

CAPÍTULO XI

NORMA FINAL

44. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- La Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

- El Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- La restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultado el Tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que le son propias como órgano de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente.

ANEXO I

TEMARIO DE LA PLAZA CONVOCADA

Mínimo de 40 temas, pero por remisión del artículo 77 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, se reducen a 12.

Tema 1. Revisión y Recursos Administrativos. Principios generales. Clases de Recursos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 2. Intervención Administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 3. Archivos administrativos. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Derechos de acceso a archivos y registros públicos. Clases de documentos.

Tema 4. Régimen General de las Elecciones Locales.

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales (I). La Función Pública Local: Selección y organización. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. El personal laboral y eventual.

Tema 6. El personal al servicio de las Entidades Locales (II). Funcionarios Públicos Locales. Derechos de los Funcionarios Públicos Locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes, responsabilidades y régimen disciplinario.

Tema 7. La legislación sobre Régimen del suelo y ordenación urbana. Régimen del Suelo.

Tema 8. El Planeamiento urbanístico. Significado y clases de planes.

Tema 9. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Créditos del Presupuesto de gastos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del Presupuesto. Liquidación.

Tema 10. Bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

Tema 11. Funcionamiento de los Órganos colegiados locales. Requisitos de celebración de las sesiones. Convocatorias y orden del día. Los debates. Votaciones. Las actas y certificados de acuerdos.

Tema 12. Normativa sobre igualdad. La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral Contra la Violencia de Género.

Fuerte del Rey, 7 de junio de 2011.- El Alcalde, Juan A. Galán Arroyo.

ANUNCIO de 9 de junio de 2011, del Ayuntamiento de Guillena, de bases para la selección de plaza de Técnico Medio de Comunicación.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE DE UN TÉCNICO MEDIO DE COMUNICACIÓN

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es el objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral fijo, mediante promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza, vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajos de este Ayuntamiento, perteneciente a la escala Administración Especial, grupo A2, puesto de trabajo número 38 con la denominación de técnico medio comunicación.

1.2. La plaza citada, adscrita a la Escala de Administración Especial, de conformidad con la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se encuentra en el grupo A, subgrupo A2, está dotada con las retribuciones correspondientes, y resulta de la Oferta de Empleo Público del año 2010 (publicada en el Boletín Oficial de la provincia número 298, del 28 de diciembre de 2010).

2. legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía de la Junta de Andalucía y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo del concurso oposición por el sistema de promoción interna, los aspirantes

deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, así mismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de otros estados en los términos previstos en el art. 57 de la Ley 7/07, de 12 de abril.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Ser personal laboral fijo del Grupo C1 perteneciente a la subescala Administración Especial del Ilmo. Ayuntamiento de Guillena, con una antigüedad mínima de dos años al día finalización de presentación de instancias.

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

Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

e) No estar incurso en causa incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

f) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, del título de diplomado o equivalente antes en la fecha en la que concluya el plazo de presentación de instancias para el ingreso en el grupo en que esté encuadrada la plaza.

g) No haber sido condenado por delito doloso, si separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

h) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

i) Cumplir el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Grupo o Escala de que se trate.

Asimismo, para ser admitidos en el proceso de selección los aspirantes deberán haber procedido al abono de los derechos de examen que ascienden a la capacidad de 12 euros (12 €). El resguardo acreditativo, en el que se hará constar la plaza a la que se aspira, se unirá a la instancia.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente al presentar la solicitud a la que se adjuntará copia del DNI.

4. Acreditación de los requisitos exigidos.

Los requisitos exigidos en las presentes bases, así como los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso, deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

En cualquier momento el Órgano de Selección podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos para tomar parte en las pruebas selectivas.

5. Solicitudes.

5.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al Modelo que acompaña como Anexo III a las presentes Bases, su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de fotocopia del DNI, del justificante de pago de la tasa, de certificación acreditativa del requisito previsto en el apartado 3,1.a) y de la documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados a fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias.

5.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38,4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 12 €, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradores del Ayuntamiento, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante y procedimiento selectivo, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

5.4. Los aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

5.5. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la falta de pago de las tasas de derechos de examen (que no su acreditación) dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Los documentos tendrán que ser originales o copias compulsadas.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros, con un Presidente y cuatro (4) Vocales, y serán asistidos por un Secretario, que tendrá voz, y únicamente voto en el supuesto de que se nombren menos de cuatro (4) vocales. Su designación por la Alcaldía se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Podrán contar con el apoyo de otro personal que no forme parte del Tribunal, en calidad de asesor técnico con voz pero sin voto.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los 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.

