

al que aparezca inserto este anuncio, se podrá examinar la documentación técnica aportada y presentar alegaciones en locales de la Agencia Andaluza del Agua en Granada, sito en Avda. de Madrid, núm. 7, planta 13.ª, 18071, Granada, durante horas de oficina.

Granada, 30 de marzo de 2011.- El Director, Francisco Javier Aragón Ariza.

*ANUNCIO de 31 de marzo de 2011, de la Dirección Provincial de Granada de la Agencia Andaluza del Agua, sobre solicitud de autorización que se cita, en el t.m. de Guadix (Granada). (PP. 1301/2011).*

(Expediente 533/10-AUT-4).

Don Francisco Hernández Hidalgo ha solicitado de esta Agencia Andaluza del Agua en Granada autorización de «Construcción nave de aperos y cerramiento de parcela en margen izquierda de la rambla de los Cerezos en paraje Humilladero, t.m. de Guadix (Granada)» (Coordenadas U.T.M.: X: 489700 Y: 4129300).

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 52.2 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 349/1986, de 11 de abril (BOE del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de treinta días, que empezarán a contar desde el día siguiente al que aparezca inserto este Anuncio, se podrá examinar la documentación técnica aportada y presentar alegaciones en locales de la Agencia Andaluza del Agua en Granada, sito en Avda. de Madrid, núm. 7, planta 13.ª, 18071, Granada, durante horas de oficina.

Granada, 31 de marzo de 2011.- El Director, Francisco Javier Aragón Ariza.

*ANUNCIO de 11 de marzo de 2011, de la Dirección Provincial de Málaga de la Agencia Andaluza del Agua, sobre autorización para realizar construcción de la red de pluviales y obras de paso, en el t.m. de Rincón de la Victoria (Málaga). (PP. 1047/2011).*

Expediente: MA-50380.

Descripción: Construcción de red de pluviales y obra de paso en el sector UR-R3, en zona de policía de los arroyos Estanco y Cementerio, t.m. de Rincón de la Victoria (Málaga).

Peticionaria: Áreas de Construcción y Promoción Level, S.L.

Cauce: Arroyos Estanco y Cementerio.

Término municipal: Rincón de la Victoria (Málaga).

Lugar: Sector U.R.-R3.

Málaga, 11 de marzo de 2011.- La Directora, Remedios Martel Gómez.

## AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 3 de mayo de 2011, del Ayuntamiento de Benahadux, de bases para la selección de plaza de Promotor/Monitor Cultural.*

Base primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Promotor/Monitor Cultural, vacante en la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, Grupo C, Subgrupo

C2, del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el sistema de acceso libre, por concurso-oposición. La plaza convocada está dotada con las retribuciones establecidas en el Presupuesto Municipal de 2011.

Las funciones del puesto de Promotor/Monitor Cultural de este Ayuntamiento se contienen en el Anexo I.

Base segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitido a este concurso-oposición, se precisará reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

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

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

d) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (u otro equivalente o superior, u homologado cuando no hubiese sido cursado en España), o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición, debiendo presentar, junto con la instancia en este caso, fotocopia compulsada del pago de las tasas para la expedición de dicho título. Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Base tercera. Solicitudes.

1. Los aspirantes presentarán solicitud, cuyo modelo será facilitado en las Oficinas Generales de este Ayuntamiento y en la página web: [www.benahadux.es](http://www.benahadux.es), en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda.

2. Se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento y se presentarán en el plazo de Veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

3. Podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los medios establecidos 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 (LRJPAC).

4. A la solicitud se acompañará:

Fotocopia compulsada del DNI.

Una fotografía tamaño carné.

Fotocopia del título exigido para acceso a esta plaza.

Declaración responsable de no encontrarse en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación reguladora de la función pública.

