

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

CORTES GENERALES

6679 *Resolución de 19 de abril de 2010, del Letrado Mayor del Senado, por la que se convoca la provisión, en régimen de contratación laboral, de plazas de Auxiliar de Audiovisuales en la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones de la Secretaría General del Senado.*

En ejecución del acuerdo tomado por la Mesa del Senado en su reunión celebrada el día 15 de diciembre de 2009 y, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del vigente Convenio Colectivo del personal laboral del Senado, se procede a la convocatoria pública para la provisión, en régimen de contratación laboral, de dos plazas de Auxiliar de Audiovisuales con destino en la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones de la Secretaría General del Senado.

Dicho proceso se realizará con sujeción a las siguientes bases:

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

1.1 Se convocan pruebas selectivas para la provisión de dos plazas de Auxiliar de Audiovisuales, en régimen de contratación laboral de carácter indefinido, una vez superado un período de prueba que, en su caso, en el contrato se establezca.

1.2 Dichas plazas estarán dotadas con la remuneración establecida en el vigente Convenio Colectivo del personal laboral del Senado, en la cuantía fijada presupuestariamente para cada ejercicio.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes.*

2.1 Para tomar parte en la convocatoria pública los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión de los títulos de Técnico Superior o de Técnico Especialista en «Imagen y Sonido» o en «Electricidad y Electrónica» o equivalentes o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado, por cualesquiera causas, para el ejercicio profesional en el desempeño de funciones públicas.

2.2 Todos los requisitos enumerados en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera. *Comisión de Selección.*

3.1 La resolución del proceso selectivo será realizada por la Comisión de Selección designada por la Mesa del Senado, que estará integrada por los siguientes miembros:

Excmo. D. Sr. Matías Conde Vázquez, Secretario Tercero del Senado, que presidirá la Comisión.

Ilma. Sra. D.^a Ana Álvarez Pablos, Letrada Mayor Adjunta para Asuntos Administrativos del Senado.

Ilma. Sra. D.^a Isabel María Abellán Matesanz, Directora de Recursos Humanos y Gobierno Interior del Senado.

Ilmo. Sr. D. José Ángel Alonso López, Director de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.

D. Carlos Fernández Villasante. Profesor de Educación Secundaria de Procesos y Medios de Comunicación en la especialidad de Imagen y Sonido y Profesor Asociado de la Universidad Complutense de Madrid.

D.^a Carmen Martín Rogero, Responsable del Área de Personal y Protección Social de la Dirección de Recursos Humanos y Gobierno Interior, que actuará como Secretaria.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de cuatro de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente de la Comisión de Selección.

Los representantes del personal laboral podrán participar como observadores en el proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.1 del Convenio Colectivo del personal laboral del Senado.

Si se estimase oportuno, la Comisión de Selección podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que crea necesarios.

3.2 La Mesa del Senado designará a los miembros suplentes de la Comisión de Selección, que sustituirán a los titulares en caso de renuncia justificada o de imposibilidad para el desempeño de la función.

3.3 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Selección tendrá su sede en el Palacio del Senado (C/ Bailén, nº 3, 28071 Madrid).

3.4 Corresponden a la Comisión de Selección las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de los aspirantes, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Cuarta. *Solicitudes.*

4.1 Quienes deseen tomar parte en este proceso de selección deberán presentar solicitud, cuyo modelo se acompaña a la presente convocatoria como Anexo II, dirigida al Letrado Mayor del Senado, que podrá recogerse en la Dirección de Recursos Humanos y Gobierno Interior de la Secretaría General del Senado o que puede ser objeto de descarga en la página Web de la Cámara (<http://www.senado.es/inforpractic/index.html>).

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La presentación de las solicitudes podrá hacerse en el Registro de la Dirección de Recursos Humanos y Gobierno Interior de la Secretaría General de dicha Cámara (C/ Bailén, nº 3, 28071 Madrid), en días laborables -excepto sábados- de diez a catorce horas, o remitirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de su certificación.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia del título exigido en la convocatoria.

4.2 El domicilio que figure en las instancias se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en la consignación del mismo como la comunicación al organismo convocante de cualquier cambio.

Quinta. *Admisión de aspirantes.*

5.1 Una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes y a la vista de las mismas, la Comisión de Selección dictará resolución, que hará pública en el «Boletín Oficial de las Cortes Generales, Sección Senado», así como en el tablón de anuncios y en la página Web de la Cámara. A efectos de lo que dispone la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con esta publicación se considerará realizada la oportuna notificación a los interesados.

