

DECRETO	EXMTE /LOTE	FORMA DE ADJUDICACIÓN	OBRAS / SERVICIOS	ADJUDICACIÓN DEFINITIVA	TOTAL GASTO (EUROS IVA NO INCLUIDO)
DECRETO DE ALCALDÍA NÚMERO 2011002890 DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 2011	EXP. SUM 34-2010	ABIERTO	SUMINISTRO DE DOS VEHÍCULOS PARA LA POLICÍA MUNICIPAL DE CALP EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS (RENTING).	CAIXA RENTING S.A	16.718,40 EUROS

Calp, a 14 de febrero de 2011
EL ALCALDE
Fdo.: Josep Joaquim Tur i Ciscar

1103570

EDICTO

Por Decreto de Alcaldía nº 2011/00293, de 15.02.11, se han aprobado las Bases de la Convocatoria 10/23, con el contenido y alcance siguiente:

CONVOCATORIA 10/23 PARA LA PROVISION UNA PLAZA DE PERIODISTA DE PERSONAL FUNCIONARIO BASES ESPECIFICAS
BASE PRIMERA.- PLAZA CONVOCADA SISTEMA DE SELECCIÓN.

1.1.- Es la que a continuación se relaciona, cuya naturaleza y características igualmente se especifican:

- DENOMINACION PLAZA: PERIODISTA.
- OFERTA DE EMPLEO: 2006 (B.O.P. nº 150 de 24.06.06)

- CODIGO PUESTO: 543-06
- CLASE DE PERSONAL: FUNCIONARIO DE CARRERA.
- ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.
- SUBESCALA: TÉCNICO SUPERIOR (GRUPO A1).

1.2.- El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, turno libre.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos que se indican en las Bases Genéricas que regulan la presente convocatoria publicadas en el B.O.P. de Alicante nº 44 de 22.02.97.

2.2.- Deberán estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias de la Información o Licenciado en Comunicación Audiovisual.

BASE TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, que deberán ajustarse necesariamente al modelo que se aprueba en la presente bases y que se encuentra disponible en www.ajcalp.es, se presentarán, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2.- Las solicitudes normalizadas se presentarán en el Registro General de la Corporación directamente o por cualquiera de las formas indicadas en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3.- Las solicitudes normalizadas se presentaran acompañadas de los siguientes documentos:

- Copia del documento nacional de identidad
- Justificante de haber abonado los derechos de examen por importe de 30,00 €.
- Aquellos otros documentos que pudieran venir exigidos en las bases específicas como requisitos para poder optar al acceso a la plaza convocada, tales como titulaciones, carnet de conducir, etc.

3.4.- La instancia presentada por cada aspirante, en lo referente a que se reúnen las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, tendrá la consideración de declaración jurada acreditativa de la veracidad de que se reúnen tales requisitos.

La falsedad en dicha declaración jurada o el no reunir los requisitos señalados dará lugar a la invalidez de la actuación del interesado y la nulidad consiguiente con respe-

to a éste de los actos del Tribunal Calificador, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades de todo orden al aspirante.

BASE CUARTA.- DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICION.

4.1.- FASE DE OPOSICIÓN

Los ejercicios selectivos correspondientes a esta plaza, todos de carácter obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

4.1.1.- Primer Ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito un tema, de los comprendidos en las materias comunes del Anexo, propuesto por el Tribunal, de entre los dos extraídos al azar en el momento de celebrarse el ejercicio. La duración de este ejercicio la determinará el Tribunal Calificador al comienzo del mismo y será leído en sesión pública.

Aquellos ejercicios que no sean leídos por el aspirante, en la lectura pública, obtendrán la calificación de 0 puntos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos. El Tribunal lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita y la capacidad de síntesis.

Asimismo, el Tribunal podrá departir con los aspirantes sobre alguno de los aspectos tratados en el desarrollo del tema, con objeto de clarificar o conocer con más profundidad el conocimiento que tiene del mismo.

4.1.2.- Segundo Ejercicio.

