



II. Autoridades y Personal

b) Oposiciones y concursos

CORTES DE ARAGÓN

ACUERDO de 6 de marzo de 2013, de la Mesa de las Cortes de Aragón, por el que se convocan pruebas selectivas, por el sistema de oposición libre, para la provisión, en régimen de contrato laboral indefinido, de una plaza de Periodista, Grupo A, al servicio de las Cortes de Aragón.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 29 y siguientes del Estatuto de Personal y Régimen Interior de las Cortes de Aragón, de 9 de febrero de 1987, la Mesa de las Cortes ha acordado convocar pruebas selectivas, por el sistema de oposición libre, para la provisión, en régimen de contrato laboral indefinido, de una plaza de Periodista, Grupo A, al servicio de las Cortes de Aragón, con sujeción a las siguientes:

Bases

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Licenciado en Ciencias de la Información, Grupo A, periodista, en régimen de contrato laboral, al servicio de las Cortes de Aragón.

1.2. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición.

1.2.1. La oposición consistirá en la realización de tres ejercicios independientes, todos ellos de carácter eliminatorio, y un cuarto ejercicio complementario.

1.2.2. El período de prueba tendrá una duración de tres meses.

1.3. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como anexo I a esta convocatoria.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español u ostentar la nacionalidad de cualquier país miembro de la Unión Europea, o estar incurso en las otras situaciones previstas en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Ser mayor de edad.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Licenciado en Ciencias de la Información, rama periodismo, o Grado en periodismo.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto a cubrir. Las personas con minusvalías compatibles con dichas funciones deberán presentar certificado acreditativo, y serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de formalización del contrato de trabajo.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud en el modelo de instancia que figura como anexo II.

En la casilla correspondiente se indicará el idioma elegido por el aspirante, en su caso, para la realización del cuarto ejercicio de la oposición.

A la instancia se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

3.2. Los aspirantes con discapacidad podrán indicarlo en el espacio correspondiente de la instancia, señalando, en su caso, las posibles adaptaciones de medios para la realización de los ejercicios en que sea necesario, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible en las mismas.



3.3. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de las Cortes de Aragón (Palacio de la Aljafería, 50004, Zaragoza; teléfono 976-289528), o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirán al Excmo. Sr. Presidente de las Cortes de Aragón.

3.4. El plazo para presentar las instancias finalizará el vigésimo día hábil contado a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón".

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Letrada mayor de las Cortes de Aragón dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el "Boletín Oficial de Aragón" y en la página web de las Cortes de Aragón, indicará, cuando existan, las causas de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

4.3. Concluido dicho plazo, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y se señalará el día, hora y lugar a partir del cual podrán iniciarse las pruebas selectivas. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Mesa de las Cortes de Aragón, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

5. Tribunal calificador.

5.1. La composición del Tribunal calificador de estas pruebas se hará pública en la resolución por la que se aprueben provisionalmente las listas de admitidos y excluidos a las pruebas.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Presidente de las Cortes, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de dicha norma.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la presencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. El Presidente del Tribunal calificador coordinará la realización de las pruebas selectivas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

5.5. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.6. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. ("Boletín Oficial del Estado" 129, de 30 de mayo).

5.7. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

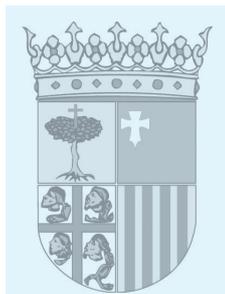
6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.2. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los ejercicios se efectuará por el Tribunal en la sede de las Cortes de Aragón, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

6.3. El Tribunal calificador procederá al sorteo de los opositores para determinar el orden de actuación en los ejercicios de la oposición. El sorteo tendrá lugar en el local, día y hora que señale al efecto el Tribunal calificador, publicándose en el "Boletín Oficial de Aragón" el resultado del mismo.

6.4. En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.



7. Estructura de las pruebas selectivas.

Constará de tres ejercicios independientes, todos ellos de carácter eliminatorio y un cuarto ejercicio complementario de carácter voluntario.

