

BASES QUE DEBEN REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A COOPERACIÓN Y PROYECTOS, GRUPO/SUBGRUPO A1, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., en fecha 30 de julio de 2020, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Sociedad del año 2020 y con el fin de atender a las necesidades de personal de esta Sociedad se convoca concurso-oposición para la provisión de una plaza de Técnico/a de Cooperación y Proyectos, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. - Normas generales.

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de una plaza de Técnico/a de Cooperación y Proyectos, con carácter de personal laboral, integrada en la plantilla de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., clasificada en el grupo/subgrupo A1.

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 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 primer ejercicio de la oposición se publicará en la web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es 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 II 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, a lo establecido en el artículo 87.1 y 2 del Decreto Legislativo 2/2001, de 3 julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, 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 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: A50377787

Dirección: C/ Torrenueva 25, 2ª planta . 50003 Zaragoza

E-mail: info@zaragozacultural.com

Contacto DPO: 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, C/ Torrenueva, 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.

2.1.- Para ser admitidas en estos procesos selectivos las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida 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 trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 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.

b) Edad: tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado/a universitario o título de grado equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Idioma: estar en posesión o en condiciones de obtener el certificado del nivel B2 de inglés.

e) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza/puesto de trabajo.

f) Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

2.2.- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como personal laboral de la Sociedad.

Tercera. - *Instancias.*

3.1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la correspondiente instancia dirigida a la Vicepresidenta y Consejera-Delegada de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U. 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. Además, las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos cumplimentando el anexo de valoración.

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

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

En ningún caso se presentarán junto a la instancia de participación y el anexo de valoración los documentos justificativos de los méritos alegados.

3.2.- La instancia de participación y, en su caso, el anexo de valoración, una vez cumplimentada y firmada, se presentará en el en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza sito en Vía Hispanidad, nº 20 (edificio Seminario) o en el registro auxiliar de la Pza. del Pilar, así como en los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases

del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3.3.- El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

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 veinte 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 diez 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 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.

4.2.- El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra B, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante de los listados de personas aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra B, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra C, y así sucesivamente.

Quinta. - Comisión de selección.

5.1.- La Comisión de selección será nombrada por resolución de la Vicepresidencia de la Sociedad y juzgará los ejercicios del proceso selectivo y valorará los méritos alegados. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2.- El órgano de selección estará compuesto por la/el presidenta/e, la /el secretaria/o y cuatro vocales. En los casos en que proceda, para el desempeño de la Presidencia, la Secretaría y las Vocalías se designarán miembros titulares y suplentes.

5.3.- Todos los miembros del Comisión de selección, salvo los que ejerzan la función de secretaria, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y pertenecer al mismo grupo de entre los previstos en el artículo 76 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.

5.4.- La pertenencia a la Comisión de calificación será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.5.- La Presidencia coordinará la realización de los ejercicios y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto, excepto la/el secretaria/o, que tendrá voz, pero no voto.

5.6.- Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes, se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en la página web referenciada.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Vicepresidencia de la Sociedad.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de la misma quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a la plaza convocada en pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.7.- Los miembros suplentes nombrados para componer la Comisión podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.8.- A solicitud de la Comisión podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todas o algunas de los ejercicios que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto; serán designados por la Vicepresidencia de la Sociedad y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros de la Comisión.

5.9.- Las funciones de Presidencia de la Comisión, en ausencia del presidente o suplente, serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido nombrados según establece el apartado primero de la presente base.

5.10.- En el supuesto de que una vez iniciado el proceso selectivo los miembros de la Comisión cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

5.11.- Corresponde a la comisión determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. Asimismo, le compete en su sesión de constitución fijar la fecha y hora del

primer ejercicio del proceso selectivo.

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

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

5.14.- A efectos de comunicación y demás incidencias, la comisión tendrá su sede en las dependencias de la Sociedad Zaragoza Cultural (ubicada en Torreón Fortea, C/ Torrenueva, 25 de Zaragoza).

