



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACION PROVINCIAL DE VALLADOLID

ÁREA DE HACIENDA PERSONAL Y NUEVAS TECNOLOGIAS.

Servicio de Personal

Por acuerdo nº13/18 de 16 de febrero de 2018 la Junta de Gobierno de la Diputación de Valladolid ha aprobado las siguientes

BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LOS PUESTOS VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTA DIPUTACIÓN

PRIMERA: Objeto.

Es objeto de esta convocatoria la selección para ingreso de personal funcionario en las plazas de esta Diputación Provincial que figuran en el Anexo I de estas Bases Generales, mediante el sistema de selección que se indica en el mismo.

Las plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indican en el Anexo I y están dotadas con los haberes correspondientes al Grupo y, en su caso, Subgrupo, que igualmente se especifica.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el tablón de anuncios de la Diputación y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA: Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a)-Tener la nacionalidad española o la de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados para los que se permita el acceso según la legislación vigente.

b)-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c)-Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida por Ley para el acceso al empleo público.

d)-No haber sido separada mediante expediente disciplinario 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e)-Estar en posesión de la titulación exigida y que se especifica en el Anexo I de esta convocatoria.

f)-Los demás que se especifican en el Anexo I en virtud de la especialidad de las plazas o del sistema selectivo.





Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento.

Las personas con discapacidad, que en todo caso habrá de acreditarse, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre que sus limitaciones sean compatibles con el apartado b)-del primer párrafo de esta Base, lo que también deberá ser acreditado. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios en las pruebas selectivas, si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

TERCERA: Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes (cuyo modelo se adjunta como anexo III) para participar en el procedimiento selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda (y, en su caso, en el Anexo I) y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación y se presentarán en el Registro General de la Diputación, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse las solicitudes conforme dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/15).

Los derechos de examen, cuya cuantía se fija en el Anexo I, serán satisfechos por las personas interesadas en la C/C nº IBAN: ES58-2108-4300-1500-3203-9294, de la Entidad CEISS "Caja España-Duero", mediante cualquier medio del que quede constancia del ingreso, en el que figuren los datos de la persona aspirante y que se unirá a la solicitud.

En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

CUARTA: Admisión de personas aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en ella se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la mencionada lista, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/15.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/15.

La resolución de la Presidencia en la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se publicará en la forma indicada para la lista provisional. La publicación de dicha resolución será determinante en el cómputo de los plazos a efectos de interposición de recurso.

QUINTA: Tribunal.

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente, el Tribunal calificador estará compuesto del siguiente modo:

PRESIDENTE/A: Un funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Valladolid

VOCALES:

.Un funcionario de carrera designado a propuesta de la Junta de Castilla y León.

.Tres funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Valladolid. De éstos, al menos





uno de los ellos podrá ser elegido de entre los componentes de la lista de personal que se creará al efecto para la composición de las comisiones y/o tribunales de selección.

SECRETARIO/A: Un funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Valladolid, que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares. Deberán poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

Cada grupo político provincial y la junta de personal de la Diputación podrán proponer el nombramiento de una persona cada uno de ellos, titular y suplente, que podrá asistir, como observadora, a las sesiones del Tribunal.

La modificación del Tribunal, en caso de que fuese necesaria, se efectuará por resolución motivada del Presidente de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante el desarrollo de las pruebas y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las mismas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas personas asesoras se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base, exclusivamente, a las cuales, colaborarán con el órgano de selección y actuarán con voz pero sin voto.

Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguno de los motivos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, ley 40/15) y podrán ser recusadas por las personas aspirantes de conformidad con lo regulado en el artículo 24 de la Ley 40/15.

A los efectos de abono de asistencias, las personas miembros del Tribunal estarán integradas en la categoría correspondiente al grupo y, en su caso, subgrupo de titulación que se señala en el Anexo I.

