

AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

PARLAMENTO VASCO

4642

ANUNCIO relativo a las bases específicas del proceso selectivo para el ingreso como personal funcionario de carrera del Cuerpo de Técnicos Superiores del Parlamento Vasco, para proveer una plaza de técnica o técnico de comunicación (10/25.01.00.0001).

En ejecución del acuerdo de la Mesa del Parlamento Vasco, de 18 de octubre de 2016, ordeno:

Primero.– Convocar el proceso selectivo para el ingreso como personal funcionario de carrera del Cuerpo de Técnicos Superiores del Parlamento Vasco para proveer una plaza de técnica o técnico de comunicación, derivado del acuerdo de la Mesa de 6 de octubre de 2015 por el que se aprueba la oferta de empleo público 2015 (Boletín Oficial del Parlamento Vasco n.º 142, de 9 de octubre de 2015 y Boletín Oficial del País Vasco n.º 196, de 15 de octubre de 2015).

Segundo.– Publicar las bases específicas del proceso selectivo para el ingreso como personal funcionario de carrera del Cuerpo de Técnicos Superiores del Parlamento Vasco para proveer una plaza de técnica o técnico de comunicación, en régimen de turno libre, en el Boletín Oficial del Parlamento Vasco y en el Boletín Oficial del País Vasco.

Tercero.– Contra el acuerdo de la Mesa del Parlamento Vasco de 18 de octubre de 2016 podrá interponerse, ante el mismo órgano, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, o podrá interponerse, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Cuarto.– Las presentes bases específicas surtirán efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 25 de octubre de 2016.

La Presidenta del Parlamento Vasco,
BAKARTXO TEJERIA OTERMIN.

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO
COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL CUERPO DE
TÉCNICOS SUPERIORES DEL PARLAMENTO VASCO PARA PROVEER
UNA PLAZA DE TÉCNICA O TÉCNICO DE COMUNICACIÓN

1.– OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.– El objeto de la presente convocatoria es establecer las normas para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de técnica o técnico de comunicación del Cuerpo de Técnicos Superiores del Parlamento Vasco, en régimen de turno libre.

1.2.– Plaza convocada.

Una plaza de técnica o técnico de comunicación.

Adscripción: Sección de Prensa y Comunicación.

1.3.– Cuerpo de la Administración parlamentaria: Técnicos Superiores.

1.4.– Sistema de provisión: concurso-oposición.

1.5.– Titulación exigida: título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o grado, o cumplir los requisitos necesarios para obtenerlo.

1.6.– Perfil lingüístico de euskera: 4. preceptivo.

1.7.– Funciones principales del puesto: las establecidas en el Anexo II.

2.– PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes comienza el día 4 de noviembre de 2016 y finaliza el día 25 de noviembre de 2016, a las 23:59 horas.

3.– BASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La convocatoria se rige por las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como personal funcionario de carrera al servicio del Parlamento Vasco, aprobadas por la Mesa el 17 de marzo de 2015, publicadas en el Boletín Oficial del País Vasco, n.º 62, de 1 de abril de 2015, y por las presentes bases específicas.

4.– REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN, DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y ADJUDICACIÓN DE LA PLAZA.

4.1.– Quienes aspiren a la plaza deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 3.3 de las bases generales.

4.2.– Se deberá cumplimentar la solicitud conforme a lo dispuesto en la base 4 de las bases generales, a través de Internet en la dirección electrónica del Parlamento Vasco www.legebiltzarra.eus y del Instituto Vasco de Administración Pública www.ivap.euskadi.eus

4.3.– El importe de la tasa para el Cuerpo de Técnicos Superiores es de 20 euros.

El pago de la tasa se podrá realizar en la forma prevista en la base 4.5 de las bases generales y en las siguientes entidades: Kutxabank y Laboral Kutxa (banca electrónica o sucursal).

4.4.– El desarrollo del proceso selectivo y de adjudicación de la plaza se realizará conforme a las prescripciones de las bases generales arriba mencionadas, y las normas relativas a los ejercicios de la fase de oposición y a la evaluación de la fase de concurso previstas en las presentes bases específicas.

5.– TRIBUNAL.

La Mesa del Parlamento Vasco nombrará a las personas que integrarán el tribunal calificador, conforme a lo dispuesto en la base 6 de las bases generales.

