

de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

- A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
- A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
- A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
- A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
- A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia:

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

A.4. Otros méritos:

V.A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3,00 puntos.
- Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Formación.
- 2.º Antigüedad.

- 3.º Otros méritos.
- 4.º Titulaciones académicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ecija, 29 de junio de 2006.- La Secretaria General Accidental, M.ª Dolores Doblas Alcalá.

ANUNCIO de 26 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la selección de una plaza de Responsable de Medios de Comunicación.

La Junta de Gobierno Local de fecha 14.6.06, aprobó como órgano competente por delegación de la Alcaldía las siguientes bases, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 2.2.06 y publicada en el BOE de fecha 31.3.06.

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por turno libre mediante el sistema de concurso oposición, de una plaza de funcionario/a de carrera de Responsable de Medios de Comunicación, Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnicos Superiores, encuadrada en el Grupo A y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y dotada con las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Exmo. Ayuntamiento.

2. Legislación aplicable.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación con carácter preferente las presentes bases, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa sobre función pública aplicable a la Administración Local, en especial la Ley 30/84; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, el R.D. Leg. 781/86; el R.D. 896/91, el R.D. 364/95 y el art. 39 de la Ley 50/98 sobre aplicación de procesos selectivos de consolidación de empleo temporal.

3. Requisitos de los aspirantes.

Es necesario que los/las aspirantes a la provisión de la plaza convocada, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993 de 23 de diciembre y en el R.D. 543/2001 de 18 de mayo.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título exigible de Licenciado/a en Ciencias de la Información: Sección Periodismo o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

4. Solicitudes.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia que se dirigirá al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992. Las solicitudes presentadas a través de

las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Durante el plazo referido se presentará la instancia adjuntando fotocopia del DNI, resguardo de abono de los derechos de examen, documentos originales o debidamente compulsados sobre los méritos alegados y servicios a tener en cuenta, además de enumerarlos en su solicitud. La solicitud se presentará conforme al Anexo II.

Los derechos de examen, de conformidad con la ordenanza fiscal en vigor son de 32 euros y deberán ser abonados dentro del plazo de presentación de instancias, lo cual deberá acreditarse acompañando a la solicitud el resguardo correspondiente. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causa no imputable al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso de méritos acompañarán a su instancia los documentos de la presente convocatoria, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados o, en su caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsados por la Secretaría General del Ayuntamiento, previa exhibición del original. También se admitirán compulsas expedidas por organismos públicos.

Los méritos estarán referidos a la fecha en que comience el plazo de presentación de instancias.

5. Admisión de aspirantes y subsanación de errores.

Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la relación de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas y plazo de subsanación de defectos. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión indicando que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistida la petición, archivándose sin más trámite.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución del Sr. Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública mediante anuncio a publicar en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el BOP y en el que se señalarán la fecha de comienzo de los ejercicios, el lugar de los mismos y el nombre de todos y cada uno de los miembros que compongan el Tribunal.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Las sucesivas publicaciones y llamamientos se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Albolote a tenor del art. 59.5.b) de la LRJPAC.

6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o quien legalmente le sustituya.

Secretario/a: Quien ejerza la Secretaría general de la corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales:

Un representante designado por los Delegados del personal funcionario.

Un representante de cada uno de los grupos municipales.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación que la exigida a los aspirantes. Junto a los miembros titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus

especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Tendrán voz pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de cinco de sus miembros, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o bien el suplente.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado un número superior de aspirantes al de la vacante convocada. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

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

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del Secretario/a que sólo tendrá voz. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

7. Procedimiento de selección.

Fase de concurso:

Esta fase, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será del 45 por ciento del total de puntos máximos posibles de todo el proceso selectivo.

La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados, se ajustarán a los siguientes criterios:

a) Por méritos profesionales hasta un máximo de 3 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Albolote en puesto igual o similar al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,04 puntos, de conformidad con lo previsto en el art. 30 de la Ley 50/98.

