

CUESTIONARIO TÉCNICO/A MEDIOS ACTOS Y EVENTOS
FECHA: 07/05/2026



CUESTIONARIO PRIMER EJERCICIO FASE OPOSICIÓN – EJERCICIO TIPO TEST
PROCESO SELECTIVO: PUESTO Nº 139 -TÉCNICO/A MEDIOS ACTOS Y EVENTOS
PROMOCIÓN INTERNA OPE 2024
FECHA: 07/05/2026 10:30 HORAS

1. ¿Qué se entiende por turismo MICE dentro del turismo de eventos, negocios y congresos?

- a) Turismo centrado exclusivamente en viajes de ocio y vacaciones familiares.
- b) Turismo relacionado únicamente con ferias comerciales internacionales.
- c) Turismo que engloba reuniones de empresas, incentivos, congresos, ferias y exposiciones, entre otros.
- d) Turismo basado exclusivamente en visitas culturales y patrimoniales.

2. ¿Qué caracteriza a las ferias y congresos en la Comunitat Valenciana?

- a) Escasa oferta de espacios y poca profesionalización.
- b) Únicamente se realizan en la ciudad de Valencia.
- c) Espacios únicos, buenas conexiones y profesionales cualificados.
- d) Solo se celebran eventos turísticos de pequeño formato.

3. ¿Cuál es uno de los factores que impulsa la llegada de visitantes a la Comunitat Valenciana por ferias y congresos?

- a) La baja oferta cultural.
- b) La inexistencia de ocio complementario.
- c) La combinación de infraestructuras, cultura, ocio y gastronomía.
- d) La limitación de eventos internacionales.

4. ¿Qué elemento hace de la Ciutat de les Arts i les Ciències un lugar relevante para eventos?

- a) Su ubicación urbana.
- b) Su diseño como escenario único para eventos.
- c) Su exclusividad deportiva.
- d) Su uso exclusivo como museo científico.

5. Según el manual de espacios alquilables ¿Cuál es la capacidad máxima de la sala polivalente en montaje tipo teatro?

- a) 177 personas.
- b) 68 personas.
- c) 120 personas.
- d) 50 personas.

6. Una empresa organiza una conferencia para 320 personas en formato escuela dentro del auditorio, sin usar el vestíbulo y atrio. ¿Qué incumplimiento se produce?

- a) Ninguno, está dentro del aforo máximo.
- b) Supera la capacidad estándar del auditorio.
- c) Es obligatorio el uso del atrio, no se puede alquilar el auditorio de forma independiente, es un pack indivisible.
- d) Incumple normativa de capacidad de espacios públicos.

7. Un cliente solicita un evento que incluye zona de networking en el vestíbulo del Auditorio con Coffe break. ¿Es posible venderlo?

- a) No, por uso no autorizado.
- b) Si, es un uso previsto del vestíbulo.
- c) Solo para eventos institucionales.
- d) Depende, porque requiere autorización de los técnicos audiovisuales.

8. ¿Cuál es la diferencia principal de superficie entre Cancela abierta y cerrada?

- a) La cerrada es mayor.
- b) No hay diferencia.
- c) La abierta tiene mayor superficie.
- d) Ambas son inferiores al Atrio.

9. ¿Para qué tipo de eventos se recomienda especialmente las cancelas?

- a) Exclusivamente para la entrada de eventos.
- b) Únicamente para zonas de restauración.
- c) Presentaciones, cócteles y acciones promocionales.
- d) Únicamente congresos.

10. Un organizador plantea un evento tipo cóctel de pie para 4.100 personas en Calle Mayor. ¿es correcto?

- a) Es correcto si hay terraza exterior.
- b) Es correcto si se divide el espacio.
- c) No, supera el aforo permitido para uso cóctel de pie.
- d) Si, hay capacidad si se alquila en su totalidad.

11. Señala la respuesta incorrecta sobre la comercialización del Paseo Este:

- a) El paseo este se encuentra entre el Museu de les Ciències y la explanada del Assut de l'Or.
- b) Este espacio facilita que los productos o eventos sean contemplados por un gran número de personas.
- c) Es un espacio ideal para samplings, exhibición de vehículos, zona de entrega de acreditaciones, etc.
- d) Es un espacio parcialmente cubierto por la terraza del Mirador, con acceso directo al Jardín del Turia.

