



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 251

Anuncio **5398/2020**

miércoles, 23 de diciembre de 2020

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Villanueva de la Serena**

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villanueva de la Serena**  
**Villanueva de la Serena (Badajoz)**

**Anuncio 5398/2020**

*Convocatoria para la provisión de una plaza de Redactor, como personal funcionario, comprendida en la oferta pública de empleo de 2018*

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en el día de la fecha, se ha dispuesto convocar pruebas selectivas para la provisión de una plaza de redactor, vacante en la plantilla de personal funcionario, comprendida en la oferta de empleo público de 2018, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 18 de enero de 2019 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 25, de 6 de febrero siguiente; en el marco del proceso de estabilización y consolidación en el empleo temporal, conforme a lo establecido en el artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y el artículo 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de presupuestos generales para 2018; con arreglo a las siguientes bases:

**BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE REDACTOR, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN EN EL EMPLEO TEMPORAL, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 19.UNO.6 DE LA LEY 3/2017, DE 27 DE JUNIO, DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO PARA EL AÑO 2017, Y EL ARTÍCULO 19.UNO.9 DE LA LEY 6/2018, DE 3 DE JULIO, DE PRESUPUESTOS GENERALES PARA 2018.**

**Primera. Objeto.**

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición, en turno libre, de una plaza de funcionario de carrera, con la categoría de redactor, del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, perteneciente a la oferta de empleo público de 2018.

Esta plaza se encuentra incluida en el proceso de estabilización y consolidación en el empleo temporal del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, conforme a lo establecido en el artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y el artículo 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de presupuestos generales para 2018.

En lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las bases generales por las que se regula el proceso de estabilización y consolidación en el empleo temporal del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de 5 de marzo de 2019, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 47, de 11 de marzo siguiente.

**Segunda. Características de la plaza.**

La plaza objeto de la presente convocatoria corresponde al subgrupo A1 de clasificación profesional, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre, en relación con su disposición transitoria tercera, y está encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, categoría o clase Técnico Superior, denominación redactor, de la plantilla municipal, teniendo asignado el nivel 22 de complemento de destino.

**Tercera. Requisitos de los aspirantes.**

Además de reunir los requisitos exigidos en la base segunda de las generales que rigen el proceso para la estabilización y consolidación en el empleo temporal del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, los aspirantes deberán estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (Grado, o en su caso, Doctor, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o título declarado equivalente a alguno de los anteriores, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

#### Cuarta. Solicitudes.

En lo referente a la presentación de solicitudes y documentos a acompañar con las mismas, se estará a lo establecido en la base tercera de las generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud, adjuntando copia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de ellos.

No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el tribunal pueda solicitar la ampliación de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

#### Quinta. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, en turno libre, y constará de dos fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

##### 5.1. Fase de concurso.

La fase de concurso conllevará un máximo de 40 puntos, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

Experiencia (máximo 35 puntos):

Por servicios prestados como redactor en el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena o en cualquier otra Administración Pública como personal laboral temporal o funcionario interino, siempre y cuando su relación haya sido de manera ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2015 y se continúe prestando servicios a fecha de la presente convocatoria: 0,60 puntos por cada mes, con un máximo de 35 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano competente de la Administración de que se trate.

Formación (máximo 5 puntos):

- Por cada curso, congreso, seminario, jornadas técnicas, másteres u otra formación superior directamente relacionados con la especialidad de la plaza convocada.

- De 0 a 7 horas: 0,10 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,20 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,30 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,40 puntos.
- De 61 a 99 horas: 0,60 puntos.
- De 100 a 299 horas: 0,80 puntos.
- De 300 o más horas: 1,20 puntos.

- Por cada curso, congreso, seminario, jornadas técnicas, másteres u otra formación superior cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización, como calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos, etc., así como conocimientos de idiomas:

- De 0 a 7 horas: 0,10 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,15 puntos.

- De 11 a 20 horas: 0,20 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,25 puntos.
- De 61 o más horas: 0,30 puntos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas y valorará únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos grupos de clasificación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de las puntuaciones correspondientes a los méritos acreditados (experiencia y formación), con un máximo de cuarenta (40) puntos.

## 5.2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios:

### Primer ejercicio (teórico):

De carácter eliminatorio, consistirá en contestar, en un tiempo máximo de ciento treinta (130) minutos, a un cuestionario, tipo test, compuesto por cien (100) preguntas, más cinco (5) preguntas de reserva, que versarán sobre el contenido del temario que figura como anexo I de las presentes bases.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro (4) respuestas alternativas, siendo solo una (1) de ellas la correcta, con una puntuación de 0,3 puntos por pregunta contestada correctamente.