- Por cada mes de servicios prestados en las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,01 puntos.

b) Por méritos académicos hasta un máximo de 1,5 puntos.

La asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y que hayan sido impartidos, reconocidos u homologados por centros oficiales:

- De 20 a 40 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 41 a 100 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1 punto.

Aplicación del concurso:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de oposición:

Constará de los siguientes ejercicios, siendo obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito un tema de dos elegidos al azar del temario de los grupos 1 y 2, en un tiempo de una hora. El ejercicio tendrá una puntuación máxima de 5,5 puntos, aunque será necesario obtener un 2,75 para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito durante un período de dos horas dos temas de tres elegidos al azar de entre los contenidos en el grupo 3 del Anexo a la convocatoria. Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 5,5 puntos aunque será necesario obtener un 2,75 para superarlo.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal, de entre las materias contenidas en el Grupo 3 del anexo a la convocatoria, en el tiempo que así mismo determine éste. Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 5,5 puntos.

Calificación de los ejercicios:

a) Primer ejercicio: se calificará de 0 a 5,5 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 2,75 puntos.

b) Segundo ejercicio. Se calificará de 0 a 5,5 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 2,75 puntos.

c) Tercer ejercicio: se calificará de 0 a 5,5 puntos siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 2,75 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la misma y dividida por el número de ejercicios realizados.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

8. Desarrollo de las pruebas.

En la Resolución del Excmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, a que se refiere la base quinta, y que se publicará en el BOP, se anunciará el día, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio de la oposición. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios se harán públicos en la forma prevista en la base quinta.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. El programa que habrá de regir las pruebas selectivas es el que figura como anexo. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan. El Tribunal establecerá el tiempo y medios adecuados para la realización de la oposición por los aspirantes minusválidos si los hubiere de manera que se respete la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se iniciará alfabéticamente previo sorteo público realizado.

9. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición se calcularán de la forma siguiente:

La calificación de los aspirantes será el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por todos los miembros del tribunal asistentes y dividir tal suma por el número de dichos miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo la puntuación indicada en la base séptima para entenderlos superados (Fase Oposición).

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más puntos serán automáticamente excluidas las calificaciones máximas y mínimas, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

La puntuación definitiva de cada aspirante obtenida en la fase de oposición estará determinada por las sumas de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la misma y dividida por el número de ejercicios realizados.

La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio de la fase de oposición, en caso de continuar el empate se atenderá a la mayor puntuación en el segundo ejercicio, si se repite nuevamente el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, en caso de proseguir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el concurso, y si continuara el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación en el apartado de experiencia del concurso.

10. Lista de aprobados, presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales en los que se hayan celebrado los mismos, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

Finalizados los ejercicios de la oposición, el tribunal hará público el anuncio del/la aspirante aprobado/a, que no podrá exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Sr. Presidente con propuesta del candidato/a para el nombramiento.

El aspirante que hubiera obtenido la puntuación más alta en el proceso selectivo, presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicidad de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica exigida.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas de aplicación. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado el/a aspirante designado/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos obtenidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial, designándose a tal fin la persona siguiente de la lista con más puntuación.

Quien haya sido designado será nombrado/a funcionario/a de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

11. Recursos.

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados/as el correspondiente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal competente, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE. No obstante puede interponerse en Recurso potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I

TEMARIO DE OPOSICIONES PARA UNA PLAZA DE RESPONSABLE DE MEDIOS DE COMUNICACION EN EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

