

Tramo: Montegil-Morón. Expediente 41065/0964/2008/08, se hace público el presente anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a fin de que en el plazo de diez días los interesados puedan comparecer en el Servicio de Planificación Hidrológica de la Agencia Andaluza del Agua, sito en Plaza de España, Sector II, de Sevilla, para tener conocimiento íntegro del acto notificado. Este anuncio servirá como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos que sean desconocidos, aquellos de quienes sea ignorado su paradero y a los que intentada la correspondiente notificación no se hubiera podido practicar la misma, y en concreto a los propietarios:

NOMBRE	LOCALIDAD
Francisco Ceño Pinto	Morón de la Frontera (Sevilla)
Herederos de José Gamero Albarreal	Morón de la Frontera (Sevilla)
Joaquina Gamero Pérez	Morón de la Frontera (Sevilla)
Gertrudis García Ramos	Morón de la Frontera (Sevilla)
José María Janer Cramazou	Morón de la Frontera (Sevilla)
María del Carmen Janer Cramazou	Morón de la Frontera (Sevilla)
María Rosario Janer Cramazou	Morón de la Frontera (Sevilla)
Concepción Janer Gramazou	Morón de la Frontera (Sevilla)
Antonio Morilla García	Morón de la Frontera (Sevilla)
Inés Morilla García	Morón de la Frontera (Sevilla)
Juan Muñoz Linares	Morón de la Frontera (Sevilla)
Diego Ortiz González	Morón de la Frontera (Sevilla)
Antonio Vázquez Romero	Morón de la Frontera (Sevilla)
Manuel Vázquez Sánchez	Morón de la Frontera (Sevilla)

Sevilla, 18 de octubre de 2010.- El Director General, Javier Serrano Aguilar.

*ANUNCIO de 18 de octubre de 2010, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, comunicando la Resolución del procedimiento de apeo y deslinde del río Guadaira. Tramo: Pozo Amargo.*

Expediente 11029/0965/2008/08.

No habiéndose podido practicar la notificación de la Resolución del procedimiento de apeo y deslinde del río Guadaira. Tramo: Pozo Amargo. Expediente 11029/0965/2008/08, se hace público el presente anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a fin de que en el plazo de diez días los interesados puedan comparecer en el Servicio de Planificación Hidrológica de la Agencia Andaluza del Agua, sito en Plaza de España, Sector II, de Sevilla, para tener conocimiento íntegro del acto notificado. Este anuncio servirá como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos que sean desconocidos, aquellos de quienes sea ignorado su paradero y a los que intentada la correspondiente notificación no se hubiera podido practicar la misma, y en concreto a los propietarios:

Nombre: Luis Montoro Vázquez.  
Localidad: Morón de la Frontera (Sevilla).

Sevilla, 18 de octubre de 2010.- El Director General, Javier Serrano Aguilar.

*ANUNCIO de 18 de octubre de 2010, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, comunicando la Resolución del procedimiento de apeo y deslinde del río Guadaira. Tramo: Guadaira.*

Expediente 41065/0963/2008/08.

No habiéndose podido practicar la notificación de la Resolución del procedimiento de apeo y deslinde del río Guadaira. Tramo: Guadaira. Expediente 41065/0963/2008/08, se hace público el presente anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a fin de que en el plazo de diez días los interesados puedan comparecer en el Servicio de Planificación Hidrológica de la Agencia Andaluza del Agua, sito en Plaza de España, Sector II, de Sevilla, para tener conocimiento íntegro del acto notificado. Este anuncio servirá como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos que sean desconocidos, aquellos de quienes sea ignorado su paradero y a los que intentada la correspondiente notificación no se hubiera podido practicar la misma, y en concreto a los propietarios:

NOMBRE	LOCALIDAD
Herederos de José Bermúdez Salas	Morón de la Frontera (Sevilla)
Manuela Carretero Álvarez	Morón de la Frontera (Sevilla)
Michelle Ann Costa Hughes	Morón de la Frontera (Sevilla)
Bernardino Joaquin Dias Costa	Morón de la Frontera (Sevilla)
Francisca Gil Cuadrado	Morón de la Frontera (Sevilla)
Herederos de José Asencio Naranjo	Morón de la Frontera (Sevilla)
José Enrique Maestra Aregana	Morón de la Frontera (Sevilla)
María Elena Minguez Guardiola	Morón de la Frontera (Sevilla)
Joaquín Monje Ponce	Morón de la Frontera (Sevilla)
Christina Morrell	Morón de la Frontera (Sevilla)
Antonio Paniagua Cala	Morón de la Frontera (Sevilla)
Luisa Reina Salas	Morón de la Frontera (Sevilla)
Rafael Ruiz Jiménez	Morón de la Frontera (Sevilla)

Sevilla, 18 de octubre de 2010.- El Director General, Javier Serrano Aguilar.