12. ¿Qué debe hacer el cliente para hacer efectiva la reserva?

- a) Firmar el documento y pagar el 100%.
- b) Solo firmar el documento.
- c) Firmar el documento y pagar el 50% del presupuesto.
- d) Pagar una fianza.

13. ¿En qué plazo debe realizarse el pago del 50%?

- a) 5 días.
- b) 10 días.
- c) 15 días.
- d) 30 días.

14. ¿Cuándo debe abonarse el importe total del evento?

- a) Después del evento.
- b) Durante el evento.
- c) Antes del inicio del montaje.
- d) Tiene un plazo de un mes después de la celebración del evento.

15. ¿Qué tipo de derecho tiene el cliente sobre el espacio?

- a) Propiedad durante el plazo contratado.
- b) Uso y disfrute temporal.
- c) Cesión indefinida.
- d) Derecho exclusivo permanente.

16. ¿En qué condiciones puede el cliente contratar seguridad privada?

- a) No puede contratarla en ningún caso.
- b) Sí, libremente y sin autorización.
- c) Sí, como seguridad privada del evento, siempre con el visto bueno del servicio técnico y de seguridad de CACSA.
- d) Solo en eventos de gran afluencia con permiso previo de la autoridad local.

17. ¿Qué porcentaje paga el servicio de catering externo a CACSA?

- a) 10%.
- b) 12%.
- c) 15%.
- d) 20%.

18. En montajes de entidad menor:

- a) Se permite fijar estructuras al suelo si son temporales.
- b) No se requiere aprobación técnica.
- c) Debe respetarse la estructura del edificio y no fijar elementos a suelo o muros.
- d) Se pueden usar materiales de construcción si no son permanentes.

19. ¿Qué debe incluir el documento técnico de implantación de una carpa en el voladizo?

- a) Solo plano de ubicación.
- b) Descripción, ficha técnica, cálculo, legalización eléctrica y medidas de seguridad, entre otros elementos.
- c) Únicamente el seguro del evento.
- d) Solo la memoria del catering.

20. ¿Cuál es la sobrecarga máxima permitida en la zona de granito para el montaje de una carpa en exterior debido a las características del espacio?

- a) 300 kg/m².
- b) 400 kg/m².
- c) 500 kg/m².
- d) 800 kg/m².

21. ¿Qué aspecto debe tenerse en cuenta al definir la ubicación de las carpas?

- a) La decoración del evento.
- b) La visibilidad desde el exterior.
- c) La evacuación del espacio según normativa DB-SI de seguridad contra incendios.
- d) La iluminación natural.

22. El PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES de CACSA deberá quedar implantado:

- a) En la firma del contrato.
- b) Antes del inicio de la actividad, siendo condición necesaria para el comienzo de los trabajos y la autorización de acceso de las personas trabajadoras implicadas.
- c) Cuando se firme el acta de devolución de los espacios.
- d) Una vez iniciado el evento, no siendo necesaria su implantación previa ni constituyendo requisito para el inicio de los trabajos de montaje.
- d) Controlar exclusivamente la actividad de las empresas subcontratadas.

23. Según El PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES de CACSA ¿Cuándo deben entregarse los anexos del documento a CACSA?

- a) Después de finalizar la actividad.
- b) No hay que entregarlos, sólo estar informados.
- c) Con carácter previo al inicio de la actividad.
- d) Solo si hay incidente.

24. ¿Qué debe hacer la empresa organizadora de un evento con el procedimiento de coordinación de actividades empresariales de CACSA?

- a) Ignorarlo al no ser de aplicación directa a la empresa organizadora de los eventos.
- b) Firmarlo y archivarlo sin necesidad de realizar ninguna actuación adicional.
- c) Leerlo, comprenderlo y divulgarlo entre las empresas y personas trabajadoras implicadas.
- d) Remitirlo firmado a CACSA para su incorporación al expediente, sin necesidad de difusión.

25. ¿Cuál es uno de los objetivos principales de la Ley 15/2018?

