



SECCIÓN II ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Organismo Autónomo Local Aula de Cultura de Getxo

Detectado un error en el anuncio publicado en el «Boletín Oficial de Bizkaia», número 158, del 19 de agosto, en lo referente a convocatoria y bases de provisión del puesto de Director Técnico del Aula de Cultura, se procede a dejar sin efecto dicho anuncio y publicar íntegramente el correspondiente.

Mediante Resolución de Presidencia 216/2024 del 9 de julio se aprobó lo siguiente:

Primero: Aprobar la convocatoria de provisión del puesto de Director técnico del Aula de Cultura, por el sistema de Concurso-oposición.

Segundo: Aprobar las Bases de la convocatoria, que se incorporan como anexo a la presente Resolución.

Tercero: Publicar íntegramente la presente convocatoria y sus bases en la página web del Ayuntamiento de Getxo y en el «Boletín Oficial de Bizkaia», así como un extracto de la misma en el «Boletín Oficial del País Vasco» y en el «Boletín Oficial del Estado».

En Getxo a 19 de agosto de 2024.—La Presidenta del Aula de Cultura de Getxo, Irantzu Uriarte Gómez



**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO
PARA CUBRIR COMO PERSONAL LABORAL FIJO UNA PLAZA
DE DIRECTOR/A TÉCNICO/A DEL AULA DE CULTURA DE GETXO**

Primera. — Objeto

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso como personal labor fijo a la plaza de Director/a Técnico/a del Aula de Cultura por el sistema de concurso-oposición.

Segunda. — Normativa aplicable

Será de aplicación a la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura como personal laboral fijo de la plantilla del Organismo Autónomo la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.
- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.
- Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Texto refundido de La Ley de Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las mujeres de la Comunidad Autónoma Vasca, aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Documentos.
- Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
- Las presentes Bases reguladoras de la convocatoria.

El resto de la normativa vigente en la materia.

Tercera. — Plaza convocada

Se convocan una (1) plaza de Director/a Técnico/a del Aula de Cultura:

- Código del puesto: 60.
- Categoría: A2.
- Nivel de Complemento de Destino: 20.
- Complemento Específico: 30.903,12 euros.
- Perfil Lingüístico de Euskera: 3.



- Fecha de Preceptividad: No preceptivo.
- Titulación: Diplomatura.

Funciones

1. Planificar, gestionar, coordinar y evaluar toda producción a realizar por el Aula de Cultura tanto en sus instalaciones como en otras de titularidad municipal o en el espacio público.
2. Dar viabilidad técnica a la programación del Aula de Cultura.
3. Ejercer la máxima responsabilidad en el ámbito de la coordinación de la conservación, seguridad, limpieza, vigilancia y buen uso de las instalaciones del Aula de Cultura, velando por el buen funcionamiento de todos los equipos e instalaciones del mismo.
4. Dirigir y ejecutar la política de compras, la adquisición de bienes y servicios centralizados del Aula de Cultura, el control físico del inventario, la gestión de almacenes u otros servicios logísticos internos, racionalizando los espacios disponibles y gestionando de manera eficiente los presupuestos destinados a tales efectos.
5. Ejercer la responsabilidad sobre la logística externa y los transportes, cargas y descargas de materiales.
6. Gestión, coordinación y seguimiento de todos los servicios necesarios para la realización de las producciones o eventos programados.
7. Elaboración y gestión de los presupuestos correspondientes a las materias propias de su competencia, velando por la estabilidad presupuestaria y la eficiencia económica en la ejecución del gasto, mediante la racionalización y control efectivo del gasto presupuestario.
8. Coordinar el personal técnico que preste sus servicios en cualquier actividad del Aula en todas aquellas cuestiones, áreas o servicios que fueran de su competencia y que se consideren necesarias.
9. Gestión y coordinación técnica y seguimiento de la totalidad de los edificios adscritos al Aula de Cultura.
10. Ejercer la jefatura de la política de Prevención de Riesgos Laborales, de Seguridad y vigilancia de la salud.
11. Ser Responsable de Planes de Autoprotección, Jefe de Intervención y Jefe de Emergencias, como titular o suplente, según se requiera en cada caso.
12. Cualquier otra función de naturaleza análoga.

Unidades de competencia

- UC2248_3: Establecer el proyecto técnico de exhibición de un espectáculo en vivo o evento en colaboración con el resto de responsables del mismo en situaciones cambiantes de explotación.
- UC2250_3: Gestionar el almacenaje, mantenimiento y las condiciones de seguridad de los equipos e instalaciones técnicas del espectáculo en vivo o evento en situaciones cambiantes de explotación.
- UC2249_3: Planificar y coordinar la ejecución técnica del montaje, servicio a función y desmontaje de espectáculos en vivo o eventos en situaciones cambiantes de explotación.

