



## **AJUNTAMENT DE VALENCIA**

### **ANUNCIO**

**La Comisión Municipal de Gobierno del Ayuntamiento de Valencia, en sesión celebrada en fecha 1 de diciembre de 2000, adoptó el siguiente acuerdo:**

Vistas las actuaciones precedentes en el expediente.

En virtud de la atribución delegada por Resolución de la Alcaldía Presidencia de la Corporación número 2240, de 7 de julio de 1999.

En ejercicio de las atribuciones que confieren el art. 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por Ley 11/99, de 21 de abril y el art. 41.14.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, Boletín Oficial del Estado, de 22 de diciembre, **SE ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases que a continuación se detallan, de la convocatoria para proveer en propiedad 2 plazas de Técnico Auxiliar de Imagen y Sonido, a través del procedimiento selectivo de Concurso-Oposición:

### **BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD 2 PLAZAS DE TECNICO AUXILIAR DE IMAGEN Y SONIDO.-**

Es objeto de las presentes Bases, aprobadas por la Comisión de Gobierno el día 1 de diciembre de 2000, la provisión en propiedad 2 plazas de Técnico Auxiliar de Imagen y Sonido de la Escala de Administración Especial, Subescala, Técnica, Clase: Auxiliares, Grupo C de titulación del artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de las cuales se reserva 1 para promoción interna.

El procedimiento selectivo será el de CONCURSO-OPOSICION.

### **NORMAS GENERALES.-**

#### **1.- PLAZAS MAXIMAS A PROVEER.**

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

#### **2.- PLAZAS DE PROMOCION INTERNA.**

Los aspirantes no podrán participar simultáneamente por ambos sistemas de acceso. La contravención de esta norma determinará la exclusión de los que no la observen en sus solicitudes en cuanto al turno de promoción interna, salvo que en el plazo relativo a la exposición de la lista provisional de admitidos manifieste el interesado optar por otro turno.

#### **3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitido al presente proceso selectivo para acceso a la función pública local, será necesario:



a) Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (B.O.E. nº 307, de 24 de diciembre de 1993), sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea tener la nacionalidad de un país miembro de la ella o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de 55 años.

c) Estar en posesión del título de FP Grado Superior en Comunicación, Imagen y Sonido o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo afectados.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Para los aspirantes del turno de promoción interna:

f) Reunir los requisitos exigidos con carácter general, y tener una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos en la Escala de Administración Especial, grupo D de titulación en el Ayuntamiento de Valencia.

#### **4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS.**

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Valencia, presentándose en el Registro General de Entrada de éste, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pudiéndose utilizar la instancia modelo que se facilitará por la Oficina de Información Municipal, sita en la plaza del Ayuntamiento, nº 1, planta baja, durante un plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará resguardo del ingreso bancario en la cuenta número 063-3101333478 de Bancaja, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en **3.100 ptas**. Podrá acompañarse, en su caso, resguardo del giro postal o telegráfico de su abono. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Aquellos que por estar afectados de una minusvalía precisen adaptaciones para la realización de las pruebas lo indicarán en el apartado correspondiente a fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas, las cuales serán concedidas a criterio del Tribunal selectivo, previo estudio y siempre y cuando se garanticen las condiciones de igualdad con el resto de turnos. En aquellos casos en los que se susciten dudas sobre la oportunidad en lo solicitado, se



podrá oír al interesado, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. En todo caso deberá haber congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide ya que aquella no puede desvirtuar el sentido de la prueba.

Asimismo, deberán hacer declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas en el Tribunal respecto de la capacidad del aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones de la plaza a la que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

#### **5.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen.

Expirado aquél, por Resolución, se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes y sin perjuicio de lo determinado en la Base 10. Dicha Resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", indicará el plazo de 10 días para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los aspirantes.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### **6.- TRIBUNAL.**

El Tribunal llamado a la selección, estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

Presidente titular: Excm. Sra. Alcaldesa de la Corporación.

Presidente suplente: Ilmo. Sr. Concejal Delegado del Área de Administración General o miembro de la Corporación en quien delegue el presidente titular.