Consistirá en desarrollar oralmente dos temas, elegidos por el aspirante, de los tres extraídos al azar, de entre las materias específicas que figuran en el Anexo de estas bases, antes del comienzo de la misma. La duración de este ejercicio la determinará el Tribunal Calificador al comienzo del mismo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos. El Tribunal valorará el rigor y profundidad de los conocimientos, así como la claridad y orden de ideas. Asimismo, el Tribunal podrá cambiar impresiones con los aspirantes sobre alguno de los aspectos tratados en el desarrollo de los temas, con objeto de clarificar o conocer con más profundidad el conocimiento que tiene de los mismos.

4.1.3.- Tercer Ejercicio:

Consistirá en la resolución de uno o más supuestos prácticos, relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria. La duración de este ejercicio la determinará el Tribunal Calificador al comienzo de la misma y será leído en sesión pública.

Aquellos ejercicios que no sean leídos por el aspirante, en la lectura pública, obtendrán la calificación de 0 puntos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos. El Tribunal valorará la propuesta formulada por el aspirante, teniendo en cuenta el resultado y las conclusiones a que llegue.

4.2.- FASE DE CONCURSO:

En la fase de concurso se valorarán los conocimientos del valenciano, de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Las certificaciones expidas por la Junta Cualificadora de Conocimiento del Valenciano y cualquier otro título de conocimiento del valenciano convalidado por dicho órgano, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 16 de agosto de 1.994, de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia. Se excluye de la valoración cualquier otro título de esta especialidad o materia que no sean expedidos por el mencionado órgano.

2. Las puntuaciones se concederán de acuerdo con la siguiente escala:

- Certificado de Coneixements Orals: 0'75 puntos
- Certificado de Grado Elemental: 1'25 puntos
- Certificado de Grado Medio: 2'50 puntos
- Certificado de Grado Superior: 3'00 puntos

BASE QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

Presidente: La Jefa del Área de Régimen Interior o funcionario del Ayuntamiento de Calp en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- El Jefe del Departamento de Comunicación o funcionario del Ayuntamiento de Calp en quien delegue.
- Un vocal que será propuesto por la Dirección General de la Generalitat Valenciana competente en materia de Administración Local.
- Un vocal que será propuesto por la Junta de Personal del Ayuntamiento de Calp.

5.2.- La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos.

5.3.- Los vocales del Tribunal poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para los puestos de trabajo ofertados, y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

5.4.- Los miembros del tribunal podrán ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en el artículo 28 y 29 de la vigente ley de procedimiento administrativo (Ley 30/1992).

5.5.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo XVIII de la Resolución de 30 de diciembre de 2.005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

BASE SEXTA.- DERECHO SUPLETORIO.

En todo lo no previsto en las presentes Bases Específicas se estará a lo dispuesto en las Bases Genéricas para la selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Calpe publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 176 de 1 de agosto de 2.000.

BASE SEPTIMA.- IMPUGNACIONES.

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

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

ANEXO II

TEMARIO:

MATERIAS COMUNES:

1.-La Constitución Española de 1978: significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2.-Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El defensor del pueblo.

3.-La organización del estado en la constitución. La corona: Sucesión y regencia. Las atribuciones del Rey. El refrendo. Las Cortes Generales: composición atribuciones y funcionamiento. El poder judicial.

4.-La organización territorial del estado en la constitución. Las comunidades autónomas. La administración local.

5.-La organización de la administración pública en el ordenamiento español. La administración del estado. La organización ministerial. El presidente del gobierno. El consejo de ministros. Las comisiones delegadas de gobierno. Los ministros.

6.-La constitución de las comunidades autónomas. Competencias. Estatuto de Autonomía: procedimiento de elaboración. Contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

7.- El derecho administrativo. Concepto. Fuentes del derecho administrativo. Principios de actuación de la administración pública. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho.

8.-El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Régimen jurídico. El procedimiento administrativo: su significado.

9.-Fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución. Los recursos administrativos y sus clases.

10.-El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes. Colaboración y participación e los ciudadanos en la administración.