7.1. Primer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas relacionados con el programa, que serán propuestos por el Tribunal.

Los temas serán leídos por los opositores en sesión pública ante el Tribunal, que valorará el nivel de los conocimientos expuestos, la claridad de exposición y la capacidad de relación y de síntesis.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de cinco horas y durante el mismo el opositor no podrá emplear material alguno de apoyo.

7.2. Segundo ejercicio.

Consistirá en la defensa por escrito de tres temas sacados al azar al inicio de la sesión por un opositor, uno de ellos de entre los temas que conforman la parte general y dos de entre los que conforman la parte específica. Este ejercicio tendrá una duración máxima de cinco horas, y durante el mismo el opositor no podrá emplear material alguno de apoyo.

El ejercicio será leído en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el candidato durante diez minutos sobre las cuestiones relacionadas con los temas de que se trate.

7.3. Tercer ejercicio.

Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos, propuestos por el Tribunal, que estarán relacionados con el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se opta. El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución, pudiéndose utilizar cuantos libros, textos o documentos se consideren necesarios, que serán aportados por los propios opositores.

El ejercicio será leído en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el candidato durante diez minutos sobre las cuestiones relacionadas con el planteamiento y resolución del o de los supuestos.

7.4. Cuarto ejercicio.

De carácter voluntario, será una prueba de conocimiento de los idiomas francés o inglés. Dicha prueba consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de un texto propuesto por el Tribunal, en el idioma elegido por el candidato y durante el tiempo que dicho Tribunal señale.

8. Calificación de las pruebas selectivas.

8.1. El primer ejercicio de la fase de oposición se calificará de 0 a 20 puntos. Cada uno de los temas propuestos por el tribunal se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superarlo.

8.2. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. Cada uno de los temas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superarlo.

8.3. El tercer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 10 puntos.

8.4. El cuarto ejercicio se valorará de 0 a 5 puntos.

8.5. Al final de cada ejercicio de la fase de oposición, se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web de las Cortes de Aragón una relación de los aspirantes aprobados con expresión de la puntuación alcanzada en el ejercicio.

8.6. La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, procediéndose a declarar aprobado a aquel aspirante que haya obtenido mejor puntuación, teniendo en cuenta lo dispuesto en la base 5.7 de la convocatoria.

9. Presentación de documentos.

9.1. Dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se haga público el nombre del aspirante aprobado en el proceso selectivo, éste deberá presentar en el Registro General de las Cortes de Aragón los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del título universitario exigido en la convocatoria.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio.

9.2. Si dentro del plazo señalado, salvo los casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que se carece de alguno de



los requisitos señalados en la base 2.1, no podrá formalizarse el contrato de trabajo y quedarán anuladas las actuaciones respecto al aspirante aprobado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10. Formalización contractual y período de prueba.

10.1. Una vez verificada por la Mesa de las Cortes la concurrencia de todos los requisitos por el aspirante propuesto por el Tribunal, se procederá a la formalización por escrito del correspondiente contrato de trabajo.

10.2. Formalizado el contrato, será preciso superar el periodo de prueba. Una vez transcurrido dicho periodo sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la Administración.

11. Disposiciones finales.

1.^a El Tribunal calificador confeccionará una "lista de espera", a efectos de nombramiento de interinos para el desempeño temporal de la plaza de Licenciado en Ciencias de la Información, formada por aquellos opositores que no hayan superado el proceso selectivo, y ordenada según la puntuación total obtenida en los ejercicios de la fase de oposición superados. En caso de empate en dicha puntuación, se dirimirá atendiendo a la puntuación alcanzada en los ejercicios tercero, segundo y primero de la oposición, sucesivamente.

2.^a Para lo no previsto en esta convocatoria será de aplicación lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero; en el Decreto 122/1986, de 1 de marzo; y en el Decreto 80/1997, de 10 de junio; normas todas ellas de la Diputación General de Aragón.

3.^a La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza, 6 de marzo de 2013.

**El Presidente de las Cortes,
JOSE ÁNGEL BIEL RIVERA**



ANEXO I

TEMARIO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA INFORMACION EN LAS CORTES DE ARAGÓN.

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución de 1978. Estructura y contenido. Principios fundamentales. Su reforma.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión.
3. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. El Poder Judicial. El Tribunal de Cuentas. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
5. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
6. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Estructura y contenido. Aprobación y reforma.
7. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.
8. Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón.
9. El Justicia de Aragón. La Cámara de Cuentas de Aragón. La Administración de Justicia en Aragón.
10. El Presidente. El Gobierno de Aragón. La Ley del Presidente y del Gobierno de Aragón.
11. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
12. El Procedimiento Administrativo: concepto, naturaleza y fines. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios informadores. Fases del procedimiento. Cómputo de plazos.



13. Economía y Hacienda Pública: Los ingresos y gastos públicos. La financiación de las Comunidades Autónomas. Los Fondos de la Unión Europea.
14. El Patrimonio del Estado y el de la Comunidad Autónoma de Aragón: su régimen jurídico. Bienes que lo integran. Organización. Adquisición de bienes y derechos.
15. El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Ley de la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y las Leyes de Presupuestos.
16. El Reglamento de las Cortes de Aragón. Naturaleza, contenido, reforma e interpretación.
17. El Estatuto de los Diputados. Derechos, prerrogativas y deberes. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Diputado.
18. Los Grupos Parlamentarios. Composición, organización y funciones.
19. Organización de las Cortes de Aragón (I). El Pleno. La Mesa. La Junta de Portavoces.
20. Organización de las Cortes de Aragón (II). Las Comisiones. Las Ponencias. La Diputación Permanente.
21. Funciones de las Cortes de Aragón. El procedimiento legislativo: Especialidades.
22. La función de control de la actuación del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Aragón.
23. Funcionamiento de las Cortes de Aragón.
24. El Estatuto de Personal y Régimen Interior de las Cortes de Aragón: Naturaleza y contenido. Sus modificaciones. Estructura de las Cortes de Aragón.
25. Los partidos políticos. Evolución histórica. Estatuto jurídico y financiación. Estructura del sistema de partidos políticos en España y en la Comunidad Autónoma de Aragón.
26. La Unión Europea: Principios y fundamentos. El Tratado constitutivo de la Comunidad Europea, el Tratado de la Unión Europea y los tratados de reforma posteriores.
27. Instituciones de la Unión Europea. Evolución y perspectivas. Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario.



TEMARIO ESPECÍFICO

28. La comunicación humana y la comunicación colectiva. Aspectos y elementos del acto de comunicación.
29. Orígenes y desarrollo de la comunicación colectiva. Las ciencias de la comunicación y la difusión.
30. Proceso de la comunicación colectiva. Elementos y fases. Elementos objetivos y elementos subjetivos.
31. Sistemas de comunicación colectiva. Tipologías. Regímenes autoritarios y democráticos.
32. El pluralismo comunicacional. Libertades públicas. Funciones de los poderes públicos en los sistemas democráticos y pluralistas.
33. Los destinatarios de la comunicación social. Audiencias, público y masa. Procesos selectivos de la audiencia, tamices, reinterpretación. Eficacia comunicativa.
34. Funciones y disfunciones de la comunicación. Análisis funcional. Efectos de la comunicación: específicos, genéricos, a corto y largo plazo. Análisis de efectos.
35. La opinión pública. Historia. Procesos psicosociológicos de formación de la opinión pública.
36. La comunicación de las organizaciones. Historia, naturaleza y concepto de la comunicación institucional. Ámbitos y formas de la comunicación institucional.
37. Corrientes del periodismo contemporáneo. Evolución y tendencias del periodismo en el siglo XX (Europa y EE.UU.). Las grandes tradiciones de referencia.
38. La libertad de expresión. El derecho a la información. Implicaciones jurídicas del hecho informativo. Legislación sobre medios de comunicación.
39. Derecho a la información. Definiciones. Sujeto y objeto del derecho a la información. Derecho a investigar, a difundir y a recibir informaciones y opiniones.



