

## **BASES QUE DEBEN REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE PRODUCCIÓN Y EQUIPAMIENTOS, GRUPO/SUBGRUPO C2**

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 oposición para la provisión de una plaza de Técnico/a de Producción y Equipamientos, 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 producción y equipamientos, con carácter de personal laboral, integrada en la plantilla de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., clasificada en el grupo/subgrupo C2.

En el anexo II se especifican las funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

1.2.- El sistema de selección de las personas aspirantes será el de oposición en el que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

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](http://www.zaragoza.es/oferta) en la sección correspondiente a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

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

1.5.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo prescrito en la Disposición adicional primera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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](http://www.zaragoza.es/oferta) en la sección correspondiente a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

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

**Responsable del tratamiento:**

Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U

CIF: A50377787

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

E-mail: info@zaragozacultural.com

Contacto DPD: dpd@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 Graduado en ESO o equivalente a efectos profesionales.

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) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza/puesto de trabajo.
- e) Habilitación: no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir B1, en vigor.
- g) Estar en posesión de la acreditación o carnet de operador de carretillas, en vigor.

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.

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

3.2.- La instancia de participación, 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 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza (BOPZ).

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.**

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](http://www.zaragoza.es/oferta) en la sección correspondiente a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

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

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

#### **Quinta. - Comisión de selección.**

5.1.- La Comisión de selección será nombrada por resolución de la Vicepresidencia de la Sociedad y juzgará los ejercicios del proceso selectivo. 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 deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores 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 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.- 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.

5.9.- 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.

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

Asimismo, le compete en su sesión de constitución fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo.

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

5.12.- 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).

5.13.- 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.

5.14.- 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 en la página web de referencia.

5.15.- La Comisión que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, 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.**

Consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios que se detallan a continuación:

##### 6.1.- Primer ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el programa o temario que se adjunta en anexo III, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas, siendo esta prueba de carácter eliminatorio.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas candidatas contendrá además otras 5 preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde la comisión de selección anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 55 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,20 puntos. Cada respuesta errónea penalizará a razón con 0,05 puntos. Las respuestas en blanco no penalizan.

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 del ejercicio la Comisión de selección procederá a 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 cual será la nota de corte para superar esta prueba, que en ningún caso podrá ser inferior a 5 puntos, haciendo público dicho acuerdo. La nota de corte se fijará de tal forma que solo superen esta prueba los candidatos que obtengan las mejores calificaciones y cuyo número máximo **será de 10 candidatos**.

El número máximo de candidatos que pueden superar esta prueba 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.

6.2.- Segundo ejercicio: prueba práctica.

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o con las materias establecidas en el anexo I.

La duración total para el desarrollo de los dos supuestos será de 60 minutos.

La prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima de 10 puntos para superar el ejercicio.

En esta prueba se valorará la corrección e idoneidad de la solución propuesta (75%) y la corrección en la aplicación, e interpretación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos planteados (25%).

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.

Para calificar el segundo 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.

6.3.- 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.

### **Séptima. - Desarrollo del proceso selectivo.**

7.1.- 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.

7.2.- 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).

7.3.- Una vez finalizada la oposición, la Comisión de selección procederá a sumar las calificaciones atribuidas en el primer y segundo ejercicio, lo que determinará la calificación final de la oposición. Seguidamente la Comisión ordenará exponer el aspirante que se propone para su contratación, haciéndolo público en la página web [www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta) en el apartado de organismos dependientes; Sociedad Zaragoza Cultural.

7.4.- En el 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 segundo ejercicio y, en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si esto no fuese suficiente, la comisión de selección podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

7.5.- 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.

### **Octava. - *Presentación de documentos y reconocimiento médico.***

8.1.- 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.

8.2.- 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.

### **Novena. - *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.

### **Décima. - *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 el Comisión.

### **Undécima. - *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 II. 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/A DE PRODUCCIÓN Y EQUIPAMIENTOS DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL, SAU a que se refiere esta solicitud, y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda 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 ..

