

BASES ESPECÍFICAS PERIODISTA

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.1 Es objeto de estas Bases la regulación del proceso de provisión en propiedad mediante oposición de 1 plaza de Periodista en el Ayuntamiento de Cartagena, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica con Título Superior, grupo A, subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020 (BORM nº 299, de 28 de diciembre), dotadas con las retribuciones correspondientes al grupo y subgrupo anteriormente mencionado de titulación.

1.2 La realización de las pruebas se ajustará en lo no dispuesto en estas Bases, a lo establecido en las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena para el acceso de funcionarios de carrera aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 26 de junio de 2020.

SEGUNDA.- Requisitos de los Aspirantes.

Además de los requisitos señalados en la Base 4 de las Bases Generales, los aspirantes deberán, estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, alguno de los siguientes títulos académicos oficiales: título de Licenciado en Ciencias de la Información, Graduado en Periodismo, Graduado en Comunicación Audiovisual o Graduado en Publicidad o cualquier otro título de Grado equivalente a los citados, de conformidad con la normativa de aplicación.

TERCERA.- Solicitudes.

3.1 La presentación de solicitudes se formalizará por medio de sede electrónica mediante instancia normalizada en la web del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena (www.cartagena.es), conforme a lo dispuesto en la Base 5 de las Bases Generales 2020. La presentación se llevará exclusivamente de forma telemática de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Cartagena, BORM nº 144, de 24/06/2020.

La presentación de la instancia será considerada como Declaración Responsable de Veracidad del interesado de los datos que figuran en la misma, así como de que reúnen todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria.

3.2 Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 78.88 €.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

En relación con la Admisión de aspirantes se estará a lo dispuesto de la Base 6 de las Bases Generales 2020.

QUINTA.- Tribunales.

En relación con la composición, designación y actuación de los Tribunales se procederá conforme lo dispuesto en la Base 7 de las Bases Generales 2020.

SEXTA.- Sistema Selectivo.

6.1 Las pruebas revestirán el sistema de oposición.

6.2 La fase de oposición constará de tres ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes.

Siempre que las características de los ejercicios lo permitan, el Tribunal Calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de los mismos, no podrá constar ningún dato de identificación personal de los mismos en cualquier parte de la hoja normalizada de examen o ejercicio realizado, para su corrección por el Tribunal Calificador. Los aspirantes comparecerán a todas las pruebas provistos del DNI o documento identificativo equivalente, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Podrán ser excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba tipo test con respuestas alternativas en un tiempo máximo de 120 minutos, relacionado con el programa de temas anexo. Dicha prueba se desarrollará de acuerdo con lo dispuesto en el punto 9.3.f de las Bases Generales. Las primeras 20 preguntas del cuestionario corresponderán a los temas de la Parte General del programa.

Este ejercicio tendrá una puntuación de 50 puntos, siendo necesario un mínimo de 25 para considerarlo superado.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, propuestos por el Tribunal; relacionados con las funciones propias del puesto descrito en el siguiente enlace: <https://hacienda.cartagena.es/gestion/documentos/47511.pdf> (página 221) y sobre el contenido de las materias recogidas en el temario adjunto.

Se valorará el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de un tiempo máximo de 180 minutos.

Este ejercicio tendrá una puntuación de 25 puntos, siendo necesario un mínimo de 12,5 puntos para considerarlo superado.

Tercer ejercicio: Exposición ante el Tribunal de un “Plan de Comunicación del Ayuntamiento de Cartagena”. El Plan deberá contemplar las especificidades de la propia institución y señalar medios y estrategias para llevar a cabo una efectiva comunicación institucional, así como sus herramientas de evaluación. No podrá tener una extensión superior a 20 páginas A4, escritas con tipo de letra time new roman de 11 puntos de tamaño y a doble espacio.

Dicho Plan deberá presentarse en el tiempo y forma que determine el Tribunal en la Resolución que publique con aquellos aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio.

Durante la exposición el Tribunal podrá hacer las preguntas que considere sobre el Plan presentado por el aspirante.

