



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín ordinario n.º 70
Anuncio 1545/2024
viernes, 12 de abril de 2024

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)

Anuncio 1545/2024

«Bases para la provisión interina de una plaza de Auxiliar Administrativo y una plaza de Técnico de Medios Audiovisuales»

Por resolución de la alcaldía de 10 de abril de 2024, se ha dispuesto convocar pruebas selectivas para la provisión interina por el sistema de oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo y una plaza de Técnico de Medios Audiovisuales se encuentran temporalmente vacantes en la plantilla de personal funcionario; con arreglo a las siguientes bases:

BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE PLAZAS TEMPORALMENTE VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión interina, por el sistema de oposición, de las siguientes plazas temporalmente vacantes en la plantilla de personal funcionario:

- Denominación: Auxiliar Administrativo.
Subgrupo: C2.
Complemento de destino (nivel): 18.
Complemento específico: 5.796,23 euros.
Escala: Administración General.
Subescala: Administrativa.

- Denominación: Técnico de Medios Audiovisuales.
Subgrupo: C1.
Complemento de destino (nivel): 18.
Complemento específico: 6.265,70 euros.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Clase: Técnico Auxiliar.

El ingreso conllevará la adscripción a los correspondientes puestos de trabajo de personal funcionario, con características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones corresponden a estos puestos.

Las plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a los subgrupos indicados anteriormente, según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, y demás retribuciones complementarias asignadas a los puestos a los que se adscriban, conforme a la vigente legislación y a lo que la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

Estarán, además, sujetas a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el cese de los funcionarios interinos producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 de dicha norma, cuando se produzca la reincorporación de sus titulares a sus respectivos puestos.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establece normas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; y el Decreto 43/1996, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda. Condiciones de las personas aspirantes.

Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada la persona aspirante 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) En el caso de la plaza de Técnico de Medios Audiovisuales, estar en posesión, o en condiciones de obtenerla, de la titulación exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el grupo C, subgrupo C1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (Bachiller o Técnico, o título académico equivalente).
- f) En el caso de la plaza de Auxiliar Administrativo, estar en posesión, o en condiciones de obtenerla, de la titulación exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el grupo C, subgrupo C2, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente).

Quienes sean aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Las anteriores condiciones deberán reunirse en el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera. Presentación de solicitudes.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo presentarán una solicitud dirigida a la persona titular de la alcaldía del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, conforme al modelo que figura como anexo I de las presentes bases, que podrá obtenerse asimismo a través de la Web municipal <http://www.villanuevadelaserena.es/>.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, dentro del plazo de días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la citada Ley.
- b) En las oficinas de Correos.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen. Su importe se establecerá en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 189, de 28 de septiembre de 2007, en las cuantías que indican a continuación:

Plaza	Derechos de examen (euros)
Técnico de Medios Audiovisuales	12,00
Auxiliar Administrativo	10,00

Los derechos de examen se ingresarán en la cuenta ES4620481051553400002883, de que es titular el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena en la entidad financiera ABANCA, indicando en el comprobante o justificante el siguiente texto: "Pruebas selectivas para la provisión interina de plazas temporalmente vacantes en la plantilla municipal del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena".

El pago de los derechos de examen y la presentación del resguardo o justificante correspondiente no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

A las personas aspirantes excluidas definitivamente se les reintegrarán los derechos de examen.

No procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Copia del DNI, NIE o pasaporte, en su defecto.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- Copia de la titulación exigida o del documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

Cuarta. Admisión de las personas candidatas.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se exhibirá en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las personas aspirantes excluidas, así como quienes no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de tres días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en dicha lista podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de parte interesada.

Expirado el plazo de subsanación de errores, se dictará nueva resolución por la persona titular de la alcaldía aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se exhibirá asimismo en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena y en el Boletín Oficial de la Provincia, en el plazo máximo de siete días naturales.

Con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas se publicará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador, en los términos en que hubiera sido aprobada en la resolución de la persona titular de la alcaldía.

Quinta. Tribunales calificadores.

Los tribunales calificadores estarán formados, al menos, por los siguientes miembros: La Presidencia, tres vocales y un secretario.

