ADMINISTRACIÓN LOCAL

1989/25

AYUNTAMIENTO DE OLULA DEL RIO

A N U N C I O

Habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Olula del Río (Almería), con fecha 26 de junio de 2025, bases que han de regir la convocatoria para la provisión, por el sistema de acceso de oposición, turno libre, de **una (1) plaza de GESTOR DE RECURSOS AUDIOVISUALES**, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica Auxiliar, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER COMO PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLULA DEL RÍO (ALMERÍA) UNA PLAZA VACANTE DE GESTOR DE RECURSOS AUDIOVISUALES, POR EL SISTEMA DE ACCESO DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE

A. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral fijo de una plaza de Gestor de Recursos Audiovisuales de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Olula del Río (Almería), por el sistema de acceso de oposición, turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2023 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería de 30 de diciembre, número 248, con las siguientes especificaciones:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Admón. Especial
Subescala	Técnica auxiliar
Denominación	GESTOR DE RECURSOS AUDIOVISUALES
Nº de vacantes	1

Funciones:

Misión.

Efectuar aquellas funciones que requieren labores de selección, clasificación, ordenación, conservación y difusión de la documentación en cualquier tipo de soporte ya sea papel o digital, en base a las directrices de su Jefe inmediato.

Funciones genéricas.

- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo
- Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas.

- Buscar y evaluar información, así como documentarse sobre los hechos noticiables que se produzcan.
- Redactar los contenidos de los programas informativos y de cuñas publicitarias, así como los guiones de los mismos y ejecutar la locución, en su caso.
- Participar en el montaje y grabación de las noticias y de cualquier otro producto radiofónico generado por el Departamento de Comunicación, tanto por parte del personal del mismo como por parte de colaboradores externos.
- Realizar labores de control técnico tanto en el directo como en las grabaciones programadas.
- Comunicar la información elaborada tanto en directo como en diferido.
- Establecer interactividad entre su Departamento de Comunicación y los trabajadores de las emisoras relacionadas con el servicio ofrecido.
- Aportar ideas sobre contenidos que se basen en el servicio al pueblo y en el interés de los oyentes.

B. Apertura del plazo de presentación de solicitudes y documentos.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán presentar su solicitud (Anexo I) y documentación, dirigida al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olula del Río, preferentemente a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Olula del Río, en el Registro General del Ayuntamiento o por los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=9uAElg1MJlCFTUAZZI5lXA-ogY_zkH5P .

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

Los aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No podrán subsanar la solicitud en los supuestos siguientes: concurrencia a sistemas selectivos diferentes de los de las plazas convocadas, no hacer constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, presentación de la solicitud de forma extemporánea, falta de pago de los derechos de examen o pago parcial, falta de los documentos necesarios para la exención de los derechos de examen, así como omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 66 de la referida Ley 39/2015.

La solicitud deberá ir acompañada de un resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de D.N.I. y denominación de la convocatoria a la que opta, datos sin los cuáles no se considerará válido el abono realizado.

Los derechos de examen ascienden, en función del Grupo de clasificación de la plaza a la que opta y de acuerdo con lo establecido en el art. 5 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas del Ayuntamiento de Olula del Río, a la cantidad de: 25€ o 12,50€ para personas desempleadas.

La no presentación del resguardo original acreditativo del pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación o realización de algunos de los ejercicios de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen abonados.

C. Requisitos.

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en igualdad de condiciones que los españoles puedan acceder a los empleos públicos.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 desempeñaban 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.
- Poseer la titulación oficial graduado en educación secundaria obligatoria o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante.

Todos los requisitos se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantener durante el proceso selectivo.

D. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobados los requisitos de acceso, en el plazo máximo de UN MES, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión. En dicha Resolución, de la que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web municipal. En igual medio se publicará la designación nominativa de la composición del Tribunal, así como la fecha y lugar de comienzo de los ejercicios.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada. En todo caso, la Resolución anterior establecerá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por las personas interesadas legítimas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/1015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo las personas aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de personas excluidas, sino, además, que sus nombres constan en la lista de personas admitidas.

En caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por Resolución en la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas o excluidas, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=9uAElg1MJICFTUAZZI5IXA-ogY_zkH5P .