Certificación o fotocopia compulsada de los méritos que aleguen en la solicitud para su valoración en la fase de concurso. Los documentos habrán de ser originales o compulsados, no teniéndose en cuenta los presentados u obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes. No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

5. Los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas se fijan en 30 euros, que los aspirantes habrán de satisfacer al presentar la instancia. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria en la cuenta de titularidad municipal de la Caja Rural, número 3058-0071-15-2732000020, sucursal de Benahadux, indicando el nombre del opositor y la plaza a la que opta. Cuando se realice el pago mediante giro postal o telegráfico, habrá de figurar como remitente el aspirante, indicando en la solicitud el lugar, la fecha y el número de giro, acompañando fotocopia del resguardo.

6. Los documentos que se presenten a efectos de valoración de servicios prestados deberán hacer mención expresa a la Dependencia en la cual han sido prestados, no computándose aquellos que carezcan de dicha especificación. A los efectos de cómputo de tiempo se aplicará el que aparezca reflejado en la preceptiva certificación de vida laboral y certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente que se adjuntará al efecto.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos y candidatas que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso compulsadas por los servicios de la Secretaría Municipal.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadrada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos valorables.

7. Si alguna instancia presenta cualquier defecto, se requerirá al interesado para que en el término de diez días subsane la deficiencia o acompañe los documentos preceptivos, y se le advertirá que si no lo hace se procederá al archivo de su instancia con exclusión de la lista de aspirantes admitidos.

Los derechos de examen serán devueltos solamente a los aspirantes excluidos de las pruebas selectivas.

#### Base cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde del Ayuntamiento, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución quedará igualmente señalado el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición.

La citada resolución, que se producirá en el término máximo de un mes desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el BOP y será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación. Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En dicha resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del artículo 71 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación. Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma publicándola en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el BOP.

#### Base quinta. Tribunal Calificador.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal de Selección, que tendrá la categoría correspondiente de entre las previstas en el art. 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y en cuya composición se estará a lo dispuesto en el artículo 51.d), conforme a lo indicado en la disposición adicional primera, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, a designar por la persona titular de la Alcaldía, actuando de Secretario (con voz y sin voto) la Secretaria General de la Corporación.

El Tribunal de selección será designado por resolución de la Alcaldía-Presidencia conforme a lo estipulado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 4/1999, de 3 de enero, que modifica la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6.ª de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de asesores o asesoras especialistas para el desarrollo y calificación del ejercicio de la fase de oposición. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 4/1999, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Los interesados e interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.7. Las personas miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

6. El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

#### Base sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición, que constará de dos fases:

A) Fase de concurso: Será previa a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá ser tenida en cuenta

para superar los ejercicios de la oposición, la puntuación obtenida en esta fase se sumará a la obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados y siempre que en esta fase de oposición se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar.

Los méritos deberán presentarse y acreditarse tal como se establece en la base tercera y en esta base sexta. Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador y su puntuación son los siguientes:

Baremo de méritos:

1. Méritos profesionales.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditados mediante certificación expedida por el Secretario General o el órgano de la Administración con competencia en materia de personal: 0,10 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

2. Méritos académicos.

Titulación superior en un grado o más a la necesaria para la plaza en cuestión. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

a) Licenciatura Universitaria: 1,00 punto.

b) Diplomatura Universitarias: 0,75 puntos.

c) Título de Bachillerato, BUP, Formación Profesional de segundo grado o equivalente: 0,45 puntos.

La puntuación máxima en este apartado es de 1 punto.

3. Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios relacionados con el puesto de trabajo de Monitor Cultural, expedidos por centros de formación de las distintas Administraciones Públicas, de un mínimo de 16 horas: 0,01 puntos por hora.

Para acreditarlos deberá aportar certificación original del centro Oficial o fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, debiendo acreditarse el contenido del curso mediante la presentación del programa. En otro caso el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto.

Todas las acciones formativas, cursos y seminarios, para su baremación, deberán haberse realizado en el marco de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, no teniéndose en cuenta los realizados fuera del citado marco.