Cuarta.— Condiciones o requisitos que deben reunir las personas aspirantes

1. Requisitos generales. Quienes aspiren a ingresar en la Escala y Subescala objeto de la presente convocatoria, deberán poseer los siguientes requisitos generales de participación:
 - a) Tener la nacionalidad española.También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impli-



quen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - El cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea la nacionalidad de tales cónyuges, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes de ambos, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - Las personas incluidas 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 trabajadores en los términos establecidos en el apartado.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis (16) años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- d) Tener la suficiente capacidad funcional para cumplir las tareas y funciones del puesto.
- e) No haber sido separada o separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para el acceso al cuerpo o escala del funcionariado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometida o sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Poseer la titulación exigida o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Quinta.— Instancias

1. Forma de presentación

Las personas que deseen participar en el proceso selectivo deberán realizar la solicitud telemáticamente, mediante la cumplimentación del formulario que se facilita en la dirección electrónica: www.getxo.eus. También podrán presentarse en cualquiera de las oficinas a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común. Para ser admitidas/os y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

En la instancia deberá constar:

- a) Datos personales requeridos.
- b) Titulación alegada.
- c) Idioma oficial, euskera o castellano, en que se desea realizar los ejercicios.
- d) Perfil lingüístico ya acreditado.
- e) Solicitud para tomar parte en pruebas de perfil lingüístico.



f) Se manifestará que se cumplen todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los méritos serán alegados y acreditados en el plazo y forma establecidos en las Bases Octava y Novena de esta convocatoria.

2. Plazo de presentación

Será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del último anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3. Inadmisión y subsanación de instancias

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante. No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015 en el supuesto de defectos en las instancias se requerirá a la persona interesada mediante anuncio en el e-Tablón y en la página web www.getxo.eus para que, en el plazo de diez (10) días hábiles, subsane la falta o defecto de que adolezca la instancia con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada al efecto.

4. Protección de datos

La participación en el proceso selectivo objeto de las presentes bases supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo así como para la verificación, por parte del IVAP u organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimiento de Euskera o de cualquier otra lengua y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue.

El proceso selectivo objeto de las presentes Bases están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

A los efectos previstos en la undécima apartado 4 relativa a la confección de Bolsas de Trabajo a resultas de la celebración del proceso selectivo al que se refiere las presentes bases, las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud de participación en dicho proceso si se oponen a la cesión a otras entidades de la Administración Pública sus datos relativos a: nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su oposición, que prestan su consentimiento a ello. Los datos facilitados por las personas aspirantes se integrarán en el correspondiente fichero cuyo responsable es el Aula de Cultura de Getxo

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: Área de Personal y Organización, Avda. Basagoiti 20 Getxo o a la dirección de correo electrónica kulture-txealangileria@getxo.eus

Sexta.— Admisión de candidaturas

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución aprobando la lista provisional de admisiones y exclusiones que se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web www.getxo.eus. En estas listas constará el nombre y dos apellidos de las personas candidatas, el número del Documento Nacional de Identidad de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales y, en su caso, la causa de la no admisión.



Dicha resolución se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y será expuesta en la página web municipal y tablón de anuncios, concediendo un plazo de 10 días para reclamar contra la exclusión y subsanar las faltas que hubieran motivado la misma. Transcurrido el citado plazo de subsanación, se dictará resolución resolviendo las reclamaciones y se publicará en la misma forma que la lista provisional.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones, exclusiones y desistimientos podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia». Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto, las personas interesadas podrán realizar las pruebas cautelarmente. Los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado.

A partir de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas, todos los anuncios que sea necesario realizar en el desarrollo del proceso selectivo, serán publicados en la página web municipal y tablón de anuncios.

El hecho de figurar en la relación de admisiones no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo. Si finalmente la persona fuera seleccionada, cuando de la documentación que debe presentarse previa al nombramiento se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la solicitud de participación.

Séptima.— Tribunal Calificador

1. Composición y actuación

- Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados se constituirán conforme a lo señalado en el artículo 60 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 Empleo Público, artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, artículo 10 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.
- El Tribunal contará con un/a Presidente/a, un Secretario/a y dos los/as Vocales que determine la convocatoria. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a la plaza convocadas y, al menos en la mitad de sus miembros dicha titulación deberá corresponder al mismo área de conocimientos que la plaza objeto de provisión y, salvo que se justifique su no pertinencia, deberá contar con un 50% como mínimo de representantes de cada sexo.
- Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las personas aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.
- No podrán formar parte del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, o que hubiesen colaborado de cualquier manera durante ese periodo, con algún centro de preparación de Oposiciones de la misma área funcional de las plazas objeto de la convocatoria.