Se descontarán 0,10 puntos por cada pregunta incorrecta, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

El ejercicio se puntuará de cero (0) a treinta (30) puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación de al menos quince (15) puntos.

### Segundo ejercicio (práctico):

De carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes que hayan superado el ejercicio anterior, consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos (2) horas, tres (3) preguntas de carácter general, de entre cinco (5) propuestas por el tribunal, que versarán sobre el contenido del temario que figura como anexo I de las presentes bases, aunque puedan no atenerse a epígrafe concreto del mismo. Se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio y la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Los ejercicios podrán ser leídos por los aspirantes, si así lo estima el tribunal, que podrá dialogar con ellos sobre las materias objeto de esta prueba y pedirles las aclaraciones que considere oportunas.

El ejercicio se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando exista entre ellas una diferencia igual o superior a dos (2) puntos. En el supuesto de que existan más de dos notas emitidas que se diferencien en dos (2) o más puntos, solo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

El ejercicio se puntuará de cero (0) a treinta (30) puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación de al menos quince (15) puntos.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios de que consta (teórico y práctico), hasta un máximo de sesenta (60) puntos.

### Sexta. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición (máximo 60 puntos) y la puntuación obtenida en la fase de concurso (máximo 40 puntos), ordenados de mayor a menor puntuación, con un máximo de 100 puntos.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, mayor puntuación en la fase de oposición.

**Séptima. Tribunal Calificador.**

Por resolución de la alcaldía se establecerá la composición del órgano de selección que, en todo caso, estará compuesto por un presidente, un secretario y tres vocales.

Uno de los vocales deberá ser necesariamente un representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación y especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, en su composición, a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal laboral temporal.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal actuará con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y demás disposiciones concordantes.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los miembros tendrán voz y voto, a excepción del secretario, que tendrá voz, pero no voto.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del presidente y secretario, o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

El Tribunal velará siempre porque se respete el anonimato de los aspirantes, excepto en las pruebas en que ello no sea posible.

En la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de personal técnico especialista para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas análogas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

Las incidencias que surjan sobre la aplicación de las presentes bases serán resueltas por el Tribunal por mayoría de votos de las personas asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto de la presidencia. También determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas.

A efectos retributivos, el Tribunal tendrá la categoría que corresponda al subgrupo A1, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

**Octava. Disposiciones finales.**

8.1. Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.2. En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

ANEXO I  
TEMARIO  
PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I). El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. Los españoles y los extranjeros. Los derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de las libertades y derechos fundamentales. La suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II). La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 3. La Constitución Española de 1978 (III). La organización territorial del Estado. Principios generales. La Administración local. Las Comunidades Autónomas. El Tribunal Constitucional. El control de constitucionalidad de las leyes. El recurso de amparo. La reforma constitucional.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. El Título Preliminar. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las instituciones de Extremadura. El Poder Judicial en Extremadura. La organización territorial. Las relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Economía y Hacienda de Extremadura. La reforma del Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 5. El Derecho de la Unión Europea. Fuentes. Las relaciones entre el Derecho de la Unión y los Derechos internos. Las instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos.

Tema 6. La ley: concepto, caracteres, naturaleza y clases. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decretos-leyes y decretos legislativos. Las leyes de las Comunidades Autónomas. El reglamento: concepto, caracteres, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Límites de los reglamentos. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria.

Tema 7. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (I). Disposiciones generales. El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias. Disposiciones comunes a las entidades locales. Régimen de funcionamiento. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 8. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (II). Bienes. Actividades y Servicios. Contratación.

Tema 9. El Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tema 10. El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. El Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Tema 11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar. Representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Los actos administrativos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Garantías del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento: resolución, desistimiento y renuncia. Caducidad. Ejecución.

Tema 13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 14. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I). Los órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 15. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II). Los convenios. Definición y tipos de convenios. Requisitos de validez y eficacia. Contenido. Trámites. Extinción y efectos.

Tema 16. La Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura. La Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más ágil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 17. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Tema 18. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura.

Tema 19. La legislación de protección de datos de carácter personal. La Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y sus normas de desarrollo.

Tema 20. 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. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. La evaluación del desempeño. El acceso al empleo. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los empleados públicos.

Tema 21. La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 22. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Tema 23. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

Tema 24. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (I). Negocios y contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 25. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (II). Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales, procedimiento abierto, procedimiento restringido, procedimientos con negociación, diálogo competitivo, procedimiento de asociación para la innovación. Concursos de proyectos.

