DGEN01.035.2

Datos del expediente:	Asunto:
35891A/2026	BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN EN LA EMPRESA MUNICIPAL DIVERTIA GIJÓN, S.A.
Datos del documento:	

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE LA PLAZA DE RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN DIVERTIA GIJON S.A.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de un (1) puesto de jefe de Unidad Técnica de Producción, vacante en la plantilla de personal laboral de Divertia Gijón S.A., encuadrada en el grupo profesional A, Subgrupo A2, del Convenio Colectivo del Personal de las Empresas de Promoción y Desarrollo del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (Nivel del puesto de destino: 22).

El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en estas Bases Específicas, por las Bases Generales para la selección de plazas de turno libre, aprobadas y publicadas por el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, así como por la normativa de aplicación en materia de empleo público.

SEGUNDA. - RÉGIMEN JURÍDICO

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en estas Bases Específicas, y en lo no previsto en las mismas, por lo previsto en las Bases Generales para la selección de plazas de turno libre del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón y sus Organismos Autónomos, dependientes de este, publicadas en los tablones y sedes oficiales, las cuales resultan de aplicación supletoria en todo aquello que no se encuentre expresamente regulado en estas bases.

Además, el desarrollo del proceso de selección y la futura relación jurídico-laboral de la persona que resulte seleccionada, se ajustará a la normativa vigente que resulte aplicable, y en particular:

- Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en cuanto a los principios rectores del acceso al empleo público, derechos y deberes, y régimen jurídico básico de las administraciones públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y al Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CEV: **16341551504643514702** en www.gijon.es/cev

Administraciones Públicas y la 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.
- Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobada por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.
- Legislación en materia de protección de datos de carácter personal, en cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.
- Normativa laboral que resulte aplicable al personal de las Empresas de Promoción y Desarrollo del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, incluidos su Convenio Colectivo o acuerdos laborales vigentes.
- En general, cuantas disposiciones sean de aplicación al empleo público local y al personal laboral de las entidades dependientes del Ayuntamiento.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos establecidos con carácter general en las Bases Generales para la selección de plazas de turno libre del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, así como los requisitos específicos que se detallan en esta cláusula, y mantenerlos durante todo el procedimiento selectivo hasta el momento de la firma del contrato.

En consecuencia, los requisitos generales que las personas aspirantes deberán cumplir son los siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de los supuestos de acceso de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados en los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en las Bases Generales.

- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, de acuerdo con la normativa vigente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo convocado.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Asimismo, para poder concurrir a esta plaza, se deberá estar en posesión de alguno

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CEV: **16341551504643514702** en *www.gijon.es/cev*

de los siguientes títulos oficiales:

- Título Universitario Oficial de Grado o equivalente, en ingenierías de tipo industrial o civil, técnicos de edificación u obras, arquitectos técnicos.

A los efectos de acceso a esta convocatoria, los certificados de correspondencia de las titulaciones universitarias anteriores a la ordenación del Espacio Europeo de Educación Superior (que regulan los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, conforme al Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, en aplicación de la Disposición Adicional 8ª), no constituyen requisito de acceso a la convocatoria, al no resultar de aplicación a la función pública.

CUARTA. - FUNCIONES

La persona seleccionada para el puesto asumirá las funciones propias de la categoría, vinculadas al puesto de jefe/a de la unidad técnica de producción de la empresa , que da servicio a las tres unidades organizativas de la empresa (Festejos, Teatro Jovellanos y Festival Internacional de Cine de Xixón), incluyendo aquellas para las que su titulación la habilita y, en particular, las siguientes:

- Organizar y coordinar los aspectos técnicos, logísticos y administrativos relacionados con la producción de eventos, espectáculos o actividades programadas por la entidad, incluyendo la selección del lugar, la fecha, el presupuesto, el equipo técnico o el personal necesario, entre otros.
- Gestión del departamento de producción de la empresa formado por realizadores y ayudantes de producción.
- Elaborar proyectos y documentación técnica vinculada a la producción, tales como memorias, informes, estudios, estadísticas y cuantos documentos sean necesarios para la correcta tramitación de los expedientes, responsabilizándose del cumplimiento de los requisitos legales y técnicos de los trámites que le sean asignados.
- Preparar y supervisar la documentación técnica de los expedientes, pudiendo incluir la redacción de pliegos de prescripciones técnicas, así como la tramitación de los procedimientos administrativos asociados, incluyendo la elaboración de expedientes complejos y la emisión de propuestas de resolución.
- Gestionar el presupuesto asignado a cada actividad o evento, llevando el seguimiento de los gastos y asegurando su adecuación a los límites y criterios establecidos.
- Coordinar y supervisar a proveedores y empresas externas, incluyendo servicios de iluminación, sonido, escenografía, montaje, seguridad, catering y otros, necesarios para la producción de los eventos, asegurando la calidad y el cumplimiento de los plazos.
- Supervisar la instalación y el funcionamiento de los equipos técnicos utilizados en los eventos (sonido, iluminación, vídeo, escenarios y otros elementos), garantizando su correcto uso y un óptimo desenvolvimiento del espectáculo.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales, incluida la participación en la elaboración de planes de autoprotección y la coordinación de actuaciones preventivas, en colaboración con equipos de seguridad y servicios de emergencia.
- Dirigir y coordinar su área y al personal auxiliar o técnico asignado al evento, así

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CEV: **16341551504643514702** en *www.gijon.es/cev*

como a los distintos equipos implicados en el desarrollo de la actividad, incluyendo personal de atención al cliente, cuando corresponda.

- Gestionar la logística del evento, incluyendo el transporte de equipos, la organización del *backstage*, la distribución de entradas, los flujos de personas, los accesos y demás aspectos operativos.
- Actuar como interlocución principal con artistas, bandas, representantes y otros agentes participantes en los eventos y su producción, coordinando horarios, requerimientos técnicos y otras necesidades especiales.
- Gestionar la oficina técnica del Teatro Jovellanos: Planificación técnica. Coordinación de personal técnico y oficiales de escenario. Gestión de infraestructura y equipamiento. Seguridad y prevención de riesgos Presupuesto y control de costos. Apoyo a la producción artística.
- Resolver incidencias y situaciones imprevistas que puedan surgir durante el desarrollo del evento, tomando decisiones operativas rápidas y efectivas que garanticen su correcta ejecución.
- Realizar una exhaustiva evaluación posterior de los eventos, recogiendo datos de público y partes interesadas, identificando áreas de mejora y elaborando informes de seguimiento para futuras programaciones y espectáculos.
- Aquellas que le puedan ser asignadas por sus superiores dentro de su categoría profesional y en el desempeño del puesto de trabajo.

QUINTA. - PUBLICIDAD, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR

El plazo de presentación de solicitudes será **de veinte (20) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria

La convocatoria se publicará en el tablón de anuncios de la empresa y en la página web municipal del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (www.gijon.es).

Los actos y comunicaciones derivados del proceso selectivo se realizarán a través de la página web oficial del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (www.gijon.es).

Las personas interesadas en participar en la presente convocatoria deberán presentar en el Registro general o en los Registros auxiliares del Ayuntamiento, y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dentro del plazo ya comentado (20 días hábiles), la solicitud de participación en el modelo normalizado "P010201.001 Participación en ofertas de empleo" disponible en la página web municipal y en las Oficinas de atención al público dependientes del Servicio de Relaciones Ciudadanas.

Igualmente, se podrán presentar a través de la oficina virtual de la página Web del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (www.gijon.es) y en la red de cajeros ciudadanos conforme a la normativa vigente, siempre que se autorice al Ayuntamiento de Gijón/Xixón, a comprobar los datos y el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria ante las Administraciones afectadas.