El máximo por este apartado será de 4 puntos.

B) Fase de oposición: De carácter obligatorio y eliminatorio, constará de dos pruebas que se desarrollan de la siguiente forma:

Primer ejercicio:

El primer ejercicio consistirá en responder por escrito un cuestionario de 80 preguntas con respuestas alternativas, siendo una sólo de ellas la correcta, sobre los contenidos del programa de materias recogido como Anexo a la presente convocatoria.

El tiempo para la realización de esta prueba será de dos horas.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,125 puntos, restándose de la puntuación total así obtenida 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco no se valorarán.

La puntuación máxima posible a obtener en este ejercicio será de 10 puntos.

Para superar el primer ejercicio será necesario que la puntuación total obtenida conforme a los criterios señalados en el párrafo anterior, alcance 5 puntos.

Segundo ejercicio:

Práctico: Consistirá en la realización de los trabajos o puestos determinados por el Tribunal, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes en el tiempo que fije el Tribunal.

La puntuación máxima posible a obtener en este ejercicio será de 10 puntos.

Para superar el segundo ejercicio será necesario que la puntuación total obtenida conforme a los criterios señalados en el párrafo anterior, alcance 5 puntos.

Base séptima. Calificación de la oposición.

Cada ejercicio de la fase de oposición será puntuado con un máximo de 10 puntos, precisándose un mínimo de cinco puntos para superar cada uno de ellos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios, se obtendrá por la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal.

La puntuación final de los aspirantes se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. A la suma anterior se añadirá la obtenida en la fase de concurso. La puntuación final determinará el orden de prelación en la selección de la plaza convocada, cuando ello proceda.

En caso de empate en la calificación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Base octava. Relación de aprobados.

Finalizados las pruebas de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de su puntuación, no pudiendo ser superior al número de plazas convocadas y elevará la citada relación al Sr. Alcalde, a los efectos de nombramiento. En dicha propuesta, que se publicará en el tablón de edictos Municipal, constará expresamente el derecho que asiste a los interesados de interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de este Ayuntamiento, y sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que tuvieran por conveniente.

Base novena. Presentación de documentos.

1. El aspirante seleccionado presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el día de publicación en el tablón de Edictos Municipal la propuesta a que se refiere la base anterior, y sin previo requerimiento, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, a saber:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

b) Fotocopia compulsada del título exigido o del resguardo del pago de los derechos correspondientes.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en especial a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

e) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento, y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

Así mismo habrán de aportar los documentos originales de los presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

2. Quien tuviera la condición de empleado público quedará exento de aportar la documentación que ya se hubiera aportado por tal motivo, debiendo presentar únicamente certi-

ficación de las circunstancias, expedida por la Administración u Organismo en el que preste sus servicios.

3. Quienes dentro del plazo señalado no presentasen la documentación o no reunieran los requisitos exigibles, y salvo caso de fuerza mayor, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, y sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

Base décima. Contrato laboral indefinido.

Terminado el plazo de presentación de documentos, se procederá por la Alcaldía a dictar resolución para la contratación laboral indefinida del aspirante aprobado.

Base undécima. Impugnaciones e incidencias.

La Convocatoria, sus Bases y los actos administrativos que se deriven, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y casos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten durante el desarrollo de los ejercicios, y para adoptar las resoluciones necesarias para el buen orden del proceso selectivo y para resolver cuantos incidentes se presenten que no estén previstos en estas bases.

El Alcalde será el órgano facultado para resolver cuantos recursos se interpongan hasta la constitución del Tribunal y a partir de la finalización de la actuación de éste.

## ANEXO I

### PROMOTOR/MONITOR CULTURAL Grupo C, Subgrupo C2

Misión: Promover, asesorar, coordinar, colaborar y apoyar en materia de Cultura, así como realizar tareas administrativas relacionadas con Cultura, para satisfacer las necesidades de este tipo del Ayuntamiento.