- a) Regular únicamente los alojamientos turísticos.
- b) Promocionar y ordenar la actividad turística y de ocio en la Comunitat Valenciana.
- c) Controlar exclusivamente la actividad hostelera.
- d) Sustituir la normativa estatal en materia de turismo.

26. ¿Qué tipo de sanción puede imponerse por infracciones muy graves?

- a) Solo apercibimiento.
- b) Multa de hasta 10.000 €.
- c) Multa de hasta 600.000 € y clausura del establecimiento.
- d) Prohibición permanente sin procedimiento.

27. Durante una visita comercial, un cliente pregunta por la capacidad máxima del espacio. ¿Qué dato debe facilitarse?

- a) La capacidad estimada según el tipo de evento.
- b) El aforo legal autorizado del establecimiento.
- c) El número máximo recomendado por el proveedor.
- d) La capacidad usada en eventos anteriores.

28. Si un cliente quiere modificar la disposición del espacio (escenario, público, salidas), el técnico/a medios de Actos y Eventos debe:

- a) Aceptarlo si mejora la venta.
- b) Consultarlo tras el evento.
- c) Verificar que no afecte a seguridad, accesibilidad ni evacuación.
- d) Dejar la responsabilidad al organizador.

29. Un evento incluye música a alto volumen hasta la madrugada. ¿Qué debe hacer el comercial antes de cerrar el contrato?

- a) Ignorar el impacto acústico.
- b) Consultar únicamente al cliente.
- c) Verificar horarios, licencias y posibles limitaciones legales.
- d) Aplicar un suplemento económico.

30. Durante el evento, un asistente sufre un accidente. ¿Quién responde inicialmente ante la administración?

- a) El asistente.
- b) El proveedor técnico.
- c) La empresa titular o explotadora del espacio.
- d) El ayuntamiento.

31. Al preparar una propuesta comercial, ¿qué información es obligatorio incluir de forma clara?

- a) Solo el precio final.
- b) Precio, condiciones, servicios incluidos y limitaciones de uso.
- c) Exclusivamente el horario.
- d) Únicamente las condiciones de cancelación.

32. Un cliente quiere superar ligeramente el aforo “porque es un evento VIP”. ¿Qué debe hacer el técnico/a medios de Actos y Eventos?

- a) Aceptarlo bajo responsabilidad del cliente.
- b) Autorizarlo si no se supera mucho.
- c) Negarse, ya que el aforo es un límite legal.
- d) Solicitar una cláusula en el contrato.

33. Si el evento genera conflictos con vecinos o entorno, ¿qué principio debe primar?

- a) El beneficio económico.
- b) La voluntad del cliente.
- c) El equilibrio entre derecho al evento y convivencia
- d) La duración del evento.

34. ¿Quiénes están llamados a asumir la responsabilidad de aplicar el Código Ético?

- A. Solo la administración autonómica.
- B. Solo las empresas turísticas.
- C. Todos los agentes turísticos y la sociedad valenciana.
- D. Solo los turistas.

35. El Código Ético del Turismo Valenciano es una adaptación de:

- A. La Agenda 2030 de la Unión Europea.
- B. La Ley de Turismo, Ocio y Hospitalidad.
- C. El Código Ético Mundial para el Turismo.
- D. El Estatuto de Autonomía Valenciano.

36. ¿Cuál de los siguientes NO es uno de los valores del turismo valenciano recogidos en el Código?

- A. Cordialidad.
- B. Profesionalidad.
- C. Inclusión.
- D. Rentabilidad.

37. Al diseñar una propuesta comercial, ¿qué enfoque es coherente con el valor de la hospitalidad?

- A. Maximizar aforo sin considerar experiencia.
- B. Diseñar el evento desde la acogida, el respeto y el diálogo.
- C. Limitar la interacción con el público.
- D. Centrar el discurso solo en cifras.

38. La relación con el cliente debe basarse principalmente en:

- A. Persuasión comercial agresiva.
- B. Información técnica mínima.
- C. Confianza, transparencia y asesoramiento profesional.
- D. Flexibilidad sin límites.

39. ¿Cuál es el horario nocturno establecido por la ordenanza para los días laborables?

- a) De 22:00 a 07:00 horas.
- b) De 22:00 a 08:00 horas.
- c) De 23:00 a 08:00 horas.
- d) De 00:00 a 08:00 horas.