5.15.- El procedimiento de actuación de la comisión se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

5.16.- La comisión de selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas).
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de calificaciones concedidas.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales a contar desde el día siguiente al de la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acuerdo.

Los acuerdos que adopte la comisión de selección en relación a las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos y página web de referencia.

5.17.- La comisión que actúe en estas pruebas tendrá la categoría primera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

6.1.- Fase de concurso.

6.1.1. Méritos a valorar:

6.1.1.1. 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 0,250 puntos por año de servicio.
- b) Tiempo de servicios prestados en la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U. u otras entidades del sector público distintas de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., en plaza/categoría equivalente (Técnico Superior de Cultura o en Gestión Cultural, Técnico Superior Sociocultural), a razón de 1 punto por año completo de trabajo.

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.

El tiempo de servicios prestado se entenderá referido a servicios prestados en régimen de Derecho administrativo (funcionaria/o funcionaria/o de carrera o funcionaria/o interina/o) o, en régimen de Derecho laboral (contratada/o laboral en cualquier modalidad), siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 10 puntos.

6.1.1.2. Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria:

Será objeto de valoración en este apartado la experiencia profesional en el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, esto es, técnico/a de cooperación y proyectos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, SAU, a razón de 1,200 puntos por año completo de trabajo.

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

Un mismo período de tiempo no puede computarse en los apartados 6.1.1.1 y 6.1.1.2.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de experiencia en la plaza objeto de la convocatoria no podrá ser superior a 18 puntos.

6.1.1.3. Experiencia en gestión cultural en la empresa privada, a razón de 0,5 puntos por año completo de trabajo hasta un máximo de 5 puntos.

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

6.1.2. La valoración de méritos en la fase de concurso por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 33 puntos.

6.1.3. 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 auto baremación (anexo de valoración).

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) Cumplimentación del modelo declaración de auto baremación (anexo de valoración):

c1) El mérito referente al tiempo de trabajo prestado en la Sociedad (6.1.1.1. a.) deberá ser cumplimentado en el modelo de auto baremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado dicho servicio, así como el tiempo total trabajado.

c2) El mérito referente a tiempo de servicios prestados en el sector público (6.1.1.1.b) deberá ser cumplimentado en el modelo de auto baremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado. Su justificación por los aspirantes que superen la fase de oposición, deberá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

c3) El mérito referente a experiencia en puestos de trabajo objeto de la convocatoria (6.1.1.2) deberá ser cumplimentado en el modelo de auto baremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio en el puesto de trabajo indicado en el apartado 6.1.1.2., así como el tiempo total trabajado.

c4) El mérito referente a la experiencia en gestión cultural en la empresa privada (6.1.1.3) deberá ser cumplimentado en el modelo de auto baremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado. Su justificación por los aspirantes que superen la fase de oposición, deberá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

d) 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.

e) La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación o justificación documental (original o copia compulsada), que se aportará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. A tal fin y en el documento de calificaciones del último ejercicio se comunicará a las personas aspirantes que a partir de la publicación de aquel dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos.

f) A la vista de los certificados y justificantes aportados, la comisión procederá a comprobar y revisar los méritos y la auto baremación declarada por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

g) Una vez comprobada y revisada la auto baremación manifestada por cada persona aspirante, la comisión de selección ordenará exponer públicamente la relación de personas aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada una de ellas en la página web referenciada, abriéndose un plazo de diez 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 los tres ejercicios obligatorios y eliminatorios que se detallan a continuación:

6.2.1. Primer ejercicio (teórico y escrito). Consistirá en contestar en un tiempo máximo de una hora y veinticinco minutos a un cuestionario de ochenta preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas sobre el temario contenido en el anexo III, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

Un mínimo de veinte preguntas del cuestionario corresponderá a la parte primera del temario.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde la comisión anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación con el temario contenido en el anexo III.