SEXTA: Fase de concurso

Con carácter previo a la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos relacionados y acreditados por las personas aspirantes, adjuntados en su día a la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al baremo establecido en el Anexo I.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

A los efectos de valoración, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquéllos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por las personas solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación al efecto por parte de la Administración.

Resuelta esta fase, se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Diputación el resultado de la misma, con la puntuación obtenida por cada una de las personas aspirantes.

SÉPTIMA: Desarrollo de la oposición.

El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, no pudiendo exceder el plazo para la resolución del procedimiento selectivo de 8 meses. Las personas solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido ese tiempo máximo sin que recaiga resolución expresa, teniendo derecho a la devolución de los derechos de examen.

Quince días antes, como mínimo, del comienzo del primer ejercicio, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios y en la página web de la





Diputación el día, hora y lugar en que se celebrará.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", según la Resolución de 18 de abril de 2017 (BOE nº 94, de 20 de abril de 2017), de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se hace público el sorteo a que se refiere el artículo 17 del R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

Las personas opositoras serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, o que se prevea de otro modo en el Anexo. La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamada, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, así como en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación.

OCTAVA: Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición, que se determinan en el Anexo I, serán calificados con un máximo de 10 puntos cada uno de ellos.

Las calificaciones de las personas aspirantes que hubiesen superado cada ejercicio se harán públicas, si es posible, el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación y en el edificio o local en que se haya celebrado la prueba.

NOVENA: Puntuación definitiva y propuesta de nombramiento.

Finalizada la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Corporación y en el lugar de celebración del último ejercicio, la puntuación de las personas aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios de la fase de oposición, sumada a la puntuación de la fase de concurso, así como la propuesta de nombramiento a favor de la persona que hubiera obtenido la mayor puntuación.

En el caso de que ninguna persona aspirante hubiera superado la totalidad de los ejercicios, el Tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

DÉCIMA: Bolsa de funcionarios interinos.

Tras la finalización de los ejercicios de la oposición, el Tribunal confeccionará la correspondiente lista que contendrá la relación ordenada de personas aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios de la fase de oposición, no hayan obtenido plaza. Dicha lista se elaborará a los efectos de constitución de una bolsa de empleo que será utilizada para llamamientos como funcionarios interinos.

En dicha bolsa tendrán preferencia los aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios de la fase de oposición no hayan obtenido plaza, por el orden de puntuación obtenida. Después de éstos tendrán preferencia los que hayan aprobado mayor número de ejercicios, estableciéndose el orden entre los que tengan el mismo número de ejercicios aprobados por la puntuación final derivada de la suma de la puntuación de todos los ejercicios. Cuando el proceso selectivo sea el de concurso-oposición la puntuación final será la resultante en cada caso de la suma de la fase de oposición y la de concurso.





De producirse un empate en el número de ejercicios aprobados y en la puntuación de todos los ejercicios el orden se establecerá alfabéticamente empezando por la letra que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del RD 394/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal de los funcionarios civiles de la Administración del Estado y que se haya aplicado al proceso selectivo del que derive la bolsa. Si aún persistiera el empate se resolverá mediante sorteo.

UNDÉCIMA: Presentación de documentos y nombramiento.

La persona aspirante propuesta aportará ante la Diputación, en el Registro General, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de personas aprobadas a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

1º)-Fotocopia compulsada del D.N.I. o certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

2º)-Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.

3º)-Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas expedido por los servicios médicos que designe la Diputación.

4º)-Declaración jurada de cumplimiento de lo previsto en la letra d) del primer párrafo de la Base Segunda.

5º)-Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara la documentación exigida o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Diputación efectuará el nombramiento de la persona aspirante propuesta, quien deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación del nombramiento. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, no adquirirá la condición de personal funcionario, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento.

DUODÉCIMA: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERA: En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de Función Pública de Castilla y León y en 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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/15, contra este acto





resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Lo que se publica, para general conocimiento.

En Valladolid, a 28 de febrero de 2018.- El Presidente.-Fdo.: Jesús Julio Carnero García.





