

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2024/1069 *Convocatoria y aprobación de las Bases para la provisión de una plaza de Dinamizador-Publicista.*

Edicto

Doña María Torres Tejada, Concejala de Personal, Urbanismo, Formación, Empleo y Comunicación del Excmo. Ayto. de Bailén (Jaén).

Hace saber:

Que con fecha 6 de marzo de 2024 ha firmado la siguiente Resolución:

“Decreto.

Asunto: Convocatoria y aprobación de las bases para la provisión de una plaza de Dinamizador-Publicista.

Antecedentes de Hecho.

Primero: Teniendo prevista la provisión de una plaza de dinamizador-publicista, personal laboral fijo, asimilable al subgrupo C1, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Decreto de la Alcaldía en fecha 26 de marzo de 2021, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén n.º 61 de 31 de marzo de 2021, y modificación publicada en BOP de Jaén n.º 181, de 21 de septiembre de 2021.

Fundamentos de Derecho.

Primero.- De conformidad con el artículo 21.1.G) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo establecido en el artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, *resuelvo:*

Resolución.

Primero: Convocar las pruebas selectivas para la selección de una plaza de Dinamizador-Publicista, personal laboral fijo, asimilable al subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021.

Segundo: Aprobar las Bases que a continuación se detallan, las cuales han de regir esta

convocatoria, y ordenar su publicación en el tablón de anuncios, web corporativa y BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Bases para la selección mediante concurso-oposición libre de un puesto vacante de personal laboral fijo en la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayto. de Bailén denominado Dinamizador-Publicista, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2021.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección para la provisión en propiedad de una plaza de Dinamizador-Publicista, personal laboral fijo, asimilable al subgrupo C1, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público de 2021, aprobada por Decreto de la Alcaldía en fecha 26 de marzo de 2021, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén n.º 61 de 31 de marzo de 2021, y modificación publicada en BOP de Jaén n.º 181, de 21 de septiembre de 2021.

- Denominación de la plaza: Dinamizador-Publicista
- Complemento de destino: Nivel 16
- Titulación: Título de Bachiller, FP de 2º Grado o equivalente.
- Naturaleza: Personal laboral fijo.
- Sistema selectivo: Concurso-oposición.
- Número de Plazas: 1.
- Acceso libre: 1.

Segunda.- Condiciones y requisitos que han de reunir los aspirantes.

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Bachiller, F.P. 2º Grado o Equivalente. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias u homologaciones de títulos académicos deberán acreditarse por los aspirantes mediante certificado de la Administración competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente. En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso,

colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de servicios sociales.

e) No haber sido separada/o 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del permiso de conducción B.

g) No estar inscrito en el Registro de Delincuentes Sexuales del Ministerio del Interior.

h) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria (10€).

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera.- Solicitud y documentación a presentar.

3.1.- Solicitudes.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.
2. Fotocopia del permiso de conducción B en vigor.
3. Fotocopia de la titulación requerida para el puesto.
4. Certificación de no estar inscrito en el Registro de Delincuentes Sexuales del Ministerio del Interior.
5. Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Bailén. (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la solicitud modelo, descargable en la web del Ayuntamiento).
6. Resguardo justificativo del ingreso de la tasa correspondiente al abono de los derechos

de examen, que se fija en la cantidad de 10 euros, conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación de Servicios de Derechos de Examen. El abono deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación, ES85-0237-4863-21-9150649681 (CajaSur). En el ingreso se deberá indicar el DNI, nombre completo y proceso selectivo al que se inscribe. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No abonar dicha tasa en el plazo establecido será causa de exclusión no subsanable.

7. Copia de las certificaciones y méritos alegados, que se acreditarán de la siguiente forma:

- Experiencia Profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación, Informe de Vida Laboral, contratos de trabajo, certificados de empresa, nóminas, alta en el epígrafe correspondiente del IAE, etc. que los acrediten.

- Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar firmada y rubricada expresamente tal colaboración.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano correspondiente únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Cuarta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayto. De Bailén o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Quinta.- Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias se dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En la misma se indicará el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos.

De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el

procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos se dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y Tablón de anuncios oficial, así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos. El resto de anuncios y comunicaciones posteriores relativas al proceso selectivo se harán en el tablón de anuncios del Excmo. Ayto. De Bailén, y a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación (www.ayto-bailen.com).

Sexta.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/a empleado/a público designado por el Presidente de la Corporación.
- Secretario/a: Un/a empleado/a público designado por el Presidente de la Corporación, que actuará con voz y voto.
- Vocales: Tres empleado/as públicos designados por el Presidente de la Corporación. designados/as por el Presidente de la Corporación.

5.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos/as los/as vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

5.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador.

Séptima.- Comienzo del proceso selectivo.

