

BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UNA PLAZA DE COMETIDOS ESPECIALES C1, JEFE DE PRODUCCIÓN DE ARTES ESCÉNICAS, Y CREACIÓN DE BOLSA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

1. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la provisión, de forma interina, de una plaza de Cometidos Especiales C1, Jefe de Producción de Artes Escénicas y creación de bolsa, mediante concurso-oposición, con el fin de atender a las necesidades de personal de este Ayuntamiento.

Dado que este Ayuntamiento carece en estos momentos de bolsa de trabajo y tiene necesidad urgente de proceder al nombramiento temporal de personal para atender las necesidades de trabajo del Ayuntamiento de Alcorcón, el procedimiento será el concurso-oposición para favorecer la incorporación de aquellos candidatos cuyos perfiles profesionales se ajusten a las necesidades de esta Administración.

Actualmente existe un Puesto de Trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcorcón que se encuentra vacante. Dicho puesto tiene las siguientes características:

334.00 – CULTURA Y PARTICIPACIÓN									
PUESTO DE TRABAJO	SIT.	GR.	CD	V.	TIPO	FP	ADSC	ESCALA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Jefe de Producción Artes Escénicas	V	C1	22	F	NS	CM	AY	AG/AE	25.174,13

Además de la cobertura en régimen de interinidad de este puesto de trabajo, de acuerdo con el artículo 10 del Texto Refundido del E.B.E.P., se formará una bolsa para cualquier tipo de nombramiento de funcionario interino o contratación laboral temporal, de relevo o similares para empleos o puestos de trabajo de Jefe de Producción de Artes Escénicas.

2. Normativa

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Bases Generales para el ingreso como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón. (BOCM número 243, de 12 de octubre de 2019).

3. Derechos de examen

Para proceder al pago de la tasa por derechos de examen, consulte el documento “INSTRUCCIONES PARA EL PAGO DE TASAS DE EXAMEN” disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es), al que puede acceder mediante el siguiente enlace:

<https://www.ayto-alcorcon.es/documentos?folder=regimeninterior\EmpleoPublico>

La tasa corresponde será la prevista “PLAZAS DEL GRUPO C1 Y ASIMILADOS”.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

4. Requisitos de los aspirantes

Deberán cumplir los requisitos generales establecidos en el apartado 3.1.1. de las Bases Generales y los del artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el acceso a plazas del grupo C1.

5. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la Web del Ayuntamiento de Alcorcón.

Para ser admitido, los aspirantes deberán presentar:

- a) Anexo II. Solicitud que puede descargarse en la web municipal.
- b) Fotocopia del D.N.I.
- c) Fotocopia del Título exigido en la convocatoria.
- d) Anexo III. Autobaremación de méritos y fotocopia simple de los mismos, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.3 de las Bases Generales.

Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

- e) Anexo IV. Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- f) Anexo V. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.
- g) Justificante del pago de los derechos de examen o, en caso de exención del mismo, Anexo VI. Declaración responsable y certificado/s correspondiente/s.

6. Lugar de presentación de solicitudes

Además de en los sitios previstos en la base 4.1 de la Bases Generales, las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón, indicando en el extracto de solicitud "CONVOCATORIA F.I. JEFE PRODUCCIÓN ARTES ESCÉNICAS", o mediante correo electrónico dirigido a convocatorias@ayto-alcorcon.es, con el asunto "CONVOCATORIA F.I. JEFE PRODUCCIÓN ARTES ESCÉNICAS", adjuntando en cualquier caso toda la documentación requerida.

7. Admisión de candidatos

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en la página web municipal la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Los aspirantes excluidos y los que no figuren ni en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional para subsanar el motivo de su exclusión o de su no inclusión expresa.

Finalizado dicho plazo, se publicará también en la página web municipal la lista definitiva de aspirantes a la convocatoria junto al lugar, día y hora del comienzo de la

fase de oposición, así como el protocolo específico contra la COVID-19 que deban seguir los aspirantes durante el desarrollo de dicha fase.

8. Órgano de selección

El Órgano de Selección estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

De conformidad con lo dispuesto en el 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se aplicará la paridad entre mujer y hombre.

9. Sistema de Selección y calificación

El sistema de selección será el de concurso-oposición. La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, de tal forma que quien no la supere no podrá participar en la fase de concurso.

A. FASE DE OPOSICIÓN

Los ejercicios de esta convocatoria serán dos de carácter obligatorio para todos los aspirantes. La puntuación máxima de esta fase será de 70 puntos.

A.1. PRIMER EJERCICIO – Supuesto Práctico

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con el programa que figura como Anexo I a las presentes bases que será propuesto por el Órgano de Selección en el momento de realización de la prueba.

Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los candidatos antes del comienzo del mismo. En cualquier caso, la duración no superará los 90 minutos.

Una vez realizada la prueba práctica, el aspirante procederá a la defensa del supuesto práctico frente al tribunal, el cual podrá hacer preguntas sobre lo expuesto con el objeto de precisar conceptos y valorar la calidad de la solución planteada.

Este ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 17,50 puntos.

A.2. SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio de presentación profesional

Los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio procederán a exponer ante el Tribunal durante 20 minutos un proyecto, tarea, solución de un problema o proyecto en el ámbito de una Administración Pública local, relacionado con la parte específica del temario del Anexo I, para lo que deberán contar con medios propios de presentación, que deberán ser compatibles con el entorno tecnológico municipal, para lo que deberán contactar con el Servicio de Recursos Humanos en el correo electrónico convocatorias@ayto-alcorcon.es para cualquier consulta o aclaración.

El Tribunal podrá preguntar y debatir con el aspirante sobre la presentación realizada y cualquier aspecto profesional relacionado.

El Tribunal valorará la capacidad de comunicación del candidato, así como la dificultad técnica o complejidad del proyecto, tarea o solución presentada, los

conocimientos de la realidad de la profesión, la adecuación del mismo al temario de esta convocatoria y la respuesta a las preguntas del Tribunal fluida y acorde a las normativas y buenas prácticas profesionales.

Este ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 17,50 puntos.

A.3. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios se harán públicas en la página web municipal.

Únicamente superarán la fase de oposición aquellos aspirantes que hayan llegado a la calificación mínima requerida en los dos ejercicios. La calificación final de estos aspirantes en la fase de oposición será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

B. FASE DE CONCURSO

En esta fase, que no tiene carácter eliminatorio, sólo se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La puntuación máxima que podrá obtenerse será de 30 puntos.

B.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La suma conjunta de este apartado tendrá un máximo de 18 puntos.

- a) Por haber desempeñado puestos de trabajo de Jefe de producción o equivalente, dentro del grupo C1 como empleado público perteneciente a la plaza convocada, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo, con un máximo de 9 puntos.
- b) Por servicios prestados como Jefe de producción o equivalente, dentro del grupo de cotización 5 o superior en la empresa privada, 0,20 puntos por cada mes completo, con un máximo de 9 puntos.

B.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

La suma conjunta de este apartado tendrá un máximo de 12 puntos.

B.2.1. Cursos de Formación: Se otorgarán 0,02 puntos por hora formativa acreditada en las materias relacionadas con el Puesto de Trabajo convocado.

Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas y Universidades o en colaboración con la anteriores, relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar.

No se tendrán en cuenta las acciones formativas de menos de 20 horas de duración.

En cualquier caso, serán objeto de valoración siempre, cualquier curso que tenga relación con la prevención de riesgos laborales o con la Igualdad, hasta un máximo de 2 puntos.

B.3. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

La puntuación de la fase de concurso será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los apartados 9.B.1 y 9.B.2. Los resultados de esta fase se harán públicos en la página web municipal.

10. Puntuación final

La puntuación final será la suma aritmética de la fase de concurso y la fase de oposición.

El órgano de selección propondrá al aspirante con mayor puntuación final para su nombramiento como funcionario interino, así como listado ordenado con el resto de aspirantes que formen parte de la bolsa.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos:

1º Por mayor puntuación en el apartado B.2. EXPERIENCIA

2º Por mayor puntuación en el ejercicio práctico

11. Duración de la bolsa

La bolsa que resulte de esta convocatoria será sustituida por cualquier otra posterior que se convoque o que resulte de una convocatoria de selección de plazas fijas.

En todo caso, deberá ser sustituida por una nueva bolsa en el plazo de tres años desde la fecha de la resolución que la apruebe. Excepcionalmente y por motivos de necesidad del Servicio podrá prorrogarse esta vigencia por un año más.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA
Y ATENCIÓN CIUDADANA

ANEXO I

TEMARIO

PARTE COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. las Cortes Generales. Atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional. Composición y atribuciones. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la Hacienda Local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los servicios mínimos.

Tema 5. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre los órganos de Gobierno. Órganos reglamentarios: Comisiones informativas y otros órganos. Potestad de autoorganización de las entidades Locales. Potestad reglamentaria de las entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas.

Tema 6. El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón.

Tema 7. Reglamento de Organización y funcionamiento de las juntas municipales de distrito y los consejos de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Alcorcón.

Tema 8. El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 9. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Situaciones Administrativas. Derechos y Deberes. Pérdida de la relación de servicio. Régimen Disciplinario.

Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 11.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 12. la Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza, competencias y funciones, su sede electrónica. Denuncia de quiebras de seguridad.

Tema 13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 14. Disposiciones mínimas de señalización, de seguridad y de salud en el trabajo, normativa vigente. Sistemas de prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 15. Partes principales de un escenario a la italiana. Elementos de la maquinaria escénica. El corte de tiro manual. El corte contrapesado. El corte motorizado. Otros sistemas de elevación mecánicos.

Tema 16. El edificio teatral desde el punto de vista del equipamiento luminotécnico. Montaje de iluminación de un espectáculo. El equipo de iluminación escénica y su montaje. Fuentes de luz. Proyectors. Instalaciones luminotécnicas. Equipos de regulación y control. Dimmers y mesas.

Tema 17. El equipo de sonido y su montaje. Introducción al sonido. MIDI básico. Estructura básica de un equipo de sonido, componentes; trabajos básicos del técnico de sonido. Micrófonos (características, colocación, elección de un micrófono). Altavoces, cajas y agrupaciones de altavoces y cajas. Etapas de potencia, procesadores, crossovers. Mesas de mezclas. Efectos. Fuentes de sonido. Montaje de un equipo (para teatro, para música).

Tema 18. Maquinaria escénica. La figura del maquinista. Elementos de la maquinaria escénica: máquinas, motores, elementos de suspensión, material móvil (trípodes, trusses, etcétera) Construcciones elementales (envarillados, practicables, etcétera) Draperías escénicas. Elementos estructurales. Estructuras autoportantes. Truss.

Tema 19. La cámara negra. Cálculos de visuales y aforadas: guardamallas, mantos, arlequines, telón de boca, patas, etcétera.

Tema 20. Electricidad básica. Conceptos y magnitudes. Reglas de seguridad contra riesgos eléctricos, los útiles de trabajo, los equipos y su manipulación; estado de equipos e instalaciones.

Tema 21. Imagen. Conceptos y equipos. Montaje y desmontaje.

Tema 22. Proceso de trabajo. Preparación del espectáculo. Planificación. Montaje de escenografías. Herramientas y stocks; inventarios.

Tema 23. Estructura de las compañías de teatro. El responsable técnico. Las fichas técnicas, interpretación.

Tema 24. Ofimática básica. Bases de datos. Tablas de cálculo. Procesador de textos. Manejo de Internet y de correo electrónico.

Tema 25. El soporte al espectáculo de calle. Equipos e infraestructuras necesarias, planificación y desarrollo de la actividad (montaje, actuación y desmontaje)

Tema 26. Planificación: ensayos, montajes, servicio y función.

Tema 27. Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones.

Tema 28. Almacenaje y herramientas.

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO
SELECCIÓN:
DATOS DEL SOLICITANTE
PRIMER APELLIDO _____
SEGUNDO APELLIDO _____
NOMBRE _____ DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____
NACIONALIDAD <input type="checkbox"/> ESPAÑOLA
<input type="checkbox"/> OTRA (ESPECIFICAR _____)
DATOS DE NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
CALLE _____ Nº _____ PISO _____
LOCALIDAD _____
PROVINCIA _____ CÓDIGO POSTAL _____
Nº TELÉFONO/S _____
CORREO ELECTRÓNICO _____
(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)

DECLARO:

1. Que conozco la Convocatoria.
2. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta plaza, comprometiéndome a su acreditación documental antes del nombramiento.
3. Relación detallada de los méritos a valorar en la fase de Concurso
4. Me comprometo a la presentación de los documentos relativos al Desarrollo de fase de Concurso según el apartado 6.2 de las Bases Generales, en el momento que se me requiera por parte del tribunal calificador.

Alcorcón, a de de

Firma:

EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN - Plaza de España 1 (28921 Alcorcón)

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es , o por escrito presentado en el Registro municipal. La **política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón** está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es

ANEXO III
AUTOBAREMO DE MÉRITOS

NOMBRE: APELLIDOS:

NIF:

PROCESO:

MÉRITOS PROFESIONALES				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL EXPERIENCIA				

MÉRITOS FORMACIÓN				
Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL FORMACIÓN				

⁽¹⁾ El/la aspirante insertará tantas líneas como sea necesario

ANEXO IV

ACEPTACIÓN EXPRESA PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SEAN NECESARIAS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS Y FUNCIONES DEL PUESTO

D./D^a. con D.N.I. número, acepto expresamente someterme a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar mi capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del Puesto de Trabajo.

En Alcorcón, a de de

Fdo.

ANEXO V
DECLARACIÓN RESPONSABLE
DE NO HABER SIDO SEPARADO DEL SERVICIO NI HALLARSE INHABILITADO

D./D^a. con D.N.I.
número, declaro:

- que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas,
- que no me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado o en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En Alcorcón, a de de

Fdo.

ANEXO VI
DECLARACIÓN RESPONSABLE
EN RELACIÓN CON LA EXENCIÓN DEL PAGO DE TASAS DE EXAMEN

D./D^a. con D.N.I.
número, declaro:

- Que tengo reconocida una discapacidad igual o superior al 33% (aportar certificado).
- Que soy demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de esta convocatoria, y que, además, no he rechazado oferta de empleo adecuado ni me he negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversiones profesionales, y carezco de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (aportar certificado).
- Que todos los miembros de mi unidad familiar nos encontramos en situación de desempleo (aportar certificado).

En Alcorcón, a de de

Fdo.