

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villarrobledo en sesión de fecha 18 de enero de 2024, aprobó las siguientes bases de convocatoria de proceso de selección:

“BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE AUXILIAR TÉCNICO DE ILUMINACIÓN Y SONIDO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO”

1.– Objeto de la convocatoria, relación jurídica y normas generales.

1.1) Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal que asuma las tareas propias de Técnico Auxiliar de Iluminación y Sonido

1.2) Relación jurídica:

– Tipo de vinculación: Contrato laboral temporal.

– Retribuciones: Las establecidas en el Convenio Colectivo de Empresa del Ayuntamiento Villarrobledo para la categoría de la plaza D2, con acomodación a lo dispuesto en la RPT.

– Horario de trabajo: El horario y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

– Funciones:

El Técnico Auxiliar de Sonido e Iluminación se integra en el equipo técnico de la Casa de la Cultura del Ayuntamiento de Villarrobledo. Deberá coordinarse de manera eficiente con el equipo de Programación, desarrollando las siguientes competencias profesionales:

- Montaje y desmontaje de equipos, preparación del material audio visual, equipos de sonido e iluminación, manejo de dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que se realizan, así como garantizar el correcto desarrollo de cada actividad.

- Capacidad de sonorizar e iluminar adecuadamente cualquier tipo de creación escénica.

- Capacidad de revisión y renegociación de raiders técnicos.

- Tareas de carga y descarga de materiales.

- Capacidad de dar mantenimiento al equipamiento técnico escénico de los distintos espacios escénicos municipales.

- Responsabilidad individual de las actividades municipales.

- Montaje de cualquier actividad relacionada con la actividad cultural requiera o no sonorización e iluminación para el mismo.

- Apoyo al Área de Cultura en cualquier tarea necesaria para el correcto desarrollo del servicio para completar la jornada laboral según contrato.

2.– Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

2.1) Para tomar parte en el proceso de selección, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirante deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de 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 a la función pública.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

e) No padecer defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones.

f) Estar en posesión (o bien estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias) del Título Graduado Escolar o ESO o equivalentes a efectos académicos.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

2.2) Los/as interesados/as que formen parte del proceso selectivo deberán reunir los requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el/la candidato/a quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto o error sea subsanable.

3.– Anuncios de la convocatoria.

Una vez aprobada la presente convocatoria, las presentes bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en la sede electrónica (<https://villarrobledo.sedipualba.es>), el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villarrobledo y en la página web municipal (www.villarrobledo.com).

4.– Instancias y documentos a presentar.

4.1) Quienes deseen tomar parte en la oposición que se convoca, deberán presentar solicitud en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la base segunda, y se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación.

A la citada instancia se acompañarán los siguientes documentos:

– Solicitud de inscripción. Los/as aspirantes podrán utilizar el modelo de instancia que aparece como anexo I a las presentes bases.

– Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o pasaporte, cuando no tenga la nacionalidad española.

– Copia de la titulación exigida, según lo establecido en la base 2.1.f) de la convocatoria. En el supuesto de títulos que requieran algún tipo de reconocimiento u homologación por el Estado español, deberá aportarse necesariamente además del título, copia del documento de homologación.

– Documentación acreditativo de los méritos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso:

- Informe de vida laboral, y

- Certificados de empresa, contratos laborales, certificados de servicios prestados, certificados de funciones, de modo que con la documentación aportada quede acreditado el servicios prestado o puesto ocupado, la duración de la relación laboral, así como la categoría profesional.

4.2) El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

4.4) La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o realizarse con arreglo a la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

5.– Admisión de aspirantes.

5.1) Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el término máximo de un mes, el órgano competente del Ayuntamiento adoptará acuerdo o resolución, aprobando la lista provisional aspirantes admitidos o excluidos. En esta resolución, que se publicará en la página web municipal (www.villarrobledo.com), se indicará el lugar, fecha y hora de realización del proceso selectivo, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de su exclusión y la composición nominal de la Comisión de Selección.

Si no se presentara reclamación alguna, la citada resolución se elevará a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

5.2) El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos será de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justifican-

do su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En este caso una vez resueltas las reclamaciones y subsanaciones se publicará en la página web municipal (www.villarrobledo.com) y tablón de anuncios municipal, la resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

5.3) El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

6. Comisión de Selección.

6.1) Su composición nominal se efectuará en la resolución a que se hace mención en la base 5.1 de la presente convocatoria.

6.3) El nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección incluirá el de sus suplentes.

6.4) Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

6.5) Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

6.6) En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a. El personal de elección o designación política.
- b. El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

6.7) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.8) Para la válida actuación de la Comisión de Selección se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

6.9) La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con la Comisión de Selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.10) Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6.11) Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

6.12) A los efectos de lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal percibirá las asignaciones que corresponda según la respectiva categoría que recoge el anexo IV de dicha norma.

7.– Procedimiento de selección y calificación.

7.1) Si en cualquier momento del proceso selectivo la Comisión de Selección tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de este al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

7.2) La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición:

– Fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.