6.2.2. Segundo ejercicio (teórico y oral). Consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de treinta minutos un total de tres temas del temario contenido en el anexo III con arreglo a la siguiente distribución:

Parte segunda: un tema

Parte tercera: un tema

Parte cuarta: un tema

De cada una de esas partes del temario la persona aspirante extraerá al azar un tema para su desarrollo.

Antes de hacer uso del tiempo de preparación, el aspirante, teniendo a la vista una copia del temario, podrá rechazar uno, o dos de los temas y extraer otro tema de la parte o partes correspondientes al tema rechazado (el rechazo se realizará a la vista de cada una de las fichas y no a la vista de todas las fichas). En tal caso, deberá desarrollar el segundo tema extraído.

Sin perjuicio del contenido y demás criterios a valorar durante la exposición, el tiempo dedicado a cada tema no podrá ser inferior a cinco minutos.

Para valorar este ejercicio, la comisión de selección podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

- El conocimiento de los temas expuestos.
- El orden y estructura en la exposición.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante.

Los criterios a valorar por la comisión de selección son: conocimiento de los temas expuestos (55%), orden y estructura en la exposición (15%), capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y, finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante (15%).

Si durante la exposición de los temas la comisión aprecia deficiencia notoria en los criterios a valorar, invitará a la persona candidata a que desista de continuar y procederá a calificar el ejercicio como «retirada/o» y «eliminada/o».

Las personas aspirantes dispondrán de nueve minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guion que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

6.2.3. Tercer ejercicio (práctico y escrito). Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que serán determinados previamente por la comisión y que guardarán 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.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de cuatro horas.

La comisión podrá acordar que este ejercicio sea leído en sesión pública, en cuyo caso los aspirantes serán advertidos de ello antes de comenzar la realización del ejercicio.

Para valorar este ejercicio, la comisión de selección atendiendo a los casos prácticos que se hubieran 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.

Los criterios a valorar por la comisión de selección son: 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 de los ejercicios.

7.1.- Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por la comisión, calificando cada uno de los mismos como se indica a continuación.

7.2.- Primer ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos, conforme se indica a continuación:

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,125 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar 0,03125 puntos.

Las calificaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5, el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el

cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modifica.

En el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día de celebración de este ejercicio, la comisión calificadora ordenará publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

La comisión, teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados y el nivel de conocimientos de los mismos, sin conocer la identidad de los opositores, decidirá cuál será la nota de corte para superar este ejercicio, que en ningún caso podrá ser inferior a la mitad de la nota máxima, haciendo público dicho acuerdo. La nota de corte se fijará de tal forma que solo superen este ejercicio los candidatos que obtengan las mejores calificaciones y cuyo número máximo será de 20 candidatos.

El número máximo de candidatos que pueden superar este ejercicio podrá ampliarse en el caso de que varios opositores obtengan la nota de corte fijada por la comisión.

Las personas aspirantes que no alcancen la nota de corte serán eliminadas.

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.

7.3.- Segundo ejercicio. Se calificará de 0 a 22 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio desarrollar todos los temas y obtener una puntuación total igual o superior a la mitad de la nota máxima.

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 11 puntos serán eliminadas.

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 revisión de la calificación concedida.

7.4.- Tercer ejercicio. Se calificará de 0 a 35 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima igual a la mitad de la nota máxima para superar el ejercicio.

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 17,5 puntos serán eliminadas.

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 peticiones de aclaración a alguna actuación del propio órgano seleccionador, así como cualquier clase de alegación que se formule a preguntas, o a cuestiones planteadas a las personas aspirantes en la prueba.

7.5.- Para calificar el segundo y tercer ejercicio, la puntuación de cada persona aspirante será la obtenida sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros presentes de la comisión y dividiendo el total por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva y quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima fijada para ejercicio.

