

ANNEX VII – TEMARI I PERFIL PROFESSIONAL DE LA PLAÇA D'OFICIAL TRAMOISTA (SUBGRUP C2)

Temari

Part general

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut. Principis generals. Drets i Llibertats.
2. El Govern: composició, nomenament, cessament i funcions. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.
3. Organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: constitució i competències. Els Estatuts d'Autonomia.
4. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: estructura i contingut. La Comunitat Valenciana. Drets dels valencians. L'Administració de la Generalitat. Institucions bàsiques.
5. La Llei del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; els actes administratius, fases del procediment administratiu.
6. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. Organització municipal, òrgans necessaris, òrgans complementaris: Competències.
7. Els funcionaris públics. Classes de personal al servei de les Administracions Públiques. Drets i Deures. Codi de Conducta dels empleats públics.
8. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Títol preliminar, Objecte de la Llei; Títol I, el principi d'igualtat; Títol II, Polítiques públiques per a la igualtat.

Part específica

9. Arquitectura teatral, l'edifici i les seues parts. Vocabulari teatral. Evolució dels espais escènics. Parts d'un escenari. La maquinària escènica. Regulació de màquines i motors. Efectes escènics de maquinària.
10. Ofici i competències del Maquinista. Adaptació de l'escenografia a diferents espais. Tramoia i utilitatge.
11. Tècniques i processos aplicats a l'espectacle: Elements de suspensió i càrregues. Elements corporis, els seus desplaçaments. Equipament escènic. Sistemes d'elevació. Mecanismes. Desplaçament suspés. Obertura de portes.
12. Característiques, muntatge i desmuntatge del decorat. El procés de descàrrega, muntatge i càrrega. Organització i necessitats. Manteniment i neteja dels elements escenogràfics. Conservació i magatzematge.

13. Els tallers d'un teatre. Equips necessaris. Fusteria teatral. Ferramentes i instruments auxiliars. El magatzem d'un teatre. Organització.
14. Planificació i organització del treball. Quadern de maquinària, llibret, fulles de control.
15. Fusteria escènica, soldadura elèctrica. Materials sintètics: usos i aplicacions. Pintura i adhesius. Tècniques de realització de decorats. Decorat armat i decorat corpori. Manteniment i conservació de la fusteria.
16. Elements d'il·luminació en els espais escènics. Tipus de focus. Elements de so i audiovisuals en els espais escènics. Elements de comunicació en els espais escènics.
17. Cablejat, Connectors i multiconnectors, Paràmetres i Elements Elèctrics Bàsics, Quadre de Distribució o Escomesa.
18. La torrassa de tramoia. Funcions de cada element i manera de treball en cada espai.
19. Electricitat. Proteccions. Riscos. Criteris de manteniment.
20. Suspensió d'elements, rigging teatral: riscos específics, equipament, elecció, tècniques, càrregues, càlculs, angles, mètodes. Elevació mitjançant motors: característiques generals, equipament, elecció, càrregues i càlculs. Manteniment d'aquests sistemes.
21. Pintura: Tipus. Característiques. Usos. Neteja i manteniment.
22. Interiors: Neteja i conservació d'espais interiors. Nocions generals sobre maquinària i ferramentes. Útils i materials de reparació. Exteriors: neteja i conservació de façanes. Aspectes elementals de conservació d'edificis històrics.
23. Llei 31/1995, de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals: Seguretat i Higiene en el Treball i importància del seu compliment. Riscos específics de les tasques de la plaça de maquinista mantenidor.

Perfil Professional

Missió

Col·laborar amb els seus superiors jeràrquics i la resta de l'equip en el muntatge d'aquelles activitats artístiques i culturals contractades per l'Ajuntament, preparant tota la utilitària necessària per a la correcta consecució de l'espectacle.

Funcions generals

Col·laborar amb l'organització de les intervencions culturals i festives contractades per l'Ajuntament.

Realització d'aquelles tasques administratives relacionades amb l'àrea de la seua competència.

Donar suport a l'equip de manteniment municipal.

Vetlar per la seguretat y salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seua activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seua vinculació amb la Corporació).

Funcions específiques

Coordinació amb el personal de les companyies per a la correcta execució dels treballs a realitzar segons les directrius dels seus superiors jeràrquics.

Realització dels muntatges, desmuntatges, servei tècnic de sessions i assajos de les activitats programades en les quals es requereisca la presència de personal tècnic, coordinant el personal al seu càrrec, sota la supervisió dels seus superiors.

Realització dels informes de les accions realitzades i aquells informes interns de la seua competència.

Maneig dels equips tècnics i ferramentes pròpies de la seua secció, així com el seu manteniment i reparació.

Mantenir net l'escenari i el backstage després de cada representació.

Assistir en els protocols de seguretat estipulats, conformant el decorat per assegurar-se de que no hi haja ningun accident.

Coneixements

- **Manteniment:** coneixements intermedis de manteniment, instal·lacions, equipaments, productes, materials i tècniques d'execució, ús i manteniment d'eines i maquinària.
- **Prevenció de riscos laborals:** coneixements elementals de prevenció de riscos i seguretat i salut laboral.

Competències

- **Instruments, eines i maquinària:** capacitat per utilitzar de forma òptima i eficient

les eines i instruments a l'abast, optimitzant al màxim les seues prestacions.

- **Adaptació:** capacitat per ajustar-se a situacions noves i canviants en el lloc de treball amb predisposició a l'aprenentatge i flexibilitat davant les exigències dels canvis.
- **Orientació a la qualitat del resultat:** capacitat d'orientar la conducta professional envers l'assoliment de resultats amb nivell excel·lent en temes de qualitat.
- **Prevenió de riscos:** capacitat per identificar, aplicar i/o dissenyar en l'activitat professional pròpia o de tercers les mesures de prevenció de riscos més adequades per tal de maximitzar la seguretat en el treball.
- **Recerca de solucions:** capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produïsquen en el seu àmbit d'actuació.