40. En fines de semana y festivos, ¿hasta qué hora se extiende el periodo de descanso por la mañana?

- a) Hasta las 08:00 horas.
- b) Hasta las 09:00 horas.
- c) Hasta las 09:30 horas.
- d) Hasta las 10:00 horas.

41. ¿Cuál es el límite máximo de decibelios permitido en un dormitorio durante el periodo nocturno?

- a) 25 dB.
- b) 30 dB.
- c) 35 dB.
- d) 40 dB.

42. ¿Cómo se denominan las zonas con altos niveles de ruido donde se aplican medidas restrictivas especiales?

- a) Zonas de Protección Acústica (ZPA).
- b) Sectores de Ruido Crítico (SRC).
- c) Áreas de Silencio Prioritario (ASP).
- d) Zonas Acústicamente Saturadas (ZAS).

43. ¿Cuál es el límite máximo de ruido en el área de "estar" de una vivienda durante el día?
- a) 40 dB.
 - b) 45 dB.
 - c) 50 dB.
 - d) 55 dB
44. ¿Quién tiene la competencia para realizar las mediciones acústicas oficiales?
- a) Los servicios técnicos municipales o la Policía Local.
 - b) La empresa de mantenimiento del edificio.
 - c) El administrador de fincas.
 - d) Cualquier vecino con un sonómetro homologado
45. ¿Qué tipo de infracción supone superar los límites de ruido en más de 6 dB?
- a) Infracción leve.
 - b) Infracción grave.
 - c) Infracción muy grave.
 - d) No se considera infracción si es la primera vez.
46. ¿Cuál es la sanción máxima para una infracción muy grave según la Ley de Ruido aplicada en Valencia?
- a) Hasta 3.000 €.
 - b) Hasta 30.000 €.
 - c) Hasta 300.000 €.
 - d) Hasta 600.000 €.
47. ¿Cómo deben realizarse las mediciones de ruido en el interior de las viviendas?
- a) Con las ventanas abiertas.
 - b) Con las puertas y ventanas cerradas.
 - c) En el rellano de la escalera.
 - d) Depende de lo que decida el técnico en ese momento.
48. ¿Qué se entiende por "emisión sonora"?
- a) El ruido que se recibe dentro de una casa.
 - b) La vibración de las paredes.
 - c) El ruido que genera una fuente y sale al exterior.
 - d) El eco en una plaza.
49. ¿Es obligatorio realizar una auditoría acústica para locales de espectáculos?
- a) Solo si lo piden los vecinos.
 - b) Sí, periódicamente según establezca su licencia.
 - c) No, con el certificado inicial es suficiente.
 - d) Solo si el local tiene más de 500 personas de aforo.
50. El Ayuntamiento puede declarar "Zonas de Protección Acústica Especial" cuando:
- a) Haya muchos colegios.
 - b) Se superen los objetivos de calidad acústica.
 - c) Lo soliciten al menos 10 vecinos.
 - d) Se celebre una festividad local.

51. ¿Cuál es el objetivo principal de esta la ordenanza municipal de protección contra la contaminación acústica?

- a) Recaudar multas para el municipio.
- b) Fomentar el turismo nocturno.
- c) Proteger la salud de las personas y el medio ambiente contra el ruido.
- d) Regular el tráfico de grandes camiones.

52. Según lo dispuesto en el artículo 6 de la ORDEN 3/2025, el ayuntamiento podrá autorizar, de forma excepcional, un horario ampliado para los ciclos de interés cultural hasta:

- a) Las 06:00 horas respecto al horario general, siempre que la organización justifique la necesidad de dicha extensión.
- b) Las 04:00 horas respecto al horario general, siempre que la organización justifique la necesidad de dicha extensión.
- c) Las 02:00 horas respecto al horario general, siempre que la organización justifique la necesidad de dicha extensión.
- d) Las 08:00 horas respecto al horario general, siempre que la organización justifique la necesidad de dicha extensión.

53. De conformidad con la ORDEN 3/2025, el procedimiento para la ampliación del horario general de los establecimientos públicos por la Generalitat se contempla en:

- a) El reglamento aprobado por el Decreto 143/2014, de 11 de septiembre, del Consell.
- b) El reglamento aprobado por el Decreto 167/2017, de 05 de diciembre, del Consell.
- c) El reglamento aprobado por el Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell.
- d) El reglamento aprobado por el Decreto 152/2016, de 15 de octubre, del Consell.