7.6.- 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 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 tercer ejercicio, en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, y en tercer lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si esto no fuese suficiente se considerará la mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.1.2 de las presentes bases. Finalmente, si esto no fuese suficiente se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.

8.5.- La comisión de selección no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de personal laboral de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de las plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve la comisión de selección.

Novena. - *Presentación de documentos y reconocimiento médico.*

9.1.- La persona aspirante propuesta, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la persona aspirante aprobada y propuesta, aportará en las oficinas administrativas de la Sociedad, toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Se elevará propuesta de exclusión a la Vicepresidencia de la Sociedad, previa audiencia a la persona interesada.

9.2.- La persona aspirante propuesta se someterá a reconocimiento médico, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, antes de la formalización del correspondiente contrato.

El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza, no pudiendo ser contratadas las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese de «No apta», elevándose propuesta de exclusión, que resolverá la Vicepresidencia de la Sociedad, previa audiencia a la persona interesada.

Décima. - *Firma del contrato.*

La firma del contrato con la persona aspirante propuesta, previa notificación a la persona interesada y consiguiente publicación en la página web, se efectuará en el plazo de treinta días naturales a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en las oficinas de la Sociedad. Quienes, en el plazo señalado, sin causa justificada, no firmen el contrato, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Undécima. - *Lista de espera para la contratación de personal no permanente.*

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para la contratación de personal no permanente para la plaza objeto de la presente convocatoria. A la vista de las calificaciones concedidas en

el proceso selectivo, la Sociedad procederá a integrar en la correspondiente lista de espera a aquellas personas aspirantes que hayan aprobado alguna de las pruebas o ejercicios de la oposición. En el caso de la prueba teórica tipo test, la obtención de una calificación igual o superior a 5 puntos será suficiente para acceder a la lista de espera, aunque no se haya alcanzado la nota de corte fijada por la comisión.

Duodécima. - *Impugnación.*

Contra la convocatoria y los actos que se deriven de ella, así como de las actuaciones de la Comisión de selección se podrán interponer las reclamaciones oportunas que serán resueltas de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos de la Sociedad, así como los recursos que procedan ante el orden jurisdiccional social.

I.C. de Zaragoza, a 12 de mayo de 2021

ANEXO I. È MODELO DE INSTANCIA

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

SOLICITA, ser admitido/a al proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico de Cooperación y Proyectos 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 ò ò de ò .. de 2021

(Firma)

Fdo.: ò ò ..

ANEXO II.- AUTOBAREMACIÓN

Nombre y apellidos: ò ò

1.- Tiempo de servicios prestados en la Sociedad Municipal Zaragoza				
Plaza ocupada	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en años, y, en su caso, meses)	Puntuación
PUNTUACIÓN TOTAL APARTADO 1				

2.- Tiempo de servicios prestados en otras entidades del sector público distintas de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, SAU, en plaza/categoría (Técnico Cooperación y Proyectos) igual a la convocada				
Entidad del sector público en la que se haya trabajado de técnico de cooperación y proyectos (grupo A1)	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en años, y, en su caso, meses)	Puntuación
PUNTUACIÓN TOTAL APARTADO 2				

3.- Tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria (Técnico cooperación y proyectos en la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural)			
Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en años, y, en su caso, meses)	Puntuación
PUNTUACIÓN TOTAL APARTADO 3			

4.- Experiencia en gestión cultural en la empresa privada				
Nombre empresa privada	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en años, y, en su caso, meses)	Puntuación
PUNTUACIÓN TOTAL APARTADO 4				

PUNTUACIONES TOTALES FASE DE CONCURSO RESULTANTE DE LA AUTOBAREMACIÓN	
1.- Tiempo de servicios prestados en la Sociedad Municipal Zaragoza	
2.- Tiempo de servicios prestados en otras entidades del sector público distintas de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, SAU, en plaza/categoría (Técnico Cooperación y Proyectos) igual a la convocada	
3.- Tiempo de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria (Técnico cooperación y proyectos en la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural)	
4.- Experiencia en gestión cultural en la empresa privada	
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN	

ANEXO III

Parte primera

Tema 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5. La Unión Europea: origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. El derecho comunitario.