7.1.- El orden en que actuarán los/as opositores/as en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente vendrá determinado por el Tribunal, mediante sorteo realizado antes del comienzo de los mismos.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los

sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. Asimismo se expondrá, de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento (www.ayto-bailen.com).

7.2.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición aquellos/as que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

7.3.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del documento nacional de identidad.

Octava. Proceso selectivo.

8.1.- Fase de oposición (Puntuación máxima, 40 puntos)

Primer ejercicio: De carácter teórico consistente en la contestación a un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una es correcta, sobre las materias del temario especificado en el anexo I. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se puntuará con un máximo de 10 puntos, considerándose no apto quien no alcance la puntuación mínima de 5 puntos. Cada respuesta correcta puntuará 0,2; las incorrectas, las no contestadas y las nulas no computan. El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas junto con el resto de preguntas del cuestionario.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo.

La plantilla de respuestas correctas será publicada en los lugares indicados en la Base Cuarta, concediéndose a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará las calificaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, una práctica o bien en la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionados con las Materias del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal fijará los criterios de calificación.

En el caso de que el supuesto práctico planteado sea con respuestas alternativas, se

publicará la plantilla de respuestas correctas en los lugares indicados en la Base Cuarta, concediéndose a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y no eliminatorio, consistente en un ejercicio práctico consistente en la realización de uno o varios ejercicios en LIBRE OFFICE. Puntuación máxima: 10 puntos.

Cuarto ejercicio: De carácter obligatorio y no eliminatorio, consistente en un ejercicio práctico relacionado con equipos de sonido e iluminación. Puntuación máxima: 10 puntos.

Los diferentes ejercicios podrán celebrarse en la misma fecha, de acuerdo a lo determinado por el Tribunal.

Las puntuaciones otorgadas en los cuatro ejercicios se irán publicando consecutivamente en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación. Publicadas estas listas se concederá a los/as aspirantes sendos plazos de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de las mismas, a los efectos de que los/as mismos/as formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

La puntuación de cada aspirante en la fase de Oposición será la suma de las obtenidas en el primer y segundo, tercer y cuarto ejercicio, siendo obligatorio haber superado los dos primeros.

8.2.- Fase de concurso (Puntuación máxima, 15 puntos)

Se procederá a la valoración de la documentación aportada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme a los criterios que a continuación se exponen:

Criterios de puntuación:

1.- Méritos Profesionales: Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada en el puesto objeto de la convocatoria o similar (entendiéndose como similar: Dinamización cultural y afines, publicidad, marketing, técnico de iluminación y/o sonido, artes escénicas y medios audiovisuales en sentido amplio)

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 8 puntos .

a) Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días: 0,20 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2.- Formación: Se considerarán méritos puntuables la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 7 puntos.

a) Por la participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster no académico, Seminarios, Jornadas o acciones similares serán valoradas siempre y cuando se encuentren relacionadas con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados por una

Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública o privada, Colegios oficiales o por Organizaciones Sindicales, o por una Institución privada cuando conste fehacientemente la colaboración con sello y firma de la Administración pública. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública. La formación recibida será valorada o no en su integridad, sin que sea posible fraccionar la puntuación por los módulos que la compongan; para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados se aplicará la siguiente tabla:

- 1) Hasta 10 horas o 2 días: 0,1 puntos.
 - 2) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,3 puntos.
 - 3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,5 puntos.
 - 4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,7 puntos.
 - 5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 1 punto.
 - 6) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 1,25 puntos.
 - 7) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 1,50 puntos.
- b) Por estar en posesión de una Diplomatura, Licenciatura o Grado relacionado con la plaza en cuestión, 2 puntos.
- c) Por estar en posesión de una titulación de Formación Profesional relacionada con la plaza en cuestión: 2 puntos.
- d) Por acreditar la realización de un curso de lenguaje de signos, de 500 horas o más: 1 punto.
- e) Acreditar Nivel de Inglés o Francés, de acuerdo con la siguiente tabla:
- B1: 0,25 puntos.
 - B2: 0,5 puntos.
 - C1: 0,75 puntos.
 - C2: 1 punto.

La puntuación de un nivel suprime la puntuación en niveles inferiores en el mismo idioma.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente ante el Tribunal Calificador.

8.3.- Puntuación total.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación. La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

Los casos de empate que pudieran producirse se dirimirán de la siguiente manera:

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Segundo: por la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios que componen la fase de oposición, por orden inverso de realización.
- Tercero: Por la puntuación obtenida en el apartado “Méritos profesionales”.

8.4.- Resolución definitiva.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador con propuesta de contratación como personal laboral fijo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación para que el Sr. Alcalde-Presidente proceda a su contratación; en ningún caso la propuesta de contratación podrá exceder del número de plazas convocadas. La efectiva contratación quedará supeditada a la constatación de la capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del puesto por parte del Servicio de Prevención designado por el Ayuntamiento.

