

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Archena

5736 Bases para la cobertura mediante concurso-oposición, libre, de una plaza de Agente de Prensa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Archena.

La Junta Local de Gobierno, en sesión extraordinaria de fecha 16 de abril de 2014, ha acordado convocar un concurso-oposición, libre, para cubrir en propiedad una plaza de Agente de Prensa, que se regirán por las siguientes:

Bases para la cobertura mediante concurso-oposición, libre, de una plaza de Agente de Prensa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Archena

Primera: Objeto de la convocatoria.

1.- Es objeto de las presentes Bases Específicas, la provisión en propiedad mediante concurso-oposición, libre, de una plaza de Agente de Prensa, vacante en la plantilla de personal funcionario, e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2014.

El Excmo. Ayuntamiento de Archena, persigue la consolidación del empleo laboral temporal, transformando las vacantes, actualmente, cubiertas por empleados laborales-temporales o en interinidad, en la medida en que los puestos de trabajo, responden a necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural. Al objeto de dar cobertura al proyecto de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, enmarcada, también, en las previsiones de reducir de manera sustancial, la temporalidad en el empleo público, cumpliendo así, con nuestro Plan de Saneamiento 2009-2015. Por todo ello, la provisión de dichas vacantes, es requisito imprescindible para obedecer a las determinaciones del citado Plan.

Con carácter excepcional, es el objetivo de esta Administración, la consolidación del empleo temporal del personal de este Ayuntamiento, en la línea seguida en la actualidad por las distintas esferas de la Administración Pública.

La plaza convocada, tiene las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1 (según art. 76 de la ley 7/2007) y las complementarias que figuren en el Presupuesto Municipal, con la clasificación y denominación siguiente:

Denominación: Agente de Prensa. Personal Funcionario.

Grupo/Subgrupo: A/A1.

Escala: Administración Especial.

Subescala/Clase: Técnica/Superior.

Número: Una (1).

Sistema de acceso: Acceso Libre.

2.- La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases Específicas, así como por las Bases Generales, reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Archena para la selección de su personal funcionario de carrera. Aprobadas por la Junta Local de Gobierno en sesión de 04 de abril de 2014 y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 83 de fecha 10 de abril de 2014.

Segunda: Sistema de selección.

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, teniendo en cuenta los criterios establecidos en las Bases Generales.

Tercera: Admisión de aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir además de los requisitos del apartado 4.1 de la Base General Cuarta, los siguientes:

-Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias de la Comunicación, Periodismo o Grado en Periodismo.

Cuarta: Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Archena, en los términos recogidos en el apartado 5.1., de la Base General Quinta. Se abonarán en concepto de derechos de examen la cantidad de 31,00 €, siguiendo las indicaciones del apartado 5.2., de la Base General Quinta.

El plazo y lugar de presentación de solicitudes se regirán por lo establecido en los apartados 5.3. y 5.4., respectivamente, de la Base General Quinta.

Quinta: Admisión de aspirantes.

En los términos de la Base General Sexta.

Sexta: Órgano de selección.

En los términos de la Base General Séptima.

Octava: Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

En los términos de la Base General Novena.

Novena: Procedimiento de selección.

Constará de una fase de concurso y otra de oposición. La calificación Final estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación obtenida en la Fase de Concurso.

Primera fase: Concurso.

La puntuación máxima de esta fase será de 8 puntos. La valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en la fase de concurso se ajustará al siguiente baremo.

a.) Experiencia profesional: máximo 6 puntos

1. Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Archena (Murcia), como Periodista, Grupo A, Subgrupos A1 y A2, cualquiera que sea la naturaleza de la relación jurídica que unía al aspirante con la administración: 0,08 y 0,07 puntos, por cada mes natural completo de servicio activo, respectivamente.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de Periodista, Grupo A, Subgrupos A1 y A2, cualquiera que sea la naturaleza de la relación jurídica que unía al aspirante con la administración: 0,03 y 0,02 puntos, por cada mes natural completo de servicio activo, respectivamente.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas de comunicación o información, en puestos de Periodista o Redactor, mediante contratación laboral como trabajador por cuenta ajena: 0,01 puntos, por cada mes natural completo de servicio.

Estos méritos se acreditarán mediante certificaciones oficiales expedidas por el órgano competente de la administración correspondiente y vida laboral, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. En todos los casos se despreciarán los periodos inferiores al mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b.) Cursos de formación y perfeccionamiento: máximo 1 puntos.