## DIPUTACIONES

*ANUNCIO de 22 de septiembre de 2010, de la Diputación Provincial de Almería, de bases para la selección de plazas de Redactor/a Jefe (Subgrupo A-1).*

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS DE REDACTOR/A JEFE (SUBGRUPO A-1) DEL PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL «AGENCIA DE COMUNICACIÓN LOCAL» DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA

Base 1.ª Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de oposición para la provisión en propiedad de dos plazas de Redactor/a Jefe, Subgrupo A-1, de la plantilla del personal laboral del Organismo Autónomo Agencia de Comunicación Local. Las funciones del puesto están contenidas en el Anexo número 1.

Están dotadas con las retribuciones establecidas en la relación de puestos de trabajo del organismo autónomo denomi-

nado Agencia de Comunicación Local de la Diputación Provincial de Almería, para los Redactores Jefes del Subgrupo A-1.

La Agencia de Comunicación Local podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

Base 2.<sup>a</sup> Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Tener una de las siguientes nacionalidades:

- Nacionalidad española.

- Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

- Ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.

- Ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- Ser extranjero con residencia legal en España, en los términos del artículo 57 del EBEP.

Ser descendiente de españoles o nacional de Estados miembros de la Unión Europea con menos de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de sesenta y cinco años.

d) Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias de la Información o Periodismo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, así como el carnet de conducir B.

e) 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 desempeñaba 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 3.<sup>a</sup> Solicitudes y documentos a presentar.

3.1. Modelo de solicitud:

- Existe un modelo oficial de solicitud para participar en estas pruebas selectivas que se incorpora como Anexo II a estas bases.

- Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en la oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos b) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y d) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

3. Carnet de conducir B.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite

su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Redactor/a Jefe (Subgrupo A-1). A tal efecto, el tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

3.2. Plazo.

Veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en domingo o festivo.

3.3. Lugar de presentación.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Base 4.<sup>a</sup> Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Agencia de Comunicación Local dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

Base 5.<sup>a</sup> Procedimiento de selección de los aspirantes.

La fase oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. Teórico.

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas, uno del bloque I y otro del bloque II, elegidos por sorteo de los que se acompañan a la convocatoria durante un máximo de dos horas.

El número de temas: Cuarenta (40). El ejercicio será leído por los opositores en sesión pública.

Segundo ejercicio. Práctico-técnico.

Ejercicio práctico-técnico que consistirá en la realización de trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, relacionados con los temas del bloque II. Para su desarrollo se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas.

Tercer ejercicio.

Ejercicio práctico de redacción y locución de una noticia. La noticia en cuestión será la propuesta por el Tribunal. Se valorará la correcta redacción de la noticia, así como la dicción de los aspirantes. Tiempo de duración una hora.

Base 6.<sup>a</sup> Calendario de las pruebas y orden de actuación.

Se efectuará sorteo público para determinar el orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Base 7.<sup>a</sup> Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará la oposición estará compuesto por cinco miembros, un Presidente y cuatro vocales. Asimismo,

uno de los vocales ejercerá las funciones de Secretario del Tribunal.

El Tribunal se nombrará por el Presidente del Organismo Autónomo y su composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

En su composición y elección se respetarán las reglas contenidas en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se nombrará por cada puesto de miembro del Tribunal un titular y un suplente.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

#### Base 8.ª Sistema de calificación.

##### 8.1 Calificación de la oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue la oposición puntuarán cada ejercicio con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará, con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos a tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio, y se calificarán entre cero (0) y diez [10] puntos, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

##### 8.2 Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición por quienes aprueben todos ellos, dará la calificación final.