Tema 26. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (III). Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 27. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (IV). El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

## PARTE ESPECÍFICA

Tema 28. Los derechos de la información y la comunicación en el ámbito internacional y europeo. Instrumentos normativos internacionales. Normativas y políticas de la comunicación en Europa.

Tema 29. Las libertades informativas en la historia constitucional y legislativa española. Los inicios y desarrollo normativo de la radiodifusión en España.

Tema 30. Los derechos de la información y la comunicación en la Constitución Española de 1978. Las garantías y suspensión de estos derechos y libertades. Los derechos de la personalidad.

Tema 31. El modelo español de los medios de comunicación. La libertad de creación de empresas. Organización y régimen jurídico de la prensa escrita. El acceso a las actividades de comunicación audiovisual y los prestadores del servicio de comunicación audiovisual. La regulación de internet y los derechos informativos y de comunicación a través de la red. Las autoridades independientes.

Tema 32. Derechos y comunicación (I): la libertad de expresión. El derecho a la información. La cláusula de conciencia. El secreto profesional de los periodistas.

Tema 33. Derechos y comunicación (II): Los límites de la libertad de expresión y el derecho a la información. El derecho a la propia imagen y a la intimidad. La rectificación. Las injurias y las calumnias. Los secretos oficiales.

Tema 34. Derechos y comunicación (III): La autorregulación profesional. Los consejos de redacción. Los libros de estilo. Los consejos de prensa. Los defensores de los lectores.

Tema 35. La documentación periodística y sus fuentes. Funciones de la documentación periodística. Centros documentales y centros de documentación. La cadena documental. Instrumentos de recuperación de información.

Tema 36. La mundialización de la información y la reorganización de las comunicaciones a escala global. La irrupción de Internet en el periodismo.

Tema 37. Los géneros informativos-interpretativos. El reportaje, la entrevista, la crónica y el parecido.

Tema 38. Los géneros de opinión. La editorial, el artículo, la columna, la crítica y las cartas de los lectores.

Tema 39. Definición de opinión pública. Factores y circunstancias que intervienen. Dinámica de la toma de decisiones en grupo.

Tema 40. La conciencia colectiva. El espacio público. Observación de la opinión pública. La utilización de resultados.

Tema 41. Estructura de la comunicación en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 42. Los manuales de estilo en los medios de comunicación. El uso de lenguaje inclusivo y no sexista en la comunicación periodística.

Tema 43. La noticia. Definiciones. La construcción de la realidad y la información. La objetividad. Criterios de noticiabilidad.

Tema 44. Los titulares. Definición, características y elementos del titular. Factores que influyen en el titular. Tipos de titular. Normas de titulación.

Tema 45. Los géneros periodísticos. Definición, características, elaboración y usos de reportajes, artículos, notas de prensa y dossier de prensa. Cobertura informativa de eventos.

Tema 46. Las fuentes informativas (I). Tipo de fuente. Contrastación y uso. Tratamiento y uso. Identificación.

Tema 47. Las fuentes informativas (II). Fuentes de información en la cultura: los observatorios culturales. Ejemplos y utilidades.

Tema 48. La comunicación corporativa. Fundamentos, identidad e imagen corporativa.

Tema 49. La publicidad. Funciones. El mensaje publicitario. La publicidad institucional.

Tema 50. La comunicación interna. Importancia de la comunicación interna en las organizaciones. Objetivos de la comunicación interna. Tipos de comunicación interna. Estrategias e instrumentos de comunicación

interna.

Tema 51. Periodismo digital. Gestión de la información y la comunicación en las redes sociales y sitios web. Formatos de archivo multimedia para visualización y descarga. Página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

Tema 52. Comunicaciones virtuales, blogs y foros. Comunidades de prácticas en la Administración Pública. Estrategias y habilidades para la dinamización de comunidades virtuales, blog, foros y redes sociales.

Tema 53. La www. web 2.0 y web 3.0: Aplicaciones en la comunicación corporativa. Interactividad. Diseño, usabilidad y accesibilidad. Buscadores y posicionamiento web: estrategias en las instituciones públicas para la optimización de resultados en los motores de búsqueda.

Tema 54. La comunicación externa y su importancia para la proyección y crecimiento de la entidad local. Ámbitos de comunicación externa. Estrategias, acciones e instrumentos de comunicación externa.

Tema 55. Planificación estratégica en marketing público. Estrategias básicas. Establecimiento de la estrategia en la Institución.

Tema 56. El Ayuntamiento de Villanueva de la Serena en las Redes Sociales.

Tema 57. Diseño de campañas publicitarias institucionales. Seguimiento y apoyo en la fijación de estrategias y contenidos.

Tema 58. La preparación de ruedas de prensa. Convocatoria y organización. Documentación, planteamiento de estrategia y elementos físicos. El mensaje y la actitud.

