

Por el presente y en uso de las atribuciones que me son conferidas por el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, con la nueva redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, mediante el que se confiere a esta Alcaldía la atribución de la aprobación de la Oferta Pública de Empleo y las bases de las pruebas de selección del personal, vengo a bien resolver lo siguiente:

Primero. Conforme con el indicado requerimiento y de acuerdo con lo actuado, se procede a la rectificación de las bases para la cobertura reglamentaria de una plaza de funcionario, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Subinspector, conforme se detalla en el Anexo a la presente Resolución.

A N E X O

En la base segunda:

El apartado b) queda redactado de la siguiente forma: «b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y faltar más de diez años para la jubilación».

Se elimina el apartado d).

El apartado f) queda redactado de la siguiente forma: «f) No hallarse en ninguna causa de incompatibilidad conforme a la legislación vigente».

En el apartado 9), se adiciona lo siguiente: «..., estando exentos de este requisito de estatura los aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, según lo previsto en el art. 42 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales».

En la base quinta:

El apartado 5.1 queda redactado de la siguiente manera: «En la composición del Tribunal se velará por que sus miembros posean una titulación igual o superior a la exigida para la plaza objeto de concurso-oposición».

El apartado 5.2 queda redactado de la siguiente manera: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de cuatro de sus miembros o suplentes y el Presidente o su suplente.

En el citado apartado 5.2, se suprime el párrafo: «... En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y su suplente».

En la base octava:

Al final de la base octava, se añade el siguiente párrafo: «De conformidad con lo dispuesto en el art. 10 de Decreto 196/92, la puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de concurso no podrá ser superior al 45% de la máxima prevista en la fase de oposición».

En la Base Novena:

El apartado 9.4., Pruebas de conocimiento, se elimina íntegramente, quedando redactado de acuerdo con lo dispuesto en el art 4.d) del Decreto 196/92, de la siguiente manera:

«Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuran en el temario de esta convocatoria, y la resolución de un supuesto práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario,

para aprobar, obtener 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final será la suma dividida por dos. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo».

En la base décimotercera:

«En el párrafo segundo, se añade lo siguiente: «... Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Estarán exentos de la realización de curso de capacitación quienes ya lo hubieren superado en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o escuelas concertadas y en los términos establecidos en el art. 53 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales».

En el temario, Anexo I:

El tema 20 queda redactado de la siguiente manera: La actividad de la Policía Local como Policía administrativa: Urbanismo. Infracciones y sanciones. Normativa básica de la Comunidad Autónoma de Andalucía sobre Medio Ambiente.

Segundo. Atendiendo a que la modificación operada afecta a la posibilidad de participación de aspirantes, así como a la limitación en el baremo de méritos y ejercicios de la fase de oposición, siendo, por tanto, una modificación sustancial, ábrase nuevo plazo de presentación de instancias.

Tercero. Publíquese en los Boletines Oficiales y dése traslado a los posibles interesados.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 5 de julio de 2002.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE LUCENA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE ESPECIALISTA EN AUTOEDICION, MULTIMEDIA Y NUEVAS TECNOLOGIAS

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre de una plaza de Especialista en Autoedición, Multimedia y Nuevas Tecnologías, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2001 y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase plazas de Cometidos Especiales, Grupo de Clasificación C, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos.

Para ser admitido al concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o de cualquier país integrado en la Unión Europea.

- Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

- Estar en posesión del título de Bachiller o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo

de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Tercera. Solicitudes de admisión.

Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria; acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la base 8.^a de las presentes, y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 30 €, (treinta euros), cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia a la entidad Caja General de Granada, núm. 2031 0379 35 0100002121, colaboradora del Ayuntamiento, o por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, aún cuando sean impuestos por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

Las referidas instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia», se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

La publicación de la Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia», será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes, para aquel o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, de conformidad con el resultado del sorteo efectuado en la Casa Consistorial el día 25 de febrero de 2002, se iniciará por aquél cuyo apellido comience con la letra «Ñ», siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma en quién delegue.