E. Proceso selectivo.

El proceso selectivo es el de oposición por turno libre, consistente en la realización de **dos ejercicios**, uno teórico y otro práctico, que se desarrollarán como a continuación se especifica.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, la actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por la letra del primer apellido, del sorteo público que a tal efecto realiza la Secretaria de Estado de Administración Pública.

PRIMER EJERCICIO.

Teórico. Escrito. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, durante un período de dos horas y media, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del bloque I, así como un tema del bloque II del programa que acompaña esta convocatoria.

Todos los temas serán extraídos al azar, en presencia de los aspirantes. Se habrá de contestar en grado suficiente todos los epígrafes y temas que sean objeto del examen.

El ejercicio será leído por los opositores en sesión pública, ante el Tribunal según el orden establecido sorteo público que a tal efecto realiza la Secretaria de Estado de Administración Pública, según lo establecido en el art. 17 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. El Tribunal Calificador podrá interrumpir o dar por finalizado el ejercicio cuando lo considere conveniente, por estimar que la actuación del aspirante sea notoriamente insuficiente.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO.

Práctico. Escrito. De carácter, igualmente, obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un trabajo o supuesto determinado por el Tribunal, que sea concerniente a las funciones correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes durante un período de dos horas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que en la corrección del ejercicio no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

F. Criterios generales de valoración.

Como criterios generales de valoración, para los ejercicios escritos, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

- Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos
- Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas
- Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas
- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Asimismo, además de los criterios generales de corrección, el Tribunal Calificador podrá establecer criterios específicos, de los que serán informados los aspirantes antes de la realización del ejercicio de que se trate, de ser el caso. Reiteradas y graves incorrecciones podrán suponer la calificación de no apto.

G. Calificaciones.

La puntuación de cada aspirante en los ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose de este cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de sumar los puntos otorgados en la realización de las pruebas.

En el caso de producirse empate en la puntuación final, el Tribunal procederá a llevar a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación del siguiente criterio:

1º Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

H. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente/a y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario/a, con voz y sin voto y sus correspondientes suplentes.

Las personas integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas. De conformidad con lo establecido en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=9uAElg1MJICFTUAZZ15IXA-ogY_zkH5P .

de sus miembros, así como paridad entre mujer y hombre. Su composición será predominantemente técnica, rigiendo el principio de especialidad de las plazas convocadas.

Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente.

Para la válida constitución del Tribunal, que podrá ser de forma presencial o telemática, se requerirá la presencia de la Presidencia y de la Secretaría y no podrá constituirse ni actuar sin la concurrencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros.

Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

El Tribunal podrá estar asistido del personal asesor necesario, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

I. Relación de aspirantes aprobados.

La relación de personas aspirantes aprobadas se hará pública por el Tribunal, por orden de puntuación, en el Tablón de Edictos de la Corporación y su página web.

No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

J. Presentación de documentación.

Los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, a aportar por las personas aspirantes propuestas, de conformidad con lo establecido en la base 2 de la convocatoria, son los que a continuación se relacionan:

- Fotocopia y original del DNI.
- Fotocopia y original del Título exigido. Las personas opositoras que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.
- Declaración jurada de 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 desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- Declaración jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados/as como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Quienes tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

K. Reconocimiento médico.

Una vez superado el proceso selectivo, la toma de posesión de los/as aspirantes estará supeditada a la superación del reconocimiento médico.

L. Nombramiento y toma de posesión.

El Tribunal procederá a elevar la propuesta final al Alcalde para su nombramiento como personal laboral fijo de la plaza convocada. La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al de plazas convocadas.

Las personas aspirantes propuestas deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento como personal laboral fijo, prestando juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

M. Recursos.

A los efectos de plazos de posibles recursos contra la presente convocatoria específica, será determinante la fecha de publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=9uAElg1MJICFTUAZZI5IXA-ogY_zkH5P .

Contra la presente convocatoria específica se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que las dictó en el plazo de **UN MES**, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Almería, en el plazo de **DOS MESES**, conforme a lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 8, ambos de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

N. Base final.

Los aspirantes serán admitidos sobre la base de los documentos presentados junto con su solicitud y de acuerdo con lo manifestado en la misma, debiendo probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y presentar los originales de las fotocopias que han acompañado a la solicitud. No obstante, en cualquier momento, el Excmo. Ayuntamiento de Olula del Río y el Tribunal Calificador podrán adoptar las medidas de verificación y comprobación de datos que sean necesarios al efecto.

O. Marco normativo.

Las presentes Bases se regirán, además de lo regulado en sus cláusulas, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

En Olula del Río, a tres de julio de dos mil veinticinco.
EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Martínez Pascual.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=9uAElg1MJlCFTUAZZI5lXA-ogY_zkH5P .

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
3. 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.
4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.
5. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.
6. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
7. Régimen local español: Clases de entidades locales. Competencias municipales. Organización municipal. Referencia a la organización de los municipios de gran población.
8. Los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.
9. Personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: Clases. El personal laboral. Selección de personal al servicio de las entidades locales. Provisión de puestos de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.
10. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad, régimen disciplinario y régimen de incompatibilidades.
11. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

BLOQUE II. PARTE ESPECÍFICA

12. Los soportes de registro de imágenes: magnéticos. ópticos y magnético-ópticos. Características y formatos. Sensibilidad. Aplicaciones.
13. Procesos de generación y captación digital de imágenes fotográficas. Dispositivos de entrada y salida: Scaner, filmadoras, impresoras, tablero digitalizador, lectores. Formatos digitales de imágenes.
14. El proceso de tratamiento digital de imágenes fotográficas. Sistemas operativos y entornos gráficos. Software y herramientas de aplicación. Técnicas de edición y parámetros de modificación de las imágenes.
15. Archivo y conservación de imágenes fotográficas: condiciones físicas, ambientales y de manipulación. Técnicas de catalogación de imágenes, materiales. Sistemas y métodos de conservación. Procesos de alta permanencia. Propiedad intelectual y derechos de reproducción de imágenes.
16. El guión. Fundamentos y estructura. Tipos de guiones: Técnico, "story board", otros. El lenguaje escénico. El lenguaje audiovisual. Tipología de planos, movimientos y angulaciones. Movimiento, ritmo y continuidad. Análisis del guión.
17. La producción audiovisual: tipos y fases de producción cinematográfica y videográfica. Estructura funcional y organizativa. Tipos de productos y servicios audiovisuales.
18. Técnicas de iluminación en cine y televisión. Tipos y efectos. Iluminación en exteriores. Técnicas digitales aplicadas a la iluminación. Materiales y equipo.
19. Configuración de emisoras y estudios de televisión. Escenografía. Decorados. Atrezzo. Vestuario. Caracterización. Maquillaje y peluquería.
20. Lenguaje musical. Análisis de las formas musicales: notas, compases, silencios. Elementos de una melodía. Estructuras formales más habituales. El aparato fonador: la voz y sus categorías. Los instrumentos musicales: familia de cuerda, familia de viento/metal, viento/madera, familia de percusión.
21. La cámara de video y la cámara de televisión. Parámetros y ajustes técnicos. Configuración y modos operativos. Sistemas de alimentación. La grabación en estudio y sus técnicas. Técnicas de reportaje.
22. La cámara de cine: tipos, configuración, controles y modos operativos. Técnicas de filmación. Sistemas de alimentación. La planificación y la toma de imágenes.
23. Principios básicos de TV: Células fotoeléctricas, tipos y funcionamiento. Exploración entrelazada y sincronismos. Tubos fotoemisores y fotoconductores, sensores de estado sólido. Colorimetría aplicada a la TV en color. Sistemas de Televisión. Control de calidad de la señal de video, instrumentos de medida e interpretación de parámetros.
24. Equipamiento técnico de un centro de producción de televisión: la cadena de cámara, la sala de control, la mezcla de señales, generadores de sincronismos y efectos, el corrector de la base de tiempos. La sala técnica de control central de emisión: enlaces, continuidad, producción. Operaciones y conservación de los equipos.
25. La televisión: tipos de empresas y organización. Programas de televisión: tipos y características. Estrategias de la programación en televisión. Continuidad. Análisis de audiencia y sistemas de medición de audiencias.
26. Características de materiales y equipos de registro de imágenes electrónicas en movimiento. Sistemas de grabación de video: por separado, por componentes y compuesto. Formatos de video. Funcionamiento y rendimiento. Criterios de selección y conservación.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=9uAElg1MJICFTUAZZI5IXA-ogY_zkH5P .

27. Procesos de realización de programas de televisión: informativos, dramáticos, magazines, otros. Planificación y coordinación de la realización. El lenguaje televisivo. Puesta en escena. Técnicas de realización: directo, grabado y retransmisión.
28. Transmisión y recepción de la señal de televisión. Características de las ondas de TV. Líneas de transmisión, antenas emisoras y receptoras. El transmisor y las modulaciones. Retransmisiones y enlaces: fijos, de microondas, móviles. El receptor de televisión. Usos de los satélites para las retransmisiones. La transmisión y la recepción del sonido en televisión, nuevas tendencias: estéreo, dual, otras.
29. La proyección de imágenes. Condiciones de las salas. Tipos de pantallas. Sistemas y formatos de proyección en cine. Conversión de formatos, telecines. Videoproyectores. Retroproyectores. Diascopios. Nuevos sistemas y formatos de proyección. Ópticas especiales. Ajustes de equipos y conservación.
30. Acústica básica: naturaleza del sonido, leyes de propagación del sonido. Percepción auditiva. Características fisiológicas. Magnitudes y unidades características. Sistemas de sonido, perturbaciones y precauciones.
31. Características de los soportes de registro de sonido: tipos, formatos y rendimiento. Criterios de selección y cálculo de material necesario.
32. La reproducción del sonido. El sonido en proyección cinematográfica. Instalaciones de sonido profesional, megafonía. Tipos y características de los amplificadores, altavoces, auriculares, otros.
33. Procesos de sonido digital. Fundamentos del sonido digital. Soportes y formatos. Muestreo y codificación de la señal. Conversión analógica-digital. Decodificación. Grabadores y reproductores digitales. Características y prestaciones de los equipos digitales. Componentes del sistema MIDI. Controladores, sintetizadores, módulos de sonido. Tipos de software y aplicaciones.
34. Acústica en interiores y exteriores: características acústicas de espacios y materiales. Frecuencias propias de un local. Tiempo de reverberación. Ecualización de salas. Cálculos. Instrumentos y métodos de medición. Criterios de ubicación de equipos y fuentes.
35. La sincronización de sonido e imagen. Efectos sala. Procesos y técnicas de doblaje. Bandas de sonido. Normativa. Configuración y uso de medios técnicos específicos.
36. Procesos de tratamiento y posproducción del sonido. Las salas de posproducción: condiciones físicas, ambientales y equipamiento. Prestaciones y funcionamiento de los equipos. Métodos de trabajo. Normativa técnica.
37. La industria radiofónica. Las emisoras y su organización. La programación. La publicidad. Programas y géneros radiofónicos.
38. El proceso de producción en radio. Organización y gestión de recursos. El presupuesto. Participantes e invitados. Archivo y documentación.
39. El proceso de elaboración de programas de radio. El guión. Chequeos técnicos. Locución y valoración de las fuentes. Técnicas de realización. Control de calidad: parámetros técnicos y expresivos.
40. El control de radio. Emisión y recepción de radio. Equipamiento. Normas y reglamentos técnicos.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=9uAElg1MJlCFTUAZZI5lXA-ogY_zkH5P .

ANEXO I

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	N.I.F.

Datos de la representación	
Tipo de persona ☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

La Administración Pública **verificará** las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de notificación ☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Nombre y Apellidos/Razón Social			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la cobertura de una plaza de gestor de recursos audiovisuales del Ayuntamiento de Olula del Río por turno libre, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban 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.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=9uAElg1MJICFTUAZZI5IXA-ogY_zkH5P .

SE ADJUNTA:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen en la cuenta CAJAMAR ES15 3058 0100 81 2732000089 y (en su caso) documentación acreditativa de la situación de desempleo del solicitante (vida laboral actualizada).

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Olula del Río
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	No hay previsión de transferencias de datos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____, de _____ de 202___.

El solicitante o su representante legal,

Fdo. _____

EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE OLULA DEL RÍO

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=9uAElg1MJICFTUAZZI5IXA-ogY_zkH5P .