En todo caso, el tribunal estará compuesto por un miembro de la Mesa del Parlamento Vasco; el letrado mayor o persona en quien delegue; la jefa de la Sección de Prensa y Comunicación; una asesora o asesor externo especialista en la materia; un funcionario o funcionaria del Parlamento que se designará, por razón de su especialización, a propuesta de la Junta de Personal; una persona designada por el IVAP, y un letrado o letrada del Parlamento Vasco, que actuará como secretario o secretaria.

6.– NORMAS RELATIVAS A LOS EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá en la realización de los ejercicios correspondientes y en la acreditación del conocimiento del idioma inglés al menos a nivel de C1 del Marco Común Europeo de referencia para las lenguas, todo ello con carácter obligatorio y eliminatorio.

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán iniciarse hasta transcurridos, al menos, tres meses desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del País Vasco. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en internet en las direcciones electrónicas del Parlamento Vasco: www.legebiltzarra.eus y del Instituto Vasco de Administración Pública: www.ivap.euskadi.eus, con una antelación de, al menos, cinco días. Esta publicación podrá sustituirse por notificación personal y fehaciente a quienes opten a las plazas, en idéntico plazo. Los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos en las direcciones de internet antes citadas, con una antelación de, al menos, 48 horas.

Todos los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

Finalizada cada prueba de la fase de oposición, el Tribunal procederá a publicar los resultados provisionales de esta, a la mayor brevedad posible, estableciendo un plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del Tribunal, para formular las oportunas reclamaciones.

Primer ejercicio.

Consistirá en responder a un cuestionario de 40 preguntas sobre el Temario A (parte general), donde deberá elegirse la respuesta entre cuatro opciones. Se penalizarán las respuestas erróneas: por cada respuesta errónea se descontará la tercera parte del valor de una respuesta correcta.

Este ejercicio estará valorado en 10 puntos. El tribunal, teniendo en cuenta el nivel mínimo exigible y el nivel de conocimientos de quienes se han presentado, antes de conocer su identidad decidirá cuál será la puntuación mínima para superar el ejercicio y hará público dicho acuerdo.

Segundo ejercicio.

Consistirá en disertar por escrito, durante un tiempo máximo de cinco horas, sobre cuatro temas extraídos por sorteo del Temario B (parte específica).

Serán extraídos por sorteo ocho temas. El tribunal elegirá un tema de estos para que desarrollen todas las personas aspirantes, y de entre los siete restantes la persona aspirante elegirá los otros tres que desarrollará.

El ejercicio estará valorado en 25 puntos, debiéndose obtener 13 puntos para aprobar.

Cualquier tema que no haya sido contestado o que a criterio del tribunal merezca la calificación de 0 puntos supone la eliminación de la persona aspirante.

Se valorarán fundamentalmente los conocimientos expuestos, así como su adecuada ordenación y formulación.

Tercer ejercicio.

Se plantearán uno o varios casos prácticos, para resolver de forma escrita, que versarán sobre el Temario B (parte específica). Este ejercicio tendrá una duración máxima de cuatro horas.

El tribunal valorará el nivel de los conocimientos técnicos expuestos, la claridad expositiva, la capacidad de síntesis y la utilización combinada e integración de diferentes conocimientos.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 35 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 18 puntos.

Cualquier caso práctico que no haya sido contestado o que a criterio del tribunal merezca la calificación de 0 puntos supone la eliminación de la persona aspirante.

Prueba de euskera.

La prueba de euskera estará destinada a la acreditación del perfil lingüístico 4 y se desarrollará conforme al apartado 8.2 de las bases generales.

Acreditación de conocimiento del idioma inglés.

Para acceder a la plaza se debe acreditar, mediante el título o certificado correspondiente, el conocimiento del idioma inglés al menos a nivel de C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Se deberá estar en posesión del mismo con anterioridad a la fecha de inicio del plazo de presentación de méritos, y se presentará el título o certificado dentro de dicho plazo.

A estos efectos, solo se tendrán en cuenta los títulos y certificados que aparecen en el anexo sobre «Títulos y certificados equivalentes a los niveles del Marco Europeo de referencia para las lenguas», del Decreto 117/2015, de 30 de junio, de equivalencia de títulos y certificados de idiomas en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo de la administración general de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus organismos autónomos.

7.– NORMAS RELATIVAS A LA EVALUACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.