Vocales:

- El Concejal Delegado de Publicaciones y Medios de Comunicación. Será su suplente, el Concejal Delegado de Cultura.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un representante nombrado por la Junta de Personal de este Excmo. Ayuntamiento.

- Un representante de los grupos municipales de la oposición.

- Dos funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designados por el Sr. Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de, al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Sexta. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

A) Fase de concurso. Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo, a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,50 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto o plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,30 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en Empresa Pública o privada en puesto o plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,20 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Puntuación máxima por este apartado: 7 puntos.

b) Titulaciones académicas.

Título de Licenciado Universitario, en Area o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 1,00 punto.

Título de Diplomado Universitario, en Area o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 0,75 puntos.

No se valorarán como méritos, títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Puntuación máxima por este apartado: 1 punto.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación, como asistente, a cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta y hubiesen sido impartidos por Instituciones de carácter público.

Por cada treinta horas lectivas, se le asignará una puntuación de: 0,20 puntos.

Cuando la duración sea mayor o menor de treinta horas se prorrateará tal puntuación.

Los cursos que no expresen duración alguna serán valorados con la puntuación de: 0,03 puntos.

Puntuación máxima a otorgar por este apartado: 2 puntos.

Acreditación de los méritos alegados.

a) Experiencia profesional.

Mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

En lo referente a servicios prestados en Empresa Pública o Privada se acreditarán a través de contrato de trabajo visado por el Inem y certificado de Cotizaciones a la Seguridad Social.

b) Titulaciones académicas.

Mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedidos por la autoridad docente competente.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia expedido por el Organismo público organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

B) Fase de oposición: Constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, y serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un cuestionario en forma de test de 50 preguntas con respuestas alternativas, confeccionado por el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y basado en las materias comprendidas en la Parte I y Parte II del Anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Práctico, a celebrar en un plazo total de tres horas y que consistirá en desarrollar dos supuestos que determinará el Tribunal sobre el manejo del programa de edición de imágenes Photoshop 6.0 y sobre el manejo del programa de edición electrónica Acrobat 5.0 de Ulead.

Tercer ejercicio: Práctico, a celebrar en un plazo total de una hora y que consistirá en desarrollar un supuesto que determinará el Tribunal, sobre el manejo del programa Video Studio 5.0 de Ulead.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Cada ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máxima y la mínima cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. En caso de que éstas fueran varias, se eliminará únicamente una de cada una de ellas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuanto así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la base 8.ª de esta convocatoria.

Igualmente, finalizado cada ejercicio y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y local de celebración de las pruebas.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, y elevará la correspondiente relación a la Presidencia de la Corporación, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto; no suponiendo bajo ningún concepto que las pun-

tuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasare en la relación, el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Duodécima. Aportación de documentos.

Dicho aspirante presentará ante esta Administración, Negociado de Régimen Interior, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimotercera. Nombramiento.

Finalizado el período de aportación de documentos, el órgano municipal competente efectuará el correspondiente nombramiento.

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal, Impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases, y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimooctava. Derecho supletorio.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Reglamento de Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

PARTE I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. Los Derechos Fundamentales. La Reforma de la Constitución.

Tema 2. El Gobierno y la Administración. La Administración Central del Estado. Las Comunidades Autónomas: Competencias. Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

Tema 3. La Autonomía Local. El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal y la población. Organización. Competencias municipales.

Tema 4. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Áreas metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 5. El Acto Administrativo; concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia.

Tema 6. El procedimiento administrativo. Fases. Procedimientos especiales.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho administrativo: Ley y reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 8. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos y deberes. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

PARTE II

Tema 1. Introducción sobre dispositivos multimedia en Windows 98 (I): Plug&Play. Agregar y configurar nuevo hardware. El Panel de control. Propiedades del sistema. Propiedades multimedia avanzadas del Sistema. Propiedades del CD-ROM.

Tema 2. Introducción sobre dispositivos multimedia en Windows 98 (II): Las interrupciones (IRQ). La dirección base de E/S (I/O). El canal de Acceso directo a Memoria (DMA). Cambios de configuración. El monitor y la pantalla. Audio. Vídeo. Cd de música. DirectX. Conveniencia de actualización de DirectX.

Tema 3. Otros dispositivos multimedia: La tarjeta gráfica, el monitor y los formatos de pantalla. Los gráficos en 3D. Tarjetas aceleradoras de gráficos en 3D. El Escáner, su funcionamiento, tipos y software. El OCR. Las cámaras digitales.

Tema 4. Los dispositivos multimedia del sonido: La naturaleza del sonido. El muestreo, frecuencia del muestreo, el tamaño de la muestra, muestreos aconsejables. La tarjeta de sonido.

Tema 5. Los formatos del sonido: Los formatos MIDI, MOD, WAV, MP3: Creación de un MP3. El formato VQF.

Tema 6. El vídeo en el ordenador. Archivos de vídeo y vídeo en tiempo real. La tarjeta digitalizadora de vídeo. Formato de vídeo: AVI, QUICKTIME, MPEG. La WebCam.

Tema 7. El proceso de digitalización de vídeo. Los codecs de comprensión de vídeo: O86. Introducción a la teoría del color. Colores aditivos y substractivos. Los componentes del color: Tono, claridad, saturación, visibilidad. Círculo cromático. Las imágenes en un ordenador: Mapas de bits, imágenes vectoriales, resolución y colores de los mapas de bits.

Tema 9. Los modos y modelos de color en Photoshop 6: Mapa de bits, escala de grises, duotonos, color indexado, color RGB, color CMYK, color LAB. El modelo de color HSB.

Tema 10. Principales archivos de formatos gráficos como BMP, PCX, GIF, TARGA, JPEG y TIFF. El formato TIFF en Photoshop.

Tema 11. Archivos gráficos nativos de Adobe: El archivo por capas de Photoshop o PSD, características. El Portable Document Format o PDF; su lectura por el Acrobat Reader.

El archivo nativo de Illustrator o EPS; colocación de una ilustración EPS; almacenamiento de una imagen EPS.

Tema 12. Sistemas de almacenamiento masivo del PC: Sistemas magneto-ópticos. Sistemas removibles.

Tema 13. El almacenamiento: Del CD-ROM al DVD (I). Nacimiento del CD-ROM. Unidades y estructuras del CD-ROM. Elementos a tener en cuenta en una unidad de CD-ROM: tiempo de acceso, transferencia de datos y buffer. Tipos de datos soportados por las unidades de CD-ROM.

Tema 14. El almacenamiento: Del CD-ROM al DVD (II). CD-Audio. CD-Datos. CD-I. Kodak Photo-CD. DVD. Distintos estándares de CD-ROM publicados en libros con la portada de un color distintivo.

Tema 15. Aplicaciones de diseño gráfico (I). La edición de la imagen digital. Un ejemplo por excelencia. El Photoshop 6 de Adobe: Herramientas de selección. Pintura y edición.

Tema 16. Aplicaciones de diseño gráfico (II). Uso de canales y máscaras en Photoshop 6.

Tema 17. Aplicaciones de diseño gráfico (III). Uso de capas y texto en Photoshop 6.

Tema 18. Aplicaciones de diseño gráfico (IV). Filtros y Plug-ins. Los Plug-ins KPT de Meta Creations.

Tema 19. La autoedición. Un ejemplo para profesionales, el PageMaker 6.5 Plus de Adobe (I): Conceptos básicos. Elaboración de un documento. Tratamiento y formateo del texto. Composición y tipografía. Imágenes y bloques de texto.