El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

La calificación total de la oposición se efectuará sobre un máximo de 10 puntos.

La oposición constará del ejercicio que se expresa a continuación, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio:

Ejercicio tipo test: Se calificará de 0 a 10 puntos.

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el anexo II de la convocatoria.

Las respuestas contestadas incorrectamente serán penalizadas (una respuesta por cada tres erróneas o media ponderada) mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{n.º de aciertos} - (\text{n.º de errores}/3)}{\text{n.º total de preguntas}} \times 10$$

Las respuestas no contestadas no penalizarán. Quedará eliminado el aspirante que no obtenga una calificación mínima de 5 puntos.

El Tribunal previamente al comienzo del ejercicio establecerá el número de preguntas y el tiempo máximo para su realización, considerando, como mínimo, tantos minutos como preguntas formuladas como tiempo mínimo y una hora, como máximo, respectivamente (dicha horquilla de tiempo determinará, asimismo el número de preguntas). En la propuesta de ejercicio se incluirán, igualmente, un número determinado de preguntas de reserva, ante posibles anulaciones.

El número de preguntas propuesto por el Tribunal determinará, a su vez, el valor de cada una de ellas, teniendo en cuenta que la puntuación máxima del ejercicio es de 10 puntos.

– Fase de concurso: Se puntuará con un máximo de 2,5 puntos.

Esta fase solo se valorará a los aspirantes que superen la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

A) Titulación y formación: Hasta un máximo de 1,25 puntos.

– Por cada título oficial del sistema educativo relacionado con el puesto y funciones a desarrollar: 0,25 puntos.

– Por otros diplomas y/o certificados, obtenidos por cursos de formación complementaria relacionados con las funciones del puesto desempeñar.

Se acreditarán mediante fotocopia de los títulos o certificado de asistencia y superación del curso en los que conste la duración y centro o entidad que los ha impartido: 0,05 puntos por cada 30 horas de clase realizadas. No se computará aquella formación en cuya documentación acreditativa no figure el número de horas de duración. Si la duración de la actividad se expresara en créditos, cada uno de ellos se computará como 10 horas.

B) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 1,25 puntos.

Experiencia laboral directamente relacionada con la plaza cubrir (Auxiliar de Iluminación y Sonido o similar).

– Por trabajos realizados en entidades públicas o empresas privadas o trabajador autónomo, en puestos de trabajo con contenido idéntico o similar a las funciones del puesto que se oferta: 0,025 puntos por cada mes efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

En caso de jornada parcial se acumularán dichas horas, en jornadas completas, conforme a la vida laboral.

Los trabajos en la Administración deberán acreditarse mediante certificación original o fotocopia de la Administración correspondiente en la que se haga constar la duración de los servicios prestados, con expresión de los años, meses y días del servicio y porcentaje de la jornada u horas semanales, así como la denominación del puesto desempeñado. Se admitirá asimismo original o fotocopia del contrato de trabajo y de las prórrogas, si las hubiere, debiendo quedar constancia de la duración del trabajo con fecha de inicio y de finalización, y de la denominación del puesto.

En todo caso, la documentación anterior deberá venir acompañada del correspondiente informe de vida laboral. Los trabajos en empresa privada se acreditarán mediante original o fotocopia del contrato de trabajo y de las prórrogas, si las hubiere e informe de vida laboral.

Deberá quedar constancia de la duración del trabajo con fecha de inicio y de finalización, y de la denominación del puesto. En caso de trabajador autónomo la experiencia se acreditará mediante vida laboral y alta en el impuesto de actividades económicas correspondiente y modelo 036 o 037.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Calificación final y supuestos de empate:

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso.

En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia de la fase de concurso y de persistir el empate se resolverá por sorteo.

8.– Constitución y actuación de la Comisión de Selección

8.1. La Comisión de Selección se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente.

8.2. De la sesión de la Comisión se levantará el correspondiente acta.

9. Lista de aprobados.

9.1. Finalizada la prueba selectiva, la Comisión de Selección elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados que integrarán la bolsa. Esta relación será hecha pública por la Comisión de Selección en el lugar de celebración del último ejercicio y en el tablón de anuncios y página web municipal (www.Villarrobledo.com).

9.2. La propuesta de la Comisión de Selección será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión en los supuestos y en la forma prevista en la normativa vigente.

10. Presentación de documentos y contratación.

10.1) El aspirante propuesto para su contratación aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su llamamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, y concretamente la siguiente documentación:

a) Certificado de nacimiento o fotocopia compulsada del DNI, o documentación acreditativa suficiente si no tiene nacionalidad española y participó en el proceso selectivo acogiéndose a lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida, de conformidad con la base 2.^a de la presente convocatoria.

Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado e incompatibilizado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni tener ningún impedimento físico o psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo para el que ha sido propuesto.

Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad superior al 33 por 100 deberán presentar certificación de los órganos administrativos competentes que acrediten tal condición y de la compatibilidad para desempeñar las funciones y tareas que, correspondan al puesto al que pretenden acceder.