- La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» conjuntamente con las relaciones de personas admitidas y excluidas al procedo selectivo, previa su designación por Resolución de Presidencia.
- La participación en el Tribunal Calificador dará lugar a la percepción de las indemnizaciones legalmente previstas en la normativa sobre Indemnizaciones por razón del servicio.
- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad. La corrección de los ejercicios se realizará, procurando preservar el anonimato de las personas aspirantes.
- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes), que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros.
- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 81.9 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto.
- Todos las personas miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien desempeña la Secretaría, que tendrá voz pero no voto. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a
- Quienes formen parte del Tribunal así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.
- El Tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones.
- A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en la sede electrónica del Ayuntamiento y en las dependencias del área de Personal del aula de Cultura sita en avenida Basagoiti 77.
- El Tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones.
- Contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante la Presidencia del Aula de Cultura en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y página web.

Octava.— Sistema de selección**1. Sistema de selección de las personas aspirantes**

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de Concurso-Oposición, y se calificará de acuerdo a lo establecido en la Base Novena.

2. Fase de oposición. Normas generales

- a) La fase de la oposición será previa y estará constituida por los ejercicios que se indican en la Base Novena y la normativa cuyo conocimiento se exigirá, será la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».
- b) Los ejercicios serán de carácter teórico y de carácter práctico.

**3. Fase de concurso****a) Normas generales**

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración por parte del Tribunal de los méritos alegados y acreditados en el plazo conferido al efecto por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan con arreglo a los baremos específicos señalados en la Base Novena.

No tendrá carácter eliminatorio.

En ningún caso la valoración de la fase de concurso podrá exceder del cuarenta y cinco por ciento de la puntuación máxima alcanzable en la de oposición, a tenor de lo establecido en el artículo 78.4 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

b) En dicha fase se valorarán los méritos detallados en la Base novena, debiendo de observarse lo contemplado en los siguientes apartados:

— La Experiencia profesional relativa a ocupación de puestos en la Administración Pública cuyas características y valoración serán determinadas en la Base Novena, con expresa exclusión, para su valoración en este apartado, de los contratos de arrendamiento de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas profesionales.

Se valorará la experiencia profesional relativa a entidades y organismos que tengan la consideración de Administración Pública según la acepción recogida en la vigente normativa (en especial artículo 2 del Estatuto Básico del Empleado Público), y se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación o nombramiento.
- Funciones principales del puesto.

Los servicios se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta y computándose como mes completo la fracción resultante.

En ningún caso podrán contabilizarse los servicios prestados con posterioridad al fin del plazo de presentación de solicitudes.

Los periodos de tiempo en los que se haya prestado servicios a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa.

— Formación e idiomas: Se valorará la posesión de conocimientos debidamente acreditados mediante titulaciones académicas oficiales, siempre y cuando supongan un mayor nivel o extensión que las exigidas con carácter de mínimos para ser admitido/a en el proceso selectivo. En la Base Novena se detallarán las condiciones concretas para la valoración de este apartado, si bien para valorar las titulaciones y la formación deberá constar en la solicitud los siguientes datos:

- Denominación oficial del título.
- Entidad emisora del certificado.

No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Las titulaciones académicas han de ser expedidas por centros de enseñanza pública o privada que tengan reconocida por la administración competente la expedición de títulos con validez académica oficial.



En cuanto a idiomas, se valorará el conocimiento de inglés, francés y alemán de conformidad con lo establecido en la Base Novena de la convocatoria. Únicamente se valorarán los títulos y certificados que, para cada nivel e idioma, se recogen en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, que, con carácter básico establece las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en los diversos planes de estudios y las del Real Decreto.

- Conocimientos informáticos. Se valorarán los conocimientos informáticos acreditados a través del sistema de certificación IT txartela, conforme a lo determinado en la Base Novena.

No se valorarán méritos distintos a los alegados en este trámite y la fecha de referencia para la posesión de los requisitos y méritos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La falta de presentación de la relación de méritos junto con su acreditación correspondiente en el plazo conferido al efecto, no podrá ser objeto de subsanación.

4. *Valoración del Euskera*

La valoración como mérito de los conocimientos de euskera. Al amparo de lo establecido en el artículo 188.3 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, la puntuación otorgada al conocimiento del euskera representará un porcentaje que no podrá ser superior al veinte por ciento ni inferior al cinco por ciento de la puntuación máxima alcanzable en el conjunto del proceso selectivo.