Uno de los vocales deberá ser necesariamente un representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición de los tribunales será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación especializada igual o superior a la de las plazas convocadas.

Los tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán, en su composición, a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

No podrán formar parte de los tribunales el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal laboral temporal.

La pertenencia a los tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Los tribunales actuarán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; y demás disposiciones vigentes.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de los tribunales cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

Para la válida constitución de los tribunales, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos requerirá la presencia de la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de las vocalías.

Los tribunales velarán siempre porque se respete el anonimato de los aspirantes, excepto en las pruebas en que sea no sea posible.

En la sesión de constitución de los tribunales podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de personal técnico especialista para las pruebas y con los cometidos estimen pertinentes, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna circunstancia prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas análogas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

Las incidencias que surjan sobre la aplicación de las presentes bases serán resueltas por los tribunales por mayor votos de las personas asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto de la presidencia. Tan determinarán la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas.

Los tribunales tendrán la categoría que corresponda al subgrupo correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Actuación de las personas aspirantes.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente determinará, previamente al comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la presente convocatoria harán públicos el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el tribunal con absoluta libertad de criterio.

La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida como consecuencia, del procedimiento selectivo.

Séptima. Procedimiento de selección.

La selección de los aspirantes se efectuará por el procedimiento de oposición, y constará para cada una de las personas convocadas de los ejercicios establecidos en el anexo III de estas bases.

Octava. Relación de personas aprobadas.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la oposición.

En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios: en primer lugar, por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio (cuestionario tipo test); en segundo lugar, por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (supuesto práctico); y de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal publicará un anuncio que contendrá las seleccionadas y elevará dicha relación al señor alcalde formulando la propuesta de nombramiento.

Con el resto de las personas aspirantes aprobadas se creará una bolsa de trabajo que podrá ser utilizada para efectuar llamamientos por orden de colocación ante necesidades temporales de cobertura de este tipo de puestos.

Novena. Presentación de documentos.

Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento estarán obligadas a presentar, dentro del plazo de cinco días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En estos casos se efectuará el nombramiento a favor de la persona aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

Quienes tuvieran la condición de funcionario público o personal laboral fijo de una Administración Pública estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, corporación u organismo público de que dependen.

acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

Presentada la documentación por las personas interesadas y siendo esta conforme, se dictará resolución nombrando mismas personal funcionario interino.

Las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de los tres días hábiles siguiente notificación del nombramiento.

Quienes, sin causa justificada, no tomarán posesión dentro del plazo señalado quedarán en situación de cesantes perdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

En el indicado plazo, si procede, las nombradas deberán ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/198 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. A falta de opción plazo señalado, se entenderá que optan por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en e vinieran desempeñado.

En el acto de toma de posesión, las personas interesadas deberán prestar juramento o promesa de acuerdo c formula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Asimismo, desde la toma de posesión, quedarán obligadas a utilizar los medios que para el ejercicio de sus func ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Undécima. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento de las personas interesadas para que sus c personales sean publicados, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser publicados serán el nombre, apelli número del documento nacional de identidad o documento equivalente de las personas aspirantes.

Duodécima. Recursos.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuac los tribunales calificadores se podrán formular impugnaciones por las personas interesados en los casos y fi establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Púb

Decimotercera. Disposiciones finales.

Los tribunales calificadores quedan facultados para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluci criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE	
Apellidos y nombre	
DNI	Teléfono
Domicilio	
Localidad:	CP
Correo electrónico:	

EXPONE	
Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena para la provisión, con carácter interino, de plazas temporalmente vacantes en su plantilla de personal funcionario, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de _ de ____ de 2024, declara que reúne todos y cada uno de requisitos exigidos en la base segunda de las bases que rigen el procedimiento, y se compromete a prestar jurament promesa de cumplir fielmente con las responsabilidades inherentes al puesto.	
SOLICITA	
Que teniendo por presentada esta solicitud y realizados los trámites y comprobaciones previos que se estir oportunos, se le admita en el mencionado procedimiento, siendo la/s plaza/s a que opta la/s siguiente/s (márquese una cruz):	
Técnico de Medios Audiovisuales	
Auxiliar Administrativo	

EXPONE

Que adjunta los siguientes documentos:

- ☐ Justificante de haber ingresado los derechos de examen.
- ☐ Fotocopia del DNI.
- ☐ Titulación académica requerida.