A) Grupo I

1. La Constitución Española de 1978. Características y principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías.
3. Organización Territorial del Estado. Administración Central, Autonomías y Administración Local.
4. Principios de actuación de la Administración Pública. El principio de legalidad.
5. Los principios generales del Derecho. Las fuentes de Derecho Público.
6. El administrado. El Estatuto del Ciudadano. Participación y colaboración de los ciudadanos en las funciones administrativas.
7. El régimen local español. Principios constitucionales y régimen jurídico.
8. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
9. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Competencias.
10. Organización y competencias de los Ayuntamientos. Competencias de los órganos. Delegaciones de competencias.
11. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Las comarcas, mancomunidades de municipios. Areas metropolitanas.
12. El presupuesto local. Concepto, principios y estructura. La elaboración del presupuesto. Su liquidación.
13. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
14. Las formas de acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. Servicio público.
15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatorias, requisitos, orden del día. Actas, certificaciones.
16. Personal al servicio de las entidades locales. La función pública local. Organización y selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
17. Bienes de las entidades locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.
18. Organigrama municipal del Ayuntamiento de Albolote.

B) Grupo II

19. El Derecho Fundamental a ser informado. Artículo 20 de la Constitución española.
20. Derecho a ser informado frente al Estado. Derecho de libre acceso a la información. Límites. Derecho de acceso en el ámbito local.
21. Derecho de rectificación.
22. Límites al derecho de la información. Los derechos de la personalidad. Derecho al Honor. Normativa penal en las libertades informativas.

23. Límites al derecho de la información: los derechos de la personalidad: intimidad personal y familiar. Dimensión positiva del derecho a la intimidad. Ley de protección de Datos.

24. Límites al derecho de la información, los derechos de la personalidad, propia imagen.

25. Otros límites al derecho de la información, la protección de menores, relación profesional, procesos judiciales y los secretos oficiales.

26. Garantías de las libertades informativas: Secreto profesional.

27. Garantías de las libertades informativas: Cláusula de conciencia.

28. Régimen jurídico de los medios de comunicación. Intervención administrativa en la Radio y TV.

29. Régimen jurídico del Servicio público de Radio y TV. Gestión pública estatal, Cuestión autonómica, gestión pública municipal.

30. Derecho de antena. Publicidad electoral.

C) Grupo III

31. Géneros periodísticos en los medios escritos. Información, interpretación y opinión.

32. Géneros informativos. La estructura de la noticia. Estilo. Nuevo periodismo.

33. Géneros periodísticos: La entrevista objetiva.

34. Géneros periodísticos: El reportaje informativo.

35. Géneros periodísticos interpretativos: el reportaje interpretativo.

36. Géneros periodísticos interpretativos: la crónica.

37. Géneros periodísticos: La entrevista perfil.

38. Géneros periodísticos de opinión: el artículo.

39. Periodismo en los medios audiovisuales, mensajes informativos, rasgos diferenciales del periodismo audiovisual

40. Periodismo radiofónico, mensaje informativo.

41. Géneros periodísticos en la radio.

42. Programación radiofónica.

43. La programación en las radios municipales. La programación y organización de la radio municipal de Albolote.

44. Los noticiarios en radio, diarios hablados. Proceso de elaboración.

45. Coberturas y fuentes informativas radiofónicas.

46. Regulación legal de las radios municipales en España. Historia de la radio de Albolote.

47. Periodismo televisado. La imagen: sus funciones como lenguaje

48. Géneros periodísticos en televisión.

50. La programación y las audiencias en la televisión local.

51. Regulación de los contenidos y de la programación en la televisión digital terrestre de ámbito local.

52. Fuentes en la información audiovisual.

53. La televisión como medio de información. Contexto televisivo de la información y sus interacciones.

54. Contexto histórico y prospectivo de la televisión en España.

55. Proceso técnico de producción de los servicios informativos. Preproducción, producción y postproducción.

56. Diversificación de las ofertas de TV según las modalidades y ámbitos de difusión. TV analógica, digital, por cable. Televisión interactiva.

57. Diversificación de enfoques según la organización e identidad de los canales de televisión. La información en el sector público. La información en la televisión privada.

58. Diversificación por la recepción técnica y por la fragmentación de audiencias. Métodos de investigación y análisis de audiencias.

