

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### AYUNTAMIENTOS

*RESOLUCIÓN de 25 de junio de 2008, del Ayuntamiento de Granada, de bases para la selección de plaza de Coordinador Técnico de Espacios Culturales.*

El Concejal Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada, hace saber:

Que por Decreto de fecha 10 de marzo de 2008, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convocado para provisión en propiedad de una plaza de Coordinador Técnico de Espacios Culturales, que a continuación se relacionan:

#### B A S E S

##### 1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 29 de diciembre de 2006, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Coordinador Técnico de Espacios Culturales, Grupo A2 de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2006, vacante número 1.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases de la presente convocatoria.

##### 1.3. Requisitos.

A. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos.

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no 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 inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, según el art. 76 de la Ley 7/2007.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

##### a) Por méritos profesionales.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto de igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la S.S., 0,05 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.

##### b) Formación.

- Formación extraacadémica recibida.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

Se valorará asimismo en este apartado, aplicando la fórmula anterior, la formación como intérprete de signos y como guía-intérprete de sordo-ciegos, de conformidad con el art. 46 del Título Quinto de la Ordenanza para la Accesibilidad y la Eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas, del Transporte y de la Comunicación del Ayuntamiento de Granada, publicada en el BOP de 8 de julio de 1996.

- Formación extraacadémica impartida.

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

#### 1.5. Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos profesionales: 5,00 puntos.

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 1,50 puntos de los del total de presente epígrafe.

Formación: 5,00 puntos.

1.6. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 125 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 125 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema extraído al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

#### 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra X, de conformidad con Resolución de 21 de enero de 2008, de la Secretaría General para la Administración Pública.

2.2. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

#### 3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

#### 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en Plaza del Carmen, s/n (Centro); C/ Andrés Segovia, 64 (Zaidín); Carretera de Málaga, 100 (Chana); Cuesta de Santa Inés, 6 (Albayzin); Plaza Ciudad de los Cármes, 1 (Beiro); C/ Sancho Panza, 6 (Genil); Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte) y Plaza de la Ilusión, s/n (Ronda).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 34,93 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional.

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas o cotejadas por órgano competente, previa exhibición del original, según el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

4.5. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.6. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal, siempre a petición del interesado. En el caso de que estos servicios sean acreditados mediante certificación aportada por el aspirante, la Sección de Selección de Personal acreditará de oficio los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos, desde la fecha de la mencionada certificación hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

4.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado del plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que se publicará en el BOP se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

#### 6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2.<sup>a</sup> de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, estará integrado por: un Presidente y suplente, seis Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravenzan este límite serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. 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 sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el arts. 102 y ss. de la Ley 30/92.

#### 7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento como funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien 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 Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el art. 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 8. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 25 de junio de 2008. El Concejal Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Juan Antonio Fuentes Gálvez.

## A N E X O

### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

4. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

5. El procedimiento administrativo común: sus fases. El régimen del silencio administrativo.

6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdo.

7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Derechos y Deberes. Acceso. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones Administrativas. Provisión de puestos de trabajo. Régimen disciplinario.

9. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

10. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

12. Igualdad de Oportunidades. Principios de Igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco Normativo Español. El Enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la Igualdad de Oportunidades. Acciones Positivas. Planes de Igualdad de Oportunidades. Planes de Igualdad del Ayuntamiento de Granada.

### GRUPO II

13. Las Administraciones Públicas. Competencias en materia de protección civil ante situaciones de emergencia.

14. El fuego. Tipos de fuego y sus causas. Escenario y zonas de público: sectorización. Cortafuegos. Puertas. Ignifugación: materiales y tratamiento.

15. Combustibles líquidos y gaseosos: Características y clasificación. Causas de incendio y explosión. Condiciones de uso y almacenamiento. Señalización e identificación.

16. Extintores: Tipos, características y eficacia.

17. Instalaciones contra incendios: Detección automática.

18. Instalaciones contra incendios: Sistemas fijos de extinción.

19. Los planes de protección civil. Contenidos generales, competencias y tipología (P.E.M.).

20. El servicio público de protección civil. Definición y competencias.

21. El diseño de la Autoprotección en locales y edificios. (Manual de Autoprotección.) El comportamiento de las estructuras arquitectónicas contra el fuego. Protección estructural.

22. La transmisión del humo y del fuego en los edificios.

23. La Reglamentación de Instalaciones de Protección Contra Incendios.

24. La accesibilidad y el entorno de los edificios o espacios culturales.

25. Reglamento General de la Admisión de Personas en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

26. Comportamiento humano en Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Psicología de masas. Seguridad en eventos de masas.