ANEXO I

Oferta de Empleo: 2016.

Denominación de las plazas: Técnico/a superior de información

Número de plazas: 1, correspondiente en la plantilla al número 1910001.

Grupo: A.

Subgrupo: A1

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Requisitos específicos: Grado o Licenciatura en Periodismo; Grado en Comunicación Audiovisual; Grado en Comunicación o equivalente o Grado en Publicidad y Relaciones Públicas.

Derechos de examen: 18 euros. De acuerdo a lo establecido en el Art. 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen, se aplicará una reducción del 50% de la tarifa a personas en situación de desempleo y a aquéllas que acrediten un grado de minusvalía igual o superior al 33%. Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el Art. 6, dicha situación de desempleo habrá de acreditarse en el momento de presentación por parte de las personas interesadas de la correspondiente solicitud para participar en las pruebas selectivas, adjuntando certificado de encontrarse inscrito como demandante de empleo expedido por la oficina de empleo correspondiente.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en la ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las Familias Numerosas, se establece una bonificación del 100% de la tasa a los miembros de las familias numerosas de categoría especial y del 50% para los de categoría general. Este extremo se acreditará adjuntando a la solicitud para participar en las pruebas selectivas fotocopia del título de familia numerosa expedido por la Administración correspondiente, en el que conste la vigencia del mismo.

FASE DE CONCURSO

Por servicios prestados en la Administración Pública como Técnico Superior de Información: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 6 puntos, acumulándose todos los períodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

Acreditación:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que consten el puesto de trabajo desempeñado y el tiempo de servicios.





FASE DE OPOSICIÓN

Los ejercicios de la oposición serán tres, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Primera prueba:

Consistirá en un test de 100 preguntas sobre las materias generales y específicas del programa especificado en el Anexo II, propuesto por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

En la realización de este ejercicio se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- b) Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta.
- c) No tendrán esta consideración las preguntas no contestadas que, en consecuencia, tendrán valor cero.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos. Esta prueba se calificará con un máximo de 10 puntos, estableciendo el Tribunal la nota de corte necesaria para superar la prueba.

Segunda prueba:

Consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas, extraídos al azar, uno sobre las materias comunes, y dos sobre las materias específicas del programa. Los temas a desarrollar de la parte específica serán a elegir por las personas aspirantes de entre tres. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de tres horas. En él se valorarán, fundamentalmente, la amplitud y comprensión de los conocimientos expuestos, la claridad de la exposición y la calidad y capacidad de expresión. Este ejercicio será objeto de lectura pública ante el Tribunal, quien podrá formular preguntas a la persona aspirante sobre el mismo durante un tiempo máximo de diez minutos. Esta prueba se calificará con un máximo de 10 puntos, estableciendo el Tribunal la nota de corte necesaria para superar la prueba.

Tercera prueba:

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos o casos prácticos, planteados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, relacionados con las funciones propias de la plaza convocada y con el temario de materias específicas de la convocatoria, en un tiempo máximo de 4 horas. En esta parte se valorarán los conocimientos incorporados a la resolución de los supuestos, el rigor analítico, la motivación de las soluciones planteadas, la calidad de la redacción utilizada, y la resolución práctica de los supuestos planteados al aspirante.





ANEXO II

PROGRAMA

BLOQUE I-PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.-. El poder legislativo: las Cortes Generales. El Gobierno. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3.-. La Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 4.- La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Contenido esencial. Principios y ámbito de aplicación. Los interesados. La capacidad de obrar. El Registro Electrónico.

Tema 5.- El Acto Administrativo: concepto y clases. El Procedimiento Administrativo. Concepto. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 6.- Los recursos administrativos: concepto, características generales, naturaleza jurídica y requisitos. Los recursos de alzada, reposición y de revisión. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos

Tema 7.- La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales

Tema 8.- Los Contratos del Sector Público. Requisitos de los contratos. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.