La evaluación de la fase de concurso se realizará con posterioridad al último ejercicio de la fase de oposición. Se procederá a la correspondiente apertura de un plazo, de al menos 10 días, para

que las personas aprobadas aporten la documentación justificativa de los méritos. La alegación y acreditación de los méritos se hará conforme a lo dispuesto en la base 10 de las bases generales. Los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo de méritos:

a) Experiencia profesional: 15 puntos.

Experiencia acreditada en funciones y tareas del cuerpo de administración A-1 o titulado superior, como técnica o técnico de comunicación, conforme aparecen recogidas en el Anexo II de estas bases específicas, hasta un máximo de 15 puntos.

Se entiende por experiencia profesional los servicios prestados en el Parlamento Vasco, Ararteko u otras administraciones públicas, organismos autónomos, entes públicos de derecho privado y sociedades públicas en funciones y tareas del puesto. En este apartado se valora la experiencia profesional que ponga de manifiesto una especial adecuación para el cumplimiento de las tareas encomendadas, conforme al Anexo II, a razón de 0,15 puntos por mes.

No se valorarán las fracciones inferiores al mes. El cómputo se efectuará realizando la suma de los periodos trabajados y, una vez realizada esta, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales.

Resultará indispensable aportar certificación de la institución pública o entidad en la que figure la denominación del puesto y las tareas precisas desarrolladas, así como la duración de estas.

No será preciso aportar dicha certificación por las personas aspirantes que presten servicios en el Parlamento Vasco, en relación con los méritos en esta institución.

b) Formación de posgrado y titulaciones oficiales: 8 puntos.

Se valorarán hasta un máximo de 8 puntos, conforme al baremo que a continuación se indica, las titulaciones oficiales y la formación de posgrado relacionadas con las funciones del puesto de trabajo y la titulación requerida para él:

– Doctor o doctora: 8 puntos.

– Máster universitario (oficial), licenciaturas en Periodismo, en Comunicación Audiovisual, en Publicidad y Relaciones Públicas y otras licenciaturas equivalentes: 6 puntos.

– Suficiencia investigadora o diploma de estudios avanzados: 6 puntos.

– Máster propio: 5 puntos.

– Grados en Periodismo, en Comunicación Audiovisual, en Publicidad y Relaciones Públicas y otros grados equivalentes, todos ellos inscritos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT): 4 puntos.

– Título propio de experto/especialista universitario o experta/especialista universitaria: 2 puntos.

– Curso de doctorado (por cada curso, con un máximo de 10): 0,50 puntos.

No se valorarán los cursos de doctorado que hayan servido para la obtención del título de doctor o doctora o suficiencia investigadora o diploma de estudios avanzados.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento: 2 puntos.

Se valorará la impartición, asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones y tareas propias del puesto de trabajo de esta convocatoria, conforme con lo dispuesto en la base 10.7 de las bases generales. Solamente se valorarán los cursos con una duración superior a 10 horas, impartidos o realizados en los últimos 10 años, a razón de 0,02 puntos por hora hasta un máximo de 2 puntos, sin superar la puntuación de 1 punto por cada curso alegado. En ningún caso se valorarán cursos de ofimática general o básica.

d) Idiomas: 5 puntos.

Se valorarán los títulos o certificaciones de francés y alemán hasta un máximo en total de 5 puntos con el siguiente baremo:

Nivel C2: 4 puntos.

Nivel C1: 3 puntos.

Nivel B2: 2 puntos.

A estos efectos, solo se tendrán en cuenta los títulos y certificados que aparecen en el anexo sobre «Títulos y certificados equivalentes a los niveles del Marco Europeo de referencia para las lenguas», del Decreto 117/2015, de 30 de junio, de equivalencia de títulos y certificados de idiomas en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo de la administración general de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus organismos autónomos.

8.– Calificación final y criterios de desempate.

8.1.– Calificación final:

8.1.1.– De acuerdo con lo dispuesto en las bases generales, la calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la valoración de méritos.

8.1.2.– Todos los resultados y calificaciones se publicarán en Internet en las direcciones electrónicas del Parlamento Vasco www.legebiltzarra.eus y del Instituto Vasco de Administración Pública www.ivap.euskadi.eus. Para acceder a consultas a través de estas direcciones, se deberá introducir el n.º de DNI y el n.º de referencia de la solicitud.

8.2.– Criterios de desempate.