8.5.- Creación de bolsa de empleo.

Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes mediante contratación laboral, una bolsa de trabajo con los/as aspirantes aprobados/as y no seleccionados/as, por orden de puntuación.

Novena. Norma Final.

Los/as aspirantes, por el hecho de participar en la presente convocatoria, se someten a las bases de la misma y su desarrollo, así como a las decisiones que adopten el Tribunal de Selección, sin perjuicio de los recursos que procedan.

Anexo I. Temario.

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional.
2. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
3. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas.
4. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características y competencias. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
5. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ámbito de aplicación de la

Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión. Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía.

7. La transparencia y el buen gobierno en la Administración Pública. Legislación estatal y autonómica.

8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. Las subvenciones a proyectos culturales. Características generales. Principales subvenciones en materia de cultura en Andalucía.

10. La animación sociocultural. Orígenes y evolución. Conceptos. Metodologías. La acción cultural de la ciudadanía. Las asociaciones y colectivos culturales. El papel de la mediación cultural.

11) La Animación Sociocultural en la infancia y la juventud. El Ocio y el tiempo libre.

12) La Animación Sociocultural, un instrumento para la convivencia, participación y desarrollo de los Mayores.

13) Políticas Integrales de Juventud en Andalucía.

14) Las redes sociales como elemento de comunicación, municipal. Herramientas de medición de impactos. Y plataformas para contratar la difusión de contenidos

15) Políticas de Juventud en el Marco de la Unión Europea.

16) La Situación Social de los Jóvenes en Andalucía. Recursos y estrategias para el análisis de la realidad juvenil.

17) El Voluntariado en las Políticas de Juventud.

18) Técnicas de Organización de Actos.

19) Protocolo para eventos.

20) Metodología práctica para elaborar un programa de actividades.

21) Organización de Eventos: Espectáculos Públicos y actividades recreativas en Andalucía: legislación vigente.

22) Las fiestas locales como tradición cultural. Evolución y características actuales. Las Fiestas locales.

23) El Juego en el ocio y tiempo libre. La pedagogía del juego. Espacios y servicios destinados al juego.

- 24) Diseño de actividades de ocio para personas con discapacidad.
- 25) Ocio inclusivo en el S. XXI: Organización de actividades de ocio inclusivo.
- 26) La educación en valores, prevención y seguridad en el campo del ocio y el tiempo libre.
- 27) Deporte para todos. Nociones, filosofía organizativa, características. Marco legislativo del deporte.
- 28) Juegos y deportes populares, autóctonos y tradicionales.
- 29) La Ley 34/1988 General de Publicidad. Ley de Comunicación Audiovisual y su desarrollo.
- 30) Ley 6/2005, de 8 de abril, reguladora de la Actividad Publicitaria de las Administraciones Públicas de Andalucía y demás normativa autonómica relativa a publicidad.
- 31) La estructura de los medios y soportes publicitarios. Evolución y situación actual. Medios nacionales, regionales y locales.
- 32) Impacto de Internet en el mercado publicitario. Comunicación Alternativa y Nuevas Tendencias. Redes sociales. Características de los medios, inversión publicitaria y audiencias.
- 33) Redacción publicitaria. Teoría de la comunicación. Tácticas de comunicación corporativa. Planificación de medios.
- 34) Estructura del mercado publicitario. Mercados nacionales, regionales y locales. Agentes que intervienen en el mercado publicitario: anunciantes, agencias y medios. Tipos de agencias (de medios, creativas, de servicios plenos, de comunicación, de marketing).
- 35) La Radio Municipal del Ayuntamiento de Bailén. Características, estructura y contenidos. Programas y retransmisiones. Posibilidades publicitarias.
- 36) La Ley 34/1988 General de Publicidad. Ley de Comunicación Audiovisual y su desarrollo.
- 37) Ley 6/2005, de 8 de abril, reguladora de la Actividad Publicitaria de las Administraciones Públicas de Andalucía y demás normativa autonómica relativa a publicidad.
- 38) Medios técnicos, audiovisuales y escénicos.
- 39) Mesas de mezclas y procesadores de audio. Microfonía para eventos en directo.
- 40) Reglamento de Participación ciudadana y Reglamento del Registro de Asociaciones del Excmo. Ayto. De Bailén.
- 41) Reglamento del Consejo Local de cultura y del Consejo Local de la Juventud del Excmo. Ayto. De Bailén.
- 42) Redes sociales del Excmo. Ayto. De Bailén”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, 12 de marzo de 2024.- La Concejala de Personal, Urbanismo, Formación, Empleo y Comunicación, MARÍA TORRES TEJADA.