Tema 9.-La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 10.- El Régimen Local Español. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11.- Las elecciones locales. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de concejales y alcaldes. Elección de diputados y presidentes de las Diputaciones Provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales

Tema 12.- La provincia en el régimen local: concepto, elementos, organización provincial. Estudio de los órganos de gobierno provinciales.

Tema 13.- Las competencias de las entidades locales (I). Competencias propias. Formas de atribución. Competencias delegadas. Competencias distintas de las propias y delegadas.

Tema 14.- Haciendas Locales: su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 15.- El presupuesto de las Entidades Locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Tema 16.- Prevención de Riesgos laborales: Normativa. Derechos y Obligaciones.





Tema 17.- Transparencia, acceso a la información y buen gobierno. Gobierno abierto. El Consejo de Transparencia y buen gobierno. El portal de Transparencia.

Tema 18.- La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal. Objeto y régimen jurídico.

BLOQUE II-PARTE ESPECÍFICA

Tema 19.- Teorías sobre la influencia y los efectos de los medios de comunicación. Primeras formulaciones, los efectos limitados, las teorías sociológicas, los enfoques psicológicos, los estudios culturales.

Tema 20.- Estructura de la comunicación en Europa y en España. Los grandes grupos multimedia en España.

Tema 21.- Estructura de la comunicación en la Comunidad de Castilla y León. Los medios de comunicación en la Comunidad de Castilla y León.

Tema 22.- La irrupción de Internet en el periodismo. Consecuencias para la industria tradicional. Efectos sobre el oficio del periodista.

Tema 23.- La Web 2.0. Definición. La interactividad. Las redes sociales. Facebook (perfiles, páginas, grupos) y Twitter: nacimiento, desarrollo, diferencias. Otras redes (Linkedin, Instragram y otros).

Tema 24.- Los buscadores. El posicionamiento en la web (SEO, SEM...).

Tema 25.- Los blogs (responsabilidad, fuentes, fiabilidad). Youtube. Otros canales de imagen (Vimeo y otros). Las wikis. La RSS. Los Foros. Las etiquetas (Tags). Las Tablets. Los smartphones y sus aplicaciones. Las imágenes Flickr.

Tema 26.- La prensa electrónica. Características. La generación y la estructuración de los contenidos. El diseño. El hipertexto. Las posibilidades de los enlaces multimedia.

Tema 27.- La radio por Internet. Nacimiento. Alcance. Marco legal. Diferencias respecto de la radio convencional. El Podcast.

Tema 28.- La televisión por Internet. Nacimiento. Alcance. Marco legal. Diferencias respecto de la televisión convencional. El Podcast.

Tema 29.- La imagen en la prensa. La fotografía. La infografía. El dibujo. La tira cómica.

Tema 30.- La imagen en los medios electrónicos. Extensiones (gif, jpg, png,...). Galerías de imágenes. Animaciones (Flash). Vídeos.

Tema 31.- El newsmaking. Los Gatekeepers. La agenda setting. La espiral del silencio.

Tema 32.- La opinión pública: origen y evolución del concepto. Internet y opinión pública: democratización, fragmentación, blogosfera, redes sociales. Procesos psicosociológicos de formación de la opinión pública. La propaganda y la opinión pública.

Tema 33.- El pluralismo comunicacional. Libertades públicas. Funciones de los poderes públicos en los sistemas democráticos y pluralistas. Los destinatarios de la comunicación social. Audiencias, público y masa. Procesos selectivos de la audiencia. Eficacia comunicativa.

Tema 34.- La comunicación de las organizaciones: historia, naturaleza y concepto. Ámbitos y formas.





Tema 35.- La comunicación de crisis. Tipología. Identificación de riesgos y concepción del plan preventivo. Gestión y control de la crisis. La comunicación y los movimientos sociales. El 15-M.

Tema 36.- La libertad de expresión. El derecho a la información. Implicaciones jurídicas del hecho informativo. Legislación sobre medios de comunicación.