27. Reglamentación, normativas y legislación de contratación, producción, organización y montaje de espectáculos a nivel Municipal, Regional y Nacional. Permisos necesarios y documentación exigible para un evento. Ordenanzas Municipales de Granada que le afecten.

28. Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

29. Que es un espacio cultural. Tipos. Características de cada uno de ellos.

30. Instalaciones temporales. Conocimientos en rigging. Conocimientos en el lenguaje del espectáculo.

31. Conocimientos de informática, tanto en ofimática, como en programas de diseño escénico.

32. Conocimientos de las actividades básicas y sistemas de trabajo, de los distintos tipos de eventos escénicos (teatro, danza, conciertos, etc.)

33. Profesiones relacionadas con el teatro y los espectáculos en vivo; función y competencias. El Equipo de producción, coordinación y gestión. El Equipo artístico.

34. Profesiones relacionadas con el teatro y los espectáculos en vivo II; función y competencias. El Equipo técnico: Realización, equipos técnicos de los distintos espacios, equipos técnicos en gira. Empresas de servicios.

35. Regiduría de escenario. Campo de aplicación de la actividad. Competencias.

36. Cultura del Espectáculo. El teatro o espacios escénicos en sus distintas épocas. La danza: historia y diferentes estilos. La ópera, la opereta y la zarzuela. Otros géneros: revistas, musical, marionetas, pasacalles, teatro de calle. Espectáculos multimedia.

37. Asistencia al público, en espacios escénicos. Jefe/a de sala. Personal de puerta. Personal de sala: Funciones y obligaciones a la entrada de público y durante la representación.

38. El edificio teatral. Las salas de espectáculos. Tipos de espacios escénicos: anfiteatro griego, isabelino, a la italiana, espacio central, etc. y sus dependencias. Sistemas de infraestructura.

39. La escenografía; su función; los componentes del diseño escenográfico, los estilos y condicionantes.

40. Maquinaria escénica. La figura del maquinista. La maquinaria teatral, historia y desarrollo. Partes principales de un escenario a la italiana. Otros elementos de la maquinaria escénica: máquinas, motores, elementos de suspensión, material móvil (trípodes, trusses, etc.) Construcciones elementales (envarillados, practicables, etc.) Draperías escénicas. Elementos estructurales. Estructuras autoportantes. Truss.

41. Funcionamiento de la maquinaria escénica. Máquinas y sistemas de elevación: poleas y polipastos, engranajes, tor-



nillos y cremalleras, sistemas de contrapesos. Sistemas neumáticos, hidráulicos y eléctricos. Normativa de suspensión de cargas.

42. Efectos escénicos. Máquinas de efectos escénicos. Efectos especiales. El fuego, control del fuego en el escenario, medidas de seguridad. El humo, tipos y propiedades. Pirotecnia, utilización y medidas de seguridad. La lluvia. El vuelo de actores.

43. Colocación y utilización del ropaje teatral. La cámara negra. Cálculos de visuales y aforadas: guardamallas, mantos, arlequines, telón de boca, patas, etc., etc. Tipos de cortinas mas utilizados y su funcionamiento. Gasas, tules. Cámaras de reflexión.

44. Mecánica; conocimientos aplicados al medio escénico: estática, dinámica, elementos de máquinas. Normas de seguridad exigidas en España.

45. Resistencia de materiales. Sólidos naturales, elasticidad, condiciones de equilibrio, sistemas isostáticos e hiperestáticos, condiciones de seguridad. Esfuerzos longitudinales: tracción y compresión simple. Problemas hiperestáticos en la tracción y compresión simples. Tensiones y deformaciones en la tracción y deformación simples.

46. Resistencia de materiales II. Cortadura. Vigas. Flexión simple. Torsión. Solicitaciones compuestas. Vigas hiperestáticas. Vigas continuas, vigas de sección variable. Flexión compuesta.

47. Hidráulica. Bases físicas de la hidráulica. Funciones de un equipo hidráulico. Componentes de un sistema hidráulico. Simbología y representaciones gráficas. Regulación. Aplicaciones de la hidráulica a las técnicas y equipamientos del espectáculo.

48. Neumática. Bases físicas de la neumática. Componentes de un sistema neumático. Aplicaciones de la neumática a las técnicas y equipamientos del espectáculo.

49. Dibujo Técnico. Iniciación al dibujo técnico, escalas. Realización e interpretación de planos. Croquización: dibujo a mano alzada. Geometría : plana y tridimensional. Introducción a la perspectiva, concepto de espacio y tridimensionalidad.

50. Electricidad básica. Conceptos y magnitudes. Circuito en cc. Circuito en ca. Nociones de sistemas trifásicos. Motores. Transformadores de potencia. Apararmenta. Instalaciones receptoras en BT. Reglas de seguridad contra riesgos eléctricos (los útiles de trabajo, los equipos y su manipulación; estado de equipos e instalaciones; protecciones activas y pasivas; dispositivos de protección de personas; riesgo de electrocución y primeros auxilios al electrocutado).

51. Reglamento Electrotécnico para B.T.; (locales de pública concurrencia, instalaciones provisionales e instalaciones con fines especiales: ferias y stands).

52. Electrónica básica. Definición de semiconductor. Semiconductor rectificador no controlado y controlado. Rectificación y control de potencia. Transistor como amplificadores: Multietapa- Respuesta en frecuencia. Introducción a los sistemas digitales- Funciones lógicas. Muestreo- restitución- convertidores AC y CA. Introducción a los sistemas secuenciales. Componentes pasivos y activos. Circuitos electrónicos básicos.

53. Luminotecnia. La luz significante. El edificio teatral desde el punto de vista del equipamiento luminotécnico. Las fuentes de luz y los proyectores. Control de intensidad. Dimmers y mesas (protocolos de transmisión). Color, difusión y forma. Transmisión escrita de una iluminación.

54. Técnicas de sonido en el espectáculo. El significado del sonido en el espectáculo. Estructura básica de un equipo de sonido, componentes; trabajos básicos del técnico de sonido. Física del sonido. Altura, timbre, nivel; unidades básicas; léxico básico del técnico de sonido.

55. Técnicas de sonido en el espectáculo II. Micrófonos (características, colocación, elección de un micrófono). Altavoces, cajas y agrupaciones de altavoces y cajas. Etapas de po-

tencia, procesadores, crossovers. Mesas de mezclas. Efectos. Fuentes de sonido. Montaje de un equipo (para teatro, para música). El guión técnico, montaje y edición de la banda sonora. El equipo en función del espectáculo. Nociones básicas. Sistemas de intercomunicación y seguimiento.

56. Vídeo y radiodifusión. Conocimientos básicos en física de la imagen y de la radiodifusión. Mesas de control de imagen. Sistemas de procesamiento de la señal de vídeo. Sistemas de edición de vídeo. Sistemas de grabación y reproducción de vídeo. Sistemas de radiodifusión. Unidades móviles de radio y televisión.

57. Dirección de Equipos: Competencias y habilidades necesarias para dirigir personas y equipos. Introducción al comportamiento organizacional.

58. Técnicas y proceso de un espectáculo. Aspectos generales de la preparación del espectáculo y su planificación. Montaje de escenografías y equipos. Desmontaje, almacenaje y mantenimiento.

59. Proceso de Trabajo. Preparación del espectáculo. Planificación. Montaje de escenografías. Herramientas y stocks; Inventarios.

60. Seguridad. Prevención de riesgos laborales relacionados con los espacios culturales. Seguridad en suspensión de cargas. La contaminación sonora y la protección auditiva. Barreras arquitectónicas. Obstáculos. Señalización, etc. Seguridad e higiene en el trabajo, prevención de lesiones. Socorrismo.

*ANUNCIO de 1 de julio de 2008, del Ayuntamiento de Maracena, de bases para la selección de plazas vacantes.*

Don Antonio García Leiva, Alcalde Accidental del Ayuntamiento de Maracena,

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía de fecha 1 de julio de 2008, se dictó el siguiente:

Decreto de Alcaldía de fecha 1 de julio de 2008 por el que se aprueba las bases que han de regir en la convocatoria para cubrir en propiedad distintas plazas, vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento.

Con fecha 18 de marzo de 2008 fue aprobada por Resolución de Alcaldía la Oferta de Empleo Público correspondiente al Ejercicio de 2008.

Dicha Oferta de Empleo Público fue publicada en el BOP núm. 92, de fecha 16 de mayo de 2008 y corrección de errores en el BOP de Granada núm. 105, de fecha 5 de junio de 2008.

En base al artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, he resuelto:

Primero. Aprobar las siguientes bases que regirán la provisión en propiedad de distintas plazas, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008.

**BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DISTINTAS PLAZAS, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARACENA**

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, de las siguientes plazas:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.