



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ASPE

6393 BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA BOLSA TRABAJO TÉCNICO MEDIO INFORMADOR/-A.

ASUNTO: CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA BOLSA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO DE INFORMADOR/A. EXP. Nº 2021/472-RH. REFª. G/RH/VVC/ECP.

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Aspe de fecha 4 de mayo de 2021 se aprueban las bases específicas para la provisión temporal de puestos de trabajo de Informador/a, que literalmente dicen:

«BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO DE TECNICO/A MEDIO INFORMADOR/A POR OPOSICION LIBRE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las Bases Específicas de esta convocatoria regular la constitución y funcionamiento de una Bolsa de Trabajo para la selección de personal funcionario, con carácter interino, para ocupar una plaza de TÉCNICO/A MEDIO, INFORMADOR/A, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Plazas de Cometidos Especiales, Grupo A / Subgrupo A/2 de los establecidos en el artículo 76 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, para cubrir necesidades puntuales de cobertura de puestos de trabajo por vacantes o sustitución transitoria de sus titulares. La inclusión en la Bolsa de Trabajo no generará derecho alguno frente al Ayuntamiento.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

A la presente convocatoria y bases se le aplicará el 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, la Ley 10/2010 de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública.



TERCERA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.

De conformidad con lo previsto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del/la aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios y en el página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

El Ayuntamiento de Aspe posee registro de actividades de tratamiento.

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidas al proceso de selección para formar parte de la Bolsa, quienes aspiren a la plaza deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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 o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea en términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre. En aquellos casos de personas extranjeras cuya nacionalidad no esté comprendida entre los Estados miembros de la Unión Europea, les será de aplicación lo establecido en la Ley 4/2000.

- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

- Estar en posesión de cualquiera de estos Títulos:

Estar en posesión del Título de Grado en Ciencias de la Información, Grado en Comunicación, Grado en Periodismo, o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación (artículo 24 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana) y (artículo 56 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).

- No haber sido separado/a 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 funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.



Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 55.2 y 55.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de los/las aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos los aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación en la bolsa, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

QUINTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las bases específicas de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal, www.aspe.es (sección de selección de personal).

Las personas interesadas tendrán a su disposición el modelo normalizado de solicitud en el Registro General y en la página web municipal www.aspe.es.

Las solicitudes se presentarán preferentemente de conformidad con lo establecido en el art. 14 en relación con el 6.4. a), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Registro Electrónico de la Corporación, o en los registros electrónicos de las entidades relacionadas en el art. 2.1 de la Ley citada.

Los solicitantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base cuarta, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes deberán abonar las correspondientes tasas por derechos de examen, mediante autoliquidación, de conformidad con lo dispuesto en la vigente Ordenanza Municipal y adjuntarán copia electrónica del recibo del ingreso o justificante de transferencia bancaria junto con la solicitud.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. de la Provincia de Alicante.

SEXTA.- LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal aprobando la lista de personas admitidas y excluidas y estableciendo un plazo de diez días hábiles para reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública, asimismo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.



En el caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente, en definitiva, mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, estableciendo el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo, así como los integrantes del órgano de selección. Asimismo, esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el caso de existir alguna reclamación, y una vez resueltas estas, se publicará la lista definitiva.

SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: El/la secretario/a del Ayuntamiento o funcionario/a que le sustituya.

- Vocales: - 3 técnicos en Administración Especial con una titulación dentro del ámbito de los cometidos del puesto a cubrir.

- 1 Técnico de Administración general.

- Secretario: La técnico medio de RRHH del Ayuntamiento o funcionario/a que le sustituya.

La designación de las personas que componen el Tribunal incluirá la de sus correspondientes suplentes, aplicándose los criterios de paridad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

Cuando concurra en los miembros del Órgano Técnico de Selección alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría y sus actuaciones tendrán el carácter de órgano colegiado, levantándose acta de todas aquellas reuniones que mantenga. Además, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Órgano Técnico de Selección con voz pero sin voto.

OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El sistema de selección será el de oposición libre.

1.- Primer ejercicio.

El primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la contestación de un test de 40 preguntas con cuatro opciones de respuesta, de las cuales sólo una será la correcta, que versará sobre los temas que se especifican en el anexo a las presentes bases. La duración de la prueba será como máximo de 2 horas. La puntuación será sobre 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para aprobar. Las respuestas válidas puntuarán 0,25 puntos, las erróneas penalizarán 0,0625 puntos y en blanco puntuarán 0 puntos.