Las personas con discapacidad (se considera como tales las definidas en el apartado 2 del

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CEV: **16341551504643514702** en *www.gijon.es/cev*

artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre) deberán indicarlo en la solicitud y deberán adjuntar una declaración responsable de que se posee en un grado igual o superior al 33 por 100. Además, deberán indicar, si se precisan, las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

Se adjuntará, también:

- El Currículum Vítae de la persona interesada, únicamente referido a los méritos puntuables, junto con documentos acreditativos de los mismos. Solamente se valorarán los méritos alegados en el Currículum y acompañados de justificación documental (fotocopia acreditativa de los méritos alegados).
- Vida laboral
- Contratos que respalden los méritos.

La forma de acreditación de estos méritos se describe en la cláusula **sexta- B** de estas bases, y deberán acreditarse en el momento de la solicitud.

SEXTA. - EJERCICIOS QUE REGIRÁN LAS DISTINTAS PRUEBAS

El proceso selectivo para la provisión del puesto convocada se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y conforme a lo previsto en las presentes Bases Específicas, y en las Bases Generales.

Constará de las siguientes fases:

A) FASE DE OPOSICIÓN

La realización del ejercicio práctico de la fase de oposición se llevará a cabo o bien a través de un tratamiento de textos de uso común en el mercado (Microsoft Word, Open Office), debiendo acreditar los/as aspirantes el conocimiento mínimo del mismo a nivel de usuario/a, o en soporte papel, en función del número de aspirantes o de cualquier otra circunstancia debidamente motivada.

Constará de dos (2) ejercicios obligatorios y eliminatorios. En la corrección de los ejercicios de la fase de oposición que impliquen el desarrollo escrito o exposición oral de temas, se debe hacer constar, en el acta levantada por el Tribunal, una sucinta motivación de la calificación otorgada a cada aspirante.

La fase de oposición tendrá una valoración **máxima de treinta (30)** puntos, y estará integrada por dos ejercicios de carácter eliminatorio.

La superación de esta fase exigirá obtener la puntuación mínima establecida en cada uno de estos ejercicios.

La calificación final de la fase de oposición resultará de la **suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios**.

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CEV: **16341551504643514702** en *www.gijon.es/cev*

a. Primer ejercicio

La puntuación máxima será **de quince (15) puntos**. Para ello, será necesario obtener una **puntuación máxima de siete con cinco (7,5) puntos por cada tema**, sin que ninguno de ellos pueda ser calificado con **menos de tres con setenta y cinco (3,75) puntos, ni con más de siete con cinco (7,5) puntos.**

La prueba consistirá en el **desarrollo por escrito** de **dos (2) temas**, conforme a la siguiente distribución:

- **Un (1)** tema de la parte general del programa, a elegir entre **dos (2**) extraídos al azar.
- **Un (1)** tema de la parte específica del programa, a elegir entre **dos (2)** extraídos al azar.

- El ejercicio tendrá una duración máxima de **dos (2) horas**.
- Si así lo determina el Tribunal, el ejercicio podrá ser leído por los/as aspirantes.

La calificación del ejercicio será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos temas, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima exigida en cada uno de ellos para considerar superado el ejercicio, lo que habilitará al aspirante a realizar el siguiente ejercicio. Para ello, deberá hacerse pública, a través de la Web del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (www.gijon.es), la relación de aquellos/as que lo hayan superado.

b. Segundo ejercicio

La puntuación máxima será de quince (15) puntos. Para ello, será necesario obtener una **puntuación** máxima **de siete con cinco (7,5) puntos por cada tema**, sin que ninguno de ellos pueda ser calificado con **menos de tres con setenta y cinco (3,75) puntos ni con más de siete con cinco (7,5) puntos.**

La prueba consistirá en la resolución por escrito de dos **(2)** supuestos prácticos relacionados con la totalidad del **temario**

El ejercicio tendrá una duración máxima de **tres (3) horas**.