40. Derechos de los informadores. Libertad y responsabilidad del informador. Cláusulas de conciencia. Secreto profesional. Códigos deontológicos.
41. Los límites de la libertad de expresión y del derecho a la información. El derecho a la propia imagen y a la intimidad. Derechos de réplica y rectificación. Las injurias y las calumnias. Los secretos oficiales.
42. Deontología informativa. La verdad en la información. Conceptos de objetividad. La veracidad informativa y sus quiebras.
43. Ley de Propiedad Intelectual. Derechos de autor.
44. La protección de los datos de carácter personal. Legislación sobre la materia.
45. La concentración de los medios de comunicación. Los grandes grupos comunicativos mundiales. La comunicación y los movimientos sociales.
46. Estructura de la comunicación en Europa.
47. Estructura de la comunicación en España. Los grandes grupos multimedia en España.
48. Estructura de la comunicación en Aragón. Los medios de comunicación en Aragón.
49. La autoregulación profesional. Los consejos de redacción. Los libros de estilo. Los consejos de prensa. Los defensores de los lectores.
50. Teoría de los géneros periodísticos. Definición. Clasificación. Particularidades de los géneros según el grado de especialización, el medio o el formato.
51. Los géneros informativos-interpretativos. El reportaje, la entrevista, la crónica y la semblanza o retrato.
52. Los géneros de opinión. El editorial. El artículo. La columna. La crítica. Las cartas de los lectores.
53. La noticia. Definiciones. La construcción de la realidad y la información. La objetividad. Criterios de noticiabilidad. La estructura de la noticia.
54. Los titulares. Definición, características y elementos del titular. Factores que influyen en el titular. Tipo de titulares. Normas de titulación.
55. Las fuentes informativas. Tipos de fuentes. Contrastación de las fuentes. Tratamiento y uso. Identificación.



56. Documentación informativa. Organización y funciones documentales. Bases de datos. Análisis y lenguajes documentales. Tecnologías y nuevos soportes en información y documentación.
57. Diseño periodístico. Concepto y funciones. Era tipográfica, era mecánica y era electrónica. Normas básicas de maquetación. La estructura (los formatos, los márgenes, la columna, la publicidad); elementos de redacción (la titulación, sumarios, destacados, entradillas); el texto (el cuerpo, el interlineado, textos intercalados); la imagen en la prensa (fotografía, infografía, dibujo).
58. La prensa diaria: características en España y en otros países. Cabeceras de referencia.
59. La prensa no diaria: tendencias en España y en el mundo. Cabeceras de referencia.
60. La radio. Características y tendencias actuales de la radio en España y en el mundo. Radio: generalista, fórmula, todo noticias, musical.
61. Las agencias de noticias. Origen. Evolución. Sistema de trabajo. Adaptación a las TICs. Principales agencias españolas e internacionales.
62. La televisión. Características, historia y tendencias en el siglo XXI en España y en el mundo.
63. El periodismo político. El periodismo económico. El periodismo de sociedad. El periodismo científico.
64. El periodismo local-comarcal. El periodismo cultural. El periodismo deportivo.
65. El periodismo de investigación. El periodismo de precisión. El periodismo cívico.
66. La opinión pública. Origen y evolución del concepto. Internet y opinión pública: democratización, fragmentación, blogosfera, redes sociales.
67. La irrupción de Internet en el periodismo. Consecuencias para la industria tradicional. Efectos sobre el oficio del periodista.
68. La crisis económica actual y su impacto sobre el sector periodístico. Las consecuencias sobre la independencia de los medios y de los periodistas.
69. La Web 2.0. Definición. La interactividad. Las redes sociales. Facebook (perfiles, páginas, grupos) y Twitter: nacimiento, desarrollo, diferencias. Otras



redes (Twenti, Myspace, LinkedIn y otros). Los buscadores. El posicionamiento en la web (SEO, SEM...). Los blogs (responsabilidad, fuentes, fiabilidad). Youtube. Otros canales de imagen (Vimeo, Bliptv y otros). Las wikis. La RSS. Los Foros. Las etiquetas (Tags). Las imágenes Flickr.