#### Base 9.ª Puntuación y propuesta de selección.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del artículo 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aun no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Pleno de la Excm. Diputación Provincial, 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 expone el anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administra-

tivo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará la oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo de la oposición.

#### Base 10.ª Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Agencia de la Comunicación Local, en el plazo de veinte (20) días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto.

b) Original del título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como del carnet de conducir B.

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

d) Declaración responsable de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración responsable 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 artículo 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto responsable de trabajo que se va a desempeñar en la Agencia de Comunicación Local y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### Base 11.ª Régimen jurídico.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9, de 14 de enero de 2005, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 22 de septiembre de 2010.- El Vicepresidente I, Luis Pérez Montoya.

## PROGRAMA REDACTOR/A JEFE (SUBGRUPO A-1)

## Bloque I.

Tema 1. La Constitución Española de 1978 I: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 II: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Regulación constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. La Administración Pública Española. Administración General del Estado, Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 6. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 9. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. LA responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

## Bloque II.

Tema 1. La Agencia de Comunicación Local de la Diputación de Almería I: disposiciones generales, régimen económico y presupuestario y patrimonio.

Tema 2. La Agencia de Comunicación Local de la Diputación de Almería II: personal y órganos de gobierno.

Tema 3. Concepción de la información radiofónica I: la información como interpretación de la realidad; criterios para la conversión de un hecho en noticia.

Tema 4. Concepción de la información radiofónica II: valoración y tratamientos radiofónicos de la información; peculiaridades de la información radiofónica.

Tema 5. La información según la organización e identidad de las emisoras I: la información según la identidad de las emisoras.

Tema 6. La información según la organización e identidad de las emisoras II: tensiones entre los sectores públicos: privado y social.

Tema 7. La información como servicio a la audiencia: determinación del perfil del oyente; nuevos comportamientos de las audiencias; factores psicológicos en la recepción informativa.

Tema 8. La información según coberturas territoriales: la radio local.

Tema 9. La información mediante sonidos I: cualidades del sonido informativo.

Tema 10. La información mediante sonidos II: tipología del sonido informativo.

Tema 11. Componentes sonoros de la radio: el sistema de la expresión oral; el sistema musical; ruidos o efectos especiales; el silencio y su capacidad informativa; combinación expresiva de los componentes; nuevos sonidos electrónicos e informáticos.

Tema 12. Temporalidad de la información radiofónica. El tiempo, factor determinante de la información radiofónica,

tratamiento radiofónico del tiempo informativo, información en directo y en diferido; simulación del directo.

Tema 13. El montaje radiofónico de la información I: montaje técnico; montaje expresivo; el montaje simultáneo de los componentes sonoros; montaje del eje de la sucesividad de los sonidos; funcionalidad de la música en la sucesividad.

Tema 14. El montaje radiofónico de la información II: recursos de intensificación expresiva; contextos expresivos de la información radiofónica; uso y abuso informativos del montaje; continuidad y supermontaje informativo.

Tema 15. Caracterización expresiva de la información radiofónica I: narrativa de la información radiofónica; estructuras expositivas de la información en radio; caracterización de la comunicación radiofónica.

Tema 16. Caracterización expresiva de la información radiofónica II: principios comunicativos y consecuencias estilísticas; estilos de comunicación radiofónica; innovación técnica y creatividad.

Tema 17. Estilo informativo radiofónico I: el libro de estilo radiofónico; orientaciones de comunicación radiofónica para la elaboración de la información; estilo en los géneros informativos.

Tema 18. Estilo informativo radiofónico II: estilo de expresión oral.

Tema 19. Estilos de locución y presentación.

Tema 20. La programación informativa radiofónica I: concepción general de la programación radiofónica; ciclos de programación; organización global de una programación; modelos y enfoques de la programación.

Tema 21. La programación informativa radiofónica II: programación informativa radiofónica, planificación de los contenidos informativos.

Tema 22. Planteamiento y estructura de programas informativos I: concepción del programa radiofónico; el programa dentro de la programación; elementos temporales del programa; planteamiento y delimitación de un programa informativo.

Tema 23. Planteamiento y estructura de programas informativos II: producción, realización y puesta en escena; audición y evaluación de los programas; tipología de programas informativos.

Tema 24. Los noticiarios I: los noticiarios como programas radiofónicos; el flash informativo; avances informativos y boletines de resúmenes; boletines horarios.