Al igual que en el primer ejercicio, los resultados serán publicados a través de la Web del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (www.gijon.es), al igual que la relación de aquellos/as que lo hayan superado.

B) FASE DE CONCURSO

La fase de concurso tendrá una **valoración máxima de diez (10)** puntos, y no tendrá carácter eliminatorio, sin que, en ningún caso, pueda aplicarse para compensar una puntuación insuficiente en la fase de oposición.

El Tribunal quedará facultado para valorar la fase de concurso únicamente de los/as aspirantes que:

- Aporten los méritos dentro del plazo y en los términos previstos en las Bases Generales y en estas Bases Específicas.
- Hayan superado la fase de oposición.

Los méritos se valorarán en función de la formación y la experiencia profesional, y tal y como se detalla a continuación, prevaleciendo los datos objetivos del informe de vida laboral , valorándose solo la experiencia en la misma categoría profesional, con funciones análogas a las del puesto y con la titulación exigida para el acceso a la convocatoria.

En caso de que los documentos aportados por los/las aspirantes, junto con el currículum y

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CEV: **16341551504643514702** en *www.gijon.es/cev*

la instancia de participación, no justifiquen plenamente los méritos alegados, generando dudas al órgano calificador, el Tribunal podrá, atendiendo al principio de proporcionalidad, requerir a los/las aspirantes, en el plazo de diez (10) días desde la publicación del anuncio de la valoración otorgada a la fase de concurso, la subsanación y/o aclaración de las deficiencias observadas.

a. Forma de acreditación de los méritos de formación

La acreditación de los méritos de formación se realizará mediante copia simple de los títulos propios, diplomas o certificaciones de superación de los cursos.

Solo se valorarán las acciones formativas de cursos y diplomas en los que conste expresamente el número de horas de duración; en caso contrario, no serán valoradas.

Los méritos de formación se valorarán si esta ha sido impartida por una Administración Pública, por Universidades o por Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.

En lo que respecta a los títulos obtenidos en el extranjero, su validez y efectos quedarán supeditados al cumplimiento de las condiciones previstas en la legislación vigente en materia de homologación, equivalencia o reconocimiento.

Titulaciones oficiales

Por estar en posesión de las siguientes titulaciones oficiales, distintas a las que permiten el acceso, se puntuará conforme al siguiente baremo, y con un **máximo de dos (2) puntos:**

- Máster Universitario o Título de Doctor, licenciatura: **1 punto.**
- Grado/Diplomatura *distinta* a la que permite el acceso, o equivalentes: **0,50 puntos.**

En los casos donde se acredite más de uno de los títulos mencionados, se contemplará solo la parte proporcional hasta alcanzar el **máximo de dos (2)** puntos estipulados.

Los Másteres oficiales que permiten el ejercicio de una profesión regulada **no serán objeto de valoración por el Tribunal de selección**.

Formación

Podrá obtenerse hasta un **máximo de tres (3) puntos** por formación relacionada con las funciones del puesto y/o con los contenidos del programa.

Se considerará, tanto formación específica, directamente relacionada con las funciones propias del puesto, como formación general, en aspectos tales como informática, idiomas o comunicación, **igualdad, seguridad/prevención.**

- Los **cursos recibidos** se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de **0,003 puntos/hora**.
- Los **cursos impartidos** se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de **0,004 puntos/hora**.

Respecto a la valoración en idiomas, aquellos certificados en los que no conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, **no serán valorados por el Tribunal de Selección**.

Hacer constar valoración idiomas según baremación de Bases generales

b. Forma de acreditación de los méritos de experiencia profesional

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CEV: **16341551504643514702** en www.gijon.es/cev

La suma conjunta de este apartado tendrá un **máximo de cinco (5) puntos**.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante la aportación de la documentación correspondiente, según el sector en el que se hayan prestado los servicios:

Experiencia en el sector privado: 0,030 puntos por mes completo de trabajo.