Tema 59. Seguridad en los sistemas de información en TIC's: política de usuarios y contraseñas, perfiles de usuarios, permisos de acceso.

Tema 60. Comunicación en situaciones de crisis. Manual en situaciones de crisis y plan de gestión de la comunicación.

Tema 61. La comunicación en red o en línea. Internet y la nueva configuración del espacio mediático.

Tema 62. Usos periodísticos de las redes sociales. Cambios en las rutinas productivas.

Tema 63. Las nuevas fuentes: los perfiles personales e institucionales y el periodismo ciudadano. Los cambios en las funciones de los medios y los nuevos modelos empresariales.

Tema 64. El periodismo audiovisual.

Tema 65. Evolución de los gabinetes de comunicación en España. Las relaciones públicas en España. Historia de los gabinetes de comunicación. Los gabinetes de comunicación en la actualidad.

Tema 66. Los gabinetes de comunicación. Definición. Funciones. Gabinetes de comunicación y relaciones públicas.

Tema 67. Estructura de un gabinete de comunicación: Organigrama básico. Ubicación del gabinete de comunicación en la organización. Perfil de quienes trabajan en gabinetes de comunicación.

Tema 68. Ética en los gabinetes de comunicación.

Tema 69. Gabinetes de comunicación online (I): La importancia de la gestión de la información. El departamento de comunicación online.

Tema 70. Gabinetes de comunicación online (II): Contexto actual. Cómo crear un gabinete de comunicación online. Diseño, elementos y principios generales.

Tema 71. Gestión de información en la Administración Local (I): La comunicación de las instituciones públicas.

Tema 72. Gestión de información en la Administración Local (II): comunicación, planificación y estrategia. Imagen corporativa de una institución. La estrategia de comunicación.

Tema 73. Gestión de información en la Administración Local (III): comunicación, planificación y estrategia: El plan de comunicación. El plan de medios.

Tema 74. Gestión de información en la Administración Local (IV): la comunicación de las instituciones. Notas de prensa, prensa escrita, radio, televisión, cibermedios y agencias de información.

Tema 75. Gestión de información en la Administración Local (V): ruedas de prensa exclusivas. Convocatoria a medios. El desarrollo de una rueda de prensa. Filtraciones. Las declaraciones. Otras formas de relacionarse con los medios.

Tema 76. Gestión de información en la Administración Local (VI): las relaciones con los periodistas: El off the record. El derecho de rectificación. El derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen.

Tema 77. Gestión de información en la Administración Local (VII): La publicidad institucional: La visión desde las Administraciones. La visión desde los medios. La publicidad electoral. La documentación: el resumen de las informaciones.

Tema 78. Gestión de la información en la Administración Local (VIII): La entrevista. Los discursos.

Tema 79. El Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Los derechos de autor. Derechos de propiedad intelectual.

Tema 80. La Ley 7/2010, de 31 de marzo, General de la Comunicación Audiovisual (I). Disposiciones generales. Los derechos del público.

Tema 81. La Ley 7/2010, de 31 de marzo, General de la Comunicación Audiovisual (II). Los derechos del público.

Tema 82. La Ley 7/2010, de 31 de marzo, General de la Comunicación Audiovisual (III). Los derechos de los prestadores del servicio de comunicación audiovisual.

Tema 83. La Ley 7/2010, de 31 de marzo, General de la Comunicación Audiovisual (IV). Régimen jurídico básico de la prestación de servicios de comunicación audiovisual en un mercado transparente y plural.

Tema 84. La Ley 7/2010, de 31 de marzo, General de la Comunicación Audiovisual (V). Los prestadores públicos del servicio de comunicación audiovisual.

Tema 85. La Ley 29/2005, de 29 de diciembre, de Publicidad y Comunicación Institucional (I). Disposiciones generales.

Tema 86. La Ley 29/2005, de 29 de diciembre, de Publicidad y Comunicación Institucional (II). Planificación y ejecución de las campañas institucionales de publicidad y comunicación.

Tema 87. El Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado (I). Normas generales. Clasificación y presidencia de los actos.

Tema 88. El Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado (II). Normas de precedencia.

Tema 89. La Ley 8/2013, de 27 de diciembre, de Comunicación y Publicidad Institucional de Extremadura. Disposiciones generales.

Tema 90. La transparencia en el ámbito de las instituciones públicas. El Derecho de acceso a la información pública. Marco legal en España".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de la Serena, a 18 de diciembre de 2020.- El Secretario General, Bernardo Gonzalo Mateo.



# DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

[www.dip-badajoz.es/bop](http://www.dip-badajoz.es/bop)