8.2.1. En aplicación del artículo 20.4.a de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, se entenderá que existe igual capacitación entre las personas candidatas cuando se produzca un empate en la puntuación final del proceso selectivo, es decir, una vez realizadas y valoradas todas las pruebas y sumados los méritos correspondientes.

8.2.2.– En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

2) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición.

3) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

- 4) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 5) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación por experiencia profesional.
- 6) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
- 7) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en formación de posgrado y titulaciones.
- 8) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en actividades docentes y cursos de formación y perfeccionamiento.
- 9) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en idiomas.

ANEXO I

TEMARIO A (PARTE GENERAL)

1.– La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. Los poderes del Estado. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial. Relaciones entre ellos.

2.– El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Principios generales. Aspectos generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAPV. Aspectos generales de la distribución de competencias entre las instituciones comunes de la CAPV y las instituciones forales de los territorios históricos. La reforma del Estatuto de Autonomía.

3.– El lehendakari. Estatuto personal (designación, nombramiento, cese suspensión de funciones). Competencias y facultades. El Gobierno de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Composición. Competencias (Ley 7/1981, de 30 de junio, de Gobierno).

4.– El Parlamento Vasco. Composición. Estatuto de la parlamentaria y el parlamentario. Grupos parlamentarios. La sede del Parlamento Vasco.

5.– El Reglamento del Parlamento Vasco. Estructura sistemática. La constitución del Parlamento Vasco. La presidencia y la Mesa. La Junta de Portavoces.

6.– El Pleno de la Cámara. Las comisiones parlamentarias: su composición, clases y funciones. Las sesiones y el orden del día.

7.– Idea general del procedimiento legislativo en el Parlamento Vasco. La iniciativa legislativa. Proyectos y proposiciones de ley. Las enmiendas. Procedimientos especiales.

8.– La función de impulso y control del Gobierno en el Parlamento Vasco. Preguntas, interpelaciones, mociones. Comisiones de investigación.

9.– Los órganos directivos del Parlamento Vasco. El presidente o presidenta. La Mesa. La Junta de Portavoces. La letrada o letrado mayor. Relaciones del Parlamento Vasco con otros órganos.

10.– El Ararteko (Ley 3/1985, de 27 de febrero). Estructura sistemática, funciones, designación y cese. Ámbito de actuación. Relaciones con el Parlamento.

11.– El Estatuto de Personal y Régimen Jurídico de la Administración Parlamentaria, de 22 de junio de 1990. Estructura sistemática. Clases y cuerpos de funcionarias y funcionarios. La relación de puestos de trabajo y las plantillas presupuestarias. La selección de personal y la provisión de puestos de trabajo.

12.– El régimen jurídico de la función pública vasca (Ley 6/1989, de 6 de julio). Objeto. Ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

13.– La igualdad de mujeres y hombres (Ley 4/2005, de 18 de febrero). Principios generales que deben regir y orientar la actuación de los poderes públicos vascos en materia de igualdad de mujeres y hombres. Medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.

14.– Normalización lingüística del uso del euskera en la Administración. Principios generales. El perfil lingüístico. La preceptividad de los perfiles lingüísticos. El Plan de Normalización del Uso del Euskera en la Administración del Parlamento Vasco.

15.– Procedimiento administrativo I (Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y concepto de interesado; la identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La actividad de las administraciones públicas: normas generales de la actuación de las administraciones públicas. Términos y plazos: obligatoriedad de términos y plazos, cómputo de plazos. Los actos administrativos: requisitos, producción, contenido, motivación, forma y eficacia de los actos.

16.– Procedimiento administrativo II. Garantías del procedimiento: derechos del interesado; modos de iniciación del procedimiento; instrucción y finalización del procedimiento; ejecución del procedimiento, y ordenación del procedimiento. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos, conversión, conservación y convalidación de actos y trámites. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio, revocación de actos y rectificación de errores. Los recursos administrativos: principios generales y clases de recursos. Funcionamiento electrónico del sector público (Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público): principios generales, la sede electrónica, portal de Internet, sistemas de identificación de las administraciones públicas, actuación administrativa automatizada, sistemas de firma y firma electrónica, archivo electrónico de documentos.

17.– Transparencia y buen gobierno (Ley 19/2013, de 9 de diciembre). Principios generales, ámbito de aplicación, acceso a la información pública. Resolución General de la Presidencia del Parlamento Vasco relativa a la aplicación del principio de transparencia y acceso a la información pública en el Parlamento Vasco, de 9 de febrero de 2016.