Se acreditará mediante:

- Contratos de trabajo donde figure la categoría profesional desempeñada.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de profesionales autónomos o por cuenta propia:

- Certificación del Colegio Profesional correspondiente en el que conste, de forma fehaciente, la experiencia alegada.
- Informe de vida laboral expedido por los organismos competentes de la Seguridad Social.

En el caso de personas autónomas no colegiadas:

- Documentación acreditativa del alta en el epígrafe de actividad económica.
- Informe de vida laboral.

Asimismo, podrá admitirse cualquier otro documento válido en derecho que acredite, de forma fehaciente, la experiencia alegada.

Experiencia en el sector público: 0,060 puntos por mes completo de trabajo

Se acreditará mediante certificaciones administrativas de servicios prestados expedidas por el/la secretario/a de la Administración correspondiente o por el órgano que ejerza dichas funciones, en las que conste, de forma clara:

Si el servicio fue prestado como personal funcionario:

- Escala, subescala y plaza ocupada
- Grupo de clasificación
- Tipo de vinculación (interino, de carrera, eventual, etc.)
- Duración exacta del período trabajado
- Funciones desempeñadas

Si el servicio fue prestado como personal laboral:

- Categoría profesional
- Grupo o nivel de clasificación
- Tipo de contrato o vinculación (laboral temporal, indefinido no fijo, laboral fijo, etc.)
- Duración exacta de los servicios prestados
- Funciones desempeñadas

Igualmente, podrá admitirse cualquier documento oficial expedido por una Administración o entidad pública que refleje, de manera fehaciente, la experiencia profesional alegada.

En caso de discrepancia entre la categoría profesional del contrato o certificado

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CEV: **16341551504643514702** en www.gijon.es/cev

administrativo y el grupo de cotización del informe de vida laboral, prevalecerá lo indicado en el contrato o certificado administrativo, conforme a lo previsto en las Bases Generales.

SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS PRUEBAS

El Tribunal Calificador actuará conforme a lo dispuesto en el **convenio colectivo**. Tendrá una composición predominantemente técnica y su funcionamiento garantizará, en todo momento, la imparcialidad, la idoneidad y la profesionalidad de sus miembros, tanto en lo relativo al conocimiento del contenido funcional de la plaza, como en relación con las técnicas y habilidades específicas para la selección de personal y con las materias objeto de las pruebas.

Los miembros del órgano de selección deberán pertenecer al grupo o subgrupo de clasificación profesional, cuya titulación sea de nivel, igual o superior, a la exigida para la plaza objeto de la convocatoria. La clasificación del Tribunal será de **segunda categoría, a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.**

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo actuarse en representación de otras personas o entidades.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal, el personal indefinido no fijo, ni el personal eventual. Asimismo, quedan excluidas aquellas personas que hayan realizado actividades de preparación de aspirantes a procesos selectivos para acceso al empleo público, en la categoría objeto de selección, durante los cinco años anteriores.

El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, nunca inferior a cinco ni superior a siete, designándose, para cada uno de ellos, su correspondiente suplente. Su composición atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo causas objetivas y debidamente motivadas. En caso de empate en la adopción de acuerdos, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores/as especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichas personas actuarán con voz, pero sin voto, limitándose al asesoramiento en sus áreas técnicas. El personal que colabore en funciones de vigilancia por participación masiva de aspirantes no tendrá la condición de miembro del Tribunal.

Para la válida constitución y actuación del Tribunal será necesaria la presencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y siempre la de la Presidencia y la Secretaría. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

Los miembros del Tribunal deberán participar, de manera activa, en todas las fases del proceso, manteniendo una presencia permanente durante la valoración de las pruebas, y se observarán, de forma rigurosa, los horarios establecidos para su desarrollo.

Las personas aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o cuando estas hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos de la misma categoría en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. En tales casos, los miembros afectados deberán abstenerse de intervenir.

