

ADMINISTRACIÓN LOCAL

PROVINCIAL

DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA

Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos. Sección de Planificación de Recursos Humanos

Convocatoria de proceso selectivo para elaborar unha lista de persoal funcionario interino e/ou laboral temporal para postos de técnico de son

ANUNCIO

Resolución 21269/2017 do 30/06/2017 pola que convoca un proceso selectivo para elaborar unha lista de persoal funcionario interino e/ou laboral temporal para postos de técnico de son

Por resolución de presidencia número 21269/2017 do 30/06/2017, que se transcribe a continuación, resolveuse convocar un proceso selectivo para elaborar unha lista de persoal temporal para postos de técnico de son:

“Visto o expediente relativo á convocatoria do procedemento para elaborar unha lista de aspirantes para a selección de persoal funcionario interino e/ou persoal laboral temporal para o postos de técnico de son (Subgrupo C1, de administración especial), no que se acreditan os seguintes

I.- ANTECEDENTES

I.1.- Tendo en conta a necesidade urxente de cubrir un posto de técnico de son adscrito ao servizo de Arquitectura e Mantemento na vixente Relación de Postos de Traballo e que está actualmente vacante, procede a súa cobertura mediante o correspondente nomeamento de funcionario interino, ata que a dita praza sexan cuberta polo procedemento regulamentario.

I.2.- O procedemento vixente nesta Deputación para a selección de persoal temporal está contido no Regulamento aprobado ao efecto, que establece o procedemento de elaboración das listas de aspirantes correspondentes.

II.- FUNDAMENTOS DE DEREITO

O Regulamento da selección de persoal funcionario interino e laboral temporal desta Deputación (BOP núm. 151, do 2 de xullo de 2008), en canto se refire ao procedemento para a selección mediante o sistema de listas.

De conformidade coa normativa citada e demais concordante e de aplicación,

RESOLVO:

Convocar o procedemento de elaboración dunha lista de aspirantes para a selección de persoal funcionario interino e/ou laboral temporal para postos de técnico de son (Subgrupo C1), de Administración Especial, que se rexerá polas Bases aprobadas ao efecto pola Xunta de Goberno do 21 de abril de 2017.

Bases para elaborar listas para a selección de persoal funcionario interino para posibles nomeamentos para postos de Técnico de Son (C1), de Administración Especial.

Primeira.- As solicitudes para tomar parte no proceso deberán presentarse no modelo oficial que se facilitará por esta Deputación Provincial (Rexistro Xeral, Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos e na páxina web <https://www.dacoruna.gal/files/6214/1578/0652/solicitud-participacion-probas-seleccion-persoal-temporal.pdf>) no prazo de 20 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación das presentes Bases no Boletín Oficial da Provincia, debidamente cubertas e acompañadas dos documentos que acrediten a titulación esixida e, no seu caso, os demais requisitos que se sinalen (copias simples), ademais dunha fotocopia simple do Documento Nacional de Identidade. As solicitudes remitiranse na forma que determina o artigo 16 e disposicións concordantes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Segunda.- Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Presidencia da Corporación declarará aprobadas as relacións de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, establecéndose un prazo de dez días a efectos de reclamacións. Logo de rematado o dito prazo, a Presidencia aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas e determinará o lugar, a data e hora de comezo do primeiro exercicio das probas selectivas, así como a relación nominal das persoas que compoñerán o Tribunal Cualificador, todo o que se publicará no Boletín Oficial da Provincia.

Terceira.- Os tribunais constarán dun/ha presidente/a, tres vogais funcionarios/as da Deputación e un/ha secretario/a, que haberán de cumprir os requisitos sinalados no art.60 do Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e demais normativa aplicable. Os tribunais poderán dispoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor especialista para as probas selectivas correspondentes, limitándose este a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. Os tribunais terán a categoría e o dereito de percibir as contías correspondentes, de conformidade co disposto no R.D. 462/2002 e lexislación complementaria.

Cuarta.- Unha vez comezadas as probas selectivas e de conformidade coa normativa vixente, os anuncios de celebración das sucesivas probas expoñeranse nos locais nos que se celebrou a proba anterior, con doce horas de antelación, como mínimo con respecto ao seu comezo, se se trata do mesmo exercicio, ou de vinte e catro, se se trata dun novo.

Unha vez que conclúan os procesos selectivos, os tribunais formularán as súas propostas á Presidencia da Corporación, para aprobar as listas correspondentes.

Quinta.- En todo o non previsto nestas Bases, estarase ao disposto no Regulamento regulador da selección de persoal funcionario interino e laboral temporal desta Deputación (BOP núm.151, do 02/07/2008) e na normativa de acceso á funcións pública vixente. Así mesmo, estas Bases e convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Requisitos e forma de selección:

Requisitos: Técnico/a de grao medio na familia profesional de Imaxe e son.