6.4. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

6.5. 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, por mayoría.

7. Proceso selectivo. Fase de concurso.

7.1. La fase de concurso será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. El procedimiento de selección consistirá en una fase de concurso previa y fase de oposición, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso y oposición.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior es el previsto en el Anexo I.

La fecha, hora y lugar de constitución del Tribunal y de baremación de los méritos se indicará en resolución que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia.

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará público los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación previamente al inicio de la fase de oposición.

8. Fase de oposición.

8.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience con la letra «N», de acuerdo con la Resolución de 17 de febrero de 2011 de la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen y que se celebren durante el año (BOJA 1.3.2011).

8.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. En este caso, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias siempre que no haya finalizado la prueba o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio del interés general o de terceros.

8.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se haya celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.6. De cada sesión que celebre el Tribunal se levanta acta por el Secretario donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso y las incidencias producidas.

9. Desarrollo de ejercicios de la fase de oposición.

9.1. En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca en la convocatoria. El lugar y fecha de realización del primer ejercicio se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Los aspirantes realizarán un test o cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal de entre las materias que figuren en el temario de la convocatoria que se determinasen en el Anexo II a la presente. Las respuestas erróneas o en blanco no serán objeto de penalización.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones. Para su realización se dispondrá de 90 minutos, como máximo.

Los aspirantes que participen estarán exentos de las materias cuyo conocimiento fue acreditado con motivo de las pruebas de ingreso a tenor del art. 77 Real Decreto 364/95, 10 de marzo.

Las pruebas del primer ejercicio tendrán carácter eliminatorio.

El tribunal queda obligado a publicar la plantilla de corrección en el tablón municipal a fin de que los interesados, en

plazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, formulen alegaciones siempre que no medie renuncia expresa a su formulación. El tribunal resolverá las alegaciones con carácter previo al inicio de la corrección de los cuestionarios cumplimentados por los aspirantes.

9.2. Segundo ejercicio.

La resolución de un caso práctico cuyo contenido esté relacionado con la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria siempre que el supuesto verse sobre materias que figuren en el temario.

Se dispondrá de un máximo de 2 horas para su desarrollo.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en la resolución práctica.

Las pruebas del segundo ejercicio tendrán carácter eliminatorio.

Calificación de la fase de oposición: La calificación final será la suma de ambos ejercicios, pudiéndose obtener un total de 20 puntos.

Calificación final de fases concurso-oposición: La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Puntuación máxima 30 puntos (20 puntos de fase de oposición y 10 puntos fase de concurso).

En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, en la fase de oposición. Si persiste el empate, se dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición y de mantenerse el empate se estará a la que mayor puntos obtuviere en la fase de concurso.

10. Relación de aprobados.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán obtener el nombramiento.

11. Presentación de documentos.

11.1. Los aspirantes que hubiera aprobado la fase del oposición, y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal al Sr. Alcalde para su nombramiento, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3 de la presente convocatoria.

Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) 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.

c) Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o de estarlo actuar conforme a lo previsto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre.

11.2 Quienes sean empleados 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. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de empleados públicos de este Ayuntamiento.

11.3. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, los opositores no presentarán la documentación o no reunieran los requisitos exigidos o incurran en falsedad documental, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante que habiendo superado la fase de oposición, siga el último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de 20 días hábiles.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 Ley 7/07, 12 de abril, en caso de renunciadas antes del nombramiento o toma de posesión de los aspirantes seleccionados.

12. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Guillena en el plazo de un mes o bien directamente mediante recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c) 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

FASE DE CONCURSO-BAREMO

La puntuación máxima asciende a 10 puntos.

1. Antigüedad.

- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en cualquier Administración Pública en puestos relacionados con la comunicación: 0,5 puntos.

Puntuación máxima del apartado: 5,00 puntos.

Modos de acreditación: Certificación expedida por la Administración en la que conste, período de prestación de servicios, puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento. La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias.

2. Titulaciones académicas:

Por estar en posesión de título de licenciatura en ciencias de la comunicación/información o periodismo: 1 punto.