11.-Las formas de acción administrativa. El fomento y sus medios. La Policía Administrativa, sus medios y limitaciones. El servicio público. Modos de gestión de los servicios locales.

12.- La administración local. Concepto, entidades que comprende. El régimen Local español. Regulación Jurídica.

13.-La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El presidente de la Diputación Provincial, los vicepresidentes. El pleno de la Diputación. La comisión de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

14.-El municipio: concepto y elementos. Organización Municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El pleno del Ayuntamiento. La comisión de gobierno.

15.- Los reglamentos y ordenanzas locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

16.-Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

17.-Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

18.-Los bienes de las entidades locales. El dominio Público. Los bienes patrimoniales.

19.-Los contratos administrativos locales. Concepto, regulación y régimen jurídico. Elementos. Formas de selección del contratista. Incumplimiento de los contratos administrativos.

MATERIAS ESPECIFICAS:

- 1.-Comunicación periodística: códigos y estilos
- 2.-Rasgos diferenciales del lenguaje periodístico
- 2.-El estilo informativo
- 4.-El estilo de sollicitación de opinión (Estilo editorializante)
- 5.-El estilo ameno (También llamado estilo folletinista)
- 6.-Los géneros periodísticos.
- 7.-Los géneros periodísticos informativo: la información
- 8.-Géneros periodísticos informativos: el reportaje objetivo
- 9.-Género para la interpretación periodística: el reportaje interpretativo.

10.- Géneros para la interpretación periodística: la crónica
 11.- Géneros para el comentario y la opinión: el artículo en sus diferentes modalidades.
 12.-La teoría de los Géneros periodísticos: Análisis crítico de su vigencia científica y profesional.
 13.-La codificación lingüística de los redactores.
 14.-La información periodística especializada: concepto, origen y desarrollo. Del colaborador al nuevo gatekeeper.
 15.-La especialización de fuentes.
 16.-La información política.
 17.-Mensajes informativo en radio, tv y cine: contenidos y códigos
 18.-Periodismo radiofónico: noticias para el oído.
 19.-Periodismo televisado: visualización de la noticia.
 20.-La circulación de la noticia.
 21.- El uso de la noticia.
 22.-El acontecimiento como inicio de la producción de la noticia.
 23.-Las fuentes periodísticas.
 24.-El periodismo como producción.
 25.- La profesionalidad periodística.
 26.-Gabinete de Comunicación: definición, origen y conocimiento del sistema informativo y el proceso productivo.
 27.-Política global de comunicación. Organigrama básico de un Gabinete de Comunicación.
 28.-Comunicación interna: participación interna, formación, boletines especializados y departamento de Documentación y Análisis.
 29.-Comunicación externa: relaciones informativas, marketing y publicidad y relaciones con la sociedad.
 30.-Tipología de Gabinetes de Comunicación.
 31.-Disfunciones de los Gabinetes de Comunicación y su influencia en el proceso comunicativo.
 32.-Estructura de la noticia: la pirámide invertida, elementos de la estructura de la noticia, tipo de noticia en función de su estructura.
 33.-Los titulares periodísticos: factores que influyen en el titular, tipos de titulares y elementos del título.
 34.-El marketing y la Comunicación. La comunicación comercial en la teoría de la comunicación.
 35.-Comunicación integral. Definición y objetivos. Las ocho ramas de la comunicación integral.
 36.-De la libertad de prensa al derecho a la información: perspectiva histórica del derecho de la información.
 37.-El derecho humano a la información. Estructura y reconocimiento del derecho en el Convenio Europeo de Derechos y en la Constitución Europea.
 38.-Universalidad subjetiva del derecho a la información. Las Facultades de recepción, difusión e investigación del sujeto universal.
 39.-El derecho a la información de las minorías.
 40.-El derecho al honor, intimidad y propia imagen como límites del derecho a la información.
 41.-La protección de la infancia y la juventud, como límite del derecho a la información.
 42.-El derecho a la información y los poderes públicos. El derecho de rectificación como límite de la libertad de expresión.
 43.-La cláusula de conciencia como derecho del profesional de la información.
 44.-El secreto profesional como derecho del profesional de la información.
 45.-El autocontrol o autorregulación como límites profesionales a la libertad de expresión.
 46.-Estatuto Jurídico de la Televisión.
 47.-Estatuto Jurídico de la Radio.
 48.-Estatuto Jurídico de la Publicidad y el Marketing.
 49.-La publicidad electoral.
 50.-Necesidad de la deontología en el ámbito de la comunicación.
 51.-Mecanismos y garantías de control y la ética periodística.
 52.-Resolución 1003 sobre ética de periodismo.
 53.- Código deontológico de la Federación de Asociaciones de Prensa de España.
 54.-El diseño periodístico. Historia, función, principios generales y reglas fundamentales.