54. De conformidad con el artículo 2 de la ORDEN 3/2025, de 24 de noviembre, de la Conselleria de Emergencias e Interior, por la que se regulan los horarios de espectáculos públicos, actividades recreativas, actividades socioculturales y establecimientos públicos para el año 2026, en adelante la ORDEN 3/2025, los establecimientos clasificados en el Grupo A del catálogo de actividades recreativas y espectáculos públicos tienen fijado el siguiente horario de funcionamiento:

- a) Apertura a las 09:00 horas y cierre tras la finalización de la última sesión, la cual debe comenzar, como máximo, a las 24:00 horas.
- b) Apertura a las 10:00 horas y cierre tras la finalización de la última sesión, la cual debe comenzar, como máximo, a las 01:05 horas.
- c) Apertura a las 08:00 horas y cierre tras la finalización de la última sesión, la cual debe comenzar, como máximo, a las 01:00 horas.
- d) Apertura a las 12:00 horas y cierre tras la finalización de la última sesión, la cual debe comenzar, como máximo, a las 03:30 horas.

55. De conformidad con el artículo 9 de la Ley 14/2010, la declaración responsable necesaria para desarrollar las actividades contempladas en la presente ley debe presentarse ante el ayuntamiento del municipio correspondiente e incluir:

- a) La identidad del titular o prestador, la ubicación física del establecimiento, la actividad o el espectáculo ofertado y la manifestación expresa de cumplir con todos los requisitos técnicos y administrativos vigentes.
- b) La identidad del titular o prestador, la ubicación física del establecimiento, la actividad o espectáculo ofertado y la relación detallada de los espectáculos con animales que se pretendan realizar.
- c) La identidad del titular o prestador, la ubicación física del establecimiento, la actividad o espectáculo ofertado y la autorización administrativa previa emitida por los órganos de la Generalitat.
- d) La identidad del titular o prestador, la ubicación física del establecimiento, la actividad o espectáculo ofertado y el compromiso de obtener los informes sectoriales de los órganos administrativos competentes.

56. De conformidad con el artículo 29 de la Ley 14/2010, los titulares o prestadores están obligados solidariamente a disponer en lugar visible al público la información sobre:

- a) Las medidas de seguridad y salubridad.
- b) Las condiciones de admisión.
- c) Los datos de identificación de los administradores.
- d) Las inspecciones periódicas de funcionamiento.

57. De conformidad con el artículo 9 de la Ley 14/2010, ante la detección de una inexactitud o falsedad de carácter esencial, el órgano competente para decretar la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad es:

- a) La Generalitat.
- b) El ayuntamiento.
- c) El organismo de certificación administrativa.
- d) La Comisión de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Actividades Socioculturales de la Comunitat Valenciana.

58. Según el régimen sancionador del art. 53 de la Ley 14/2010, ¿cuál es el plazo de caducidad máximo establecido para resolver y notificar un procedimiento sancionador desde su iniciación?

- a) 3 meses.
- b) 2 años.
- c) 1 año.
- d) 6 meses.

59. De acuerdo con el artículo 38 de la Ley 14/2010 sobre la venta de entradas, los organizadores de espectáculos deberán despachar directamente al público, como mínimo:

- a) El 50% de cada clase de localidades.
- b) El 100% de cada clase de localidades, estando prohibida la venta comisionada en todo caso.
- c) El 80% de cada clase de localidades.
- d) El 70% de cada clase de localidades.

60. Según la Ley 14/2010, ¿Cómo se califica en el régimen sancionador la venta, suministro o permisividad de consumo de bebidas alcohólicas a menores de 18 años?

- a) Infracción leve.
- b) Infracción grave.
- c) Infracción muy grave.
- d) No es sancionable por esta ley, sino solo por el Código Penal.