Se valorará hasta un máximo de 1,00 punto, la participación como asistente a cursos, seminarios, congresos y jornadas relacionados con la plaza a la que opta y/o con las materias relacionadas en el temario, impartidos por las distintas Administraciones Publicas, Federación de Municipios, Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, Universidades Públicas o cursos homologados por el Ayuntamiento. Los cursos con una duración inferior a 25 horas no serán tenidos en cuenta, según las reglas siguientes:

- De duración entre 25 y 50 horas lectivas: 0,30 puntos por cada curso.
- De duración entre 51 a 150 horas lectivas: 0,50 puntos por cada curso.
- De duración entre 151 o más horas lectivas: 1,00 puntos por cada curso.

c.) Otros méritos alegados por el/la aspirante y libremente apreciados por el Tribunal, en relación a la participación como ponente en Congresos, Jornadas y redacción de publicaciones, etc. hasta un máximo de 1 punto.

a) 0´10 por cada Comunicación en Jornadas y/o Congresos profesionales relacionados con el tema.

b) 0´15 por cada Conferencia en Jornadas y/o Congresos profesionales relacionadas con el tema.

c) 0,20 por cada Publicación en Revistas profesionales impresas y/o libros.

Segunda fase: Oposición.

a) Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un examen escrito de 60 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, relacionadas con las materias comprendidas en el temario que contiene la convocatoria, Anexo I, a realizar en el tiempo máximo de 60 minutos. Los criterios de corrección y calificación de este ejercicio serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 0,17 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán con 0,0425 puntos.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.
- Las preguntas contestadas en más de una de las alternativas, se considerarán erróneas.

En esta parte, la puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para aprobar.

b) Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elegido de entre los dos supuestos planteados por el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con las funciones propias de la plaza convocada y con el temario de materias específicas de la convocatoria, en el tiempo máximo de una hora. En esta parte se valorará el análisis, planteamiento y resolución práctica

de los supuestos planteados al aspirante. El tribunal podrá solicitar la lectura y exposición del ejercicio.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la presentación y exposición oral ante el Tribunal de Selección, de un proyecto sobre un Acto Conmemorativo, ficticio, de temática libre, a celebrar en el Municipio de Archena. Donde se valorará la organización del acto, así como su organización protocolaria, presentación y difusión mediática.

La memoria se presentará escrita, a ordenador (arial-12) a doble espacio y por una sola cara, no pudiendo exceder de 40 folios.

La falta de presentación de la memoria por parte de los aspirantes, en el plazo de presentación de instancias, supondrá la automática eliminación de este proceso selectivo.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos. De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal de selección se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera, que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto de miembros del tribunal.

Décima: Relación de Aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

En los términos de la Base General Undécima, Décimo Tercera y Décimo Cuarta, respectivamente.

Undécima: Formación de bolsa de empleo.

Se confeccionará una Bolsa de Empleo, en los términos de la Base General Duodécima.

Duodécima: Incidencias y recursos.

En los términos del apartado 15.2., de la Base General Décimo Quinta y la Base General Décimo Sexta, respectivamente.

Anexo I - Temario

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La Regencia y la tutela. El refrendo.

Tema 4. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relación entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

Tema 6. El poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española

Tema 7. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y Competencias. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La ley: sus clases. El reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 9. Las disposiciones y los actos administrativos. Disposiciones administrativas. Requisitos de los Actos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 10. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales. Términos y plazos

Tema 11. El procedimiento administrativo. Los interesados: capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación.

Tema 12. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 13. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos: Principios Generales. Recurso de Alzada. Recurso potestativo de Reposición. El recurso Contencioso Administrativo.

Tema 14. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 15. La responsabilidad de la Administración. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

Tema 16. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 17. Organización Municipal. El Alcalde, El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Municipal. Competencias

Municipales.

Tema 18. Funcionamiento de los órganos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificados de Acuerdos.

Tema 19. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Los Bandos.

Tema 20. La función Pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario

Materias específicas

Tema 1. La comunicación. Principios generales de la comunicación. Elementos de la comunicación.

Tema 2. La comunicación institucional. La obligación de informar de las administraciones públicas.

Tema 3. La opinión pública. Concepto y antecedentes históricos.

Tema 4. Estudio de la opinión pública. Encuestas o sondeos.

Tema 5. Los medios de comunicación social. Evolución histórica.

Tema 6. Características y tipología de los medios de comunicación: periodismo impreso y periodismo audiovisual.

Tema 7. Los medios de comunicación en España. Su situación en la Región de Murcia. Prensa, radio, televisión y agencias.

Tema 8. Teoría de la Redacción Periodística. Origen. Modelos de prensa, radio y televisión.

Tema 9. Géneros periodísticos informativos; la noticia y el reportaje.

Tema 10. Géneros periodísticos interpretativos: la crónica y el artículo.

Tema 11. La entrevista. Características y tipología.

Tema 12. La opinión periodística: el editorial.

Tema 13. La Comunicación Visual. Identidad corporativa e identidad visual. La identidad gráfica: el logotipo y sus aplicaciones.