55.-La infografía. Concepto e Historia. La infografía como nuevo lenguaje periodístico. Tipos de infográficos.
 56.-La Opinión Pública. Historia y Concepto. Estados, corrientes y clima de opinión. Proceso de formación de la opinión pública.
 57.-Influencia de los mass-media en la opinión pública: la etapa del impacto directo.
 58.- Influencia de los mass-media en la opinión pública: la etapa de los efectos limitados.
 59.-Influencia de los mass-media en la opinión pública: el cambio en la perspectiva investigadora de los años 60 y 70.
 60.-Influencia de los mass-media en la opinión pública: los efectos cognitivos.
 61.-Comunicación política y democracia.
 62.-Información y comunicación: delimitación conceptual. La sociedad de la información. Información y libertad.
 63.-Teorías científicas de la información.
 64.-Teoría política de la información.
 65.-La desinformación. Concepto y estrategias. Fuentes, filtraciones, intoxicación, mentira y rumor.
 66.-Teoría Social de la Información: Funciones y efectos.
 67.-Modelo socio-semiótico de la información.
 68.-Los boletines de información municipal. Calp, La Revista Municipal, ejemplo de publicación de iniciativa institucional.
 69.-Historia de la Prensa en la Marina Alta.
 70.-El Mercado de la Prensa en la Comunidad Valenciana. Especial referencia a la provincia de la Alicante.
 71.-Herramientas del Gabinete de Comunicación: ruedas de prensa y notas de prensa. Relación del Gabinete de Comunicación con los medios.
 72.-Impacto y retos de la TDT en las televisiones locales. Lo que se hace público para general conocimiento y oportunos efectos.
 Calp, a 16 de febrero de 2011
 EL ALCALDE,
 Fdo.: Josep J. Tur i Ciscar

1103873

EDICTO

RESOLUCION DEL AYUNTAMIENTO DE CALP POR LA QUE SE ANUNCIA LICITACION POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD PARA EL SERVICIO DE MOBILIARIO Y PRESTACION DE ACTIVIDADES DE TEMPORADA EN PLAYAS.

Exp.: GESTSER 01-2011
 Servicio: Mobiliario y prestación de actividades de temporada en playas (Expdte. GESTSER 01-2011)
 Financiación: Fondos Propios Municipales.
 Valor Estimado del Contrato: 622.877,34 Euros
 Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación: Aprobado expediente de contratación por Decreto de Alcaldía nº 2011/00275 de fecha 15 de febrero de 2011, fijándose como forma de adjudicación la de concurso en procedimiento negociado con publicidad.
 Garantía Provisional: 4.500 Euros.
 Requisitos específicos del contratista: No se requiere clasificación.

Presentación de ofertas: Secretaria municipal, durante los veinte días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, salvo que el mismo coincida en sábado, en cuyo caso se prorrogará al primer día hábil. (Consultar fecha en www.ajcalp.es)

Apertura de las ofertas: En la Casa Consistorial, a las doce horas del día indicado en el perfil del contratante, que se anunciará con cinco días de antelación.

Gastos de anuncios: A cargo del contratista.
 Calp, a 16 de febrero de 2011

EL ALCALDE
 Firmado: Josep Joaquim Tur i Ciscar

1103874