5. *Acreditación del perfil lingüístico de Euskara*

Quienes tengan acreditado el perfil lingüístico correspondiente no tendrán que volver a acreditarlo en el proceso selectivo en el que tomen parte, ni tampoco cuando figuren acreditados en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera. Asimismo, no será preciso aportar la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, cuando dicha exención figure ya en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

Quedan exceptuadas de esta posibilidad y deberá aportarse la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el mencionado Decreto 47/2012 cuando no figuren en el mencionado Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

En todo caso, el plazo máximo para acreditar cualquier título o certificado de Euskara será la fecha de realización del ejercicio de Euskara.

Al objeto de llevar a cabo las comprobaciones oportunas, la persona interesada autorizará expresamente al Aula de Cultura de Getxo a la comprobación de su acreditación o de su exención en el citado registro.

En cualquier caso, la persona interesada puede consultar sus datos en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera a través del siguiente enlace: <http://www.euskadi.eus/registro-unificado-de-titulos-y-certificados-de-euskera/web01-a2etzeb/es/>

Las certificaciones y títulos equivalentes a los perfiles lingüísticos se determinan en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

Novena. — Calificación del Proceso selectivo

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición y constará de las siguientes fases:

**a) Fase de Oposición**

La Fase de oposición consta de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima alcanzable es de 69 puntos.

- Primer ejercicio (teórico): Consistirá en dar respuesta escrita de forma breve a las preguntas formuladas por el Tribunal que versarán sobre los contenidos del temario. Se calificará de 0 a 34 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación de 17 puntos para entender superada la prueba.
- Segundo ejercicio (práctico): Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, elaboración de informes, proyectos o cualquier otro tipo de pruebas prácticas propuestas por el Tribunal, en el tiempo y forma que el mismo determine y que estarán relacionados con el temario. Previamente a la realización del ejercicio el tribunal dará a conocer los criterios de corrección y el modo de puntuación del mismo. Se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario obtener 17,5 puntos para entender superada la prueba.
- Tercer ejercicio: prueba de euskera.

De carácter voluntario y no eliminatorio.

b) Fase de Concurso

La fase de Concurso comenzará una vez finalizada la fase de oposición a la que accederán las personas aspirantes que hayan superado dicha fase.

Consistirá en el examen y valoración de los méritos aducidos y acreditados debidamente en el en el plazo de 10 días hábiles concedido por el Tribunal o el área de Personal y Organización a través de anuncio publicado en la página web municipal y tablón de anuncios.

La valoración de méritos se realizará conforme a lo detallado en las presentes bases y sin que puedan ser alegados cualesquiera méritos distintos. No será valorado ningún mérito no alegado y acreditado en este plazo.

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima alcanzable en la Fase de Concurso será de 31 puntos.

En dicha fase los méritos se valorarán del siguiente modo:

a) Experiencia (hasta un máximo de 10 puntos):

- Se valorarán los servicios prestados en la Administración pública propios de la categoría de Director/a Técnico/a (Subgrupo A2), otorgando 0,10 puntos por mes.
- Se valorarán los servicios prestados fuera de la Administración pública propios de la categoría de Director/a Técnico/a, otorgando 0,05 puntos por mes.

b) Formación: Se valorará hasta un máximo de 6 puntos de la siguiente manera:

Titulaciones y grados académicos: hasta un máximo de 3 puntos.

- Doctorado: 2 puntos.
- Por cada título de Licenciatura/Arquitectura/Ingeniería o Grado vinculado con más del 60% de las funciones del puesto (diferente del de acceso): 1,5 puntos.
- Por cada título de Licenciatura/Arquitectura/Ingeniería o Grado (diferente del de acceso): 1 punto.
- Por cada título de master universitario relacionado con el ámbito funcional o de conocimiento: 0,5 puntos.

Idiomas: Inglés, francés, alemán, hasta máximo de 2 puntos.

- Por C1 o nivel superior: 1,5 punto; B2: 1 puntos; B1: 0,5 puntos.

Conocimientos informáticos: hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0,25 puntos por cada una de las siguientes certificaciones:

- Microsoft Outlook XP/2003/2010.



- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 nivel único.
- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 nivel avanzado.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 nivel avanzado.
- Microsoft Access 2000/XP/2003/ nivel avanzado.
- Internet avanzado.

Conocimiento de euskera:

El conocimiento del Euskara se valorará con arreglo al siguiente baremo:

- PL 1: 5 puntos.
- PL 2: 10 puntos.
- PL 3: 15 puntos.

El tribunal, finalizados los ejercicios de la oposición y la valoración de méritos objeto de la fase de concurso, establecerá el orden de clasificación, de mayor a menor, sumadas ambas fases del proceso selectivo.

d) Periodo de prueba.