Tema 6. La Administración Pública en la Constitución. El sector público. Organización y funcionamiento del sector público institucional: sociedades municipales.

Tema 7. La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural. Estatutos de la Sociedad.

Tema 8. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico.

Tema 9. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 10. Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 11. Las formas de acción de las entidades locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 12. Los recursos de las haciendas municipales.

Tema 13. El presupuesto de los municipios: contenido y aprobación. La ejecución del presupuesto.

Tema 14. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

Tema 15. El empleo público (I). Empleados públicos de las entidades locales: clases. Régimen jurídico del personal laboral. Estatuto de los trabajadores. Convenios colectivos.

Tema 16. El empleo público (II). Derechos y deberes del personal laboral. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario.

Tema 17. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

Tema 18. La Ley de Propiedad Intelectual.

Parte segunda

Tema 19. Subvenciones (I): Concepto. Régimen jurídico de las subvenciones. Principios generales. Beneficiarios. Obligaciones de los beneficiarios. Bases reguladoras. Procedimientos de concesión. Justificación de las subvenciones.

Tema 20. Subvenciones (II): Procedimientos de concesión. Gestión y justificación de las subvenciones. Reintegro de las subvenciones. Control de subvenciones.

Tema 21. La protección de datos en el ámbito cultural. Normativa vigente.

Tema 22. Liderazgo público. Principales retos del Sector Público en el siglo XXI. Gestión pública y valor público. Fundamentos teóricos del liderazgo público. Herramientas para el liderazgo público. Gobierno abierto. Retos y oportunidades para la participación, transparencia, colaboración y rendición de cuentas. La aplicación de la agenda 2030 en las administraciones públicas.

Tema 23. Normativa sobre gestión pública: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Ley 8/2015, de 25 de marzo, de transparencia de la actividad pública y participación ciudadana de Aragón. Ordenanza municipal de Zaragoza sobre transparencia y libre acceso a la información.

Tema 24. Planificación pública: Normativa de referencia. Conceptos y organización de políticas, programas, planes y proyectos. La dimensión comunicativa de la planificación pública. Planificación y análisis estratégico. Herramientas y metodología. Recogida, selección, análisis e interpretación de los datos y de la información cuantitativa y cualitativa. Integración de la innovación organizativa y tecnológica en los procesos de cambio planificado.

Tema 25. Planificación Estratégica Local: Normativa, modelos conceptuales, metodológicos. Instrumentos técnicos y organizativos. Diferencias entre planificación sectorial y planificación transversal. Planificación en el Ayuntamiento de Zaragoza: planes estratégicos, planes directores, planes integrales territoriales (PICH, PIBO).

Tema 26. Calidad en el Sector Público. Normativa de referencia. Propuestas para promover cambios en Organizaciones Públicas. Principios de Gestión de la calidad total. La aplicación y la implementación de la gestión de la calidad en el Sector Público: modelos e integración de sistemas.

Tema 27. Sistema de gestión de la calidad según normas ISO 9000:2000. Plan de etapas para su implantación: Responsabilidades de la dirección. Gestión de los recursos. Realización del producto o servicio. Medición, análisis y mejora. Certificación.

Tema 28. 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.

Tema 29. 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.

Tema 30. 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.

Tema 31. Gestión de recursos económicos: Normativa de referencia. Sistemas de costes basados en actividades. Análisis coste-resultados. Metodologías para analizar el impacto social y económico del gasto público.

Tema 32. Demografía. Concepto. Principales índices e indicadores sociodemográficos para la planificación social. La población de la ciudad de Zaragoza: estructura, características y tendencias sociodemográficas.

Tema 33. Gestión de procesos y proyectos: conceptos generales, marcos conceptuales de referencia (EFQM, ISO,..). Arquitectura de procesos de una organización de servicios. Dirección de proyectos, técnicas organizativas e instrumentales.

Tema 34. Gestión de servicios. Marketing estratégico y marketing mix de servicios: conceptos y elementos que lo componen. Especificidad de marketing de servicios públicos. Producción de servicios o servucción: concepto y elementos que lo componen.

Tema 35. Control de gestión. Función del control de gestión en una organización. Modelos e instrumentos para el control de gestión. Sistemas de información directiva o «Business Intelligence»: elementos que los componen. Tipos de medidas y variables. Análisis monovariantes y bivariantes de datos. Informes Indicadores. Cuadros de mando.

Tema 36. Gestión de equipamientos públicos sociales, educativos, culturales o deportivos. Niveles o ámbitos a considerar desde el rol directivo. Modelos de gestión administrativa. Organigrama funcional: concepto y desarrollo para un equipamiento tipo. La participación social en la gestión.

Tema 37. Comunicación en el Sector Público. Planificación y programación de acciones de comunicación en el sector público. La selección de públicos-objetivo. Aspectos directivo-estratégicos y táctico-operativos de la comunicación en el sector público. Intangibles en el sector público. Investigación para el diagnóstico y evaluación de la comunicación. Planes, campañas y técnicas de comunicación.

Tema 38. Seguridad en los equipamientos y en actos de pública concurrencia. Normativa de aplicación en la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, SA. Plan de Actuación ante las emergencias. Requisitos mínimos para la implantación de un plan: clasificación, equipos, y acciones de emergencia.

Tema 39. Espectáculos y actividades extraordinarias en equipamientos públicos sociales, socioculturales o deportivos. Conceptos generales. Normativa de aplicación en la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, SA.

Parte tercera

Tema 40. Zaragoza y su término municipal: organización, historia y arte.

Tema 41. Equipamientos y recursos culturales del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 42. Instalaciones gestionadas por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural: Auditorio de Zaragoza. Laboratorio Audiovisual. Harinera.

Tema 43. Las Fiestas del Pilar. Programas y actividades culturales impulsados u organizados por la Sociedad Zaragoza Cultural S.A.U.

Tema 44. Actividades didácticas en el Ayuntamiento de Zaragoza. Zaragoza educadora.

Tema 45. Las exposiciones temporales realizadas en las salas del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 46. Diseño, planificación y montaje de exposiciones temporales.

Tema 47. La colección artística del Ayuntamiento de Zaragoza: patrimonio mueble, monumentos y arte en vía pública.

Tema 48. La función social del Patrimonio Cultural.

Tema 49. Planes estratégicos y políticas culturales.

Tema 50. Diseño, planificación, presupuesto y gestión de programas culturales.

Tema 51. El proceso de socialización. Mecanismos de socialización. Agentes de socialización: familia, escuela, grupos de iguales. Nuevos agentes de socialización: redes sociales.

Tema 52. La diversidad funcional y el acceso a la cultura.

Tema 53. La cultura sostenible.

Tema 54. Igualdad. Enfoques conceptuales. Análisis de la situación de las mujeres en España desde la perspectiva de género. Participación política y social. Mercado laboral. Educar en igualdad: coeducación y educación no sexista.

Tema 55. Políticas para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Normativa y organización administrativa estatal y autonómica en materia de Igualdad. Conceptos jurídicos de aplicación.

Tema 56. Participación ciudadana. Enfoques conceptuales de las políticas de participación ciudadana en el ámbito municipal. Normativa y organización administrativa autonómica en materia de participación ciudadana en Aragón. Procesos participativos en el Ayuntamiento de Zaragoza y Gobierno Abierto.

Tema 57. El Consejo de la Cultura.

Tema 58. Sectores y agentes culturales en la ciudad de Zaragoza.

Tema 59. Panorama actual de la cultura en Zaragoza (I): la literatura, el audiovisual, la música.