59. Organización de los contenidos informativos. Concepción y exigencias de la información televisiva. Riesgos de la información.

- 60. Organización y estructura de las noticias televisivas.
- 61. Organización y estructura del relato de hechos, datos y documentos escritos. Proceso de ordenación de la información de hechos.
- 62. Organización y estructura del relato de declaraciones y testimonios orales. Declaraciones en directo.
- 63. Expresión y estilos informativos televisivos. De la expresión audiovisual a la televisiva.
- 64. Tratamiento de la información en directo y en diferido.
- 65. Códigos de expresividad y estilo televisivo informativo. Escalas de valoración informativa.
- 66. Oralización y visualización de la información televisiva.
- 67. Sincronismo/asincronismo/antisincronismo audiovisual. Montaje.
- 68. Programación de actualidad y programas informativos. Organización de la programación televisiva.
- 69. Integración de la información en la continuidad programática.
- 70. Programaciones televisivas informativas. Estrategias de programación y contraprogramación. Programación de enfoque comercial y enfoque de servicio. Producción propia y ajena.
- 71. Concepción, diseño, estructura y tipos de programas informativos en televisión.
- 72. Programas informativos en televisión según formatos: los noticiarios
- 73. Programas informativos en televisión según formatos. Magazines, talk show, reality show.
- 75. Programas especializados en televisión según contenidos.
- 76. La programación en la televisión local de Albolote. La proximidad. Historia de la televisión local de Albolote.
- 77. Locución radiofónica. Técnica vocal.
- 78. Técnicas de presentación en televisión.
- 79. La televisión local en Andalucía. Historia y evolución. Asociaciones.
- 80. Medios de comunicación en el municipio de Albolote. TV, radio, prensa, página web y otros medios.
- 81. Regulación de la televisión local.
- 82. Televisión Digital Terrestre. Regulación jurídica. Situación actual y previsiones en la provincia de Granada.
- 83. Documentación. Regulación jurídica de la documentación.
- 84. Organización y gestión de la empresa informativa.
- 85. Ética y deontología profesional.
- 86. Código deontológico de la FAPE.
- 87. La autorregulación informativa. Autocontrol, concepto y definición.
- 88. Mecanismos e instrumentos de autorregulación: Consejos de los medios audiovisuales.
- 89. Mecanismos e instrumentos de autorregulación: El defensor, Estatutos de redacción.
- 90. Libros de estilo.

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

- 1. Plaza a la que aspira
.....
- 2. Datos personales:
Nombre y apellidos
.....
Fecha de nacimiento
DNI núm.
Domicilio a efectos de notificaciones: C/.....
..... núm. Municipio:
..... Provincia: C.P.
Teléfono:
- 3. Titulación académica:
.....

4. Documentos que se adjuntan:

- Curriculum-vitae.
- Copia compulsada de certificados de cursos y títulos académicos.
- Certificados de experiencia profesional.
- Otros: Especifíquese:

El/la abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de la Convocatoria y que acepta plenamente.

En a de de

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote-Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Albolote, 26 de junio de 2006.- El Alcalde Presidente, Vicente Marcial Ballesteros Alarcón.

ANUNCIO de 5 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Jódar, de bases para la selección de Personal Laboral.

Que por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de junio de 2006, se han aprobado las siguientes Bases:

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE, CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INFORMADOR/A AGENTE PARA LA IGUALDAD DEL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACION A LA MUJER, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTA CORPORACION

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convoca concurso-oposición libre, para cubrir, en propiedad, una plaza de Informador/a Agente para la Igualdad del Centro Municipal de Información a la Mujer, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de esta Corporación, que se encuentra encuadrada en:

Denominación: Informador/a Agente para la Igualdad del Centro Municipal de Información a la Mujer.
Edad de jubilación: 65 años.

Segunda. Régimen jurídico aplicable:

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública.
- Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de ordenación de la Función Pública de Andalucía.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 781/86, de 18 de abril. Aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento