



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA

Mediante Decreto del Concejal delegado de Obras, Urbanismo y Personal número 87/2024, de 16 de enero, se ha resuelto aprobar las Bases que se transcriben a continuación:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL DE LOCUTORES/REDACTORES DE LA EMISORA DE RADIO MUNICIPAL, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para posteriores contrataciones temporales de locutores de la emisora municipal de radio, por no existir bolsa de trabajo al efecto y habida cuenta de la conveniencia de tener una creada y actualizada para cubrir necesidades de personal que se produzcan en el Ayuntamiento de Fuensalida, estableciéndose como sistema de selección el concurso-oposición.

1.2.- Descripción de las plazas:

Denominación: Locutores/Redactores de la emisora municipal de radio

Relación jurídica: Personal laboral temporal

Grupo/Categoría: C2

Retribución Bruta Anual: Conforme a Plantilla de Personal de Presupuesto Anual: 21.719,85€

Funciones: Las propias de la plaza y, en particular:

- Informar y comunicar, a través de la emisora de radio, a los vecinos del municipio (y comarca) sobre los acontecimientos y noticias más relevantes que acontecen en el ámbito municipal.
- Desarrollar, bajo la supervisión del director de radio, las funciones propias del puesto con diligencia y responsabilidad.
- Efectuar tareas de locución tanto en programas determinados como en servicios informáticos (noticias de Fuensalida, provincia de Toledo...), así como en cuñas publicitarias.
- Realizar diversas tareas de producción (seleccionar noticias, buscar invitados, concertar entrevistas, hacer llamadas telefónicas, etc.).
- Desarrollar tareas de redacción (elaborar guiones para programas, redactar contenidos, preguntas para invitados y su C.V. de presentación, recabar información diversa, etc.).
- Manejar los controles de la mesa de sonido para la correcta emisión.
- Gestionar el correcto uso de los sistemas informáticos (Hard Data) para la emisión de programas, archivos de audio, cuñas publicitarias programadas y pautadas, música y otros contenidos.
- Efectuar tareas de redacción y locución de los servicios informativos, en sustitución del Director de la radio, cuando así se determine, así como la grabación de los mismos.
- Elaborar en su caso, listados y memorias de los contenidos del programa que se determine, con la periodicidad con que sea requerida.
- Utilizar cuantos equipos, maquinaria y software, propios de su actividad, se le proporcionen para el desempeño de sus cometidos.
- Desempeñar cuantas funciones y tareas se establezcan en Reglamentos o normativa que resulte de aplicación al puesto, así como cualesquiera otra que, atendiendo a las necesidades del Ayuntamiento y estando relacionadas con las misiones propias de este puesto de trabajo, le sean encomendadas.

1.3 Jornada de trabajo: A tiempo completo.

El horario será establecido por el Ayuntamiento. La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio y a las exigencias de la programación, pudiendo ser jornada partida o continua.

1.4 Normativa reguladora:

Al proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no dispuesto en estas bases específicas, lo establecido en las bases generales que han de regir los procesos selectivos del Ayuntamiento de Fuensalida (BOP Toledo nº 196 de fecha 13 de octubre de 2023).

Segunda.- Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

1.- Titulación:

La titulación establecida en el artículo 169 del 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 (Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente). Tendrá consideración de equivalente el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional trigesimoprimera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

**Tercera.- Presentación de solicitudes.**

Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales y de la siguiente documentación específica:

- Identificación: Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.
- Titulación: Fotocopia de los documentos que acrediten la titulación exigida para participar en el proceso de selección.
- Méritos: Documentación acreditativa de los méritos alegados o indicación de que la misma obra en poder del Ayuntamiento. En particular, deberá aportarse vida laboral, certificada por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Justificante del pago de la tasa por importe de 6,42 euros, que deberá hacerse efectivo mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta que este Ayuntamiento mantiene abierta en Eurocaja Rural de Castilla-La Mancha, núm. de cuenta ES94 3081 0070 5010 9995 0428, consignando como concepto «tasa proceso selectivo "bolsa locutores de radio"» figurando como ordenante el aspirante.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se realizarán conforme al modelo que recoge el Anexo I de las bases generales y se dirigirán al Sr. Concejal Delegado de Personal del Ayuntamiento de Fuensalida y se presentarán en el Registro de Entrada de esta entidad, bien presencialmente, bien a través de sede electrónica, o mediante cualesquiera otros medios de entre los regulados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de las presentes bases específicas en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo.

Cuarta.- Sistema de selección.

4.1. El proceso selectivo constará de dos fases, oposición y concurso, que representará el total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo:

Fase de oposición (75 puntos):

La fase de oposición consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de preguntas de conocimientos sobre materias del programa con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 50 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones.

El ejercicio se calificará sobre 10 puntos para el total de respuestas correctas, penalizándose las respuestas erróneas con un tercio del valor de cada respuesta acertada.

Las preguntas sin respuesta no penalizarán. Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

Fase de concurso (25 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia (máximo 6 puntos):

Servicios prestados como locutor/redactor de radio, a razón de la siguiente puntuación:
- En Administración Pública 0,10 puntos por cada mes de servicio. Se valorarán meses completos trabajados.