Tema 37.- Derecho a la información. Definiciones. Sujeto y objeto del derecho a la información.

Tema 38.- Derecho a investigar, a difundir y a recibir informaciones y opiniones. La protección de los datos de carácter personal. Legislación sobre la materia.

Tema 39.- Los límites de la libertad de expresión y del derecho a la información. El derecho a la propia imagen y a la intimidad. La ley de rectificación. Las injurias y las calumnias. Los secretos oficiales.

Tema 40.- Derechos de los informadores. Libertad y responsabilidad del informador. Cláusulas de conciencia. Secreto profesional.

Tema 41.- Códigos deontológicos. Deontología informativa. La verdad en la información. Conceptos de objetividad. La veracidad informativa y sus quebras.

Tema 42.- Teoría de los géneros periodísticos. Definición. Clasificación. Particularidades de los géneros según el grado de especialización, el medio o el formato. Los géneros informativos-interpretativos. El reportaje, la entrevista, la crónica y la semblanza o retrato.

Tema 43.- Los géneros de opinión. El editorial. El artículo. La columna. La crítica. Las cartas de los lectores.

Tema 44.- La noticia. Definiciones. La construcción de la realidad y la información. La objetividad. Criterios de noticiabilidad. La estructura de la noticia. Las agencias de noticias. Origen. Evolución. Sistema de trabajo. Adaptación a las TICs. Principales agencias españolas e internacionales.

Tema 45.- Los titulares. Definición, características y elementos del titular. Factores que influyen en el titular. Tipo de titulares. Normas de titulación.

Tema 46.- Las fuentes informativas. Tipos de fuentes. Contrastación de las fuentes. Tratamiento y uso. Identificación.

Tema 47.- Documentación informativa. Organización y funciones documentales. Bases de datos. Análisis y lenguajes documentales. Tecnologías y nuevos soportes en información y documentación.

Tema 48.- La prensa diaria: características en España y en otros países. La prensa no diaria: tendencias en España y en el mundo. La prensa popular. Historia. Características.

Tema 49.- El 'color' en el periodismo: prensa amarilla, prensa rosa, crónica negra. La prensa gratuita.

Tema 50.- El periodismo político. El periodismo económico. El periodismo de sociedad. El periodismo científico.

Tema 51.- El periodismo local-comarcal. El periodismo cultural. El periodismo deportivo. El periodismo de investigación. El periodismo de precisión. El periodismo cívico.

Tema 52.- La autorregulación profesional. Los consejos de redacción. Los libros de estilo. Los consejos de prensa. Los defensores de los lectores. Ley de Propiedad Intelectual. Derechos de autor.

Tema 53.- Gabinetes de comunicación. Justificación. Estructura y funciones. Gabinetes de comunicación en las instituciones públicas y en las empresas privadas. Estrategias de contacto de representantes institucionales con los periodistas. Preparación de conferencias de prensa.

Tema 54.- La publicidad. La financiación de los medios. Las tarifas. El mensaje publicitario. Las agencias. La concentración. La publicidad institucional.





Tema 55.- 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.

Tema 56.- La comunicación institucional: historia, naturaleza y concepto. La identidad y la imagen corporativas: concepto, formación y relevancia. El manual de imagen institucional.

Tema 57.- Las relaciones entre la prensa y las instituciones públicas. El principio de publicidad como base de las relaciones instituciones públicas-prensa. Las instituciones públicas en la sociedad mediática. La imagen pública. Políticas de transparencia. Los problemas actuales de la comunicación política.

Tema 58.- La organización de los servicios de prensa en las instituciones públicas. Régimen y medios de trabajo. Poder comunicativo de los actos institucionales. Los escenarios y el mensaje.

Tema 59.- Estrategias y técnicas en Comunicación Política y Empresarial. Las estrategias de reserva, publicación y publicidad en la comunicación política y empresarial. Técnicas de comunicación Reserva, Publicación, Puesta en Escena y Persuasión como Estrategias básicas de Comunicación en política y en empresa.