Proba selectiva:

1º Exercicio obrigatorio e eliminatorio: consistirá na contestación dun cuestionario de 50 preguntas con 3 respostas alternativas sobre as materias obxecto do temario que figura no seguinte programa, nun tempo máximo total de 1 hora. A puntuación será de 00,00 ata 10,00 puntos, sendo necesario para aprobar obter un mínimo de 05,00 puntos. Cada pregunta correcta obterá unha puntuación de 0,20 e cada pregunta incorrecta descontará 0,05 puntos.

2º Exercicio obrigatorio e eliminatorio: consistirá en resolver no tempo máximo de 2 horas, un suposto práctico relacionado coas funcións a desenvolver. A puntuación será de 00,00 ata 10,00 puntos, sendo necesario para aprobar obter un mínimo de 05,00 puntos. A puntuación obtida polo aspirante será a media aritmética das cualificacións outorgadas por cada membro do tribunal.

3º Exercicio.- De carácter obrigatorio, excepto para quen teña acreditado o nivel de coñecemento do galego: Celga 4, que estará exento/a de realizar o exercicio. Consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto do castelán ao galego e outro do galego ao castelán a proposta do Tribunal. Este exercicio será cualificado como apto ou non apto.

PROGRAMA

PARTE XERAL

Tema 1. A Constitución española de 1978: estrutura e especial referencia aos dereitos fundamentais e liberdades públicas. As Cortes. O Goberno e a Administración.

O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e contido. Do poder galego.

Tema 2. A Lei 7/1985 reguladora das bases do réxime local: disposicións xerais. O municipio. A provincia. Disposicións comúns ás entidades locais.

O Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público: o persoal ó servizo das administracións públicas. Dereitos e deberes. Adquisición e perda da relación de servizo.

Tema 3. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común e das administracións públicas: dos interesados no procedemento. Da actividade das administracións públicas. Dos actos administrativos. Das disposicións sobre o procedemento administrativo común. Da revisión dos actos en vía administrativa.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 4. Nocións básicas de electricidade. Magnitudes fundamentais. Lei de Ohm.

Tema 5. Propiedades e magnitudes das ondas sonoras. Tipos e características dos micrófonos.

Tema 6. Cableado de equipos, transporte do sinal e conectores de instalacións de audio.

Tema 7. Características e calidade dos arquivos sonoros dixitais. Gravación e edición de arquivos sonoros y de vídeo dixitais.

Tema 8. Control e manexo de mesas de mesturas analóxicas e dixitais para PA. e monitores.

Tema 9. Calidade do audio mediante o uso de instrumentos de medición e audición, ao seu paso por distintas etapas ou equipos do procesado electrónico, relacionando os equipos empregados coas modificacións que sofre o serial.

Tema 10. Posta en marcha e xestión de equipos multimedia. Especial referencia a equipos de son, votación, cámaras robotizadas, gravación e transmisión “streaming”, con xestión mediante software específico “Séneca”.

Tema 11. Posta en marcha e xestión de equipos multimedia. Especial referencia a equipo composto por CPU, ordenador portátil e dous monitores LED con conexión Skype, así como microfonía fixa e inalámbrica.

Tema 12. Conceptos básicos de instalacións de climatización e fontanería de edificios.

Tema 13. Control e supervisión non exhaustivos, tanto manual como mediante sistemas de control domótico, auxiliares ou complementarios, dos traballos correspondentes e preceptivos a realizar pola empresa de mantemento ou instalador autorizado de instalacións de climatización e fontanería.

Tema 14. Conceptos básicos de sistemas de protección contra incendios dun edificio.

Tema 15. Control e supervisión non exhaustivos, tanto manual como mediante sistemas de control domótico, auxiliares ou complementarios dos traballos correspondentes e preceptivos a realizar pola empresa de mantemento ou instalador autorizado de instalacións de electricidade e sistemas de protección contra incendios.

A presente resolución, que pon fin á vía administrativa, é susceptible de interposición de recurso potestativo de reposición perante o Presidente, nos termos e prazos sinalados na Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e; ou directamente de recurso contencioso-administrativo nos termos e prazos sinalados na Lei 29/1998, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Todo iso, sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro recurso que se estime pertinente.”

A Coruña, 5 de xullo de 2017

O Presidente

O Secretario,

PDFR 21179/2015 do 01/10/2015

O Deputado

Antonio Leira Piñeiro

José Luis Almu Supervía

2017/5836