En Villanueva de la Serena, a __ de _____ de 2024.

Fdo. _____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena (Badajoz) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria. De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Villanueva de la Serena (Badajoz).

A la Alcaldía del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

ANEXO II: TEMARIO

TÉCNICO DE MEDIOS AUDIOVISUALES

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Título Preliminar. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de las libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución Española de 1978. Título VIII. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: organización y competencias. Estructura y disposiciones generales.

Tema 3. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.

Tema 4. Las fuentes del derecho administrativo. El principio de jerarquía normativa.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos. Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción. Finalización del procedimiento.

Tema 6. Personal al servicio de la Administración Pública según el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Clases. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

Tema 7. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 8. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos, Ordenanzas y Bandos.

Tema 9. El presupuesto de las entidades locales: contenido, elaboración y aprobación.

Tema 10. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 11. El archivo: concepto, clases y principales criterios de elaboración.

Tema 12. El Reglamento General de Protección de Datos: principios generales. Responsables y encargados del tratamiento. El registro de actividades de tratamiento.

Tema 13. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Objeto y ámbito de aplicación. Principios generales.

Tema 14. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 15. Comunicación y lenguaje visual. La semiótica. Los diferentes tipos de discursos visuales. Discursos audiovisuales. Herramientas del lenguaje visual. La percepción visual. Agudeza visual. Estudios sobre la percepción visual. La visión color.

Tema 16. Iluminación. Funciones. Características de las fuentes de luz. Iluminantes y soportes. Montaje, desmontaje y mantenimiento de los equipos de iluminación para un espectáculo en vivo.

Tema 17. Sonido. Fundamentos. Sistemas de grabación y reproducción de sonido. Sistemas analógicos y digitales. Operaciones de sonido. Procesos de instalación de sistemas de sonido. Instalación, montaje, desmontaje y mantenimiento del equipamiento en producciones de sonido.

Tema 18. Micrófonos y altavoces. Características y tipos de micrófonos. Conceptos básicos sobre tomas de sonido. Principio de funcionamiento de los altavoces. Tipos y características. Tipos de auriculares.

Tema 19. Mezclador de audio y equipos auxiliares. Características generales de los mezcladores de audio. Ecualizadores. Compresores. Amplificadores de potencia. Unidades de efectos. Sistemas de reducción de ruido. Equipos de monitorización. Sistemas de distribución del sonido. Métodos de acondicionamiento acústico.

Tema 20. Digitalización del sonido. Comparación entre tecnología analógica y digital. Corrección de errores. Filtros. Muestreo. Cuantificación. Codificación. Compresión de audio. Formatos.

Tema 21. Interconexiones audio y vídeo. Cableado. Conectores y conexiones. Sistemas de audio simples y sistemas de audio complejos.

Tema 22. Digitalización de señales de vídeo. Normas de producción en señales de vídeo. Fuentes de imágenes digitales. Vídeo: cámara vídeo. Normas de TV. Resolución vertical y horizontal. Cuantización. Soportes analógicos y digitales. Tarjetas capturadoras de vídeo. Digitalización de vídeo analógico. Estándares de vídeo. Normas de producción en señales de vídeo. Fuentes de imágenes digitales. Robotización. Distribuidores de señales.

Tema 23. Compresión de vídeo. DVI. Quicktime. Vídeo para Windows, Activemovie y DirectShow. Vídeo en red. Sistemas de videoconferencia, protocolos y códec. Sistemas de difusión en red. Streaming de vídeo, formatos y compresiones. Sistemas de publicación directa.

Tema 24. Tecnologías de transmisión de vídeo. Conceptos básicos de UNICAST y MULTICAST. Tipos de multiplexado. Aplicaciones multicast multimedia. Aspectos esenciales en la transmisión: ancho de banda, carga del servidor y carga de red. Sistemas de proyección. Generalidades y tipos. Videoproyección. Arquitecturas LCD y DLP. Características determinantes. Elementos auxiliares.