Tema 60.- Técnicas de comunicación: Secretos oficiales e industriales. Consideraciones políticas. Sesiones "off the record".

Tema 61.- Medios informativos. Medios controlados. Conferencias de prensa. Apariciones especiales. Discursos y Debates. Publicidad en los medios, anuncios en servicios públicos

Tema 62.- Tipología de acontecimientos públicos. Aplicación del tratamiento de crisis a la Comunicación Política y la Comunicación Empresarial.

Tema 63.- El plan de Comercialización como parte del plan estratégico y sus relaciones con el plan de Comunicación.

Tema 64.- La comunicación interna como parte de gestión política y empresarial. Funciones de la comunicación interna. Herramientas habituales. Herramientas innovadoras. Fases de un plan de comunicación interna. Ejercicios de gestión de comunicación interna.

Tema 65.- Responsabilidad social corporativa. El nuevo papel en la sociedad de las empresas e instituciones. Aspectos clave que definen actualmente la gestión y comunicación de la Responsabilidad Social Corporativa. Cómo formalizarla e implantarla.

Tema 66.- El Plan de comunicación. Qué entendemos por un plan de comunicación. Como se confecciona un plan de comunicación: objetivos, situación inicial, metodología, evaluación.

Tema 67.- El gabinete de comunicación al servicio de los actos. Objetivos de un gabinete de prensa y comunicación. Recursos materiales imprescindibles. Las acreditaciones.

Tema 68.- Los profesionales en la oficina de prensa. El trabajo de prensa. Los actos restringidos a los medios. Diseño del operativo de prensa

Tema 69.- Las necesidades en el desarrollo de los actos. Documentación para los redactores y su ubicación en los actos. Las necesidades de fotógrafos, cámaras y técnicos.

Tema 70.- La relación con los medios. El trato con los periodistas. La nota de prensa. Dossier de prensa. Como preparar la rueda de prensa.

Tema 71.- Tipologías de eventos. La localización y el espacio. Tipos de espacios: actos en espacios naturales o al aire libre, construcciones o instalaciones. Actos en espacios mixtos. Formato de los eventos.





Tema 72.- El protocolo de los actos. Recibimiento. Protocolización de invitados. Los recorridos. Momento foto. La parte institucional y los discursos. El agasajo.

Tema 73.- La gestión de los actos. Planificación de un acto: el acto y su contenido, la imagen corporativa, medios de comunicación, los invitados, los proveedores y su gestión, el equipo organizador.

Tema 74.- Estrategia de la comunicación digital. Redes Sociales y Community Management. Contenidos web. Analítica y medición web. Monitorización de RRSS y escucha activa.

Tema 75.- Reputación Corporativa. Medición de intangibles. La reputación corporativa online.

Tema 76.- La aplicación de las nuevas tecnologías a la comunicación en las instituciones públicas. Internet e intranet. Foros de discusión. La introducción de los medios audiovisuales en las asambleas legislativas. Los canales temáticos de información pública institucional.

Tema 77.- La Fotografía. Técnicas y principales géneros fotográficos.

Tema 78.- La radio. Características y tendencias actuales de la radio en España y en el mundo. Radio: generalista, fórmula, todo noticias, musical.

Tema 79.- La televisión. Los orígenes. La evolución durante el siglo XX en América y en Europa. Canales Públicos/ Canales Privados. La desregulación.

Tema 80.- Multidifusión digital de contenidos audiovisuales. OTT, televisión a la carta y contenedores en red.

Tema 81.- Concepto de hipermedia, hipertexto, interactividad y multimedia. Multimedia en el terreno de la enseñanza y el aprendizaje. Didáctica e hipertexto. La interacción entre el usuario y el sistema de hipertexto.

Tema 82.- Introducción al género documental. Principales modos de interpretación de la realidad. Géneros y formatos

Tema 83.- Realización de contenidos de comunicación corporativa. Producción de vídeos de virales, promocionales y spots.