El tiempo para la exposición será de este ejercicio será de un tiempo máximo de 45 minutos.

Este ejercicio tendrá una puntuación de 25 puntos, siendo necesario un mínimo de 12,5 puntos para considerarlo superado.

6.3 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por **la suma de los tres ejercicios**. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el primer ejercicio.
2. Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el segundo ejercicio.

SÉPTIMA.- Recursos

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir de la publicación de aquéllas.

TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978 (I). Principios Generales. Estructura general. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Constitución española de 1978 (II). Las Cortes Generales. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 3. La Constitución española de 1978 (III). Gobierno y Administración General del Estado. Órganos Centrales y Periféricos.

Tema 4. La Constitución española de 1978 (IV). La Corona. El Poder Judicial

Tema 5. La Ley de Haciendas Locales. Principios inspiradores. El Presupuesto: contenido, aprobación, ejecución y liquidación.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre (I). Procedimiento administrativo común. Actos administrativos: Notificación, eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre (II). Obligación de resolver. Silencio administrativo. Recursos administrativos. Revisión de los actos administrativos.

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre (I). Órganos colegiados y sector público institucional. Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. Conceptos y disciplina que integran la prevención de riesgos laborales.

Tema 10. El Ordenamiento Comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros.

Tema 11. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (I). Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los empleados públicos. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 12. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (II). Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

Tema 13. Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Registro electrónico. Firma electrónica, Interoperabilidad y archivo electrónico de documentos.

Tema 14. El Municipio. Concepto y elementos. Régimen de organización y competencias de los municipios de gran población.

Tema 15. Potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los Bandos. Reglamentos y ordenanzas en el Ayuntamiento de Cartagena.

Tema 16. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

Tema 17. La transparencia y el buen gobierno. Normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 18. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

PARTE ESPECIAL

Tema 1. La comunicación de masas. Concepto y características. Teorías de la comunicación.

Tema 2. La influencia de los medios de comunicación en la creación de opinión. La opinión pública. Origen y evolución del concepto.

Tema 3.- Métodos de medición de la opinión pública. Las encuestas de opinión. Potencial de error. La influencia de los sondeos en la opinión pública

Tema 4. La comunicación política. Los actores del proceso de comunicación política. Origen y evolución de la comunicación política. Comunicación institucional y comunicación política. Características diferenciadoras. Fuentes portavoces y tratamiento.

Tema 5. La comunicación de las instituciones públicas. Los actores del proceso de comunicación institucional. Origen y evolución de la comunicación institucional. Comunicación Institucional, Relaciones Públicas, Marketing y Publicidad

Tema 6. Conceptos y aspectos generales de la publicidad. Tipos y medios publicitarios. Plan publicitario y publicidad institucional. Legislación aplicable en el Ayuntamiento de Cartagena.

Tema 7.- Comunicación y Cultura. Teorías del Periodismo Cultural. Su clasificación temática. Periodismo cultural en España.

Tema 8. El periodismo contemporáneo. Evolución y tendencias del periodismo en el siglo xx (Europa y EE.UU.). La irrupción de los nuevos medios de comunicación de masas: cine, radio y televisión.

Tema 9. El periodismo ante la irrupción de las tecnologías de la comunicación y de la información, las redes sociales y los cambios en los hábitos de consumo de la audiencia.

Tema 10. La prensa escrita en la Región de Murcia y Cartagena. Evolución y tendencias. La difusión de las cabeceras de referencia en la actualidad. Principales retos de la era digital.

Tema 11. La radio en la Región de Murcia y Cartagena. Evolución y tendencias. Las audiencias de las emisoras de referencia en la actualidad. Principales retos de la era digital.

Tema 12. La televisión en la Región de Murcia y Cartagena. Evolución y tendencias. Las audiencias de las cadenas de referencia en la actualidad. Principales retos de la era digital.

Tema 13. La noticia como hecho periodístico. Definición, características y estructura. La objetividad y la veracidad.

Tema 14. Desinformación, fake news y posverdad. Origen y definiciones. Cómo detectar las fake news y actuar en contra de ellas.

Tema 15. Los géneros periodísticos: informativo, interpretativo y de opinión. Tipología, definiciones y estructura.