Consistirá en la realización, como una fase más de procedimiento de selección, del periodo de prueba, al que aspirará la persona aspirante que supere con mejor puntuación el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que resulten nombradas lo serán en calidad de personal laboral en prácticas, con derecho al percibo de las retribuciones señaladas en el acuerdo regulador de las retribuciones del personal municipal, siendo dadas de alta en la seguridad social.

El periodo de prueba será de seis (6) meses y el resultado será de Apto/no apto.

Décima.— Desarrollo del proceso selectivo

1. Publicación

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», página web municipal y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os al proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios de la oposición, se efectuará por el Tribunal en la página web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

Asimismo, las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en la página web municipal y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. Convocatoria

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y la no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La misma regla se aplicará a aquellas aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos. La ausencia o retraso a la realización de las pruebas voluntarias tendrá la consideración de renuncia a las mismas.



3. *Revisión de exámenes y reclamaciones sobre calificaciones*

Como norma general, se establecerá un plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del tribunal, para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

4. *Identificación*

El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistos/as del DNI o cualquier otro documento oficial, que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identidad de Extranjero etc.).

5. *Adaptaciones de tiempos y medios*

Al amparo de lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre y 74.4 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, el Tribunal queda facultado para efectuar las adaptaciones de tiempos y medios en la celebración de las pruebas de la presente convocatoria que estime precisas, para aquellas personas que hayan acreditado alguna discapacidad y así lo hayan declarado en su instancia, y siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se menoscabe o reduzca el nivel de aptitud exigible en la misma, debiendo asegurarse la garantía de que las pruebas se realizan en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes.

6. *Embarazo y lactancia*

Las mujeres en situación de embarazo o lactancia podrán solicitar adaptaciones materiales previa comunicación al área de Personal con al menos cinco días hábiles de antelación a la realización de las pruebas. Si a causa de embarazo o parto debidamente acreditado alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demostrarse esas de manera que se menoscabe el derecho del resto de personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7. *Intervalo entre ejercicios*

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Ello no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión.

Undécima.— La calificación final y orden de prelación

1. *Publicación de la relación de personas que hayan superado los ejercicios*

Finalizado el último ejercicio de la oposición, y valorados los méritos de la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, en los que constarán las calificaciones de los ejercicios de la oposición, de la fase de concurso y la suma total.

2. *Relación de personas seleccionadas*

Concluida la calificación de las pruebas y los méritos que integran el proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación definitiva de la persona seleccionada, por orden de puntuación, y formulará la correspondiente propuesta de contratación mediante la remisión de dicha relación al órgano competente. Al mismo tiempo, se remitirá el Acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todas las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen de la de plaza convocada, todo ello para el exclusivo supuesto de que la que hubiera obtenido plaza



no llegara a tomar posesión de ella, sin que la inclusión en esta última relación suponga ningún otro derecho o expectativa del mismo.

3. *Calificación definitiva y el orden de prelación*

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas, en la fase de concurso y en la fase de oposición. Dicha suma determinará el orden de los aspirantes.

Terminada la calificación de los ejercicios y de los méritos, el Tribunal hará público el nombre de los aspirantes aprobados en función de la puntuación final obtenida.

Los empates en la puntuación se resolverán atendiendo a los siguientes criterios, por el orden de prioridad en el que se establecen:

1. Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
2. Mayor puntuación en la fase de oposición.
3. Mayor puntuación a quien acredite mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.

A partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

El Tribunal, una vez resueltas las reclamaciones, en su caso, elevará su propuesta al órgano competente para que se elabore la correspondiente propuesta de contratación. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

4. *Bolsa de trabajo*

La lista de personas aprobadas sin plaza que resulte del proceso selectivo será prioritaria para atender las necesidades temporales del Aula de Cultura de Getxo mediante nombramientos temporales ajustados a la normativa vigente. A la citada lista le seguirá la de candidatos/as que hubieran aprobado correlativamente más ejercicios y en función de la mayor puntuación obtenida en cada uno de ellos. Con esta previsión, se estará en todo caso a la normativa municipal reguladora de bolsas vigente a la culminación del proceso selectivo.

5. *Datos de carácter personal y constitución de bolsa de trabajo*

Los datos personales obtenidos de los/as candidatos/as pasarán a formar parte de un fichero y serán objeto de tratamiento para posibilitar el desarrollo del proceso selectivo, siendo de aplicación al fichero la normativa sobre protección de datos de carácter personal. De conformidad con la normativa sobre protección de datos de carácter personal, y previo consentimiento expreso de los/as aspirantes (otorgado en la instancia), los datos de los/as aspirantes que hayan superado las pruebas del proceso selectivo podrán ser comunicados a otras administraciones públicas, si así lo solicitaran, al objeto de poder cubrir necesidades similares.