18.– Aspectos básicos de la protección de datos personales (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos). Conceptos, principios y derechos; en particular, el derecho de información en la recogida de datos, el deber de secreto y la comunicación de datos.

19.– Calidad total. Principios y modelos de gestión (modelo de gestión avanzada de Euskalit). Satisfacción del cliente. Cartas de servicios.

20.– Prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre). Objeto, ámbito de aplicación, derechos y obligaciones.

TEMARIO B (PARTE ESPECÍFICA)

1.– La comunicación humana y la comunicación colectiva. El proceso de la comunicación. Aspectos y elementos integrantes del acto de comunicación. Modelos teóricos. Orígenes y desarrollo de la comunicación colectiva. Las ciencias de la comunicación y la difusión.

2.– La fuente; el canal; la eficacia comunicativa; la retroalimentación; el ruido. El mensaje. Clasificación. Métodos de investigación del mensaje informativo: análisis de contenido; análisis estructural.

3.– Proceso de la comunicación colectiva. Elementos y fases. Elementos objetivos y elementos subjetivos. Sistemas de comunicación colectiva. Tipologías. Regímenes autoritarios y democráticos. El pluralismo comunicacional. Libertades públicas. Funciones de los poderes públicos en los sistemas democráticos y pluralistas.

4.– El destinatario de la comunicación. Los medios de comunicación social de masas. Evolución y desarrollo. Su papel en las sociedades actuales. Teorías. Los destinatarios de la comunicación social. Audiencias, público y masa. Procesos selectivos de la audiencia, tamices, reinterpretación. Eficacia comunicativa.

5.– Efectos de la comunicación. Etapas del estudio de los efectos. Teoría de los efectos limitados. La evolución hacia una concepción moderada de los efectos. Nuevos enfoques sobre el estudio de los efectos. Funciones y disfunciones de la comunicación. Análisis funcional. Efectos de la comunicación: específicos, genéricos, a corto y largo plazo. Análisis de efectos.

6.– Influencia de los medios de comunicación en la creación de opinión. Las encuestas de opinión y electorales. Formación del espacio público y democracia. La opinión pública. Origen y evolución del concepto. Procesos psicossociológicos de formación de la opinión pública. Definición y métodos de evaluación. La propaganda y la opinión pública. Naturaleza, tipos y efectos de la propaganda.

7.– Comunicación política y democracia. Actores en el proceso de comunicación política. Los partidos políticos. Evolución histórica. Organización y funcionamiento. Estatuto jurídico y financiación. Estructura del sistema de partidos políticos en el País Vasco. La comunicación del Gobierno y de los partidos políticos. La comunicación y los movimientos sociales. El discurso político. Estrategias de comunicación y marketing político. Propaganda política. El lobby.

8.– El ciudadano como receptor de la comunicación política. Efectos sociales de la comunicación política. Los medios de comunicación como instrumentos de comunicación política. Aplicación de las tecnologías en el desarrollo de nuevas herramientas de comunicación política. Relaciones de los medios de comunicación con partidos políticos y poderes públicos.

9.– Características y corrientes del periodismo contemporáneo. Evolución y tendencias del periodismo en el siglo XX (Europa y EE.UU.). Las grandes tradiciones de referencia. Irrupción de nuevos medios de comunicación de masas: radio, cine y televisión. Consolidación de la sociedad de comunicación de masas. El papel de los estados ante la información y los medios de comunicación social. El auge y desarrollo de los medios audiovisuales. El fenómeno de la concentración de medios. Grandes grupos multimedia.

10.– El periodismo en el País Vasco desde 1975: la transición democrática en los medios de comunicación. La información política en los medios audiovisuales. El fenómeno de la concentración de medios: grupos informativos. El desarrollo de la sociedad de la información.

11.– El hecho periodístico. Criterios de valoración y selección de la información. La noticia. Definiciones. La construcción de la realidad y la información. La objetividad. La estructura de la noticia. Los titulares. Definición, características y elementos del titular. Factores que influyen en el titular. Tipo de titulares. Normas de titulación.

12.– El discurso periodístico. Papel y características dentro de los discursos narrativos. Comunicación periodística: códigos y estilos. Formas expresivas y actitudes psicológicas en la comunicación periodística. Los estilos: informativo, editorializante, ameno.