70. La prensa electrónica. Características. La generación y la estructuración de los contenidos. El diseño. El hipertexto. Las posibilidades de los enlaces multimedia.

71. La radio por Internet. Nacimiento. Alcance. Marco legal. Diferencias respecto de la radio convencional. El Podcast.

72. La televisión por Internet. Nacimiento. Alcance. Marco legal. Diferencias respecto de la televisión convencional. El Podcast.

73. La comunicación de crisis. Tipología. Identificación de riesgos y concepción del plan preventivo. Gestión y control de la crisis.

74. Gabinetes de comunicación. Estructura y funciones. Sistemas de trabajo. Informaciones escritas, audiovisuales y por Internet de una oficina de prensa. Estrategias de contacto de representantes institucionales con los periodistas. Preparación de conferencias de prensa.

75. La comunicación corporativa. Los fundamentos. La identidad y la imagen corporativas.

76. La publicidad. La financiación de los medios. Las tarifas. El mensaje publicitario. Las agencias. La concentración. La publicidad institucional.

77. Los estudios de audiencia en España. La Oficina para la Justificación de la Difusión (OJD); el Estudio General de Medios (EGM). Encuestas de consumos y gustos culturales. La medición de audiencias en prensa, radio, televisión e Internet.

78. La propaganda y la opinión pública. Naturaleza, tipos y efectos de la propaganda. Evolución histórica.

79. La identidad institucional. Concepto y relevancia. El estilo corporativo. Clases de identidad institucional.

80. La imagen institucional. Concepto y relevancia. Formación de la imagen institucional. El manual de imagen institucional.

81. La comunicación interna. El plan de comunicación interna y los recursos para su aplicación.



82. Las relaciones Parlamento-prensa: Historia y evolución. El principio de publicidad como base de las relaciones Parlamento-prensa.
83. El Parlamento en la sociedad mediática. La imagen pública de los Parlamentos. Políticas de transparencia. Los problemas actuales de la comunicación parlamentaria.
84. La crónica parlamentaria. Los cronistas del parlamentarismo clásico. La crónica parlamentaria en la actualidad.
85. La organización de los servicios de prensa de los parlamentos. La acreditación de los informadores ante las Cámaras, su régimen y medios de trabajo.
86. Principales cauces para suministrar la información en un Parlamento. Los instrumentos de relación con los medios de comunicación.
87. Poder comunicativo de los actos institucionales. Los escenarios y el mensaje.
88. La aplicación de las nuevas tecnologías a la comunicación en los parlamentos. Internet e intranet. Foros de discusión. La introducción de los medios audiovisuales en las asambleas legislativas. Los canales temáticos de información parlamentaria.
89. La Autonomía Aragonesa. Evolución, situación actual y perspectivas. Actualidad económica y social de la Comunidad Autónoma de Aragón.
90. Comunicación en las Cortes de Aragón. Políticas de transparencia. La página web de las Cortes de Aragón. Evolución de las Cortes de Aragón desde su constitución desde un punto de vista informativo.



**ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

1. Clase de Plaza PERIODISTA	2. Especialidad PERIODISTA	3. Forma de acceso: OPOSICIÓN
4. Minusvalía SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	5. En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma	

DATOS PERSONALES

6. D.N.I.	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Nombre
10. Fecha nacimiento día mes año 	12. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	13. Provincia de nacimiento	14. Localidad de nacimiento
15. Nacionalidad	16. Tfno.	17. Domicilio: calle o plaza y número	
18. Código postal	19. Domicilio: municipio	20. Domicilio: provincia	

TÍTULOS ACADÉMICOS

Exigidos en la convocatoria	Centro de expedición
-----------------------------	----------------------

IDIOMAS

- Inglés
- Francés

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a de.....de 2013

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LAS CORTES DE ARAGÓN