6. *Resoluciones de los Tribunales*

Las resoluciones de los Tribunales calificadores serán vinculantes para el órgano al que compete el nombramiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la vigente Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Duodécima. — Presentación de documentos

1. *Relación de documentos*

Las personas propuestas para su acceso a la condición de personal laboral fijo, presentarán en el Área de Personal, dentro del plazo de 20 días, contados a partir de la publicación de la lista de aprobadas/os, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las Bases de la convocatoria:



- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- c) Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- d) Certificado médico en el que se hará constar no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases. Las personas aspirantes que tengan la condición de discapacitados/as deberán presentar, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el Centro de Base de Discapacitados/as de la Diputación Foral de Bizkaia.
- e) El Título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza.
- f) Justificación documental de los demás requisitos específicos exigidos en la convocatoria.

2. *Incumplimiento del plazo*

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos. Ello determinará la automática exclusión de la misma, no pudiendo ser nombradas y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes habiendo aprobado la totalidad de los ejercicios del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación. Las listas de aprobados resultantes del presente proceso selectivo serán válidas para el nombramiento de personal laboral temporal cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé y para el resto de contrataciones a que de estas categorías hubiera lugar.

Decimotercera.— Contratación del personal laboral

El Aula de Cultura de Getxo procederá a la contratación, mediante contrato indefinido fijo, del/a aspirante propuesto por el Tribunal para la plaza laboral fija ofertada. La propuesta de contratación se notificará a la persona interesada y se publicará en el tablón de anuncios.

Se establecerá un período de prueba de seis meses.

Decimoquinta.— Disposición final

Las presentes bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante el mismo órgano que las hubiera aprobado el plazo de un mes o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ambos a contar desde su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», a tenor de lo establecido en los artículos 112, 113 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**TEMARIO**

1. Normativa básica. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal. Órganos básicos y complementarios. Competencias. Los estatutos del Aula de Cultura.

2. El procedimiento administrativo común: sus fases.

3. El presupuesto local. Las diferentes fases del gasto.

4. La Contratación pública. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Preparación del expediente de contratación. Tramitación urgente y de emergencia. Pliegos de cláusulas administrativas. Expediente de contratación en contratos menores. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato

5. Normativa transversal. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el País Vasco: Título Preliminar y Título II. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Preámbulo. Título I, II, III y IV. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

6. Normativa del espectáculo. Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Espectáculos y Actividades recreativas. Ordenanzas Municipales de Getxo que afecten a las funciones y alcance del puesto.

7. Seguridad. Normativa aplicable a edificios de titularidad pública. Guarda y custodia, control de accesos y salidas, gestión de incidencias, videovigilancia, alarmas, sistemas anti-intrusión, personal de seguridad.

8. Prevención de riesgos laborales y protección civil. Contenidos generales, competencias y tipología. El servicio público de protección civil. Definición y competencias. Competencias en materia de protección civil ante situaciones de emergencia. El diseño de la Autoprotección en locales y edificios. El comportamiento de las estructuras arquitectónicas contra el fuego. Protección estructural. Prevención de riesgos laborales relacionados con los espacios culturales. Seguridad en suspensión de cargas. La contaminación sonora y la protección auditiva. Barreras arquitectónicas. Obstáculos. Señalización, etc. Seguridad e higiene en el trabajo, prevención de lesiones. Socorrismo. Reglamentación sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, uso de protecciones individuales y uso de equipos de trabajo (Reales Decretos 486/1997, 773/1987 y 1215/1997). Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

9. Gestión de públicos. La accesibilidad y el entorno de los edificios o espacios culturales. La Admisión de Personas en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Comportamiento humano en Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Psicología de masas. Seguridad en eventos de masas. Ley 20/1997, de 4 de diciembre, para la promoción de accesibilidad. Objeto y ámbito. Disposiciones generales sobre accesibilidad. Reservas. Decreto 68/2000, de 11 de abril, por el que se aprueban las Normas técnicas sobre Condiciones de Accesibilidad en los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación. Ley 20/1997, de 4 de diciembre, para la Promoción de la Accesibilidad.

10. Gestión legal de la producción. Normativas y legislación de producción, organización y montaje de espectáculos a nivel Municipal, Regional y Nacional. Permisos necesarios y documentación exigible para un evento. Espectáculos de calle, tipología, pre-producción, producción, permisos y licencias.