61. De conformidad con el artículo 61 de la Ley 14/2010, la Comisión de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Actividades Socioculturales de la Comunitat Valenciana se define como:

- a) Un órgano ejecutivo de gestión, inspección y sanción de las administraciones autonómica y local en las cuestiones reguladas por la presente ley.
- b) Un órgano de representación política, participación ciudadana y control parlamentario de las administraciones autonómica y local en las cuestiones reguladas por la presente ley.
- c) Un órgano consultivo de estudio, coordinación y asesoramiento de las administraciones autonómica y local en las cuestiones reguladas por la presente ley.
- d) Un órgano de resolución de conflictos, arbitraje y mediación de las administraciones autonómica y local en las cuestiones reguladas por la presente ley.

62. De conformidad con el artículo 29 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, en adelante la Ley 14/2010, los titulares o prestadores tienen la obligación solidaria de comunicar a las administraciones competentes las modificaciones relativas a:

- a) La identidad y domicilio de los representantes del titular de la actividad, en el plazo de quince días.
- b) La estructura interna y el régimen de responsabilidad de los socios, en el plazo de veinte días.
- c) La denominación social y el objeto principal de la actividad, en el plazo de diez días.
- d) La composición accionarial y el capital social de la entidad titular, en el plazo de treinta días.

63. ¿En qué caso concreto exige la Ley 14/2010 que el procedimiento de apertura se realice obligatoriamente mediante autorización administrativa y no por declaración responsable?

- a) Cuando se trate de establecimientos con aforo superior a 1.000 personas.
- b) Siempre que se celebren espectáculos cinematográficos o teatrales.
- c) Cuando el establecimiento disponga de equipos de reproducción sonora superiores a 90 dB(A).
- d) Cuando se trate de establecimientos con aforo superior a 500 personas.

64. Según la ley 14/2010, ¿Cuántos espectáculos o actividades extraordinarias pueden efectuar anualmente los establecimientos abiertos a la pública concurrencia como norma general, según el artículo 25?

- a) Un número ilimitado si se comunican con 15 días de antelación.
- b) Un máximo de 12 anuales.
- c) Un máximo de 6 anuales.
- d) Un máximo de 10 anuales.

65. Según la Ley 14/2010, ¿En qué plazo de tiempo prescriben legalmente las sanciones que han sido impuestas por cometer infracciones graves?

- a) Al año.
- b) A los dos años.
- c) A los cinco años.
- d) A los tres años.

66. Según la Ley 14/2010 en los casos de infracciones graves y muy graves, ¿quién tiene la competencia general para incoar e instruir los expedientes sancionadores?

- a) Exclusivamente el conseller competente.
- b) Las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.
- c) El ayuntamiento del municipio donde se cometió la infracción.
- d) La administración autonómica.

67. Según la Ley 14/2010, ¿Quién es el órgano competente para imponer la sanción cuando se trate de cualquier infracción grave?

- a) El titular de la dirección general competente en materia de espectáculos.
- b) El alcalde del ayuntamiento correspondiente.
- c) El pleno del ayuntamiento.
- d) El conseller competente por razón de la materia.

68. Según la Ley 14/2010, si se propone una sanción por una infracción MUY GRAVE que incluye una multa de 250.000 euros y el cierre temporal del local, ¿quién debe imponer la sanción?

- a) El ayuntamiento.
- b) El presidente de la Generalitat.
- c) El conseller competente por razón de la materia.
- d) El titular de la dirección general competente en materia de espectáculos.

69. Según la Ley 14/2010, ¿En qué supuesto exacto corresponde al conseller competente por razón de la materia imponer la sanción?

- a) En infracciones graves con multas superiores a 300.500 euros.
- b) En todas las infracciones muy graves, independientemente de la cuantía económica.
- c) En infracciones muy graves con multas hasta 300.500 euros.
- d) En infracciones muy graves cuando se proponga la imposición de multas de 300.501 a 600.000 euros.

70. Según la Ley 14/2010, ¿Cuál de las siguientes acciones se considera infracción LEVE según el artículo 50?

- a) La celebración de espectáculos sin licencia previa.
- b) La realización de actividades distintas a las indicadas en la licencia.
- c) La falta de cartel donde conste el horario de apertura y cierre.
- d) La realización de modificaciones sustanciales en la estructura del local.

71. ¿Qué administración es competente para autorizar espectáculos extraordinarios sin incremento de riesgo?