5.2 Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de las Cortes Generales, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen el motivo de exclusión serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.3 Una vez finalizado dicho plazo, la Comisión de Selección hará pública, mediante el mismo procedimiento, la resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y en la que, cuando proceda, se indicarán lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5.4 Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios se harán públicos por la Comisión de Selección en el tablón de anuncios del Senado y en la página web de la Cámara (<http://www.senado.es/inforpractic/index.html>), con setenta y dos horas, al menos, de antelación al comienzo de los ejercicios correspondientes.

5.5 Si, en cualquier momento del proceso de selección, la Comisión de Selección tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá acordar, previa audiencia del interesado, la exclusión del mismo.

Sexta. *Discapacidad.*

Los aspirantes que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y/o medio oportunos. Los interesados deberán reflejar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. Con el fin de que la Comisión de Selección pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá aportar, junto con la solicitud, dictamen técnico-facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó la discapacidad. A tal efecto, la Comisión de Selección podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos correspondientes.

Séptima. *Procedimiento de selección.*

7.1 El proceso de selección constará de tres ejercicios, cuyo detalle es el siguiente:

Primer ejercicio: Contestación por escrito de un cuestionario tipo test, con respuestas alternativas, que versará sobre el contenido del programa que se incluye como Anexo I a la presente convocatoria. El tiempo máximo para la realización del ejercicio y los aspectos concretos del mismo se determinarán por la Comisión de Selección en el momento de su convocatoria.

Segundo ejercicio: Realización de los supuestos prácticos que determine la Comisión de Selección en el plazo máximo de tiempo que ésta fije, de acuerdo con el contenido del programa que se incluye como Anexo I a la presente convocatoria.

Tercer ejercicio: Realización de un trabajo práctico simulado o a pequeña escala relacionado con las tareas propias de la categoría a la que opta el aspirante, utilizando los materiales y elementos reales necesarios. Para la realización de esta fase a todos los aspirantes se les entregarán los materiales y herramientas necesarios.

7.2 Los ejercicios serán todos eliminatorios y se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para aprobar cada uno. Al final de cada ejercicio se hará pública en el tablón de anuncios del Senado y en la página Web de la Cámara una relación de los aspirantes aprobados, con expresión de la puntuación alcanzada. Juntamente con la publicación de los resultados del ejercicio, se harán públicas, salvo que se estime otra cosa por la Comisión de Selección, la fecha, la hora y el lugar de realización del ejercicio siguiente.

La Comisión de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo. Durante la realización de los ejercicios podrá requerirse a los aspirantes para que acrediten su identidad en cualquier momento.

La Comisión de Selección podrá acordar la agrupación en un mismo acto de varios ejercicios de los previstos en esta convocatoria.

7.3 La Comisión de Selección queda facultada para determinar el mínimo exigido para la obtención de las citadas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio.

Octava. *Aspirantes propuestos.*—Finalizadas las pruebas selectivas, la Comisión de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Senado y en la página Web de la Cámara la relación de los aspirantes aprobados cuya contratación se proponga, elevando dicha propuesta a la Mesa del Senado para su aprobación.

Novena. *Presentación de documentos.*—Con carácter previo a la formalización del contrato y, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hagan públicos los nombres de los aspirantes propuestos para su contratación, éstos deberán presentar en la Dirección de Recursos Humanos y Gobierno Interior de la Secretaría General del Senado el documento original del título por el que hayan sido admitidos a participar en las pruebas selectivas, con arreglo a lo dispuesto en la base segunda de la convocatoria, así como fotocopia del mismo para su compulsación.

Décima. *Formalización contractual y período de prueba.*—Una vez aprobada por la Mesa del Senado la propuesta de la Comisión de Selección, el órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Transcurrido, en su caso, el período de prueba que se determina en la base primera de la presente convocatoria, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

Undécima.—Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra la presente Resolución podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Mesa del Senado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Palacio del Senado, 19 de abril de 2010.—El Letrado Mayor del Senado, Manuel Cavero Gómez.

ANEXO I

Programa

1. Conceptos básicos de acústica. Intensidad, tono y timbre. Velocidad y frecuencia, comportamiento de las ondas sonoras (reflexión, reverberación y eco), tipos de recintos acústico.

2. Sistemas de megafonía: configuración, instalación, revisión y mantenimiento.

3. Transductores electroacústicos:

Elementos de captación sonora. Los micrófonos. Principios de funcionamiento, tipos y aplicaciones

Pantallas acústicas (altavoces). Principio de funcionamiento, tipos y aplicaciones

4. Otros dispositivos:

Elementos de control: La mesa de mezclas. Ecuilibradores. Preamplificadores.