Tema 16. El periodismo especializado, con especial referencia al periodismo municipal, al periodismo cultural y al periodismo político.

Tema 17. Las fuentes informativas. Tipos de fuentes. Contraste de las fuentes. Tratamiento y uso. Fuentes informativas en un ayuntamiento.

Tema 18. La actualidad municipal y sus hechos informativos. Agendas institucionales y gestión de los servicios.

Tema 19. Los eventos culturales como objeto de la noticia. Tratamiento, estrategia y difusión. Géneros periodísticos culturales.

Tema 20- Cultura y Mass Media. La banalización del hecho cultural. Cultura y espectáculos en los medios de comunicación. El aporte de los nuevos canales y redes sociales.

Tema 21. El estilo informativo de la comunicación institucional. Conceptos, normas, prácticas y notas distintivas.

Tema 22. Propaganda y comunicación política e institucional. Función social de la comunicación política e institucional. Neutralidad, credibilidad y desinformación en la comunicación política e institucional

Tema 23. El acceso a la profesión periodística. Autorregulación y deontología profesional. El código deontológico. Los colegios profesionales, las asociaciones de periodistas, los consejos de prensa, los estatutos de redacción y los libros de estilo.

Tema 24. El pluralismo comunicacional. Libertades públicas: funciones de los poderes públicos en los sistemas democráticos y pluralistas. La libertad de expresión e información en el Estado Democrático y de Derecho.

Tema 25. La libertad de expresión en la Declaración Universal de Derechos Humanos y en otras normas internacionales.

Tema 26. La regulación de la libertad de expresión e información en España. Los límites de la libertad de expresión y del derecho a la información. El derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen. La protección de la juventud y de la infancia. Los derechos de réplica y rectificación. Las injurias y las calumnias. Los secretos oficiales.

Tema 27- La libertad de expresión en el ámbito cultural. Libertad de creación y de pensamiento. El poder provocador y movilizador de la cultura. Las diferentes formas de censura a la actividad artística.

Tema 28. Los derechos de los informadores. La libertad y la responsabilidad del informador. La cláusula de conciencia y el secreto profesional.

Tema 29. La propiedad intelectual. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación normativa y principios generales.

Tema 30. Las campañas institucionales de comunicación y publicidad de las administraciones públicas. Normativa, regulación, objetivos. Campañas informativas de la acción del gobierno.

Tema 31. La información en períodos electorales. Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. Instrucciones de la Junta Electoral

Tema 32. La comunicación formal y la comunicación informal. La comunicación horizontal, vertical, ascendente o descendente.

Tema 33. La comunicación interna como vehículo de la cultura corporativa. Funciones. El papel de la comunicación interna como herramienta de dirección y administración.

Tema 34. La gestión de la imagen corporativa. El papel de la comunicación corporativa. Prácticas de comunicación externa. Las Relaciones Públicas.

Tema 35.- La Responsabilidad Social Corporativa. Concepto y origen. La RSC en las administraciones públicas. Formas de medición.

Tema 36. Imagen Corporativa en el Ayuntamiento de Cartagena. El escudo de armas. Logos de Áreas de Gobierno, Organismos y Eventos.

Tema 37. La planificación de la comunicación. Objetivos. Etapas. Elementos. Comunicación integral en las administraciones públicas.

Tema 38. El plan de comunicación en las organizaciones e instituciones. La comunicación de crisis. Identificación de riesgos, gestión y control de la crisis. Comunicación de crisis. Principios y fases.

Tema 39. Información y poder. Participación, comunicación y transparencia. El principio de publicidad y transparencia como base de la actividad Institucional municipal. La obligación de informar de la administración local.

Tema 40. Las agencias de información. Características, tipos y su importancia para la comunicación corporativa.

Tema 41. Los medios de comunicación e información en los ayuntamientos. Boletines, Radios, Televisiones, Portales Web y Redes Sociales.

Tema 42. Internet: origen y evolución. La world wide web. El correo electrónico y la información a través de e-mail. Otras plataformas de comunicación.