10.2) Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación íntegra o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

10.3) Finalizado el plazo de presentación de documentos, el órgano competente de la Corporación procederá al acuerdo de contratación como personal laboral temporal, con la categoría y características que se especifican en la base 1.^a de la presente convocatoria, al aspirante declarado aprobado por el Tribunal. En dicho acuerdo o resolución se determinará, asimismo, la fecha de inicio del contrato.

10.4) Prórroga del plazo de presentación de documentos. Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado en el apartado 10.1 y debidamente acreditada a juicio del Ayuntamiento, podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un período no superior a la mitad de este.

11.– Normas aplicables.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, aplicarán, por el orden prelativo que se expresa, las normas de la Ley 7/1985, de



2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 1 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de Administración General de Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Orden APU 1461/2002, de 6 de junio, por el que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha y demás disposiciones normativas concordantes.

12.– Recursos.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por los interesados mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la aprobación de las presentes bases. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente al de su aprobación por la resolución correspondiente.

Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.– Funcionamiento de la lista de espera.

13.1.– Tras la celebración de las pruebas selectivas, y a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, el Tribunal calificador confeccionará una lista, en la que se relacionarán a todos los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como el orden de la prelación de los mismos.

13.2.– La bolsa estará vigente hasta que se configure otra lista dimanante de convocatoria que traiga causa de la correspondiente Oferta de Empleo Público de personal fijo o cuando se proceda al llamamiento de todos/as los/as integrantes y renuncien sin ninguna de las causas contempladas como justificadas en el reglamento de gestión de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Villarrobledo.

13.3.– La pertenencia a la bolsa no generará por sí misma derecho a ser llamado ante cualquier necesidad de nombramiento o contratación que pudiese plantearse. Será el Ayuntamiento de Villarrobledo el que, haciendo uso de su potestad de autoorganización, valore la situación planteada y atendiendo a la disponibilidad de recursos humanos existentes, establezca qué necesidades habrán de cubrirse con la bolsa de trabajo.

Villarrobledo, enero 2024.

Anexo I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS BOLSA AUXILIAR ILUMINACIÓN Y SONIDO

DATOS PERSONALES:

Apellidos y nombre			
Fecha de nacimiento:		Domicilio:	
Municipio:	Provincia	C.P.	DNI:
Correo electrónico		Teléfono 1	Teléfono 2

MANIFIESTA:

1.– Que tiene conocimiento de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de Villarrobledo para la creación de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Iluminación y Sonido para posibles sustituciones y las necesidades de contratación temporal.

2.– Que conoce y acepta el contenido de las bases de la convocatoria, y bajo su responsabilidad declara que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la misma.



3.– Que de conformidad con lo dispuesto en la base 4.1 de la convocatoria se adjunta:

– Solicitud de inscripción. Los/as aspirantes podrán utilizar el modelo de instancia que aparece como anexo I a las presentes bases.

– Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o pasaporte, cuando no tenga la nacionalidad española.

– Copia de la titulación exigida, según lo establecido en la base 2.1.f) de la convocatoria. En el supuesto de títulos que requieran algún tipo de reconocimiento u homologación por el Estado español, deberá aportarse necesariamente además del título, copia del documento de homologación.

– Documentación acreditativo de los méritos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso:

• Informe de vida laboral, y

• Certificados de empresa, contratos laborales, certificados de servicios prestados, certificados de funciones, de modo que con la documentación aportada quede acreditado el servicios prestado o puesto ocupado, la duración de la relación laboral, así como la categoría profesional.

SOLICITA:

Ser admitido a la realización de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza indicada.

En Villarrobledo a ____ de _____ de 2024.

Firma,

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villarrobledo

ANEXO II

TEMARIO

PARTE GENÉRICA:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales; derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.– La organización territorial del Estado. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Órganos de Gobierno y administración del municipio: Su composición, competencias y funcionamiento.

Tema 3.– Personal al servicio de la Administración Pública. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

PARTE ESPECÍFICA *:

Tema 1.– Proceso de creación. Diseño del espacio escénico, iluminación y sonido.

Tema 2.– Microfonía y monitorización de los instrumentos.

Tema 3.– La batería: Microfonía y monitorización.

Tema 4.– La percusión: Microfonía y monitorización.

Tema 5.– El bajo y la guitarra: Microfonía y monitorización.

Tema 6.– Teclados: Microfonía y monitorización.

Tema 7.– Instrumentos de viento: Microfonía y monitorización.

Tema 8.– Voz principal: Microfonía y monitorización.

Tema 9.– El sonido: Equipo exterior.

Tema 10.– El sonido: Monitores.

Tema 11.– Mesas de mezclas y patch.

Tema 12.– Luminarias.

Tema 13.– Pantallas.

Tema 14.– Complementos del espacio visual.

Tema 15.– Diseño audiovisual final en 3D.

* Material de referencia para parte específica:

<http://hdl.handle.net/10662/8971>