Secretario titular: El Secretario General de la Corporación.

Secretario suplente: El funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala secretaría, en quien delegue el Secretario titular.

Vocales:

Titular: Ilmo. Sr. Concejal miembro de la Corporación designado al efecto con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

Suplente: Ilmo. Sr. Concejal miembro de la Corporación designado al efecto con titulación



igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

Titular: Un funcionario de carrera de esta Corporación con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiente a la misma área de conocimientos.

Suplente: Un funcionario de carrera de esta Corporación con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca. y correspondiente a la misma área de conocimientos.

Titular: Un funcionario de carrera de esta Corporación con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiente a la misma área de conocimientos.

Suplente: Un funcionario de carrera, de titulación con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiente a la misma área de conocimientos.

Titular: Un funcionario de carrera de esta Corporación, del grupo A de titulación.

Suplente: Un funcionario de carrera de esta Corporación, del grupo A de titulación.

Titular: Un funcionario de carrera de esta Corporación, del grupo A de titulación perteneciente a la misma área de conocimientos.

Suplente: Un funcionario de carrera de esta Corporación, del grupo A de titulación perteneciente a la misma área de conocimientos.

Titular: Un representante de la Administración del Consell, designado por la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y perteneciente a la misma área de conocimientos.

Suplente: Un representante de la Administración del Consell, designado por la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y perteneciente a la misma área de conocimientos.

Titular: Un funcionario de carrera de esta Corporación, miembro de alguna de las secciones sindicales representativas con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

Suplente: Un funcionario de carrera de esta Corporación, miembro de alguna de las secciones sindicales representativas con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

En caso de ausencia del Presidente titular o suplente, la Presidencia corresponderá ostentarla al Vocal Concejal.

El nombramiento como miembro de este Tribunal se hará, por Resolución de Alcaldía o acuerdo de Comisión de Gobierno si lo tuviera delegado, haciéndose público junto con la lista provisional de admitidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, el Tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera de las recogidas en aquel, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

Los miembros del Tribunal, podrán ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/92.

## **7.- CALENDARIO.**

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se anunciará en la publicación de la resolución definitiva, que apruebe la lista de admitidos y excluidos, a que se refiere la norma quinta anterior.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la



Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación con 12 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales.

Se podrán reducir los plazos indicados si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por estos, todo ello por unanimidad. Esto se hará constar en el expediente.

#### **8.- ORDEN DE INTERVENCION DE LOS ASPIRANTES. IDENTIFICACION.**

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de personal.

El orden de intervención de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra " C " insaculada, de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebró al efecto, publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, nº 3706, de 10 de marzo de 2000.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

#### **9.- RELACION DE APROBADOS.**

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados, si los hubiere, por orden de puntuación alcanzada, y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que puedan declarar que ha superado el presente procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

#### **10.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.**

Los aspirantes propuestos por el Tribunal, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la norma tercera de la presente convocatoria.

Los aspirantes que tuvieren la condición de funcionarios de carrera quedarán exentos de justificar documentalmente las condiciones generales a que se refiere la base 3 que ya hubiesen sido probadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su nombramiento como funcionario de carrera y el título académico exigido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios, dando lugar a la invalidez de la actuación del interesado y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Quienes superen las pruebas selectivas acreditarán sus conocimientos de valenciano



mediante la presentación de uno de los siguientes documentos:

- a) Título de Bachillerato o equivalente cursado en la Comunidad Autónoma Valenciana, con superación de las asignaturas de Valenciano.
- b) Título de la Escuela Oficial de Idiomas correspondiente al tercer curso de conocimientos de Valenciano.
- c) Certificado de nivel medio de la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià.

Quienes no puedan acreditar dichos conocimientos quedarán comprometidos a hacerlo en el plazo de 2 años o a la realización de los cursos que a este fin organice la Administración.

#### **11.- NOMBRAMIENTO.**

Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión del cargo en el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento

#### **12.- INCIDENCIAS.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.

#### **13.- NORMATIVA Y RECURSOS.**

**13.1.-** La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificado por la Ley 22/93, de 29 de diciembre, en el Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, Texto Refundido, de 24 de octubre de 1995; Decreto 69/86, de 2 de junio, y demás normas reglamentarias.