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CEV: **16341551504643514702** en *www.gijon.es/cev*

OCTAVA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y TRANSPARENCIA

DIVERTIA GIJÓN, S.A., garantiza la confidencialidad absoluta relativa a la participación de las personas candidatas en este proceso de selección y asegura que la participación de las personas no seleccionadas quedará en el estricto ámbito de la sociedad, de manera que exclusivamente se hará público el nombre de la persona seleccionada.

A los efectos previstos en la normativa de protección de datos de carácter personal, la presentación de la solicitud de participación implica el consentimiento a la publicación en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Gijón/Xixón de los datos personales imprescindibles para la publicidad del nombramiento que, en su caso, se suscriba con el/la candidato/a designado/a.

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CEV: **16341551504643514702** en *www.gijon.es/cev*

ANEXO I. TEMARIO

1. PARTE TRANSVERSAL

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

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

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

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos.

Tema 5. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 6. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 7. El régimen de los municipios de gran población

Tema 8. El Procedimiento Administrativo.

Tema 9. Los recursos y reclamaciones.

Tema 10. La Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 11. La Gestión económica-presupuestaria.

Tema 12. La Actividad de Fomento.

Tema 13. La contratación en el Sector Público.

Tema 14. El régimen jurídico de los empleados públicos: normativa básica.

Tema 15. Tipos de empleados públicos.

Tema 16. El personal directivo de las Administraciones Públicas.

Tema 17. Derechos y deberes de los empleados públicos. Deberes de conducta de los empleados públicos.

Tema 18. Régimen jurídico del personal laboral de Administraciones públicas: la relación laboral del empleado público.

Tema 19. Disposiciones mínimas de señalización, de seguridad y de salud en el trabajo, normativa vigente.

Tema 20. Prevención de riesgos laborales.

Tema 21. Medidas preventivas y pautas de actuación ante riesgos y emergencias.

Tema 22. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza, competencias y funciones, su sede electrónica. La protección de datos de índole personal.

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CEV: **16341551504643514702** en *www.gijon.es/cev*

Tema 23. La ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Protección de datos y la seguridad de la información.

Tema 24. El Estatuto de los trabajadores y Convenio Colectivo vigente del Personal Laboral del personal de las empresas de promoción y desarrollo del Ayuntamiento de Gijón.

Tema 25. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 26. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 27. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

Tema 28. Planes Municipales Transversales.

Tema 29. Estructura Organizativa del Ayuntamiento de Gijón.

2. PARTE ESPECÍFICA

Tema 30. Real Decreto 193/2023, de 21 de marzo, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y la utilización de los bienes y servicios a disposición del público.

Tema 31. Los pliegos de prescripciones técnicas. Concepto y naturaleza. Determinaciones. Reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas.

Tema 32. El contrato de obras y de concesión de obras. El riesgo operativo del contratista en el contrato de concesión de obras. Los proyectos de obras. Clasificación de las obras.

Tema 33. El replanteo de la obra. Recepción de los contratos de obras. Devolución y cancelación de garantías. El responsable del contrato: cometido y funciones.

Tema 34. Ejecución del contrato de obras. Ejecución defectuosa y demora. Pago del precio. Resolución del contrato de obras. Subcontratación. Pagos a subcontratistas y suministradores.

Tema 35. Instalaciones eléctricas al servicio de los edificios. Centros de transformación eléctrica. Normativa reguladora. Finalidad y clasificación. Ubicación y emplazamiento. Condiciones de los locales. Medidas de seguridad.

Tema 36. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: Objeto y campo de aplicación. Redes de distribución. Tipos de suministro. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores o receptoras. Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Alumbrados especiales. Normativa vigente.

Tema 37. Instalaciones de alumbrado público . Cimentaciones, arquetas y canalizaciones. Luminarias. Soportes. Líneas eléctricas. Cuadros eléctricos de alumbrado público. Criterios de diseño. Mantenimiento y conservación de las instalaciones de alumbrado público.

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CEV: **16341551504643514702** en *www.gijon.es/cev*

Tema 38. Celebración de espectáculos y actividades recreativas: Ley 8/2002, de 21 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y normativa de desarrollo.