Tema 25. Automatización de salas. Modelos. Elementos automatizables. Interpretación de planos y esquemas de salas de vídeo. Puertos de control. Gestión de salas.

Tema 26. Imágenes Bitmaps. Mapas de bits. Compresión de imágenes. Formatos de archivo bitmaps (BMP, GIF, JPEG2000, PCX, PNG, Targa, TIFF, RAW). Ventajas y desventajas de los bitmaps. Digitalización de imágenes.

Tema 27. Gráficos vectoriales. Generalidades. Ventajas y desventajas de los gráficos vectoriales. Formato del archivo vectorial. Formatos estándares.

Tema 28. Informática aplicada a los medios audiovisuales: instalación de equipos, instalación de aplicaciones, configuración de red en los equipos, seguridad.

Tema 29. Operaciones de mantenimiento. Videoproyectores y sistemas de monitorización. Sistemas de sonido y microfonía. Matrices y sistemas de enrutamiento de señales. Cámaras y sistemas de realización. Conectorización. Equipos informáticos.

Tema 30. Sistemas de filmación. Fundamentos de: cámaras analógicas, cámaras digitales, mesas de mezclas, sistemas de distribución de señal. Conectorización de medios. Parámetros controlables mediante sistemas de control.

Tema 31. Producción en televisión. Producción de programas. Fases del proceso de producción. Equipos profesionales y sus funciones. Instalaciones del estudio de televisión.

Tema 32. Apoyo a la dirección cinematográfica y de obras audiovisuales. El guion audiovisual. Fases de elaboración. Estructura y formato. Lenguaje audiovisual. El guion técnico. El espacio, el tiempo y la narración en los diferentes medios audiovisuales. Lenguaje cinematográfico.

Tema 33. Montaje y postproducción de audiovisuales. La imagen secuencial. Unidades de segmentación. Componentes espaciotemporales. La secuencia. El montaje. Tipos de Montaje. Edición digital no lineal. Captura y digitalización.

Tema 34. Los medios audiovisuales: definición, clasificación, características técnicas y usos específicos.

Tema 35. Registro y captura de imagen. La cámara de vídeo. Principios básicos de la óptica, lentes y objetivos. Diafragma. Profundidad de campo y distancia focal. El CCD. Controles de cámara. Salidas, almacenamiento y compresión.

Tema 36. Transporte de la información digital. El flujo de datos. Compresión y codificación. Sistemas digitales de captura de imagen. Resoluciones SD. Resoluciones HD. Formatos digitales.

Tema 37. Captación de la imagen digital. El sensor o dispositivo de cargas acopladas. Aplicación al sensor CCD. Masca Bayer. Tecnología CMOS.

Tema 38. Construcción de páginas web. La web. El documento HTML. Usabilidad y experiencia de usuario. Accesibilidad. Arquitectura y analítica web. CMS: Content Management System.

Tema 39. Desarrollo de productos audiovisuales multimedia interactivos. Fundamentos del diseño. Formas primarias. diseño gráfico en la web. El color y la tipografía web. Código HTML y CSS. Java y Java Script. Motion Graphics y d multimedia.

Tema 40. Políticas y plan de marketing. La imagen corporativa. La identidad corporativa. Creación y gestión de contenidos digitales. Marketing de contenidos y creación del plan de medios. Postproducción audiovisual. Estrategias de edición software de edición. Parámetros del proyecto. Renderización y códec de exportación. Edición multiplataforma. Principios efectos. Suites de edición. Chroma Key.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I). El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. Los españoles y los extranjeros. Los derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de las libertades y derechos fundamentales. La suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II). La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. La Constitución Española de 1978 (III). La organización territorial del Estado. Principios generales. Administración local. Las Comunidades Autónomas. El Tribunal Constitucional. El control de constitucionalidad de las leyes. El recurso de amparo. Los conflictos de competencia. El conflicto en defensa de la autonomía local. La reforma constitucional.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Extremadura (I). El Título Preliminar. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las instituciones de Extremadura. El Poder Judicial en Extremadura.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Extremadura (II). La organización territorial. Las relaciones institucionales. Economía y Hacienda de Extremadura. La reforma del Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 6. El Derecho de la Unión Europea. Fuentes. Las relaciones entre el Derecho de la Unión y los Derechos internos. Las instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos.