**13.2.-** Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estos en el Boletín Oficial del Estado. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de seis meses.
- b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado.

**13.3.-** Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/98, de 13 julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (B.O.E. nº 167, de 14 de julio de 1998).

**13.4.-** Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión"



por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base 13 con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

#### **14.- PUBLICACION.**

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, un extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

### **NORMAS ESPECIFICAS.-**

#### **1.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.**

Se calificará cada uno de los ejercicios que figuran en el correspondiente anexo hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

#### **2.- CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO.**

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso en el caso de haber superado la fase de oposición y de conformidad con el baremo que figura en el ANEXO I.

Baremos los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

#### **3.- CALIFICACION DEFINITIVA.**

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación. Dicha relación dará comienzo con el aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta y finalizará, en su caso, cuando el número de incluidos en la misma coincida con el número de puestos convocados. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

En el Acta de la última sesión se podrá proponer la constitución de bolsas de trabajo con el personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas de acceso a la presente convocatoria, hayan aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

### **ANEXO I**

#### **FASE DE OPOSICION.-**



Los aspirantes que optan por turno de promoción interna quedan exentos de las materias contenidas en los temas 1, 2, 3, 4 y 8.

**Primer ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio. Para turno libre y promoción interna.**

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, relacionadas con el temario que figura como Anexo II en las presentes Bases.

El tiempo de duración del ejercicio, así como la penalización de los errores, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de la dificultad de la misma.

**Segundo ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio. Para turno libre y promoción interna.**

Consistirá en la realización de una prueba práctica, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionada con las funciones propias de los puestos reservados a la categoría convocada y con las materias incluidas en el programa que figura en el Anexo II. El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Tribunal en función de la dificultad que represente.

**Tercer ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio. Para turno libre y promoción interna.**

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 2 horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de comenzar el ejercicio de entre dos o más propuestas y relacionado con el programa que se acompaña como Anexo II a la presente convocatoria, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general, los conocimientos específicos sobre la materia, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

**FASE DE CONCURSO.-**

Los aspirantes que hubieran superado la fase de Oposición presentarán, en el plazo de 10 días a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de la relación de aprobados de dicha fase, el curriculum, junto con los documentos compulsados acreditativos de los méritos alegados y especificados en estas Bases, en la Sección de Acceso a La Función Pública del Servicio de Personal en sobre cerrado.

Se valorarán los siguientes méritos:

**□ Para Turno Libre:**

**1.- Experiencia Profesional.- Hasta un máximo de 4'50 puntos.**

a) Por servicios prestados en plaza distinta a la convocada en el Ayuntamiento de Valencia: 0'50 puntos por cada año completo o fracción mensual correspondiente.

b) Por servicios prestados como Técnico Auxiliar en Imagen y Sonido o nomenclatura diferente con funciones equivalentes en cualquier otra Administración o Entidad Pública: 0'25 puntos por cada año completo o fracción mensual correspondiente.

c) Por servicios prestados en plaza distinta a la convocada en cualquier otra Administración o Entidad Pública: 0'15 puntos por cada año completo o fracción mensual correspondiente.

d) Por servicios prestados en el sector privado en cualquier categoría: 0'15 puntos por





año completo o fracción mensual correspondiente.

La justificación de los servicios prestados en la Administración deberá hacerse mediante certificación oficial expedida al efecto. En cuanto a los servicios prestados en el sector privado, deberán justificarse mediante certificación de periodos cotizados en la Seguridad Social.

No serán valorados aquellos servicios que no estén debidamente acreditados.