Tema 39. Estructuras temporales, escenarios y carpas. Seguridad, diseño, cálculo, fabricación, instalación y mantenimiento. Equipos técnicos necesarios para la producción de eventos y conciertos.

Tema 40. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios: Climatización, calefacción y agua caliente sanitaria. Sistemas de climatización.

Tema 41. El uso, conservación y mantenimiento de los edificios. Normativa de aplicación. Documentación de la obra ejecutada. El libro del edificio. Mantenimiento de las instalaciones generales de los edificios.

Tema 42. Normativa sobre Pirotecnia y disparos pirotécnicos.

Tema 43. Gestión legal de la producción. Normativas y legislación de producción, organización y montaje de espectáculos a nivel Municipal y Regional. Permisos necesarios y documentación exigible para un evento. Espectáculos de calle, tipología, preproducción, producción, permisos y licencia.

Tema 44. Reglamento de seguridad de los aparatos de elevación y mantenimiento. Ascensores: Análisis de la normativa de la Unión Europea, nacional y autonómica.

Tema 45. Regulación normativa en materia de protección contra incendios. Instalaciones de protección, la seguridad contra incendios en edificios industriales y otras edificaciones: Análisis de la normativa nacional y comunitaria.

Tema 46. Normativa sobre prevención de riesgos laborales. La Ley de prevención de riesgos laborales y sus disposiciones de desarrollo complementarias. La coordinación de actividades.

Tema 47. Redacción de planes de autoprotección. Planes de emergencia y procedimientos de coordinación con las Fuerzas y los Cuerpos de Seguridad del Estado y del Ayuntamiento de Gijón (Bomberos, Policía Local, Protección Civil).

Tema 48. Conocimiento de producción en teatro (escenografía, luces, sonido y técnica).

Tema 49. Conocimiento del espacio escénico: características, equipamiento y dotación técnica. Medidas, mobiliario escénico y condiciones de seguridad.

Tema 50. Efectos escénicos. Máquinas de efectos escénicos. Efectos especiales.

Tema 51. La producción de un teatro. Actividades objeto y recursos para la producción: culturales, administrativos y técnicos.

Tema 52. Presupuestación de eventos. Estructura de costes. Control y seguimiento presupuestario. Gestión de desviaciones y cierre económico de las producciones.

Tema 53. Fases de la producción: preproducción, producción y postproducción. Herramientas de planificación. Cronogramas, coordinación de hitos técnicos y control de plazos.

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CEV: **16341551504643514702** en *www.gijon.es/cev*

Tema 54. Gestión logística de eventos y espectáculos. Transporte y almacenamiento de equipos. Organización de montajes y desmontajes. Gestión de espacios técnicos, backstage y flujos operativos.

Tema 55. Funciones del responsable de producción como dirección técnica del evento. Coordinación de equipos técnicos y artísticos. Toma de decisiones operativas durante la ejecución del espectáculo.

Tema 56. Régimen jurídico básico de la contratación artística y técnica. Gestión de cachés, riders técnicos y necesidades de producción. Coordinación contractual con artistas y proveedores.

Tema 57. Aplicación de la normativa de accesibilidad en espectáculos y actividades culturales. Medidas de accesibilidad universal en espacios, servicios y producción de eventos.

Tema 58. Principios de sostenibilidad aplicados a la producción cultural. Gestión de residuos, eficiencia energética y reducción del impacto ambiental de eventos y espectáculos.

Tema 59. Evaluación técnica y organizativa de eventos. Análisis de resultados, incidencias y satisfacción del público. Elaboración de informes de seguimiento y mejora continua.

Tema 60. Aplicación de nuevas tecnologías en la producción de eventos. Sistemas de gestión, control técnico, ticketing y control de accesos. Innovación tecnológica en espectáculos.

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CEV: **16341551504643514702** en *www.gijon.es/cev*