13.– Tratamiento del mensaje informativo: teoría de los géneros periodísticos. Definición. Clasificación. Particularidades de los géneros según el grado de especialización, el medio o el formato. Géneros informativos: para la información; el reportaje objetivo, para la interpretación; el reportaje interpretativo y la crónica; y para el comentario y la opinión: el editorial. El artículo en sus diferentes modalidades. La columna. La crítica. Las cartas de los lectores. Los géneros informativo-interpretativos. El reportaje, la entrevista, la crónica y la semblanza o retrato. Consideraciones generales sobre los géneros.

14.— Discursos y entrevistas. La audiencia. Tipología y estructura del discurso. El protocolo del orador. El lenguaje verbal y no verbal. Discursos protocolarios. Las entrevistas en prensa, radio y televisión.

15.— El periodismo especializado. Parlamento, periodismo y política en la edad contemporánea. La información parlamentaria. La crónica parlamentaria. El periodismo político.

16.— Fuentes de información: tipos de fuentes. Contrastación de las fuentes. Tratamiento y uso. Identificación. Fuentes de información administrativas e institucionales. Fuentes no oficiales. Identificación de las fuentes. Documentación informativa. Organización y funciones documentales. Bases de datos. Análisis y lenguajes documentales. Tecnologías y nuevos soportes en información y documentación.

17.— Las agencias de información: función y estructura. Las grandes agencias actuales y sus zonas de influencia. Sistema de trabajo. Adaptación a las TIC. Su proyección exterior. Las agencias especializadas de noticias. Características de la noticia de agencia.

18.— El acceso a la profesión periodística. Colegiación y asociacionismo profesional. Colegio vasco de periodistas. Deontología profesional del periodista. Autorregulación y autocontrol de los medios. Códigos éticos y deontológicos. La cláusula de conciencia y el secreto profesional. La autorregulación profesional. Los consejos de redacción. Los libros de estilo. Los consejos de prensa. Los defensores de los lectores.

19.— El lenguaje periodístico en la prensa. Rasgos diferenciales. Rasgos ideales. Características propias. Organigrama. Funcionamiento de un periódico. Elementos visuales de los medios escritos. El lenguaje radiofónico. Estilos que lo definen. La opinión en la radio. Características propias del lenguaje televisivo. El papel de la imagen en la información televisada. El lenguaje periodístico en los nuevos medios digitales.

20.— 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).

21.— Los medios de comunicación escritos. Clasificación de la prensa periódica. Cabeceras de referencia. La prensa diaria: características. La prensa no diaria: tendencias. Características del medio: audiencia, difusión y cobertura. Panorama de la prensa periódica en el País Vasco en la actualidad.

22.— Panorama actual de la radio pública y privada. Financiación y audiencia. Características que definen la actividad radiodifusora y tendencias actuales. Radio: generalista, fórmula, todo noticias, musical: el soporte tecnológico. Radio analógica y radio digital. Evolución y situación actual. La radio en y por Internet. Nacimiento. Alcance. Marco legal. Diferencias respecto de la radio convencional. El Podcast. Audiencia y cobertura. La oferta radiofónica. Emisión propia y emisión en cadena. Estructura de la organización radiodifusora: programación, producción de programas y realización. Características especiales. Organigrama. La programación. El guion en la radio. Proceso de elaboración de una noticia. Los programas informativos.

23.— Panorama actual de la televisión pública y privada. Financiación y audiencia. Características que definen al medio televisivo y tendencias en el siglo XXI: el soporte tecnológico (satélite, cable, digital terrestre). Interactividad y televisión a la carta. Los nuevos soportes: la televisión por Internet. Las web TV. El ámbito de cobertura. Cadenas de cobertura nacional, autonómica y local. Panorama de las televisiones locales. Audiencia y programación. Parrilla de programación y

frangas horarias. Influencia de la audiencia en la confección de la programación: el share. Programación y público. Canales generalistas y temáticos.

24.– Aspectos sociológicos del medio televisivo. Efectos e influencia en la audiencia. Iniciativas parlamentarias sobre contenidos televisivos. Los órganos reguladores de lo audiovisual. Los consejos audiovisuales en los países de la Unión Europea. Los consejos del audiovisual en España.

25.– La irrupción de Internet en el periodismo. Consecuencias para la industria tradicional. Efectos sobre el oficio del periodista. La prensa electrónica. Características. La generación y la estructuración de los contenidos. El diseño. El hipertexto. Las posibilidades de los enlaces multimedia.