## **2.- Cursos de formación.- Hasta un máximo de 3'00 puntos.**

a) Cursos relacionados directamente con las funciones correspondientes a la plaza de Técnico Auxiliar en Imagen y Sonido debidamente justificados y homologados oficialmente:

	<u>Asistencia</u>	<u>Aprovechamiento</u>
Hasta 20 horas	0'10	0'20
De 21 a 40 horas	0'30	0'40
De más de 40 horas	0'50	1'00

b) Otros cursos:

	<u>Asistencia</u>	<u>Aprovechamiento</u>
Hasta 20 horas	0'05	0'10
De 21 a 40 horas	0'10	0'20
De más de 40 horas	0'20	0'30

Las jornadas y conferencias específicas se computarán con 0'10 puntos y con 0'05 puntos si versaran sobre materias complementarias.

Asimismo, si no constara la duración del curso en horas o si se trata de asistencia o aprovechamiento, se computará con el mínimo.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza de Técnico Auxiliar en Imagen y Sonido ni específica ni complementariamente.

Si los cursos han sido impartidos como profesor, se considerarán como cursos de aprovechamiento.

## **3.- Otros méritos.- Hasta un máximo de 2'00 puntos.**

a) Titulaciones:

- Por estar en posesión de una Titulación Universitaria Superior: 1'00 punto.
- Por estar en posesión de Diplomatura Universitaria: 0'75 puntos.

No se valorarán aquellos títulos que sean imprescindibles para la consecución de otro de nivel superior.

b) Conocimiento del Valenciano:

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià:

- Conocimientos orales: 0'25 puntos.
- Conocimientos grado elemental: 0'35 puntos.
- Conocimientos grado medio: 0'75 puntos.
- Conocimientos grado superior: 1'00 punto.



## ❑ Para Turno de Promoción Interna

### 1.- Antigüedad.- Hasta un máximo de 4'50 puntos.

Se valorarán a razón de 0'20 puntos por año completo o fracción mensual correspondiente.

A tal efecto, se computarán los servicios previos prestados en la Administración que se haya reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/78, de 26 de noviembre y la demás normativa aplicable.

No se computarán nunca los servicios que se hayan prestado simultáneamente con otros también alegados.

### 2.- Cursos de Formación.- Hasta un máximo de 3'00 puntos.

a) Cursos relacionados directamente con las funciones correspondientes a la plaza de Técnico Auxiliar en Imagen y Sonido debidamente justificados y homologados oficialmente:

	<u>Asistencia</u>	<u>Aprovechamiento</u>
Hasta 20 horas	0'10	0'20
De 21 a 40 horas	0'30	0'40
De más de 40 horas	0'50	1'00

b) Otros cursos:

	<u>Asistencia</u>	<u>Aprovechamiento</u>
Hasta 20 horas	0'05	0'10
De 21 a 40 horas	0'10	0'20
De más de 40 horas	0'20	0'30

Las jornadas y conferencias específicas se computarán con 0'10 puntos y con 0'05 puntos si versaran sobre materias complementarias.

Asimismo, si no constara la duración del curso en horas o si se trata de asistencia o aprovechamiento, se computará con el mínimo.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza de Técnico Auxiliar en Imagen y Sonido ni específica ni complementariamente.

Si los cursos han sido impartidos como profesor, se considerarán como cursos de aprovechamiento.

### 3.- Otros méritos.- Hasta un máximo de 2'00 puntos.

a) Titulaciones:

- Por estar en posesión de una Titulación Universitaria Superior: 1'00 punto.

- Por estar en posesión de Diplomatura Universitaria: 0'75 puntos.

No se valorarán aquellos títulos que sean imprescindibles para la consecución de otro de nivel superior.

b) Conocimiento del Valenciano:

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià:



- Conocimientos orales: 0'25 puntos.
- Conocimientos grado elemental: 0'35 puntos.
- Conocimientos grado medio: 0'75 puntos.
- Conocimientos grado superior: 1'00 punto.

## ANEXO II

### PROGRAMA.-

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El poder judicial.

TEMA 2.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Principios generales y su organización.

TEMA 3.- Fuentes del derecho público. La ley: sus clases. El reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo.

TEMA 4.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Los recursos administrativos. Clases: recurso ordinario, recurso de revisión. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 5.- Régimen local español. Principios constitucionales. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

TEMA 6.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana. Organización municipal. Competencias.