**A LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL, S.A.U.**

## **ANEXO II. È FUNCIONES DE LA PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Las funciones de la plaza de Técnico/a de producción y equipamientos son las siguientes:

- Apoyar a los técnicos de la unidad en el seguimiento de las actividades o proyectos que le sean encomendados.
- Realizar el control del equipamiento propio almacenado, depositado o cedido en los diferentes centros o espacios de producción.
- Realizar el control de la manipulación y cesión de equipamiento propio.
- Supervisar el transporte de materiales, propios y ajenos y efectuar el control de salida y entrada de su lugar de almacenaje, elaboración de fichas de control donde consten los datos necesarios para su adecuada supervisión y registro histórico.
- Elaboración de protocolos y tiempos de mantenimiento de los materiales propios de la Sociedad Municipal en las naves municipales u otros lugares de depósito.
- Efectuar el mantenimiento y reparación del equipamiento propio.
- Inventario del material de la Sociedad.
- Realizar el traslado de los materiales de producción propios y ajenos.
- Apoyar en materia de almacenaje y transporte al resto de Unidades de la Sociedad Municipal.
- Efectuar el seguimiento y control de las cesiones de recursos propios: espacios, equipamientos, instalaciones.
- Realizar implantaciones sobre plano de actividades en vía pública.
- Optimización de los recursos propios de la Sociedad Municipal en las producciones.
- Apoyo a la producción de las actividades propias de las Sociedad Municipal, así como al Ayuntamiento de Zaragoza, Administraciones Públicas y entidades privadas que tengan algún marco relación con la administración.
- Cualesquiera otras de naturalezas análogas y encomendadas por las Unidades de la Sociedad Municipal en el ejercicio de sus funciones.

### ANEXO III. TEMARIO

1. La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural. Estatutos de la Sociedad.
2. Ofimática: Procesadores de textos. Hojas de cálculo. Bases de datos. Presentaciones. Trabajo concurrente en documentos ofimáticos.
3. COVID19: Recomendaciones para eventos y actividades multitudinarias. Medidas sanitarias ante la crisis de la Covid 19.
4. Realización, gestión e interpretación de planes de contingencia para la realización de espectáculos y actividades recreativas en situación de la Covid 19.
5. Ley de Prevención de riesgos laborales: Coordinación de actividades empresariales. Derechos y deberes de las empleadas/os. Planes de Autoprotección.
6. Software para la realización de planimetrías de infraestructuras: Sistemas de medición, cálculos de áreas, perímetros, espacios destinados al público e infraestructuras propias del espectáculo.
7. Interpretación de planos y equipamientos culturales: Teatros, salas multiusos, espacios en vía pública, criterios de montaje de equipamientos eventuales. Adecuación de fichas técnicas a equipamientos existentes.
8. 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 el acoso sexual.
9. El manual de atención a la ciudadanía. Habilidades interpersonales para la atención a la ciudadanía.
10. DECRETO 143/2018 del Gobierno de Aragón: medidas para la protección de la seguridad y de la salud para la celebración de los espectáculos públicos y recreativos.
11. DECRETO 143/2018 del Gobierno de Aragón: Protección a la infancia, adolescencia, personas con discapacidad y prevención ante situaciones de agresiones y acosos sexuales en espectáculos.
12. Sistemas de gestión de proveedores y materiales.
13. Inventario de almacenes, sistemas de control para la cesión de materiales y control del stock existente.
14. La comparsa de Gigantes y Cabezudos: Historia, orígenes. Componentes de la comparsa.
15. El Tragachicos: Historia, orígenes y apariciones principales.
16. Equipamiento técnico de sonido: Identificación de materiales, uso principal de materiales, configuración básica de sistemas, desglose de fichas técnicas.
17. Equipamiento técnico de video: Identificación de materiales, uso principal de materiales, configuración básica de sistemas, desglose de fichas técnicas.
18. Equipamiento técnico de iluminación: Identificación de materiales, uso principal de materiales, configuración básica de sistemas, desglose de fichas técnicas.
19. Tipología de escenarios: Materiales de construcción para escenarios eventuales, características técnicas, medios técnicos de montaje.
20. Brigadas Municipales: Especialidades. Competencias de las brigadas. Actuaciones propias de las brigadas.