Tema 84.- Documentación, archivo e ingesta de la información.

Tema 85.- Preservación y conservación de documentos audiovisuales. Gestión electrónica de los archivos audiovisuales. Informática documental y bases de datos.

Tema 86.- De la televisión analógica a la digital. Protocolos de transmisión digital. Formatos de transmisión de vídeo en la TDT. Multiplexado de programas. Televisión por IP. La distribución de contenidos multimedia a través de telefonía móvil.

Tema 87.- Fundamentos básicos de la digitalización de audio. Introducción a la grabación y edición de audio. La sincronización audio-vídeo. Procesamiento de archivos. Mastering y exportación.

Tema 88.- Fotografía digital y tratamiento de la imagen. Parámetros técnicos de las cámaras digitales. Composición fotográfica y captura de la imagen. Estilos y técnicas. Introducción a Photoshop. El retoque fotográfico y la composición.

Tema 89.- Codificación y transmisión de vídeo streaming por Internet. Funcionamiento de Internet a nivel de red (TCP/IP).

Tema 90.- Principales formatos digitales i códecs de imagen y de sonido. Formatos de captura, edición y difusión.





DIPUTACIÓN DE VALLADOLID
Servicio de Personal

ANEXO III

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S CONVOCADA/S:

1.- DATOS PERSONALES												
N.I.F./D.N.I.		PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO			NOMBRE				
FECHA DE NACIMIENTO		SEXO		LOCALIDAD DE NACIMIENTO			PROVINCIA DE NACIMIENTO					
DÍA	MES	AÑO		<input type="checkbox"/> VARÓN		NACIONALIDAD						
				<input type="checkbox"/> MUJER								
D O M I C I L I O												
CALLE O PLAZA/ Nº				DISTRITO POSTAL		LOCALIDAD		PROVINCIA				
TELÉFONO/S:		1.-			2.-		3.-					
2.- CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO												
PUBLICACIÓN EN "BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA"			<input type="checkbox"/> CONCURSO							<input type="checkbox"/> CONCURSO/OPOSICIÓN		<input type="checkbox"/> OPOSICIÓN
DÍA	MES	AÑO		<input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA			<input type="checkbox"/> ACCESO POR TURNO DE DISCAPACIDAD QUE SE ACREDITA CON CERTIFICACIÓN ADJUNTA					
3.- TÍTULO ACADÉMICO OFICIAL EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA												
TÍTULO					CENTRO DE EXPEDICIÓN							
4.- MÉRITOS QUE SE ALEGAN A EFECTOS DE CONCURSO												
-												
-												
-												
-												
5.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A ESTA INSTANCIA												
JUSTIFICANTE DEL PAGO DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN A FAVOR DE LA DIPUTACION DE VALLADOLID: * DOCUMENTO DE INGRESO EN LA CUENTA DE BANCO CEISS (ESPAÑA-DUERO) NÚMERO: ES58-2108-4300-1500-3203-9294												

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas a que se refiere la presente instancia y, en su caso, formar parte de la bolsa de trabajo y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria, comprometiéndose a prestar juramento o promesa a que hace referencia el R.D. 707/79, de 5 de abril.

En _____, a _____ de _____ de 20_____

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales aportados de forma obligatoria o, en su caso, voluntaria, son incorporados en el fichero titularidad de la Diputación Provincial de Valladolid. Este fichero tiene como finalidad la gestión y desarrollo de los procesos selectivos organizados por esta Diputación, cuyos resultados serán publicados en los tabloneros y boletines oficiales y sitio web de la Diputación de Valladolid, de conformidad con la normativa vigente en cada momento. De conformidad con la citada normativa, está obligado/a a informar de las variaciones que puedan experimentar sus datos personales. Asimismo podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de su DNI, ante la Diputación Provincial de Valladolid. Calle de las Angustias, 44 – 47003, Valladolid (España).