- En empresas privadas 0,05 puntos por cada mes de servicio. Se valorarán meses completos trabajados.

b) Formación (máximo 4 puntos):

Por cursos relacionados con las funciones del puesto de trabajo (2 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades, por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formaciones continuas o impartidas por colegios profesionales, hasta un máximo de 2 puntos, según la siguiente escala:

- Cursos de entre 20 y 30 horas 0,10 puntos
- Cursos de entre 31 y 50 horas 0,20 puntos
- Cursos de entre 51 y 100 horas 0,30 puntos
- Cursos de entre 101 y 200 horas 0,40 puntos
- Cursos de entre 201 y 300 horas 0,50 puntos
- Cursos de más de 300 horas 0,60 puntos

Los cursos deberán estar directamente relacionados con la especialidad a la que se opta, debiendo ser impartidos por organismos oficiales, y cuya aptitud o superación se acrediten mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima de 20 horas.



Otras titulaciones académicas distintas de la exigida en la convocatoria:

- Grado en Periodismo (1 punto)
- Máster en Radio, Podcast y Audio Digital (1 punto)

4.2. Forma de acreditación de los méritos:

a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.

En caso de servicios prestados en empresas privadas se justificará mediante copia del contrato de trabajo y la vida laboral o un certificado de empresa donde se indique el tiempo y la denominación del puesto.

b) Los cursos de formación o perfeccionamiento se justificarán mediante original o fotocopia en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, ya que en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las Comunidades Autónomas, las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de las anteriores, así como los Colegios Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo Público.

4.3.- La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y de concurso.

Quinta.- Norma final.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Sr. Concejal Delegado de Personal del Ayuntamiento de Fuensalida en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL ACCESO A LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE LOCUTOR/REDACTOR DE LA EMISORA MUNICIPAL DE RADIO.

Tema 1. La Constitución de 1978. Principios Generales, con referencia especial a los derechos y deberes fundamentales de la persona y las libertades públicas.

Tema 2. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcaldía, Teniente de Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 3. Protección de datos de carácter personal.

Tema 4. Nociones básicas de seguridad y salud en el trabajo. Prevención de accidentes. Ley 31/1995.

Tema 5. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 6. Postproducción de audio. Ajustes y niveles de trabajo. Grabación. Mezcla.

Tema 7. Nuevas tendencias TIC en la radio. Digitalización y streamings.

Tema 8. Programas de edición. Nociones básicas de edición y procesamiento de audios.

Tema 9. Medios de comunicación digitales. Tipologías, características y nuevos formatos.

Tema 10. La radio municipal. Tipología del medio y del público. Estructura y funciones.

Tema 11. Características de la comunicación en la administración pública.

Tema 12. Comunicación digital: marketing, webs y redes sociales.

Tema 13. Planes de comunicación en situaciones de emergencia. La institución y la empresa al servicio de la ciudadanía. Rol en los medios de comunicación.

Tema 14. La radio y su estructura técnica.

Tema 15. Actitud ante el micrófono: introducción. Audibilidad. Factores de eficacia y eficiencia. Elaboración y lectura de textos. El lenguaje radiofónico.

Tema 16. Entonación y pronunciación. Vocalización, ritmo y dicción.

Tema 17. Estudios móviles y unidades de reportajes. Infraestructura, funcionamiento y conexiones.

Tema 18. Proceso de construcción de una parrilla de programación.

Tema 19. Los debates y las mesas redondas.

Tema 20. La entrevista radiofónica: objetivos y tipología de entrevistas.

Tema 21. Los musicales. Programas con personas invitadas. "disc-jockeys".

Tema 22. Nociones técnicas básicas: tipo de conectores. Ecualizadores. Normas de utilización de la monitorización: técnicas. Nociones de lenguaje técnico. Aspectos prácticos de la radiodifusión.

Tema 23. La publicidad y los servicios públicos. La gestión de la publicidad en la radio

Tema 24. Creación de la cuña publicitaria. Formatos, técnicas y proceso de realización. Etapas de la formulación de una estrategia publicitaria.

Tema 25. La redacción. El guion. Montaje y realización. El proceso de producción en una emisora local.



Tema 26. Los medios de comunicación local y comarcales.
Tema 27. La radio a Internet. La participación activa en los programas. Las personas oyentes. Las y los nuevos protagonistas.
Tema 28. Conocimiento del entorno. Política, sociedad, economía, cultura y deportes.

ANEXO II. SOLICITUD DEL INTERESADO

SOLICITUD DE ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA BOLSA DE LOCUTORES/ REDACTORES DE LA EMISORA DE RADIO MUNICIPAL (PERSONAL LABORAL TEMPORAL)		
Apellidos y nombre		D.N.I./N.I.E.
Dirección	Municipio	C.P.
Teléfono fijo de contacto	Teléfono móvil de contacto	Dirección de correo electrónico
DOCUMENTACIÓN NECESARIA ☐ Fotocopia del DNI/NIE del solicitante ☐ Fotocopia de la titulación requerida ☐ Méritos ☐ Resguardo justificativo del ingreso de la tasa.		
El abajo firmante, SOLICITA Ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y, a tal efecto DECLARA - Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública Local y las especialmente señaladas para la convocatoria anteriormente reseñada. - No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública o Empleo Público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. - Que acepta expresamente las bases de la presente convocatoria de selección de personal.		

En Fuensalida, a de de 2.0.....
Fdo.:

En Fuensalida, a 17 de enero de 2023.- El Alcalde, José Jaime Alonso Díaz-Guerra.

Nº. I.-252