TEMA 7.- Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 8.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

### TELEVISIÓN.-

TEMA 9.- La información en Televisión: Principios generales de la información. Géneros informativos. La elaboración de la noticia. Entradilla. Redacción y grabación en off. La grabación de la noticia (ENG). Las entradillas. La edición en ENG.

TEMA 10.- Óptica: Reflexión y Refracción. Absorción. Lentes. Punto focal frontal y punto focal posterior. Formación de imágenes. Distancia focal. Luminosidad y números f. Números T. Círculos de confusión, profundidad de campo y profundidad de foco. Distancia hiperfocal. Filtros ópticos. Aberraciones de las lentes. Objetivos y objetivos especiales: Zoom, ojo de pez, ojo de ave, catadióptrico, normal, angular, ...Clases de objetivos: focal fija y focal variable (zoom). Angulo de visión y longitud focal. Calcular el tamaño de un objeto para un formato y una óptica determinadas. Evaluación de la calidad de la imagen. Sistema de enfoque interno. Nomenclatura de ópticas Cannon para televisión.

TEMA 11.- Colorimetría: La física y la percepción de la luz. Espectro luminoso. Tipos de luz. Características del color. Conceptos fotométricos. Unidades. Temperatura de color. Fotómetros y termocolorímetros. Características de la visión humana. La visión escotópica y la fotópica. Leyes de tricomía. Triángulo internacional de color. Mezcla de colores. Las ondas miramétricas. Leyes de Snell sobre la refracción. Índice de refracción del vacío, aire, agua y vidrio. Interferencia. Tipos. Defectos de la visión humana.

TEMA 12.- Técnica General de iluminación: Fuentes de iluminación. Utilización de las



fuentes de luz. La iluminación en exteriores. La iluminación en interiores. Composición de imagen. Luz natural. Luz artificial. Luz principal o llave. Luz de relleno. Luz de fondos. Contraluz. Relación de contraste. Principios de iluminación. Creación de ambiente. Plano de conjunto. Estudio del rostro humano en función de la luz. El retrato. Iluminación del primer plano, de un directo a cámara y una entrevista con dos personas. Soportes y sujeciones: trípodes de utilidad general, trípodes para proyectores pesados, accesorios de suspensión y montaje. Los accesorios de iluminación: reflectores, banderas, gasas, difusores, etc. Material fungible. Instrumentos de medición de luz: el fotómetro, el termocolorímetro. Tipos y funcionamiento.

TEMA 13.- La iluminación en el vídeo: Estilo de iluminación en el vídeo. Niveles de luz. Relación de iluminación. Relación de contraste. Luces altas extremas y luz trasera. Fotómetro y monitor de imagen. Temperatura de color.

TEMA 14.- Elementos de cámara: Cámara de TV en color. Configuración de la cadena de cámara. Diagrama de bloques. Sistemas ópticos de cámaras. Divisor del haz luminoso. Vidicón, Plumbicón, Saticón. CCD: FT, IT, FIT, HAD, HIPER HAD. Procesado de la señal de vídeo: preamplificación y control de ganancia, registro. Ajuste de cámara: ganancia, niveles. Convergencias. Corrección de detalle (DTL). Balance de blancos. Balance de negros. Ajuste de diafragma. Visor de cámara. Configuración ENG y EFP.

TEMA 15.- Operaciones de la cámara de vídeo: Mandos operativos de la cámara. Técnicas de enfoque y control del obturador. Soportes de cámara: pedestales, trípodes y demás elementos mecánicos. La técnica de toma de imágenes en el medio informativo. Técnicas de grabación, rodaje y montaje de noticias, reportajes, entrevistas y documentales.

TEMA 16.- .- La señal de Televisión: Sistema PAL. La señal de TV en color. Monitorado de la imagen. Configuraciones de trabajo con equipos ligeros. Toma de sonido en reportaje.

TEMA 17.- Medición de la señal de Televisión: Vectorscopio. Monitor de forma de onda. Interpretación del contenido de la imagen.