Tema 25. Los noticiarios II: los grandes informativos de noticias (diarios hablados).

Tema 26. La información en los magazines radiofónicos I: el magazine como programa de radio; tipos de magazines de fin de semana; continuidad y mantenimiento del magazine.

Tema 27. La información en los magazines radiofónicos II: estructuras; variedad de contenidos organizados en secciones; transición y unidad de las secciones; secuencialidad y ritmo; tratamiento en directo; estilos expositivos.

Tema 28. Otros programas informativos I: programas según su periodicidad.

Tema 29. Otros programas informativos II: programas especiales y extraordinarios; programas según audiencias específicas; programas informativos de archivo.

Tema 30. Otros programas informativos III: programas de contenidos especializados.

## ANEXO I

## REDACTOR/A JEFE

## Subgrupo: A-1

Funciones:

Objeto o función básica del puesto.

Organizar, supervisar y gestionar la emisión, parrillas de programación y la escaleta de continuidad, así como los productos audiovisuales programados. Además, diseñar, ejecutar

y evaluar el plan de producción y el presupuesto para la organización y gestión de los medios técnicos y humanos necesarios para los programas. Por último, distribuir y priorizar los temas informativos, lo que supone marcar una línea informativa, y corroborar que esta se siga.

Tareas más significativas del puesto.

- Contactar con las distintas áreas implicadas.
- Confeccionar las parrillas de programación.
- Elaborar y actualizar la orden diaria de emisión, mediante la relación de los distintos elementos de programación.
- Vigilar en la escaleta de continuidad el cumplimiento de las normas de emisión de programas además de las directivas y pautas establecidas.
- Recepcionar, comprobar y archivar el material programado.
- Coordinar los recursos técnicos y operacionales necesarios para el control de la calidad técnica del material exigida para su emisión.
- Elaborar y notificar informes y datos relativos a la emisión de la programación.
- Controlar y archivar el material de seguridad y ajustes, a fin de tener siempre cubierta la emisión en caso de eventualidades.

- Realizar la previsión de medios humanos y materiales necesarios para la creación de programas y para el sostén de la continuidad.

- Elaborar, gestionar y cerrar el presupuesto de determinados programas, tanto si se realizan con medios propios como ajenos.

- Realizar el seguimiento técnico y económico de la producción.

- Diseñar y elaborar el plan de trabajo en la realización de programas y supervisar su cumplimiento.

- Coordinar el equipo y organizar el trabajo.

- Distribuir y priorizar los temas informativos marcando una línea informativa que vele por el interés general de los municipios de la provincia.

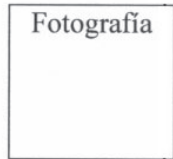
- Hacer cumplir esa línea informativa.

- Velar por el mantenimiento técnico de la conexión entre ACL y cada una de esas emisoras municipales.

- Restablecer la señal general de emisión en caso de pérdida de la misma por un problema técnico que no requiera de la actuación de un profesional cualificado.

- Todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

**ANEXO II**



**MODELO DE SOLICITUD**

PROVISION, EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS DE REDACTOR/A JEFE (SUBGRUPO A-1) DEL PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL “AGENCIA DE COMUNICACIÓN LOCAL” DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERIA.

**DATOS PERSONALES**

1.- \_\_\_\_\_  
 (Nombre) (Primer Apellido) (Segundo Apellido)

2.- \_\_\_\_\_  
 (Fecha de nacimiento) (Lugar de nacimiento: Municipio) (Provincia)

3.- \_\_\_\_\_  
 (Domicilio)

4.- \_\_\_\_\_ (Código Postal) (Lugar domicilio: Municipio) (Idem. Provincia)

5.- \_\_\_\_\_ 6- N.I.F. nº \_\_\_\_\_ 7- Teléfono nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Nacionalidad)

**DOCUMENTACIÓN APORTADA**

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia del Título de Licenciado en Ciencias de la Información o Periodismo.
- Carnet de conducir B.

**EL ABAJO FIRMANTE:**

SOLICITA: Ser admitido en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de 2 plazas de Redactor/a Jefe (Subgrupo A1), por el sistema de oposición.

**DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria anteriormente referida, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

(Firma)