

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

45
ALCORCÓN

OFERTAS DE EMPLEO

En relación con el proceso selectivo que está llevando a cabo este Ayuntamiento para proveer, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Cometidos Especiales C1, puesto de trabajo Jefe de Producción de Artes Escénicas, se pone en conocimiento de los interesados lo siguiente:

Primero.—Que por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 21 de noviembre de 2023, se aprobó la convocatoria anteriormente citada, cuyo literal es el siguiente:

«CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE COMETIDOS ESPECIALES C1, PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE PRODUCCIÓN DE ARTES ESCÉNICAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

1. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de Cometidos Especiales C1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento.

- Clasificación: escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales.
- Número de plazas: 1.
- Denominación del PT correspondiente: Jefe/a de Producción de Artes Escénicas.
- Procedimiento de selección: concurso-oposición.

Esta plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020, del Ayuntamiento de Alcorcón, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 31 de diciembre de 2020, modificada según publicación del 20 de octubre de 2021.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2020 - TURNO LIBRE

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	GRUPO	N.º PLAZAS
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES		
COMETIDOS ESPECIALES C1	C1	1

Las características del PT asociado y también vacante en la RPT, son las siguientes:

PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2023	COMP. ESPEC 2 2023
334.00 - CULTURA										
Jefe/a de Producción Artes Escénicas	1	C1	22	F	NS	CM	AY	AG/AE	26.706,60	

Este puesto de trabajo tiene disponibilidad horaria.

2. *Normativa*

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aproba-

do por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en las bases generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionarios de carrera a las escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de octubre de 2019), modificadas por Acuerdo de JGL, de fecha 18 de enero de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 3 de febrero de 2022), y demás normativa de aplicación.

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).

La tasa corresponde a la tarifa “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*

Además de los requisitos generales establecidos en el apartado 3.1.1 de las bases generales, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o equivalente, según lo previsto 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 requisitos establecidos en la presente convocatoria deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

5. *Plazo de presentación de solicitudes*

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la Convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Para ser admitidos, los aspirantes deberán presentar:

- a) Anexo II. Solicitud, que puede descargarse en la web municipal.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Fotocopia del título exigido en la convocatoria conforme al apartado 4.
- d) 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.
- e) Anexo V. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.
- f) Justificante del pago de los derechos de examen o, en caso de exención del mismo, Anexo VI. Declaración responsable y certificado/s correspondiente/s.

Los méritos que los aspirantes deseen hacer valer en el concurso deberán detallarse en el Anexo III y serán justificados mediante la aportación de los documentos indicados a continuación:

- Para los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional deberá presentarse certificado/informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo o de cualquier otro documento en el que se haga constar la categoría desempeñada.
- Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese el contenido y la duración de las acciones formativas.

Dicha documentación y el Anexo III, deberán presentarse junto con la solicitud. En caso contrario, el Órgano de Selección no podrá tenerlo en cuenta a la hora de la valoración del concurso.

Solo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

6. *Publicaciones en el tablón de anuncios*

Todas las referencias hechas al “tablón de anuncios” en las bases generales, deberán entenderse realizadas a la web municipal.

7. *Lugar de presentación de solicitudes*

Las solicitudes, según Anexo II, se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el apartado 5. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

8. *Admisión de candidatos*

Se aplicará lo previsto en el apartado 5 de las bases generales, salvo la designación nominal del Tribunal Seleccionador y el lugar, fecha y horas del comienzo del proceso selectivo, que se harán públicos únicamente en la web municipal tras la publicación de la relación definitiva prevista en el apartado 5.4 de las bases generales.

9. *Órgano de Selección*

El Tribunal de Selección estará compuesta por un presidente, un secretario y tres vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas.

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.

La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Órgano de Selección podrá actuar asistida de asesores técnicos con voz, pero sin voto y estará facultada para resolver las dudas e incidencias que se presente, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las bases.

En caso de ser necesario, se permite la participación, intervención y/o asesoramiento en el Tribunal, de personal asesor especializado, en base al apartado 6.12 de las bases generales que habrán de regir las pruebas selectivas para el ingreso o acceso, como funcionario de carrera, a las escalas de Administración General y Administración Especial de este Ayuntamiento, a la Orden 1285/99 de la Consejería de Hacienda y al punto 7.º de la Orden 1175/1988 de la Consejería de Hacienda.

10. *Sistema de selección y calificación*

El sistema de selección será el de concurso-oposición. Primero se realizará la fase de oposición y posteriormente la de concurso.

A. Fase de oposición:

Los ejercicios de esta Convocatoria serán tres de carácter obligatorio para todos los aspirantes y versarán sobre el temario indicado en el Anexo I. La puntuación máxima de esta fase será de 70 puntos.

- A.1. Primer ejercicio: consistirá en la realización de una prueba tipo test, consistente en responder 40 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre la totalidad del temario indicado en el Anexo I (temario general y temario específico). El acierto puntúa 0,5 y el error resta 0,25. El tribunal se reserva el derecho a redondear las puntuaciones finales si así lo estimara conveniente.

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 60 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos.

A.2. Segundo 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 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 12,5 puntos.

A.3. Tercer ejercicio: ejercicio de presentación profesional.

Los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio procederán a exponer ante el Tribunal durante 20 minutos un proyecto relacionado con el un proyecto, tarea, solución de un problema o proyecto en el ámbito cultural, relacionado con la parte específica del temario del Anexo I. Los aspirantes deberán contar con medios propios de presentación, que deberán ser compatibles con el entorno tecnológico municipal, para lo que podrán contactar con el departamento de informática una vez convocados.

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 proyecto 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 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 12,5 puntos.

A.4. Calificación de la fase de oposición.

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

La calificación final de la fase de oposición será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, siempre que se hubiera obtenido la puntuación mínima requerida en cada uno de ellos.

B. Fase de concurso:

El resultado de la fase de concurso se hará público en la página web municipal.

La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos.

Únicamente se valorará la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se los siguientes aspectos según el baremo siguiente:

B.1. Titulaciones: por acreditar titulaciones distintas a la exigidas, hasta un máximo de 2 puntos (se puntuará por la titulación de nivel superior, las puntuaciones no son acumulables).

— Título de Técnico Superior, o equivalente: 0,50 puntos.

— Título de Diplomando, Grado universitario o equivalentes: 1 punto.

— Título de Máster universitario, Licenciatura, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 2 puntos.

B.2. Antigüedad: La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

Por haber desempeñado Puestos de Trabajo como empleado público, a razón de 0,75 puntos por cada año completo, con un máximo de 3 puntos. Se considerará como año completo trabajado el total de 365 días, sean consecutivos o no e independientemente de la administración donde se hayan trabajado esos días. Las fracciones superiores a 6 meses (183 días) se computarán como un año completo.

B.3. Experiencia profesional:

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

Por haber desempeñado puestos de trabajo de Jefe de producción o denominación equivalente, dentro del grupo C1 como empleado público o en la empresa

privada en puestos de trabajo donde la titulación requerida sea, al menos, bachillerato o equivalente, 1,5 puntos por cada año completo, o fracción superior a 6 meses con un máximo de 9 puntos (se considerará un año completo en los mismos términos que los descritos en el apartado B.2).

En el caso de que la denominación del puesto de trabajo no permita deducir su equivalencia con el puesto de trabajo convocado, para poder puntuar en este apartado la persona interesada deberá presentar un certificado o declaración jurada de la administración o empresa en la que haya trabajado donde consten las funciones desempeñadas con el fin de que el Órgano Seleccionador pueda valorar la equivalencia.

B.4. Cursos de formación y perfeccionamiento:

La suma conjunta de este apartado tendrá un máximo de 7 puntos. Se otorgarán 0,01 puntos por hora formativa acreditada en las materias relacionadas con el Puesto de Trabajo convocado y con la legislación, gestión y contratación administrativa.

- Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre del aspirante, fecha de expedición y duración del mismo.
- Los cursos deberán tener una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas.
- En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, el interesado deberá aportar el programa formativo.
- 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 o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas, los impartidos por Universidades o en colaboración con estas.
- Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales genéricos se puntuarán hasta un máximo de 2 puntos. Los cursos de Prevención de Riesgos Laborales cuyo contenido esté referido al puesto que se convoca se puntuarán de forma general, no dentro de este apartado.

B.5. Calificación de la fase de concurso.

La calificación final de la fase de concurso será el resultado de la suma aritmética de la puntuación obtenida en el apartado de antigüedad, más la experiencia profesional más la obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

Las puntuaciones de esta fase se harán públicas en la página web.

C. Puntuación definitiva:

La puntuación total y definitiva vendrá dada por la suma de las parciales obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

El órgano de Selección publicará en la página web municipal las puntuaciones de los opositores.

11. Bolsa de trabajo

Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición o alguno de los ejercicios incluidos en esta formarán parte de una Bolsa de trabajo.

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.

ANEXO I**TEMARIO****Parte común**

1. La Constitución española de 1978: derechos fundamentales y libertades públicas. Instituciones del Estado.
2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. El Estado de las Autonomías. Antecedentes. Modelo seguido por la Constitución española. Caracteres del derecho a la autonomía. Competencias.
4. Principios constitucionales de la Administración Local. El principio de autonomía: significado y alcance.
5. El régimen jurídico de los empleados públicos: normativa básica. Tipos de empleados públicos. El personal directivo de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Deberes de conducta de los empleados públicos. Régimen jurídico del personal laboral de Administraciones públicas: la relación laboral de empleo público.
6. Competencias y organización de los municipios.
7. Órganos de Gobierno del Ayuntamiento de Alcorcón.
8. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
9. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

Parte específica

10. Los géneros en el teatro. Géneros mayores y menores, denominación, época y mayores referentes.
11. Teorías del teatro desde la antigüedad clásica hasta el siglo XXI.
12. La escenografía griega. La skené y el teatro romano.
13. El corral de comedias, en los siglos XVI y XVII. Características del teatro público y su estructura.
14. Espacios escénicos. Historia de los espacios escénicos. Tipos, artes, terminología. Teatro a la italiana.
15. Conceptos de maquinaria. Mecánica escénica. 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.
16. Escenografía. Tipos, características y partes que la componen. Interpretación gráfica. Implantación de la escenografía e interpretación de planos (planta, sección, alzado). Adaptación de planta escenográfica a la sala de ensayos. Concreción en plano de las modificaciones indicadas por el escenógrafo. Seguimiento del proyecto de escenografía hasta los ensayos. Construcción de escenografías.
17. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Principios de la actividad preventiva. Derechos y obligaciones. Órganos de representación. Equipos de protección individual y colectiva.
18. Prevención de Riesgos Laborales en la actividad escénica (I). La integración de la actividad preventiva. Deberes de formación e información. La vigilancia de la salud. Actuación en caso de riesgo grave e inminente. Medidas de emergencia. Seguridad y prevención de riesgos laborales en un escenario. Accidentes de trabajo. Concepto y ámbito de aplicación y riesgos que cubre. El accidente in itinere. Notificación de accidentes de trabajo.
19. Prevención de Riesgos Laborales en la actividad escénica (II). Trabajo en altura y montaje de estructuras. Seguridad en accesorios y útiles de elevación de cargas.
20. Prevención de Riesgos Laborales en la actividad escénica (III). La coordinación de actividades empresariales en la actividad cultural.
21. El centro Municipal de las Artes-Teatro Buero Vallejo y los distintos centros culturales del municipio. Ubicación y servicios.
22. Subvenciones y ayudas al teatro en régimen de concurrencia pública. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid.

23. La cámara negra. Cálculos de visuales y aforadas: guardamallas, mantos, arlequines, telón de boca, patas, etcétera.
24. Iluminación en la escena (I). Electricidad básica. Acometidas. Cableado eléctrico y manipulación. Conceptos y magnitudes. Reglas de seguridad contra riesgos eléctricos: los equipos y su manipulación. Estado de equipos e instalaciones.
25. Iluminación en la escena (II). Equipos de regulación. Tipos de lámparas. Proyectores, cañones, focos. Iluminación LED. Otros equipos de iluminación.
26. Iluminación en la escena (III). Planificación de la iluminación escénica. La luz y el color. Técnicas de iluminación. Objetivos de la iluminación. Espacio a iluminar, necesidades, emplazamiento de la luz, estructuras. Montaje y desmontaje de instalaciones fijas y eventuales.
27. Sonido (I). Características del sonido. Acústica, electroacústica y ajustes de sistemas.
28. Sonido (II). El equipo de sonido y su montaje. 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.
29. Sonido (III). Procesos de sonorización en teatros, festivales y eventos.
30. La regiduría en eventos (I). Funciones y responsabilidades, los procesos, procedimientos y herramientas básicos para la coordinación y conducción del evento. Figuras que intervienen en un evento: el promotor, el productor, el realizador, etc. Competencias del regidor. Interacción entre roles.
31. Proceso de trabajo. Preparación del espectáculo. Planificación. Montaje de escenografías. Herramientas y stocks; inventarios.
32. Estructura de las compañías de teatro. El responsable técnico. Las fichas técnicas, interpretación.
33. Organización, estructura y jerarquías de un teatro. La relación con otros departamentos: artístico, musical, producción, gerencia, mantenimiento y personal de sala. La seguridad del público.
34. Planificación: ensayos, montajes, servicio y función.
35. Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones.
36. Almacenaje y herramientas.
37. Gestión de Proyectos escénicos en espacios cerrados. Fases de un proyecto. Plan de Gestión. Cronogramas y Presupuestos.
38. Gestión de los espectáculos en vivo. Gestión de proyectos escénicos. Gestión de organizaciones escénicas. Legislación aplicable a los espectáculos en vivo. Autorizaciones y permisos. Cronogramas y Presupuestos. Equipos e infraestructuras necesarias, planificación y desarrollo de la actividad (montaje, actuación y desmontaje).
39. Economía financiera y contabilidad básica de los espectáculos. Elaboración y control de presupuestos.
40. Ofimática básica. Bases de datos. Tablas de cálculo. Procesador de textos. Manejo de Internet y de correo electrónico».

Los anexos II, III, IV, V y VI correspondientes a esta convocatoria podrán descargarse en la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es).

Segundo.—El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Alcorcón, a 7 de diciembre de 2023.—El concejal-delegado de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, Miguel Ángel Palacios Retamosa.

(02/20.776/23)