Funciones, entre otras las siguientes:

- Utilizar las aplicaciones informáticas que sean necesarias en esta área.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio.
- Redactar proyectos de actividades culturales.
- Apoyar y asesorar a los distintos colectivos culturales y deportivos del Municipio.
- Desarrollar la programación de actividades de ámbito municipal.
- Realizar las labores administrativas en materia de Cultura y Deporte: tramitación de subvenciones, realizar solicitudes, recoger inscripciones, justificantes de pago, distribuir soportes de difusión y publicidad de Programas de Actividades.
- Informar a agentes y colectivos culturales sobre la oferta de actividades y detección de necesidades al respecto.
- Preparación y adecuación de espacios para el desarrollo de actividades.
- Preparación de los recursos necesarios para la realización de las actividades (sonido, luces, sillas, etc.) y control del mismo.
- Seguimiento de las actividades municipales.
- Coordinarse con los técnicos de otras zonas para actividades comarcales o provinciales.
- Elaborar informes y memorias sobre las actividades municipales, dentro de su ámbito de actuación.

## ANEXO II

### T E M A R I O

Tema 1. La Constitución española de 1978. Concepto, características y estructura. Principios Generales. Título I.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y Disposiciones Generales. Organización y Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 3. La Administración local: Concepto y características. Entidades que comprende. Regulación actual.

Tema 4. La Provincia en el régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 5. El municipio: Concepto. Elementos esenciales: El Territorio y la Población. El Padrón de habitantes: Concepto y datos incluidos. Derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 6. Organización municipal. Órganos del Municipio. El alcalde: Atribuciones.

Tema 7. Organización municipal II: El pleno: Composición y funciones. La junta de gobierno local. Los tenientes de alcalde. Las comisiones informativas. La comisión especial de cuentas.

Tema 8. Competencia de los municipios en materia de cultura.

Tema 9. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 10. Principios, políticas y medidas de Igualdad de Género. La ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 11. Metodología práctica para la elaboración de un programa de actividades.

Tema 12. Análisis de la realidad en los procesos de intervención sociocultural.

Tema 13. Definición, Clasificación y Características de los objetivos en la programación sociocultural.

Tema 14. Los recursos en los proyectos de acción sociocultural. Clasificación y características.

Tema 15. Evaluación de proyectos de intervención cultural. Conceptualización y tipología.

Tema 16. Función y clasificación de los equipamientos socioculturales.

Tema 17. Gestión mancomunada y consorciada de los servicios culturales.

Tema 18. La intervención sociocultural: Concepto y fines.

Tema 19. Técnicas de investigación social en la gestión cultural.

Tema 20. Fundamentos teóricos de animación sociocultural. Introducción. Concepto de animación sociocultural.

Tema 21. Actualidad sociocultural del municipio de Benahadux: Instalaciones y espacios no convencionales. Asociaciones y colectivos existentes.

Tema 22. Imagen y publicidad en los programas culturales.

Tema 23. El asociacionismo y el voluntariado en la gestión cultural.

Tema 24. Teoría y técnicas de iluminación. Objetivos de la iluminación. Equipos de proyección y motorizados. Caja Escénica.

Tema 25. El Sonido. Reverb. Delay. Chorus Phaser y Flanger. Dinámica. Distorsión y Overdrive.

Tema 26. Acústica. Psicoacústica. Audición y frecuencia. Timbre. Propagación. Localización espacial de fuentes.

Tema 27. Micrófonos. Definición y tipos de transductor. Características.

Tema 28. Protocolo en las corporaciones locales. Protocolo municipal, sus características. Clasificación de los actos. La presidencia de los actos municipales. Los invitados. Los discursos. Las fiestas patronales y las fiestas tradicionales.

Benahadux, 3 de mayo de 2011.- El Alcalde, Juan Jiménez Tortosa.