2.- Segundo ejercicio.

De carácter obligatorio. Se desarrollará durante un tiempo máximo que será fijado por el Órgano de Selección y consistirá en el desarrollo de un ejercicio teórico-práctico con una o varias preguntas y/o supuestos relacionados con las responsabilidades, funciones y tareas asignadas a esta plaza, sobre las materias relacionadas con los temas que figuran al final de esta convocatoria.

El ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 10 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final estará integrada por la suma de la puntuación obtenida.

La Bolsa de Empleo se formará en orden decreciente de la calificación final.

El Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal la relación ordenada de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, y elevará dicha relación a la Alcaldía – Presidencia junto al acta de la última sesión, formulando propuesta de constitución de bolsa de empleo.

En caso de que ningún/a aspirante aprobara, el procedimiento será declarado desierto.

En el supuesto de empate entre aspirantes, se dirimirán a favor de la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico, si continuara se dirimirá por la mayor puntuación en el primer ejercicio. Si aun así persistiera el empate se dirimirá el mismo de conformidad con lo dispuesto en las bases generales y en la normativa autonómica reguladora de la constitución de las bolsas de empleo temporal.

DECIMA. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia la constitución de la Bolsa de trabajo con la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante, ordenado de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.



UNDECIMA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

El llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará de oficio, por orden de puntuación en la Bolsa de Empleo, aplicándose los criterios contenidos en el Reglamento de Funcionamiento Interno de bolsas del Ayuntamiento de Aspe, y con carácter supletorio lo dispuesto en el art. 35 del Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, y la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

El periodo de vigencia de la presente bolsa será de dos años, pudiendo ser prorrogada mediante resolución expresa. Si al término de dicho periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático, sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.

DUODECIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE E IMPUGNACION.

El procedimiento selectivo se regirá por las presentes bases, y por las bases generales del Ayuntamiento de Aspe. Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa: El 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, modificada por la ley 23/1988; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en materia laboral y local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto 3/2017, 13 de enero del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; Ley 8/2010, de 23 de julio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, y la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y demás normas legales de aplicación.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del tribunal, que ponen fin a la vía administrativa cabrá el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su impugnación directa ante la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la referida publicación, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra los actos del Tribunal Calificador, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, se podrá interponer el recurso correspondiente. Este recurso se interpondrá ante el tribunal o ante la



Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes si el acto fuera expreso y de tres meses si no lo es.

**ANEXO I
TEMARIO
(Materias comunes)**

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial. Competencias de Jueces y Tribunales.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración del Estado. La organización ministerial. El presidente del Gobierno. El consejo de ministros. Las comisiones delegadas de Gobierno.

Tema 4.- La organización territorial del Estado. Principios generales. Organización central del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 6.- La Administración pública: concepto y clases. Fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento. Especial referencia a la potestad reglamentaria municipal. Responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 7.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. Recursos administrativos y jurisdiccionales.

Tema 8.- La Administración Local: Concepto y Entidades que la integran. Régimen jurídico. El municipio. Concepto y elementos.

Tema 9.- Órganos de gobierno y Administración del municipio: Su composición, competencias y funcionamiento.

Tema 10.- La Función Pública Local: Organización y Régimen Jurídico. Sistemas de Acceso a la función pública local. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 11.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención Municipal. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

**ANEXO II
TEMARIO
(Parte específica)**

Tema 1.- Ley General de Comunicación audiovisual 7/2010 de 31 de marzo (I): Disposiciones generales. Normativa básica para la comunicación audiovisual. Normas para la regulación y coordinación del Mercado de Comunicación Audiovisual.

Tema 2.- Ley 29/2005, de 29 de diciembre, de Publicidad y Comunicación Institucional: Disposiciones generales. Planificación y ejecución de las campañas de publicidad de comunicación.

Tema 3.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información y buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública. Buen Gobierno. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno



Tema 4.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 5.- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos): Del Apartado número 1 al Apartado número 11.

Tema 6.- Los Géneros periodísticos: Consideraciones generales: Aparición histórica de estos géneros. Criterios de clasificación. Características diferenciales de los géneros. El periodismo de explicación o interpretativo y sus géneros predominantes. El periodismo especializado. Géneros periodísticos y actitudes informativas. Correspondencia entre estilos, actitudes y género.

Tema 7.- Los Géneros periodísticos informativos (I): La información: La noticia y el género periodístico información. Elementos para la valoración del contenido de la noticia. Técnica de realización (lead y el cuerpo de la información). Diagrama de la información.

Tema 8.- Los Géneros periodísticos informativos (II): El reportaje objetivo: Rasgos distintivos del lenguaje literario en el reportaje. Tipos de reportaje y estructura de cada uno (reportaje de acontecimiento, reportaje de acción, reportaje de citas o entrevistas, reportaje corto), la entrevista y sus modalidades, reportajes especiales (el gran reportaje y las conferencias y ruedas de prensa).

Tema 9.- Los Géneros para la interpretación periodística (I): El reportaje interpretativo: Orígenes históricos, estructura del relato interpretativo, el riesgo de la interpretación periodística.

Tema 10.- Los Géneros para la interpretación periodística (II): La crónica: La narración y la valoración. Estilo y técnica de realización. Tipos de crónica: Crónica de sucesos y crónica judicial, crónica local.

Tema 11.- La codificación lingüística de los redactores, reelaboración, síntesis, titulación: La valoración de las noticias. La reelaboración y documentación de los textos. Síntesis y condensación. Servicio de teletipo. Las secciones de los lectores. Pies de fotografías. Titulares y encabezamientos.

Tema 12.- Gabinetes de comunicación online (I): La importancia de la gestión de la información. El Departamento de comunicación online.

Tema 13.- Gabinetes de comunicación online (II): Contexto actual. Cómo crear un gabinete de comunicación online. Diseño, elementos y principios generales.

Tema 14.- Gestión de información en la Administración Local (I): La comunicación de las instituciones públicas: Doble vertiente interna y externa.

Tema 15.- Gestión de información en la Administración Local (II): La comunicación de las instituciones: La comunicación en las instituciones públicas. Comunicación, planificación y estrategia. Imagen corporativa de una institución. La estrategia de comunicación.

Tema 16.- Gestión de información en la Administración Local (III): Comunicación, planificación y estrategia: El plan de comunicación. El plan de medios

Tema 17.- Gestión de información en la Administración Local (IV): La comunicación de las instituciones: Todos los medios no son iguales: Diferentes medios: Notas de prensa, prensa escrita, radio, televisión, cybermedios y agencias de información.

Tema 18.- Gestión de información en la Administración Local (V): Ruedas de prensa exclusivas: Convocatoria a medios. El desarrollo de una rueda de prensa. Filtraciones. Las declaraciones. Otras formas de relacionarse con los medios.



Tema 19.- Gestión de información en la Administración Local (VI): Las relaciones con los periodistas: El off the record. El derecho de rectificación. El derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen. La comisión de quejas. La comunicación de crisis.

Tema 20.- Gestión de información en la Administración Local (VII): La publicidad institucional: La visión desde las Administraciones. La visión desde los medios. La publicidad electoral. La documentación: El resumen de las informaciones.

Tema 21.- Gestión de la información en la Administración Local (VIII): La entrevista. Los discursos.

Tema 22.- Los Gabinetes de comunicación: Definición. Funciones. Gabinetes de comunicación y relaciones públicas.

Tema 23.- Estructura de un gabinete de comunicación: Organigrama básico. Ubicación del Gabinete de comunicación en la organización. Perfil de quienes trabajan en Gabinetes de comunicación.

Tema 24.- Importancia de la comunicación interna en las organizaciones: Objetivos de la comunicación interna. Tipos de comunicación interna. Estrategias e instrumentos de comunicación interna. Comunicación externa: Medios de comunicación: La importancia de la comunicación externa. Ámbitos de comunicación externa. Estrategias, acciones e instrumentos de comunicación externa

Tema 25.- Ética en el marco de los gabinetes de comunicación: Ética en los Gabinetes de comunicación. Ética en los Gabinetes frente a ética en los medios.

Tema 26.- Producción de contenidos para Internet: El flujo de la información en Internet. Técnicas de redacción y edición de contenidos periodísticos para Internet. Géneros digitales: Géneros informativos: La noticia. Géneros interpretativos: El reportaje. Géneros argumentativos. Géneros dialógicos.

Tema 27.- Nuevas formas de organización de la información: Redes sociales: Características, tipología, periodismo e información vía redes sociales. Gestión de la comunicación a través de las redes sociales.

Tema 28.- Redes informáticas: Conceptos Generales. Dispositivos en red. Navegadores web más utilizados. Correo electrónico. Correo web y programas de correo electrónico más utilizados. Mensajería instantánea. Seguridad».

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente.

En Aspe, a 14 de mayo de 2021.

EL ALCALDE, Antonio Puerto García.

Documento con firma electrónica.