Tema 7. La ley: concepto, caracteres, naturaleza y clases. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones del Gobierno. La fuerza de ley: decretos-leyes y decretos legislativos. Las leyes de las Comunidades Autónomas. El reglamento: concepto, caracteres, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Límites de los reglamentos. Procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria.

Tema 8. El régimen local: significado y evolución histórica. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Las entidades que integran la Administración local.

Tema 9. El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias. Régimen de funcionamiento. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 10. El Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. Utilización de medios telemáticos.

Tema 11. El Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 12. El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Los bienes de las entidades Locales. Concepto y clases. El dominio público local. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes patrimoniales locales. Medios de tutela.

Tema 13. La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Tema 14. El Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Tema 15. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 16. La Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura.

Tema 17. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 18. Recursos de los municipios. Presupuestos locales: contenido y aprobación. Modificaciones. Ejecución liquidación. Tesorería de las entidades locales. Rendición de cuentas. Control y fiscalización.

Tema 19. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. L. 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura.

Tema 20. La Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 21. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar. Representación. Identificación y de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 22. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación.

Tema 23. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 24. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Garantías del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción procedimiento.

Tema 25. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Finalización del procedimiento administrativo. Disposiciones generales. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

Tema 26. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 27. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I). Disposiciones generales, principios actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 28. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II). Los convenios. Definición y tipos de convenios. Requisitos de validez y eficacia. Contenido. Trámites. Extinción y efectos. Relaciones interadministrativas.

Tema 29. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2016. (I). Disposiciones generales. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Libertad pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial de materia de contratación.

Tema 30. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2016. (II). Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona contratista.

Tema 31. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2016. (III). Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 32. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2016. (IV). Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: procedimientos generales, procedimiento abierto, procedimiento restringido, procedimientos con negociación, diálogo competitivo, procedimiento de asociación para la innovación. Concursos de proyectos.

Tema 33. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2016. (V). Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos. Subcontratación.

Tema 34. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 35. La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.

Tema 36. La Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

Tema 37. La Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 38. Imposición y ordenación de tributos locales. Ordenanzas fiscales: contenido, elaboración, publicación de las ordenanzas fiscales. Interesados. Recurso contencioso-administrativo. Delegación, colaboración, beneficios fiscales, gestión, revisión de actos en vía administrativa.

Tema 39. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Tema 40. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 8/2011, de 22 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

ANEXO III: PRUEBAS DE QUE CONSTA LA OPOSICIÓN

- Primer ejercicio (teórico):

Consistirá en contestar a un cuestionario, tipo test, compuesto por cien (100) preguntas, más diez (10) preguntas de reserva, que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo II de las presentes bases.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro (4) respuestas alternativas, siendo solo una (1) de ellas correcta, con una puntuación de 0,1 puntos por cada pregunta contestada correctamente.

Se descontarán 0,03 puntos por cada pregunta incorrecta, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

El tiempo para la realización del ejercicio será de ciento treinta (130) minutos.

El ejercicio se puntuará de cero (0) a diez (10) puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación de al menos cinco (5) puntos.

- Segundo ejercicio (práctico):

De carácter obligatorio para todos los aspirantes que hayan superado el ejercicio anterior, consistirá en desarrollar escrito, durante un periodo máximo de dos (2) horas, tres (3) preguntas de carácter general, de entre cinco (5) propuestas por el tribunal, que versarán sobre el contenido del temario que figuran como anexo II de las presentes bases, aunque no atengan a un epígrafe concreto del mismo.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio y la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Los ejercicios podrán ser leídos por los aspirantes, si así lo estima el tribunal, que podrá dialogar con ellos sobre las materias objeto de esta prueba y pedirles las aclaraciones que considere oportunas.

El ejercicio se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando exista entre ellas una diferencia igual o superior a dos (2) puntos.

En el supuesto de que existan más de dos notas que se diferencien en dos (2) o más puntos, solo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación de al menos cinco (5) puntos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Bernardo Gonzalo Mateo.