Amplificadores. Principios de funcionamiento, controles, tipos y aplicaciones.

Sistemas de escucha y monitorizado de la señal de programa.

Sistemas de intercomunicación y escucha individual.

5. Conocimientos informáticos de entornos, sistemas operativos y herramientas específicas.

6. La grabación de audio de sesiones parlamentarias y otros eventos:

Soportes digitales de grabación.

Criterios de calidad de la señal de grabación: canales de grabación, frecuencia de muestreo, profundidad de bits y formatos de archivo.

Hardware y software de grabación y tratamiento del sonido.

Protección de grabación y sistemas de encriptado.

Criterios de calidad del copiado de archivos digitales sonoros para su distribución interna.

7. Gestión y control microfónico.

8. Gestión y control de traducción simultánea.

9. Gestión y control de intercomunicación.

10. Gestión y control de los sistemas de votación y multivotación electrónica.

11. Registro de asistencia y control de acceso

12. Gestión y control de sistemas de conferencia y debates.

13. Gestión y control de sistemas electrónicos de sala.

14. Asistencia técnica a los comparecientes en comisión.

15. Realización de copias de seguridad de las grabaciones.

16. Gestión de bases de datos. Sistemas de catalogación y archivo de grabaciones sonoras.

17. Principios básicos de vídeo. Soportes y formatos de video/grabación (digitales y analógicos). Formato de pantalla y resolución.

18. Sistemas de captación videográfica:

Las cámaras de video. Principios de funcionamiento, tipos (control manual y control remoto) y aplicaciones.

Sistemas de enrutado de señales: Distribuidores y matrices de conmutación.

Sistemas de monitorizado.

Sistemas de mezcla y grabación de las señales de vídeo.

19. Sistemas de proyección/visionado:

Videoproyectores. Principio de funcionamiento, tipos y aplicaciones.

Sistemas de anteproyección y retroproyección.

Las pantallas de proyección. Manuales, motorizadas y automatizadas.

Pantallas de video. Principio de funcionamiento, tipos (plasma, LCD, TFT, LED, etc.) y aplicaciones.

20. Sistemas de transmisión de videoconferencia por red (IP/RDSI).
21. Gestión y control videográfico.
22. Gestión y control de proyección.
23. Gestión y control de transmisión de señales/datos.
24. Gestión y control de sistemas de video-conferencia y debates.
25. Gestión y control de sistemas electrónicos de sala.
26. Asistencia técnica a los comparecientes en comisión.
27. Realización de copias de seguridad de las grabaciones videográficas.
28. Gestión de bases de datos. Sistemas de catalogación y archivo de grabaciones videográficas.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA
ACCESO A PERSONAL LABORAL DEL SENADO

Plaza: **Auxiliar de Audiovisuales**

Convocatoria de fecha: ___ / ___ / ___

- Unir fotocopia del D.N.I. (anverso y reverso).

.....
(Primer Apellido)

.....
(Nombre)

.....
(Segundo Apellido)

Fecha de nacimiento: ___ / ___ / 19 ___

Nacionalidad: Documento Nacional de Identidad:

Domicilio:

Población: C.P.: _____ Teléfono: ___ / _____

Título académico exigido en la convocatoria (Deberá adjuntarse copia acreditativa del título):

.....
.....

En caso de discapacidad reconocida legalmente, los aspirantes que presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas, si solicitan adaptaciones de tiempo y/o medios para la práctica de los ejercicios, deberán reflejarlo a continuación.

Solicito adaptación de tiempo y/o medios: Sí No

En caso afirmativo, describir a continuación las adaptaciones concretas que solicita.

.....
.....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y:

- Que no padece enfermedad o discapacidad que le impidan el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- Que reúne todos los requisitos señalados en la base segunda de la convocatoria.

Asimismo, **SE COMPROMETE** a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, así como, en caso de resultar seleccionado, firmar el correspondiente contrato e incorporarse a su puesto de trabajo en el plazo de un mes a contar desde la notificación de su selección.

En a de de
(Firma)

Los datos contenidos en este impreso se recogen en ficheros que podrán ser tratados de forma automatizada, para ser utilizados en actividades propias de la Cámara. De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, sus datos están a su entera disposición, con la posibilidad de acceder a ellos, rectificarlos o cancelarlos, en su caso, previa petición por escrito dirigida a la Dirección de Recursos Humanos y Gobierno Interior del Senado.

EXCMO. SR. LETRADO MAYOR DEL SENADO.