Tema 20. La autoedición. Un ejemplo para profesionales, el PageMaker 6.5 Plus de Adobe (II): Índices analíticos, generales y paginación. Definir y aplicar el color y el reventado. Gestión del color. Importar, vincular y exportar. Imprimir. Distribuir electrónicamente un documento.

Tema 21. El dibujo y diseño gráfico. Un ejemplo para profesionales, el FreeHand 9, de Macromedia (I): Organización de la ilustración. Simplificación de una ilustración compleja usando capas. Agrupación de objetos. Operaciones con símbolos e instancias. Uso de estilos.

Tema 22. El dibujo y diseño gráfico. Un ejemplo para profesionales, el FreeHand 9, de Macromedia (II): Dibujo de vectores. Elementos básicos del dibujo. Uso de objetos complejos. Modificación de objetos. Modificación de la forma y la posición. Modificación de los atributos.

Tema 23. El dibujo y diseño gráfico. Un ejemplo para profesionales, el FreeHand 9, de Macromedia (III): Uso de los colores en FreeHand. Aplicación de efectos de trazo y relleno a objetos. Conceptos básicos de texto en FreeHand. Configuraciones de especificaciones exactas de tipo. Operaciones con texto considerándolo un objeto. Formateo básico de texto y trazado. Manejo de texto avanzado. Utilidades de texto.

Tema 24. El fichero de intercambio universal de documentos (PDF) y el libro electrónico en Acrobat 5 (I): Uso de menús y herramientas. Apertura e impresión de un documento PDF.

Tema 25. El fichero de intercambio universal de documentos (PDF) y el libro electrónico en Acrobat 5 (II): Creación de archivos PDF. Conversión de documentos digitalizados a PDF de Adobe. Creación de archivos PostScript. Creación de archivos PDF de Adobe desde archivos PostScript.

Tema 26. El fichero de intercambio universal de documentos (PDF) y el libro electrónico en Acrobat 5 (III): Uso de MakeCID. Opciones de Acrobat Distiller: Configuración de las opciones de trabajo generales. Acceso de Distiller a fuentes. Administración del color con Distiller.

Tema 27. El fichero de intercambio universal de documentos (PDF) y el libro electrónico en Acrobat 5 (IV): Diseño, creación y edición de formularios PDF. Creación de botones. Integración de clips multimedia en documentos PDF: Clips de película y sonido.

Tema 28. El fichero de intercambio universal de documentos (PDF) y el libro electrónico en Acrobat 5 (V): Búsqueda de índices y uso de operadores booleanos. Uso de PDFWriter

para crear archivos PDF de Adobe. Creación de archivos PDF de Adobe con PDFWriter.

Tema 29. Funcionamiento de Corel RAVE (I): Inicio y apertura de películas. Importación de archivos. Definición de las propiedades de película. Almacenamiento de películas.

Tema 30. Funcionamiento de Corel RAVE (II): Deshacer, rehacer y repetir acciones. Configuración de las reglas. Configuración de la cuadrícula. Definición de líneas guía. Previsualización de fotogramas. Operaciones con visualizaciones.

Tema 31. Introducción al vídeo digital en Ulead Video Studio 5.0 (I): Funcionamiento. Introducción MPEG. Capturar: Lista de chequeo. División por escena. Capturar imágenes congeladas. Captura por lote. Tamaño de archivo de vídeo en Windows.

Tema 32. Introducción al vídeo digital en Ulead Video Studio 5.0 (II): Tabla de cuentos. Efectos. Títulos. Voz y música.

Lucena, 27 de mayo de 2002.- El Alcalde, José Luis Bergillos López.

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE COORDINADOR RESPONSABLE CULTURAL

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Coordinador Responsable Cultural, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2001 y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase plazas de Cometidos Especiales, Grupo de Clasificación C, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos.

Para ser admitido al concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o de cualquier país integrado en la Unión Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de Función Pública.
- Estar en posesión del título de Bachiller o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Tercera. Solicitudes de admisión.

Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de esta