- a) El ayuntamiento siempre.
- b) La Conselleria competente en materia de espectáculos.
- c) La Delegación del Gobierno.
- d) El organismo de certificación administrativa (OCA).

72. ¿Qué se considera una “modificación sustancial” del establecimiento?

- a) Cambiar el personal del evento.
- b) Mejorar la calidad del mobiliario.
- c) Alterar la estructura o introducir una nueva actividad autorizada.
- d) Cambiar el nombre comercial.

73. ¿Qué seguro es obligatorio antes de iniciar la actividad o el evento?

- a) Seguro de accidentes exclusivo para asistentes.
- b) Seguro de responsabilidad civil que cubra daños a público, terceros y personal.
- c) Seguro de cancelación del evento.
- d) Seguro de vigilancia privada.

74. Un cliente quiere organizar un evento puntual en un espacio cuya licencia no contempla ese tipo de actividad. ¿Cómo se clasifica ese evento?

- a) Como actividad ordinaria.
- b) Como actividad complementaria.
- c) Como espectáculo o actividad extraordinaria.
- d) Como actividad privada exenta.

75. Un evento extraordinario con más de 1.000 asistentes debe contar, como mínimo, con:

- a) Un botiquín portátil.
- b) Servicio de enfermería o ambulancia.
- c) Un técnico de sonido.
- d) Un coordinador comercial.

76. Un cliente propone repetir un evento extraordinario todos los fines de semana. ¿Qué indica la normativa?

- a) Que es válido sin límites.
- b) Que deja de ser extraordinario por reiteración.
- c) Que se convierte en actividad privada.
- d) Que no necesita más trámites.

77. Si un evento usa instalaciones portátiles o desmontables (escenarios, carpas, gradas), se requiere: RESERVA

- a) Solo permiso del cliente.
- b) Declaración responsable específica.
- c) Licencia turística.
- d) Ninguna obligación adicional.

78. Para espectáculos con más de 100 kg de materia reglamentada (NEC), ¿quién es el organismo encargado de la autorización administrativa?

- a) El Ayuntamiento de Valencia únicamente.
- b) La Generalitat Valenciana.
- c) La Subdelegación del Gobierno.
- d) La dirección interna de CACSA.

79. En eventos realizados en CACSA, ¿quién debe elaborar el Plan de Seguridad y Emergencia?

- a) El cuerpo de Bomberos de Valencia.
- b) La empresa pirotécnica organizadora.
- c) La Policía Local.
- d) El servicio médico del evento.

80. ¿Cuál es la distancia mínima de seguridad general que suele establecerse para el público en grandes castillos?

- a) 10 metros.
- b) Depende del calibre de los proyectiles y el plan de seguridad.
- c) Siempre 500 metros.
- d) No hay distancia mínima si hay vallas.

81. Debido a la cercanía de viviendas en la zona de CACSA, ¿qué factor ha ganado peso normativo en los últimos años?

- a) El color de la pólvora.
- b) La limitación de la contaminación acústica (decibelios).
- c) El uso exclusivo de pirotecnia fría.
- d) La prohibición total de fuegos en fin de semana.

82. ¿Qué debe hacerse si un artículo pirotécnico cae al suelo sin explotar tras un disparo en CACSA?

- a) Recogerlo rápidamente para que no lo vea el público.
- b) Intentar encenderlo de nuevo manualmente.
- c) No tocarlo y avisar inmediatamente a los responsables de seguridad.
- d) Sumergirlo en agua sin guantes.

83. ¿Quién supervisa que el montaje de los fuegos en la zona de disparo cumpla con la normativa técnica?

- a) Un técnico de la Generalitat.
- b) El director de Disparo de la empresa pirotécnica.
- c) El público asistente.
- d) El servicio de limpieza.

84. ¿En qué zonas de CACSA está estrictamente prohibido el disparo según la normativa de seguridad ciudadana?

- a) Cerca de las láminas de agua.
- b) Cerca de salidas de emergencia o zonas con materiales inflamables.
- c) En las zonas peatonales amplias.
- d) En cualquier lugar que no sea el cauce del río.

85. ¿Qué requisito es indispensable para las empresas que suministran los fuegos para CACSA?