26.– Internet como canal de comunicación: características generales de la Red. Los periódicos digitales. Audiencia y acceso. La prensa tradicional ante la aparición de los medios digitales. Estructura y contenidos de los periódicos digitales. El concepto de actualidad en el periódico digital. Interactividad con el lector. Socialización de la información y la comunicación: bitácoras, foros, listas de correos, weblogs y otros.

27.– La Web 2.0. Definición. La interactividad. Las redes sociales. Facebook (perfiles, páginas, grupos) y Twitter: nacimiento, desarrollo, diferencias. Otras redes (Tuenti, 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 imágenes Flickr. Las wikis. La RSS. Los Foros. Las etiquetas (Tags).

28.– Internet y opinión pública: democratización, fragmentación, blogosfera. La irrupción de las tecnologías de la información y comunicación en el ámbito informativo. De la sociedad de comunicación de masas a la sociedad de la información. Influencia en los medios de comunicación convencionales.

29.– Comunicación digital y tecnologías 2.0 en las administraciones públicas: herramientas de participación ciudadana, posicionamiento en buscadores. Redes sociales en la administración pública: buenas prácticas, propiedad intelectual, privacidad. Dimensión ética de Internet.

30.– El futuro de la web. El concepto de la web semántica. Open data. Reutilización de información en el sector público: Ley 37/2007, de 16 de noviembre. Arquitectura de la información y usabilidad. Definición y clasificación de contenidos, estructura de la información, sistemas de navegación. Principios de diseño usable. Hojas de estilo: definición y gestión.

31.– Implicaciones jurídicas del hecho informativo. Legislación sobre medios de comunicación. Libertades de expresión e información en el ámbito de las libertades públicas. La libertad de expresión e información en el Estado democrático. Normas internacionales sobre libertad de expresión e información.

32.– El derecho a la información. Definiciones. Sujeto y objeto del derecho a la información. Derecho subjetivo a la información. Derecho a investigar, a difundir y a recibir informaciones y opiniones. El artículo 20 de la Constitución Española de 1978. Límites. Jurisprudencia. Derechos de réplica y rectificación. Las injurias y las calumnias. Los secretos oficiales.

33.– Derechos de los informadores. Libertad y responsabilidad del informador. La verdad en la información. La veracidad informativa y sus quiebras. Conceptos de objetividad. Cláusulas de conciencia. El marco jurídico de la propiedad intelectual y los derechos de autor. Los derechos de autor en la obra periodística.

34.— Régimen jurídico de la radio y la televisión públicas. Control parlamentario. Comisión de control de EITB. Marco normativo de la radio y televisión. Televisión de ámbito local. Televisión privada. Televisión digital por satélite, terrestre y por cable.

35.— Régimen jurídico de la publicidad en España. La financiación de los medios. Las tarifas. La concentración. Ley 6/2010, de 23 de diciembre, de Publicidad y Comunicación Institucional de Euskadi.

36.— La publicidad como proceso de comunicación. El mensaje publicitario Aspectos sociológicos, psicológicos y económicos. El proceso publicitario: elementos y etapas. El lenguaje publicitario. Promoción y patrocinio. El marketing. El plan creativo. El briefing. Los soportes publicitarios. El plan de medios. Las agencias de publicidad. La concentración. Alternativas a la publicidad tradicional: nuevas estrategias publicitarias. La publicidad institucional. Diseño y elaboración de campañas publicitarias.

37.— Origen y evolución de las relaciones públicas. Aplicación a empresas, instituciones y a la actividad política. El protocolo en los libros de estilo de los medios.

38.— La comunicación de las organizaciones. Fundamentos de la comunicación corporativa. Historia, naturaleza y concepto de la comunicación institucional. Ámbitos y formas de la comunicación institucional. Campañas institucionales de comunicación y publicidad de las administraciones públicas.

39.— 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. Plan de comunicación. Concepto. Elaboración del plan de comunicación. Estructura. Puesta en marcha. El trato con los periodistas. La nota de prensa. El dossier de prensa. Preparación de conferencias de prensa.

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

41.— La identidad e imagen corporativa. El empleo de la marca como valor. La comunicación de marketing. La identidad institucional. Concepto y relevancia. El estilo corporativo. La imagen institucional. Concepto y relevancia. Formación de la imagen institucional.