11. Inclemencias climatológicas y condiciones adversas. Plan de riesgos. Cancelación. La lluvia. El viento. El calor excesivo. Guía para la organización de mercados y ferias locales en Euskadi.

12. Conocimientos de informática, tanto en ofimática, como en programas de diseño escénico. Conocimientos de software: Autocad, Capture y Qlab.



13. Profesiones relacionadas con las artes escénicas y los espectáculos en vivo; función y competencias. Conocimientos de las actividades básicas y sistemas de trabajo, de los distintos tipos de eventos escénicos (teatro, danza, conciertos, etc.). El Equipo de producción, coordinación y gestión. El Equipo artístico.

14. Dirección de Equipos: Competencias y habilidades necesarias para dirigir personas y equipos. Introducción al comportamiento organizacional. Jerarquía, estructura organizativa y procesos de trabajo. Resolución de conflictos.

15. El equipo técnico: Realización, equipos técnicos de los distintos espacios, equipos técnicos en gira. Empresas de servicios. Regiduría de escenario. Campo de aplicación de la actividad. Competencias. Organización de una producción. Organigrama funcional y jerárquico. Equipo artístico y técnico. Procesos de trabajo de las distintas secciones técnicas.

16. Personal de sala. Asistencia al público, en espacios escénicos. Jefe/a de sala. Personal de puertas y acomodación. Personal de sala: Funciones y obligaciones a la entrada de público y durante la representación. Personal auxiliar de calle.

17. Cultura del Espectáculo. El teatro o espacios escénicos en sus distintas épocas. La danza: historia y diferentes estilos. La ópera, la opereta y la zarzuela. Otros géneros: revistas, musical, marionetas, pasacalles, teatro de calle. Espectáculos multimedia.

18. Edificio teatral. Las salas de espectáculos. Tipos de espacios escénicos: anfiteatro griego, isabelino, a la italiana, espacio central, etc. y sus dependencias. Sistemas de infraestructura. Decreto 117/2018, de 24 de julio, de Inspección Técnica de los edificios en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Contenido y procedimiento de la ITE. Agentes intervinientes. Registro de inspección técnica de edificios de la CAPV.

19. Mantenimiento de instalaciones y equipamientos. Instalaciones de calefacción y su tipología. Bomba de calor. Calefacción eléctrica. Calefacción por energía solar y combustibles orgánicos. Sistemas de acondicionamiento de aire. Mantenimiento integral y específico de espacios escénicos y equipamientos para espectáculos. Mantenimiento preventivo, correctivo y reactivo de la integridad del edificio. Mantenimiento escénico y mantenimiento del equipamiento técnico. Vida útil. Gestión, almacenaje y conservación de inventario. Objetivos del mantenimiento industrial y de instalaciones. Tipos de mantenimiento: preventivo, correctivo, predictivo, total. Normativa de mantenimiento industrial aplicada al edificio de pública concurrencia. Planificación del mantenimiento. Costos. Documentación. Certificaciones. Mantenimiento de instalaciones eléctricas de BT (Baja Tensión) en el espectáculo. Mantenimiento de equipos y sistemas de elevación. Mantenimiento de equipos de luminotecnia, sonido, audiovisual. Mantenimiento de instalaciones de clima y ACS (Agua Caliente Sanitaria). Mantenimiento de instalaciones y equipos de protección. Mantenimiento y limpieza de locales de trabajo, almacenes. Normas de calidad.

20. Escenografía; su función; los componentes del diseño escenográfico, los estilos y condicionantes.

21. Otros departamentos del teatro. Utilería. Sastrería. Maquillaje. Carga y descarga. Personal auxiliar.

22. Terminología teatral. Glosario de espacios, herramientas, figuras y metodologías en un teatro.

23. Maquinaria escénica. La figura del maquinista. La maquinaria teatral, historia y desarrollo. Partes principales de un escenario a la italiana. Otros elementos de la maquinaria escénica: máquinas, motores, elementos de suspensión, material móvil (trípodes, truss, etc.) Construcciones elementales (envarillados, practicables, etc.) Draperías escénicas. Elementos estructurales. Estructuras autoportantes. Truss. Funcionamiento de la maquinaria escénica. Máquinas y sistemas de elevación: poleas y polipastos, engranajes, tornillos y cremalleras, sistemas de contrapesos. Sistemas neumáticos, hidráulicos y eléctricos. Normativa de suspensión de cargas. Instalaciones temporales. Conocimientos en rigging Conocimientos en el lenguaje del espectáculo. El vuelo de



actores y actrices. Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de aparatos de elevación y manutención de los mismos.

24. Efectos escénicos. Máquinas de efectos escénicos. Efectos especiales. El fuego, control del fuego en el escenario, medidas de seguridad. El humo, tipos y propiedades.