Modos de acreditación: Copia compulsada del título académico y, en su caso, declaración de equivalencia.

3. Formación:

Los cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas, y los homologados oficialmente que guarden relación directa con el puesto de trabajo, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- Entre 5 y 19 horas lectivas o de 1 a 3 días: 0,20 puntos.
- Entre 20 y 40 horas lectivas o de 4 a 7 días: 0,40 puntos.
- Entre 41 y 70 horas lectivas o de 8 a 12 días: 0,60 puntos.
- Entre 71 y 100 horas lectivas o de 13 a 20 días: 0,80 puntos.
- Más de 100 horas lectivas o 21 días: 1,20 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la mitad de la puntuación.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención

de las titulaciones del apartado anterior, ni la superación de asignaturas de los mismos.

Puntuación máxima del apartado: 5 puntos.

Modos de acreditación: copia compulsada del certificado o diploma de asistencia con o sin aprovechamiento o del título obtenido en los que se reflejen el contenido del curso o materias impartidas, duración del mismo y organizador u organismo responsable.

ANEXO II

FASE DE OPOSICIÓN

T E M A R I O

1. Las ciencias de la comunicación. Inicios. Evolución. Métodos de estudio. Contenido. Especialidades.

2. Concepto y características de la información. Función social de la información. La información como servicio público.

3. El proceso de comunicación. Elementos. Modelos teóricos. Fuentes de la comunicación. La información como servicio público. La eficacia comunicativa.

4. Teorías de la comunicación. La comunicación de masas. Características. Funciones. Objetivos.

5. Comunicación y Lengua. Funciones de lenguaje periodístico. El lenguaje en los medios de comunicación.

6. Redacción periodística: Teorías y Características. El nuevo periodismo como renovación del lenguaje.

7. La noticia. Fundamentos teóricos. Definiciones. Clasificación. Elementos de una noticia. Criterios de valoración.

8. La noticia y sus componentes. Forma de redactar una noticia. Análisis de contenido y valoración conceptual de la noticia.

9. Hecho, noticia y concepto de objetividad. La veracidad de la información.

10. Géneros periodísticos. Clasificación y fundamentos. La crónica. El reportaje. La entrevista.

11. El periodismo de opinión. Desarrollo y aplicaciones en la historia de la prensa. La columna de opinión. El artículo de opinión.

12. El periodismo especializado. Medios y grados de especialización. Clases y características de los medios especializados.

13. El periodismo de investigación. Fundamentos y desarrollo. La investigación periodística en España. El periodismo de precisión.

14. El periodismo audiovisual. Legislación vigente. Los géneros periodísticos en radio y televisión.

15. La televisión en España. Evolución y desarrollo de la televisión. Panorama mundial de este medio. La televisión sin fronteras.

16. Aspectos técnicos de la televisión. Los diversos sistemas. Aspectos sociológicos. Los efectos e influencia de la televisión.

17. La radiodifusión en el mundo. Origen y evolución. Panorama actual de este medio. La radiodifusión en España. Situación actual de la radio pública y privada en España.

18. Peculiaridades sociológicas y técnicas de la radiodifusión. Estructura de la organización radiodifusora. Programación, producción y realización.

19. La nueva matriz comunicacional. La sociedad de la información. Regulación de los Medios de Comunicación en la sociedad de la información.

20. Las nuevas tecnologías de la comunicación. La revolución digital. Las plataformas digitales. Los canales telemáticos.

21. Las grandes redes informáticas. Internet. Problemas y potencialidades.

22. La comunicación en tiempos de la globalización. Desarrollo y globalización de las comunicaciones. El concepto de red en las comunicaciones globales.

23. Internet como factor de desarrollo de las comunicaciones. Internet como medio y fuente e intercambio de información.

24. La sociedad de la información. Los grandes grupos de comunicación. Los grupos multimedia en España.

25. La comunicación institucional. La política de comunicación. El Plan de comunicación la identidad corporativa.

26. El gabinete de comunicación. Organización y funciones. Las agencias de comunicación e información.

27. Los gabinetes de prensa en organismos institucionales. Organización y funciones. Relación con los medios de información.

28. Difusión de la información desde un gabinete de prensa. Declaraciones, entrevistas. Dossieres de prensa. Informes, artículos, reportajes y publirreportaje.