TEMA 18.- Puesta a punto de la distancia trasera y registro: El tubo verde. Distancia trasera. El registro. Procedimientos básicos. Otras distorsiones geométricas. Sombreado.

TEMA 19.- Puesta a punto de niveles y balance de color: Establecimiento del nivel de negros. Establecimiento del nivel de blancos. Gamma roja y azul. Compensación de destellos. Balance de color automático. Balance de color creativo. Barras de color. Ajuste de un monitor de color.

TEMA 20.-Exposición de la cámara de vídeo: Principios generales de la exposición de vídeo. Determinación del índice de exposición de una cámara de vídeo. El monitor de forma de onda.

TEMA 21.- La construcción de la imagen: Angulaciones y movimientos de cámara. Valor descriptivo y expresivo del plano: los tamaños. La toma, el plano, la escena, la secuencia. El plano secuencia. Los tipos de continuidad y sus técnicas. La continuidad narrativa (*raccord*). El espacio de referencia. Las elipsis. Técnica de la toma de imagen y de sonido.

TEMA 22.- La Postproducción: La imagen en la postproducción. Corrección de color. Blanco de referencia. Realce de la imagen. Regrabación. Conversiones de estándar. Edición por corte. Sistemas de sincronización: el código de tiempos. Técnicas de postproducción, posibilidades de las mesas de mezcla y generadores de efectos digitales.

TEMA 23.- Edición en cinta de vídeo: Tipos de edición. Sistemas de control de edición. Edición A/B Roll, A/X Roll, etc. Modos de edición: assemble, insert, dividida, pre-read. Edición on line y off line. Edición no lineal.

TEMA 24.- El montaje audiovisual: Conocimiento del lenguaje audiovisual (Guión Técnico, *raccord*, Salto de eje, Ritmo, ...), para programas grabados o en directo. Nociones sobre



técnicas de realización. El ritmo en el montaje (interno y externo). Las transiciones. El montaje según: a) el tiempo, b) el espacio, c) el tiempo y el espacio, d) el contenido, e) el modo de producción. El montaje sonoro. Técnicas del lenguaje de la imagen.

TEMA 25.- Documentos para la preparación, grabación y montaje de programas de Televisión: Proyecto. Localización. Escaleta. Desglose de realización guión técnico. Plan de rodaje. Storyboard. Parte de grabación y guión de rodaje. Guión de visionado. Guión de montaje.

TEMA 26.- Las señales digitales: Conversión Analógica/Digital: teorema de Nyquist, muestreo, cuantificación, codificación y almacenamiento. Los sistemas de numeración. Sistemas de compresión de vídeo: MPEG2, normas de compresión, entropía, redundancia, función de la DCT. La norma CCIR 601.

### **FOTOGRAFIA.-**

TEMA 27.- Conceptos generales de fotografía: El diafragma. Profundidad de campo. Círculos de confusión y anillos de difusión. Distancia hiperfocal. El obturador. El valor de exposición (EV).

TEMA 28.- La cámara fotográfica: Componentes básicos de la cámara: visor, enfoque y exposímetro. Tipos de cámara. La SLR de 35 mm. y sus accesorios. Equipo básico y equipos especializados. Sistemas de iluminación. Los filtros fotográficos.

TEMA 29.- Los materiales sensibles: Estructura de una película en blanco y negro. Tipos de emulsiones según su rapidez, formato, uso y sensibilidad espectral. Error en la ley de reciprocidad. La curva característica. Sistema de zonas. Comparativa entre cine y vídeo.

### **SONIDO.-**

TEMA 30.- Características físicas del sonido: Ondas sonoras. Frecuencia. Longitud de onda. Timbre. Fase. Velocidad de propagación.

TEMA 31.- Fisiología y funcionamiento del oído humano: El oído externo. Partes y funcionamiento. El oído medio. Partes y funcionamiento. El oído interno. Partes y funcionamiento. La cóclea como analizador en frecuencia. Mecanismos de transducción de oído humano.

TEMA 32.- Psicoacústica: Rango dinámico y respuesta en frecuencia del oído. Excitación y nivel de excitación. Enmascaramiento sonoro. Enmascaramiento no simultáneo. Bandas críticas. Índice de enmascaramiento y tonalidad de la señal. Efecto Haas.

TEMA 33.- Medida del sonido: Nivel de presión sonora: el decibelio. Curvas isofónicas: el fonio; el sonio. Vúmetros.

TEMA 34.- Micrófonos: Características. Sensibilidad, curva de respuesta, direccionalidad, distorsión e impedancia. Tipos de micrófonos y su empleo en los distintos casos de toma de sonido. Directividad.

TEMA 35.- Principio de funcionamiento de un altavoz: tipos y características. Recintos acústicos: función y características de los distintos tipos.

TEMA 36.- Mezclador de audio: Diagrama de bloques. Tipos de módulos y sus distintas secciones: entradas de micro y línea; filtros y ecualización, panorama; fader; pfl; solo. Master. Monitorización. Retorno de efectos. Medidores de nivel.

TEMA 37.- Grabación magnética: fundamentos físicos del magnetismo: campos magnéticos; propiedades de los materiales magnéticos; proceso de magnetización. El proceso de registro. Polarización. Ecualización. La reproducción. Magnetófonos: diagrama de bloques. Sistema de transporte, cabezas magnéticas. La cinta magnética: estructura, tipos y características.



TEMA 38.- Grabación digital: Principios básicos. Tipos de corrección de errores. Grabadores de cabeza rotatoria (DAT). Grabadores de cabeza estacionaria (DASH). El compact disc. Soportes magneto-ópticos (mini disc).

TEMA 39.- Equipos auxiliares: Procesadores de dinámica: compresores, expansores; de-esser; limitadores; puertas de ruido. Reductores de ruido. Procesamiento temporal de las señales de audio: reverberación, delay, multiefectos. Cajas de inyección.

### **RADIO.-**

TEMA 40.- La emisora de radio: equipamiento: La alta y baja frecuencia. Estudios: dotación técnica de locutorios, controles de sonido, cabinas de grabación, sala de redacción, archivo sonoro y documentación. El control central: líneas, multiplex, matrices de conmutación, “la caja negra”. Centro emisor: transmisores y antenas. Operativo en exteriores: las unidades móviles. Enlaces: microfónicos, hertzianos y satelitales. Innovaciones tecnológicas en el medio radiofónico: el sistema DAB, el RDS, DAT, ...

TEMA 41.- Fundamentos del lenguaje radiofónico: Componentes del lenguaje radiofónico: palabra, música y efectos sonoros. El silencio. Planificación sonora. El montaje radiofónico: tipos y técnicas.

TEMA 42.- Voz y expresión oral: Producción fisiológica de la voz: anatomía del aparato fonador y funcionamiento. La respiración: Tipos.

TEMA 43.- Los géneros radiofónicos: Concepto y clasificación. Noticia radiofónica: tipos, estructura y duración. Crónicas radiofónicas. Entrevista. Reportaje. Coloquio, debate, mesa redonda y tertulia. Comentarios de especialistas y expertos. Editoriales. El dramático-documental. Las encuestas radiofónicas.

TEMA 44.- Proceso de producción de programas: La idea. Sinopsis y los guiones. Plan de trabajo. Fases de redacción y producción. Fases de realización y emisión. Los informativos radiofónicos.

TEMA 45.- Códigos de trabajo en la realización radiofónica: El guión en la radio: concepto, función y tipos. Los recursos sonoros: identificadores y separadores.

TEMA 46.- Los formatos de programas: Magacines. Informativos. Musicales. De ficción. Monográficos y especiales. Documentales. Publicidad. Deportes.

**SEGUNDO.-** Efectuar la Convocatoria de 2 plazas de Técnico Auxiliar de Imagen y Sonido de conformidad con las Bases precedentes, derivadas de la Oferta anual de Empleo Público de 2000, aprobada por la Corporación en sesión de fecha 7 de abril de 2000 (B.O.P. 25 de abril de 2000 y B.O.E. de 19 de mayo de 2000).

**Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.**

Valencia, 13 de noviembre 2001.  
**SECRETARIO GENERAL, P.D.**