25. El fuego. Tipos de fuego y sus causas. Escenario y zonas de público: sectorización. Cortafuegos. Puertas. Ignifugación: materiales y tratamiento. Combustibles líquidos y gaseosos: Características y clasificación. Causas de incendio y explosión. Condiciones de uso y almacenamiento. Señalización e identificación. Extintores: Tipos, características y eficacia. Instalaciones contra incendios: Detección automática. Instalaciones contra incendios: Sistemas fijos de extinción. La transmisión del humo y del fuego en los edificios. La Reglamentación de Instalaciones de Protección Contra Incendios. Pirotecnia, utilización y medidas de seguridad. Normativa, permisos y producción de espectáculos con carga pirotécnica de cualquier tipo. Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería.

26. Colocación y utilización del ropaje teatral. La cámara negra. Cálculos de visuales y aforadas: guardamallas, mantos, arlequines, telón de boca, patas, etc., etc. Tipos de cortinas más utilizados y su funcionamiento. Gasas, tules. Cámaras de reflexión.

27. Mecánica; conocimientos aplicados al medio escénico: estática, dinámica, elementos de máquinas. Normas de seguridad exigidas en España.

28. Dibujo Técnico. Iniciación al dibujo técnico, escalas. Realización e interpretación de planos. Croquización: dibujo a mano alzada. Geometría: plana y tridimensional. Perspectiva, concepto de espacio y tridimensionalidad.

29. Electricidad básica. Conceptos y magnitudes. Circuito en cc. Circuito en ca. Nociones de sistemas trifásicos. Motores. Transformadores de potencia. Aparatación. Instalaciones receptoras en BT. Reglas de seguridad contra riesgos eléctricos (los útiles de trabajo, los equipos y su manipulación; estado de equipos e instalaciones; protecciones activas y pasivas; dispositivos de protección de personas; riesgo de electrocución y primeros auxilios al electrocutado). Reglamento Electrotécnico para B.T....; (locales de pública concurrencia, instalaciones provisionales e instalaciones con fines especiales: ferias y stands).

30. Electrónica básica. Definición de semiconductor. Semiconductor rectificador no controlado y controlado. Rectificación y control de potencia. Transistor como amplificadores: Multietapa- Respuesta en frecuencia. Introducción a los sistemas digitales- Funciones lógicas. Muestreo- restitución- convertidores AC y CA. Introducción a los sistemas secuenciales. Componentes pasivos y activos. Circuitos electrónicos básicos.

31. Sistemas inalámbricos. Materiales, conocimientos básicos, montaje y utilización.

32. Luminotecnia. La luz significativa. El edificio teatral desde el punto de vista del equipamiento luminotécnico. Las fuentes de luz y los proyectores. Control de intensidad. Dimmers y mesas (protocolos de transmisión). Color, difusión y forma. Transmisión escrita de una iluminación.

33. Técnicas de sonido en el espectáculo. El significado del sonido en el espectáculo. Estructura básica de un equipo de sonido, componentes; trabajos básicos del técnico de sonido. Física del sonido. Altura, timbre, nivel; unidades básicas; léxico básico del técnico de sonido. Micrófonos (características, colocación, elección de un micrófono). Altavoces, cajas y agrupaciones de altavoces y cajas. Etapas de potencia, procesadores, crossovers. Mesas de mezclas. Efectos. Fuentes de sonido. Montaje de un equipo (para teatro, para música). El guion técnico, montaje y edición del sonido. El equipo en función del espectáculo. Nociones básicas. Sistemas de intercomunicación y seguimiento.

34. Vídeo y radiodifusión. Conocimientos básicos en física de la imagen y de la radiodifusión. Mesas de control de imagen. Sistemas de procesamiento de la señal de vídeo. Sistemas de edición de vídeo. Sistemas de grabación y reproducción de vídeo. Sistemas de radiodifusión. Unidades móviles de radio y televisión.



35. Técnicas y proceso de un espectáculo. Aspectos generales de la preparación del espectáculo y su planificación. Montaje de escenografías y equipos. Desmontaje, almacenaje y conservación. Proceso de Trabajo. Preparación del espectáculo. Planificación. Montaje de escenografías. Herramientas y stocks; Inventarios. Ficha técnica. Control de actividad empresarial. Hoja de ruta. Objetivos de la ficha técnica. Documentos que componen la ficha técnica. Jerarquización de la información. Tipos de fichas técnicas dependiendo de los espacios de representación. Negociación.

Medios de impugnación

Contra la presente resolución que es definitiva en vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado en el párrafo anterior, contra la resolución aludida, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, que se contará desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 citada.