Tema 14. La imagen corporativa. Funciones básicas.

Tema 15. La información en los gobiernos municipales. La obligación de informar de la administración pública local.

Tema 16. Gabinete de comunicación. Definición. Origen.

Tema 17. Organigrama del Gabinete de Comunicación

Tema 18. Tipología de los gabinetes de comunicación.

Tema 19. Funciones y objetivos de un gabinete de comunicación en la Administración Local.

Tema 20. Director del Gabinete de Comunicación. Características y funciones.

Tema 21. Plan de Comunicación Integral. Concepto y diseño.

Tema 22. Trabajo diario en el Gabinete de Prensa. Organización de tareas y prioridades.

Tema 23. Preparación de eventos. Tipo de eventos que se celebran en un Ayuntamiento. Cómo preparar los eventos de cara a los medios de comunicación.

Tema 24. Comunicación interna. Características y estructura

Tema 25. Relaciones entre el Gabinete de Prensa y el resto de departamentos municipales.

Tema 26. Prensa y Relaciones Públicas. Coordinación entre al gabinete de prensa y el gabinete de protocolo.

Tema 27. Formación de Portavoces. Pautas para formar buenos comunicadores.

Tema 28. Comunicación interna directa. Boletines informativos municipales. Objetivos y características.

Tema 29. Comunicación externa. Características y estructura. Relación del Gabinete de Comunicación con los medios de comunicación.

Tema 30. El Gabinete de Comunicación como generador de información.

Tema 31. Nota de prensa, comunicado de prensa, dossier de prensa, entrevista.

Tema 32. Organización de campañas informativas.

Tema 33. La comunicación en tiempos de crisis. La gestión de crisis: plan de comunicación de crisis.

Tema 34. El gabinete de crisis. La figura del portavoz.

- Tema 35. Rueda de prensa. Organización. El antes, durante y después.
- Tema 36. La sala de prensa. Características. Equipamiento técnico.
- Tema 37. Notas de prensa. Comunicado de prensa. Pautas de elaboración.
- Tema 38. La entrevista. Pautas para preparar una entrevista.
- Tema 39. Otro tipo de relaciones informativas. Off the record. Filtración. Rumor interesado. Desinformación o intoxicación informativa.
- Tema 40. Los actos sociales como comunicación externa: otras formas de comunicar. Desayunos y comidas de trabajo. Entregas de premios.
- Tema 41. Comunicación externa directa. La revista municipal.
- Tema 42. Marketing y publicidad en los gabinetes de prensa.
- Tema 43. Disfunciones de un gabinete de prensa. Manipulación informativa y desviaciones.
- Tema 44. Métodos de control y evaluación de los resultados. Resúmenes de prensa. Balance y análisis de contenido.
- Tema 45. El resumen de prensa del gabinete de prensa. Criterios de elaboración.
- Tema 46. Auditorías de imagen. Definición y funciones.
- Tema 47. Derecho a la libertad de expresión e información. La libertad de prensa.
- Tema 48. El Derecho a la Información y el Derecho de la Información.
- Tema 49. La Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Tema 50. El artículo 20 de la Constitución Española.
- Tema 51. Acceso a la profesión de periodista en la legislación española.
- Tema 52. Ética periodística. Códigos deontológicos de los profesionales de la información.
- Tema 53. El acceso a las fuentes de la información y el secreto oficial.
- Tema 54. Cláusula de conciencia de los profesionales de la información. Regulación legal.
- Tema 55. Secreto profesional. Regulación legal.
- Tema 56. Derecho de rectificación. Regulación legal.
- Tema 57. Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la propia Imagen. Regulación legal
- Tema 58. Estatuto de la Radio y la Televisión en España
- Tema 59. La televisión privada en España. Legislación básica.
- Tema 60. La televisión en el ámbito local. Legislación básica.
- Tema 61. La radio en el ámbito local. Legislación básica.
- Tema 62. La televisión en el ámbito autonómico.
- Tema 63. Información en períodos electorales. Ley Orgánica 5/1985 del Régimen Electoral General.
- Tema 64. La publicidad en España. Regulación legal. Límites.
- Tema 65. La identidad corporativa y la imagen corporativa.
- Tema 66. Las empresas periodísticas en España. Configuración.
- Tema 67. El fenómeno de la concentración de las empresas periodísticas.



Tema 68. El proceso documental. El Gabinete de Comunicación como centro de documentación.

Tema 69. Introducción al municipio de Archena. Características básicas socioeconómicas y culturales de Archena. Infraestructuras.

Tema 70. Organigrama básico de la Corporación Municipal y del Ayuntamiento de Archena.

Archena, 16 de abril de 2014.—La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldesa-Presidenta, Patricia Fernández López.