42.— El manual de imagen institucional Clases de identidad institucional. La comunicación corporativa en Internet. Principios generales, legibilidad, identidad gráfica corporativa. Aplicación en la comunicación institucional. El lenguaje administrativo como parte de su identidad corporativa. Manual de identidad visual corporativa del Parlamento Vasco.

43.— Gestión institucional de la información, comunicación, publicidad y propaganda en la Administración pública: objetivo, estrategia y herramientas de la comunicación interna y externa. Las tecnologías de la información y comunicación al servicio de la comunicación institucional: nuevos medios y herramientas de comunicación con la ciudadanía.

44.— Las relaciones de las instituciones con los medios de comunicación. Características. Técnicas de trabajo con los medios de comunicación. Las instituciones como fuente de información. Poder comunicativo de los actos institucionales. Los escenarios y el mensaje.

45.— Gestión de la comunicación en una situación de crisis. Tipología. Identificación de riesgos y elaboración del plan preventivo. Gestión y control de la crisis.

46.— Las relaciones Parlamento-prensa: El principio de publicidad como base de la actividad parlamentaria. El Parlamento en la sociedad mediática. La imagen pública de los parlamentos.

Retos comunicativos de los parlamentos. Políticas de transparencia. Los problemas actuales de la comunicación parlamentaria. Principales cauces para suministrar la información en un parlamento.

47.– Los medios de comunicación e información de las instituciones parlamentarias. Los medios audiovisuales: señal institucional y canales temáticos de información parlamentaria. Perspectiva mundial. Las páginas web parlamentarias. La página web del Parlamento Vasco. La aplicación de las nuevas tecnologías a la comunicación en los parlamentos. Internet e intranet. Foros de discusión. Los medios audiovisuales en las asambleas legislativas.

48.– La organización de la comunicación institucional en los parlamentos. Los servicios de prensa de los parlamentos: organización y funciones. Relaciones con los medios de comunicación. Los instrumentos de relación con los medios de comunicación. Acreditación de los informadores ante las cámaras, su régimen y medios de trabajo. Sistemas de trabajo. Informaciones escritas, audiovisuales y por Internet.

49.– Los medios de comunicación en la organización de actos. La función de comunicación y sus objetivos en la organización de actos. Acreditaciones. El pool de prensa. Los actos restringidos a los medios. Comunicación, protocolo y seguridad. Diseño del operativo de prensa. Características de la sala o centro de prensa. Las necesidades de los medios en el desarrollo de los actos.

50.– Las Instituciones europeas. El parlamento Europeo. El Consejo Europeo y el Consejo de la Unión Europea. La Comisión. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Comité de las Regiones. El procedimiento de alerta rápida. La comunicación en las Instituciones europeas.

ANEXO II

FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO DE TÉCNICA O TÉCNICO DE COMUNICACIÓN

- Definir y establecer las directrices para el desarrollo de la comunicación externa e interna de la Administración parlamentaria, en colaboración con el letrado mayor.
- Segmentar la audiencia y analizar las necesidades de comunicación externa de diferentes colectivos: ciudadanos, administraciones, instituciones de enseñanza, etc.
- Detectar y analizar las necesidades de comunicación interna de los empleados de la Administración parlamentaria de forma periódica.
- Planificar, impulsar, ejecutar y supervisar las acciones de comunicación externa e interna, garantizando el cumplimiento de los objetivos fijados.
- Asegurar la coherencia de la comunicación externa e interna de la Administración parlamentaria, fomentando su evaluación y mejora.
- Coordinar el desarrollo de las acciones de comunicación interna con los distintos departamentos de la Administración parlamentaria.
- Asegurar la existencia de canales de comunicación interna vertical (ascendente y descendente) y horizontal, y su mejora continua.
- Supervisar la actividad relacionada con la gestión de la prensa.
- Atender llamadas telefónicas informando sobre la actividad parlamentaria y los actos institucionales.
- Proponer directrices para el diseño de materiales que utilizan la imagen corporativa del Parlamento Vasco.
- Explorar, concretar y mejorar canales que posibiliten la participación ciudadana.
- Mantener activos y actualizados los canales de información y participación ciudadana institucionales.
- Activar y animar la presencia del Parlamento Vasco en las redes sociales que la institución habilite (Community Manager).
- Supervisar y mantener la línea editorial y los contenidos de la web institucional del Parlamento Vasco, en colaboración con el letrado mayor.