Tema 43. Desarrollo del periodismo electrónico. El caso español. Internet: valoración de la situación actual.

Tema 44. El periodista multimedia. La riqueza del hipertexto y los soportes multimedia. Las nuevas tecnologías aplicadas a la comunicación local. La información de las instituciones 24x7.

Tema 45. Redes Sociales en el ámbito de la comunicación periodística. Su utilización en el ámbito institucional. El lenguaje en las redes sociales: normas gramaticales, de estilo, uso de imágenes.

Tema 46. Tendencias e innovación en comunicación: las nuevas audiencias y fuentes de emisión.

Tema 47. Las redes sociales aplicadas a la información municipal. Su papel como medios de difusión pública.

Tema 48. Webs y redes sociales del Ayuntamiento de Cartagena. Normativa de creación y uso.

Tema 49. Web y redes sociales en el ámbito cultural del Ayuntamiento de Cartagena. Principales sitios y perfiles. Características y audiencias

Tema 50. La organización de la comunicación institucional en los ayuntamientos. Estructura y funciones, organización y principales tareas de los departamentos de comunicación.

Tema 51. Del gabinete de prensa al gabinete de comunicación. Gabinetes de comunicación: concepto, origen, organigrama, objetivos, funciones y tipologías Funciones y objetivos de un gabinete de comunicación en la administración local.

Tema 52. Gabinetes de comunicación on line. Sala de prensa virtual. Retransmisiones en streaming.

Tema 53. Relación informativa con los órganos básicos y complementarios, grupos políticos y áreas de gestión de una Administración Local.

Tema 54. La información gráfica y audiovisual como soporte de la difusión informativa en una Administración Local.

Tema 55. La identidad corporativa e imagen institucional. El manual de identidad corporativa. Normas de aplicación gráfica de la imagen institucional. Escudos, logotipos y marcas.

Tema 56. Los titulares en la redacción periodística: definición y características. Elementos y tipos de titulares. Factores que influyen en el titular.

Tema 57. Herramientas de trabajo de los servicios de comunicación de los ayuntamientos: la nota de prensa, la convocatoria de prensa, los dossieres informativos, las ruedas de prensa, post y tweets.

Tema 58. Comunicación proactiva y reactiva. La comunicación ante una situación de crisis. Métodos de control y evaluación de resultados. Monitorización de medios.

Tema 59. Pautas de procedimiento para la elaboración de notas de prensa, convocatorias de prensa, dossieres informativos, preparación de entrevistas y atención a los medios.

Tema 60. Relaciones de los Gabinetes de Comunicación con los medios. Los otros tipos de relaciones informativas: Off the record. Filtración. Rumor interesado. Desinformación o intoxicación informativa.

Tema 61. Los actos sociales como comunicación externa. Otras formas de comunicar eventos, reuniones, visitas, desayunos y comidas de trabajo.

Tema 62. Protocolo: Reglas básicas de protocolo. Definición y legislación oficial. Banderas e himnos en el protocolo.

Tema 63. Ordenamiento General de Precedencias. Tipos de actos. Presidencia y precedencias en los actos. Tratamientos.

Tema 64. Organización y producción de eventos. Organización de actos. Planificación de un acto y sus fases.

Tema 65. El Protocolo y sus relaciones con la Comunicación en una Entidad Local: sinergias en la organización y difusión de eventos.

Tema 66. Principales actos protocolarios en el Ayuntamiento de Cartagena

Tema 67. Honores y distinciones municipales en el Ayuntamiento de Cartagena

Tema 68. El municipio de Cartagena. Características básicas socioeconómicas y culturales.

Tema 69. Organigrama básico de la corporación municipal y del Ayuntamiento de Cartagena. Áreas de Gobierno y grupos municipales.

Tema 70. Gestión de proyectos culturales desde las administraciones públicas. Marketing y comunicación cultural. Nuevas Tecnologías aplicadas al sector cultural.

Tema 71. Eventos Culturales más importantes de Cartagena de iniciativa pública y privada.

Tema 72. Infraestructuras culturales de la Región de Murcia y del municipio de Cartagena

() En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.”*

-