Tema 60. Panorama actual de la cultura en Zaragoza (II): artes plásticas, artes escénicas.

Tema 61. Nuevos canales y formatos en el consumo cultural.

Parte cuarta

Tema 62. Ocio alternativo y promoción cultural para jóvenes: Descripción y análisis del sector de población y las necesidades en este ámbito.

Tema 63. Metodología, técnicas e instrumentos específicos para los jóvenes: Casas de Juventud, Proyectos de Integración de Espacios Escolares, Banco de Actividades, muestras artísticas. Principales programas y servicios.

Tema 64. Asociacionismo y participación juvenil. Características y tendencias del asociacionismo de y para los jóvenes. Principales entidades en Zaragoza.

Tema 65. Los órganos de participación juvenil. El Consejo de la Juventud de Zaragoza (CJZ). El Consejo Sectorial de Juventud. Nuevas formas de asociacionismo entre los jóvenes.

Tema 66. Los mayores: aspectos sociodemográficos del envejecimiento. Situación en Zaragoza. Políticas públicas para las personas mayores.

Tema 67. Centros cívicos municipales. Concepto de equipamientos públicos socioculturales o cívicos. Clases de equipamientos. La red municipal de centros cívicos: organización territorial, servicios municipales, cesión de espacios y programas. El Consejo de centro. Reglamento de funcionamiento.

Tema 68. Intervención comunitaria en la ciudad de Zaragoza. Normativa de referencia. Estructura organizativa municipal. Plan integral del Casco Histórico. Plan Integral del Barrio Oliver. Planes de distrito. Otras experiencias.

Tema 69. Voluntariado. Enfoques conceptuales del voluntariado. Normativa y organización administrativa autonómica en materia de voluntariado en Aragón. Principales programas y actuaciones.

Tema 70. La cooperación al desarrollo. Competencias municipales, normativa y organización administrativa en el Ayuntamiento de Zaragoza. Enfoques conceptuales de la cooperación al desarrollo. Principales programas y actuaciones. Programas Europeos donde enmarcar la cooperación al desarrollo.

Tema 71. Cooperación cultural internacional. Agenda 21.

Tema 72. La política regional y de cohesión de la Unión Europea. Los fondos estructurales y de inversión europeos. El paradigma posterior a 2020.

Tema 73. Política cultural europea. Principales programas e iniciativas. Políticas culturales europeas referidas a la administración local.

Tema 74. El programa Erasmus+: Educación, formación, juventud y deporte.

Tema 75. El programa Europa Creativa: cultura y media.

Tema 76. Los programas europeos para el desarrollo urbano sostenible: Acciones urbanas innovadoras. URBACT. Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado. La Agenda Urbana Española.

Tema 77. Diseño, presupuesto, ejecución y evaluación de los proyectos europeos. Conceptos y figuras clave. Medios para la búsqueda de oportunidades financiación en la Unión Europea.

Tema 78. El Programa Horizonte Europa 2021-2027.

Tema 79. El cuerpo europeo de solidaridad.

Tema 80. La cooperación transfronteriza en Aragón. La comunidad de trabajo de los Pirineos. Los programas INTERREG POCTEFA, INTERREG MED e INTERRED SUDOE.

Tema 81. Principales organismos nacionales e internacionales ligados a la cultura.

Tema 82. Principales redes internacionales en las que participa el Ayuntamiento de Zaragoza. Procedimiento de adhesión y organización del trabajo. Especial mención a la red EUROCITIES.

Tema 83. El pacto verde europeo: acciones y ámbitos de actuación. La Agenda Urbana de la Unión Europea: del pacto de Ámsterdam a la iniciativa urbana europea.

Tema 84. El consejo de Europa. El congreso de los poderes locales y regionales. La carta europea de autonomía local.

Tema 85. La Organización de las Naciones Unidas. El Programa ONU Hábitat. La Agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible.