento de Baja Tensión (III): ITC-BT-34: Instalaciones con fines especiales, ferias y *stands*: Campo de aplicación, tipos de alumbrados, conexión a tierra, tomas de corrientes, protección contra el fuego.
44. Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos (I). Decreto 143/2018, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la celebración de los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario y se establecen medidas para la mejora de la convivencia en la celebración de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas: Disposiciones generales: Objeto. Definiciones y exclusiones.
45. Instalaciones gestionadas por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural: Laboratorio Audiovisual. Harinera.
46. Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos (II). Decreto 143/2018, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la celebración de los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario y se establecen medidas para la mejora de la convivencia en la celebración de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas: Disposiciones comunes y autorizaciones.
47. Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos (III). Decreto 143/2018, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la celebración de los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario y se establecen medidas para la mejora de la convivencia en la celebración de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas: Medidas de protección a la infancia, adolescencia, personas con discapacidad y prevención ante situaciones de agresiones y acosos sexuales en espectáculos.
48. Equipamientos y recursos culturales del Ayuntamiento de Zaragoza.
49. Nuevos canales y formatos en el consumo cultural.

# N P O B

50. Espectáculos públicos: Responsabilidad. Decreto 13/2009, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento que regula los seguros de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón: Objeto, espectáculos o actividades en establecimientos públicos, instalaciones o estructuras no permanentes.

51. Dirección de equipos de producción. Organización del trabajo: Planes de trabajo. Normas y criterios de elaboración de calendarios laborales y tablillas: Participación del adjunto en su elaboración y modificación.

52. Espectáculos públicos: Autorizaciones (I). Orden PRE/665/2017, de 22 de mayo de 2017, por la que se establece el procedimiento de solicitud y tramitación de la autorización de espectáculos públicos o actividades recreativas ocasionales y extraordinarias: Objeto, solicitud, documentación a aportar por el solicitante.

53. Espectáculos públicos: Autorizaciones (II). Orden PRE/665/2017, de 22 de mayo de 2017, por la que se establece el procedimiento de solicitud y tramitación de la autorización de espectáculos públicos o actividades recreativas ocasionales y extraordinarias: Instalación de estructuras desmontables o portátiles. Acta de comprobación inicial. Resolución. Acta de inspección posterior a la celebración del evento.

54. La planificación de la regiduría. Procesos de regiduría en los espectáculos y eventos.

55. Innovación pública y servicios digitales. La innovación. Innovación incremental y disruptiva. Innovación organizacional y tecnológica. Los sistemas de información y comunicaciones como soporte de las organizaciones y de la toma de decisiones. Seguridad e interoperabilidad.

56. Impacto de tecnologías emergentes en el sector público: *Blockchain*, inteligencia artificial y *machine learning*. Impacto de las tecnologías digitales en el puesto de trabajo y la relación con los ciudadanos: Interfaces, usabilidad y accesibilidad.

57. Inventario de almacenes, sistemas de control para la cesión de materiales y control del *stock* existente.

58. Gestión estratégica de personas. Diagnóstico del sistema de recursos humanos. Debilidades y problemas de la gestión estratégica y operativa de personas en el sector público español. El análisis de los puestos de trabajo. Las competencias profesionales: diccionarios de competencias técnicas y de competencias genéricas. La evaluación del desempeño individual y colectivo.

59. La red municipal de centros cívicos: Organización territorial, servicios municipales, cesión de espacios y programas.

60. Espectáculos y actividades extraordinarias en equipamientos públicos sociales, socioculturales o deportivos. Conceptos generales. Normativa de aplicación en la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.