- a) Ser una empresa de menos de 10 empleados.
- b) Estar inscrita en el registro correspondiente y tener seguro de responsabilidad civil vigente.
- c) Tener sede social en la ciudad de Valencia.
- d) Usar solo pólvora fabricada en la Comunidad Valenciana.

PREGUNTAS RESERVA

1. De conformidad con el artículo 19 de la Ley 14/2010 de acuerdo con el Catálogo del anexo de esta ley, ¿qué condición deben cumplir los establecimientos que no incluyen la ambientación musical como actividad principal?
 - a) Incorporar elementos de amenización musical siempre que el equipo instalado no permita superar los niveles de recepción externa minorados en 8 dB(A).
 - b) Incorporar elementos de amenización musical siempre que el equipo instalado no permita superar los niveles de recepción externa minorados en 3 dB(A).
 - c) Incorporar elementos de amenización musical siempre que el equipo instalado no permita superar los niveles de recepción externa minorados en 10 dB(A).
 - d) Incorporar elementos de amenización musical siempre que el equipo instalado no permita superar los niveles de recepción externa minorados en 5 dB(A).

2. De conformidad con el artículo 10 de la ORDEN 3/2025, ¿qué requisito deben cumplir los ayuntamientos para autorizar la ampliación de una hora sobre el horario general de los espectáculos públicos?
 - a) Los ayuntamientos deben limitar la ampliación del horario a un máximo de treinta minutos, debiendo comunicar dicha resolución motivada a la autoridad competente con al menos un mes de antelación.
 - b) Los ayuntamientos deben obtener una autorización previa de la Dirección General de Interior, justificando la medida mediante una resolución motivada que incluya el informe favorable de las autoridades policiales.
 - c) Los ayuntamientos deben garantizar que la ampliación del horario se aplique de forma individualizada a cada establecimiento, siempre que cuenten con una resolución motivada que delimite los días concretos.
 - d) Los ayuntamientos deben dictar una resolución motivada que justifique la ampliación basándose en las peculiaridades de la población, fiestas locales, afluencia turística, condiciones de insonorización o duración de los espectáculos.

3. De conformidad con el artículo 5 de la ORDEN 3/2025, ¿qué administración pública es la competente para fijar el horario de inicio y fin cuando, por excepción, autoriza espectáculos en vía pública?
 - a) La Diputación Provincial, cuando por excepción y de acuerdo con la normativa vigente, le corresponda la autorización de dichos espectáculos o actividades.
 - b) La Subdelegación del Gobierno, cuando por excepción y de acuerdo con la normativa vigente, le corresponda la autorización de dichos espectáculos o actividades.
 - c) La Generalitat, cuando por excepción y de acuerdo con la normativa vigente, le corresponda la autorización de dichos espectáculos o actividades.
 - d) El Ayuntamiento del municipio en cuyo término se celebren, cuando por excepción y de acuerdo con la normativa vigente, le corresponda la autorización de dichos espectáculos o actividades.

4. De conformidad con el artículo 10 de la ORDEN 3/2025, ¿cuál es el plazo y la condición temporal para comunicar a la Dirección General de Interior y a las autoridades policiales las ampliaciones de horario autorizadas por los ayuntamientos?

- a) Las ampliaciones de horario deben comunicarse dentro de los treinta días siguientes a su autorización y, en todo caso, antes de que dicho horario excepcional sea de aplicación.
- b) Las ampliaciones de horario deben comunicarse dentro de los diez días siguientes a su autorización y, en todo caso, antes de que dicho horario excepcional sea de aplicación.
- c) Las ampliaciones de horario deben comunicarse dentro de los quince días siguientes a su autorización y, en todo caso, antes de que dicho horario excepcional sea de aplicación.
- d) Las ampliaciones de horario deben comunicarse dentro de los quince días siguientes a su autorización y, en todo caso, una vez que dicho horario excepcional sea de aplicación.

5. De conformidad con Ley 14/2010, el órgano competente para declarar de interés general, comunitario o local determinados espectáculos y actividades es:

- a) El Consell, a propuesta del conseller competente.
- b) La Comisión de Espectáculos Públicos, a propuesta de la administración local.
- c) El titular de la administración autonómica, a propuesta de la Comisión de Espectáculos.
- d) La Conselleria competente, a propuesta del órgano consultivo de estudio.