29. Las relaciones institucionales y empresas con los medios de comunicación. Sus caracteres. Las técnicas de trabajo con los medios. El comunicado de prensa.

30. La rueda de prensa. Oportunidad, organización y presentación. Convocatorias informativas de un gabinete de prensa.

31. Tratamiento de la información local en España. Estructura. Tratamiento en prensa, radio y televisión.

32. El servicio de documentación. Técnicas de documentación. La documentación en la prensa. La encuesta periodística. Sondeos de opinión. Cuestionarios. Recogidas de datos. Análisis documental.

33. Organización de hemerotecas, videotecas, fonotecas. Versiones digitalizadas. Organización de las fuentes. Servicios de documentación para la redacción.

34. Documentación informatizada. Rastreo de datos en internet.

35. Grupos mediáticos nacionales e internacionales. Proyección local. La empresa periodística y el periodista. Proyección social de la empresa periodística.

36. Las libertades de expresión y de información. Evolución histórica. Derecho español en la materia. El art. 20 de la Constitución española. Los límites en la libertad de expresión.

37. La regulación jurídica de la prensa en el derecho español. Evolución histórica. Legislación Penal y Procesal en materia de información.

38. El derecho a la información. El derecho objetivo a la información. Clausula de conciencia y secreto profesional. Legislación comparada.

39. El derecho a la propia imagen. El derecho de rectificación. Protección jurídica del derecho al honor y a la intimidad. Derecho y jurisprudencia española.

40. La deontología profesional del periodista y de los medios. Autorregulación a autocontrol. Los códigos éticos y deontológicos.

41. Regulación jurídica de la publicidad en España. Los contratos publicitarios.

42. La protección de datos informáticos. Legislación sobre la materia. Derechos de autor.

43. Información municipal. Medios locales, públicos y privados. Las fuentes municipales. Tipos y clasificación de medios municipales. El mapa mediático en el municipio de Sevilla.

44. La publicidad institucional. Publicidad y propaganda política. La organización mediática de la publicidad.

45. Agencias de publicidad. Funciones en la empresa pública. Gestión de la publicidad pública. Normativa aplicable.

46. Elaboración de campañas publicitarias municipales. El Plan de medios. El estudio de audiencias. Selección de medios y distribución del Presupuesto.

47. El lenguaje publicitario. El mensaje publicitario público. Análisis de contenido.

48. Información gráfica. Fotografía informática. Las nuevas tecnologías de la información aplicables a la imagen.

49. La opinión pública. Evolución histórica. Factores que influyen en la aparición del régimen de opinión pública y medios de comunicación. Encuestas de opinión pública.

50. La comunicación aplicada. La comunicación institucional. La comunicación empresarial.

51. La comunicación interna. Objetivos y estrategias. Publicaciones. Jornadas informativas. Otros actos informativos en la institución o empresa.

52. Los medios de comunicación social: Evolución y desarrollo. Los diferentes sistemas jurídicos y políticos de comunicación social.

53. El destinatario de la comunicación. Concepto de público y audiencia. Teorías.

54. La medición y la investigación sobre difusión y audiencias en prensa, radio y televisión.

55. El mensaje. Clasificación Métodos de investigación sobre el mensaje informativo. Método de Kayser. Análisis de contenido. Análisis estructural.

56. Técnicas de persuasión. La propaganda. La propaganda política.

57. La comunicación política. Antecedentes históricos. Comunicación política y régimen democrático.

59. La prensa, órganos y evolución. La prensa en España. La prensa en Andalucía.

ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD

1. Datos del aspirante.

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

NIF número:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Sexo:

Teléfono:

Edad:

Correo electrónico:

2. Datos de la convocatoria.

Fecha BOE/.../...

Plaza/Puesto al que se opta:

Oferta Empleo Público

Sistema de Acceso

3. Datos académicos:

Titulación que posee:

Centro de expedición:

4. Documentación que se adjunta:

- Fotocopia compulsada DNI.

- Fotocopia compulsada del título.

- Justificante del pago de la tasa.

- Certificación acreditativa del requisito previsto en el apartado 3.1.a).

Méritos a tener en cuenta en el concurso:

5. Otros datos que hace constar el aspirante:

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Guillena y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases y Anexos de la Convocatoria para la provisión de la plaza a fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, Bases que declaro conocer y aceptar íntegramente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Guillena, 9 de junio de 2011.- El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya.