

BASES ESPECIFICAS

TECNICO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL (subgrupo A2)

PRIMERA. - Objeto de estas Bases.

- 1.1.** Es objeto de estas bases la provisión en propiedad mediante proceso selectivo por el sistema de **oposición por turno libre** de plazas de **TÉCNICO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**, pertenecientes al Grupo A Subgrupo A2 Escala de Administración Especial, vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, y dotadas con los haberes correspondientes al grupo y subgrupo correspondiente, todo ello, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 1.2.** La realización de las pruebas se ajustará en lo no dispuesto en estas Bases, a lo establecido en las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena para el acceso de funcionarios de carrera aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 26 de junio de 2020, modificadas así mismo por acuerdo del citado órgano con fecha 1 de diciembre de 2022 (BORM 297.- 27/12/2022); en adelante, *las Generales*.
- 1.3.** Estas bases se publicarán en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia”. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en la página web municipal: <https://selectact.cartagena.es>

SEGUNDA. - Requisitos de los aspirantes.

Además de los **requisitos señalados en la Base 4 de las Generales**, los aspirantes han de estar en posesión de los siguientes:

- a) Los aspirantes deberán, estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Licenciado en Ciencias de la Información, Graduado en Periodismo, Grado en Comunicación Audiovisual o Grado en Publicidad o cualquier otro título de Grado equivalente a los citados, de conformidad con la normativa de aplicación. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. 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.
- b) Estar en posesión del **carnet de conducir clase B**.

- c) Los requisitos establecidos tanto en las presentes bases, como en las bases generales deberán cumplirse por los aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

TERCERA. - Solicitudes.

3.1 La presentación de solicitudes se formalizará por medio de sede electrónica mediante instancia normalizada en la web del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, conforme a lo dispuesto en la Base 5 de *las Generales*, **exclusivamente** a través de: <https://selectact.cartagena.es> de forma telemática de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Cartagena, BORM nº 144, de 24/06/2020.

La presentación de la instancia será considerada como **Declaración Responsable de Veracidad del interesado de los datos que figuran en la misma, así como de que reúnen todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria**, de acuerdo con lo establecido en la base SEGUNDA de las presentes.

3.2 El incumplimiento de cualquiera de los requisitos de participación constatado en cualquier momento del proceso selectivo o su falta de acreditación conllevará, previa audiencia de la persona interesada, **la exclusión del proceso por el Tribunal calificador**; y en su caso, la exigencia de la responsabilidad en la que haya incurrido el aspirante.

3.3 La tasa por derechos de examen será la fijada para cada grupo y subgrupo en la *"Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas"* (BORM N.º 300 - 30/12/2017).

CUARTA. - Admisión de aspirantes.

En relación con la Admisión de aspirantes se estará a lo dispuesto de la Base 6 de *las Generales*. Será causa de exclusión no subsanable, la presentación de la solicitud fuera de plazo y aquella presentada en modelo no normalizado y/o no registrado en tiempo y forma. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

QUINTA. - Tribunales.

En relación con la composición, designación y actuación de los Tribunales se procederá conforme lo dispuesto en la Base 7 de *las Generales*.

SEXTA. - Sistema Selectivo. Las pruebas revestirán el **sistema oposición**.

SÉPTIMA. - FASE OPOSICIÓN.

La **fase de oposición** constará de **TRES ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes.**

7.1 PRIMER EJERCICIO: consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario **TIPO TEST** que constará de 80 preguntas y 5 preguntas más de reserva, con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con lo comprendido en el **Temario Anexo a la convocatoria**. Este ejercicio deberá realizarse en un tiempo máximo de 100 minutos.

Este ejercicio tendrá una puntuación de 60 puntos, siendo necesario un mínimo de 30 puntos para considerarlo superado.

7.2 SEGUNDO EJERCICIO: consistirá en la **resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos** relativos a las funciones y tareas propias de la plaza, a partir de los datos facilitados por el Tribunal en el momento de su realización y durante el tiempo máximo que el propio Tribunal determine, que no podrá exceder de 180 minutos. Se valorará el rigor analítico y creatividad, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos; así como la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico propia de la plaza a cubrir.

Este ejercicio tendrá una valoración de 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para considerarlo superado.

7.3 TERCER EJERCICIO: Exposición ante el Tribunal de un “Plan de comunicación en redes sociales del Ayuntamiento de Cartagena para la captación de audiencia joven (16-25 años)”. El Plan no podrá tener una extensión superior a 20 páginas A4, escritas con tipo de letra Times New Roman de 11 puntos de tamaño y a doble espacio.

Dicho documento lo presentarán los aspirantes telemáticamente junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, en formato PDF. La no presentación del mismo supondrá la inadmisión **insubsanable** del aspirante a las pruebas selectivas.

Este ejercicio tendrá una puntuación de 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para considerarlo superado.

Se valorará su contenido y estructuración; la originalidad de las propuestas y su exposición y defensa.

7.4 Con respecto al segundo ejercicio, se penalizará cada falta de ortografía con 0,2 puntos hasta un máximo de 2 puntos (10 faltas). Si se repite la misma falta en la misma palabra, no se penalizará de nuevo (solo penalizará una de las palabras erróneas).

7.5 Finalizado cada ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará público acuerdo que contendrá las puntuaciones obtenidas en el mismo, concediendo un plazo de 3 días hábiles a los aspirantes para presentar alegaciones. Resueltas las alegaciones el tribunal dictará resolución definitiva contra la que se podrá interponer recurso de Alzada.

OCTAVA. - Puntuación final.

La puntuación final se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en las tres fases. En el supuesto de empate, se seguirán los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación en el ejercicio 2º de la fase de oposición.

2º. Mayor puntuación en el ejercicio 3º de la fase de oposición.

3º. Mayor puntuación en el ejercicio 1º de la fase de oposición.

NOVENA. - Lista de aprobados.

9.1 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal dictará resolución con la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todos y cada uno de los ejercicios del proceso selectivo, proponiendo para su nombramiento como funcionario de carrera, al que haya obtenido las máximas puntuaciones.

9.2 El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados.

ANEXO

➤ **PARTE GENERAL**

1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Organización territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, de Estatuto de Autonomía para la Región De Murcia.
2. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.
3. La Organización territorial del Estado: Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades autónomas. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.
4. El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre I: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos.
5. El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre II: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: TÍTULO III. De los actos administrativos.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas. De los órganos administrativos. Competencia. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas. Abstención y recusación.

9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres I. TÍTULO I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres II. TÍTULO IV y TÍTULO V.
11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. La información y formación de los trabajadores. Participación de los empleados públicos.
12. Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno II: Derecho de acceso a la información pública. Información pública. Límites al derecho de acceso. Protección de datos personales. Acceso parcial. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Solicitud de acceso a la información. Causas de inadmisión. Tramitación. Resolución. Formalización del acceso.

➤ **PARTE ESPECÍFICA**

Tema 1. Auditoría, optimización y seguridad técnica de los perfiles sociales institucionales.

Tema 2. La globalización informativa. Internet y su repercusión. Nuevas tecnologías y redes de comunicación. Canales y lenguajes globales. La instantaneidad de la comunicación. El problema de la acreditación de fuentes. Fake news.

Tema 3. La comunicación institucional. Definición y marco legal. Objetivos y medios utilizados. Aspectos económicos. Comunicación Institucional del Ayuntamiento de Cartagena.

Tema 4. Los portales web y las redes sociales institucionales. Características generales. Tipos de contenidos y de públicos. Comunicar: navegación, diseño y redacción de textos. La web del Ayuntamiento de Cartagena. Web 1.0, 2.0, 3.0 y 4.0.

Tema 5. Redes sociales en las administraciones públicas y el Ayuntamiento de Cartagena. Objetivos, barreras y oportunidades de las redes sociales como herramientas de gobierno abierto. Estrategias y buenas prácticas para su implantación.

Tema 6. Redes sociales, características y usos: Facebook, X, YouTube, Instagram, TikTok, WhatsApp, Telegram y LinkedIn. Herramientas de gestión nativas y no nativas de las redes sociales.

Tema 7. Fundamentos de los planes de Comunicación y Marketing en las redes sociales. La influencia de las redes sociales. Tráfico web y las herramientas de medición.

Tema 8. El rol del community manager y el social media. Tareas y responsabilidades. Aptitud y actitud. Herramientas de gestión y de medición de estadísticas.

Tema 9. La información gráfica y audiovisual como soporte de la difusión informativa en una Administración Local.

Tema 10. La identidad corporativa e imagen institucional. El manual de identidad corporativa. Normas de aplicación gráfica de la imagen institucional. Escudos, logotipos y marcas.

Tema 11. Gestión Presupuestaria y Fiscalización del Gasto en Comunicación. Justificación técnica de la inversión en campañas y publicidad.

Tema 12. Herramientas de trabajo de los servicios de comunicación de los ayuntamientos: la nota de prensa, la convocatoria de prensa, los dossieres informativos, las ruedas de prensa, los posts.

Tema 13. Comunicación proactiva y reactiva. La comunicación ante una situación de crisis. Métodos de control y evaluación de resultados. Monitorización de medios.

Tema 14. Los medios de comunicación online y offline. Situación y características en Cartagena. Audiencia y perspectivas. Principales medios.

Tema 15. Planificación estratégica, modelos y teorías de la Comunicación Institucional.

Tema 16. Relaciones de los Gabinetes de Comunicación con los medios. Los otros tipos de relaciones informativas: off the record. Filtración. Rumor interesado. Desinformación o intoxicación informativa.

Tema 17. Organigrama básico de la corporación municipal y del Ayuntamiento de Cartagena. Áreas de Gobierno y grupos municipales.

Tema 18. Gestión de proyectos culturales desde las administraciones públicas. Marketing y comunicación cultural. Eventos culturales más importantes de Cartagena de iniciativa pública y privada.

Tema 19. Web y redes sociales en el ámbito cultural del Ayuntamiento de Cartagena. Principales sitios y perfiles. Características y audiencias.

Tema 20. Redes sociales en el ámbito de la comunicación periodística. Su utilización en el ámbito institucional. El lenguaje en las redes sociales: normas gramaticales, de estilo, uso de imágenes.

Tema 21. Redes sociales en el mundo y en España: origen y evolución. Panorama actual y perspectivas de futuro.

Tema 22. La información en períodos electorales. Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. Instrucciones de la Junta Electoral.

Tema 23. Las campañas institucionales de comunicación y publicidad de las administraciones públicas. Normativa, regulación, objetivos. Campañas informativas de la acción del gobierno.

Tema 24. Los derechos de los informadores. La libertad y la responsabilidad del informador. La cláusula de conciencia y el secreto profesional.

Tema 25. La regulación de la libertad de expresión e información en España. Los límites de la libertad de expresión y del derecho a la información. El derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen. La protección de la juventud y de la infancia. Los derechos de réplica y rectificación. Las injurias y las calumnias. Los secretos oficiales.

Tema 26. El Protocolo en la Relación Interinstitucional. La gestión de actos con presencia de Administraciones del Estado, Comunidad Autónoma y Corporación Municipal.

Tema 27. Los titulares en la redacción periodística: definición y características. Elementos y tipos de titulares. Factores que influyen en el titular. Adaptación a redes sociales.

Tema 28. Inteligencia Artificial en la Comunicación Institucional. Usos de la IA en la creación de contenidos, la segmentación de audiencias y la monitorización de tendencias. Retos éticos y sesgos algorítmicos.

Tema 29. Seguridad de la Información y Gestión de Riesgos Digitales. Identificación y gestión de riesgos en las plataformas de comunicación digital (ataques, phishing). El rol del Técnico de Comunicación en la prevención y respuesta a incidentes de seguridad que afecten a la imagen.

Tema 30. Tendencias Digitales Avanzadas y Gestión de la Identidad Visual en redes sociales. La evolución de las plataformas sociales. La estrategia de marketing con influencers y creadores de contenido.

Tema 31. Normas de creación y uso de redes sociales y páginas del Ayuntamiento de Cartagena y sus organismos Autónomos.

Tema 32. Geografía e Historia de Cartagena. Patrimonio natural, cultural, naval e histórico. La ciudad y su entorno desde su origen hasta la actualidad.

Tema 33. Derechos de autor y derechos de Imagen. Clases de derechos de autor. Los derechos del titular de la obra. Licencias. Bancos de imágenes. La protección de los derechos de Imagen de la persona fotografiada. El caso de los menores.

Tema 34. Régimen de Infracciones en Medios Digitales y Redes Sociales. Infracciones administrativas por difusión de contenido no autorizado o incumplimiento de la LOPD. El procedimiento de la retirada de contenidos por orden administrativa o judicial.

Tema 35. Protocolo: Reglas básicas de protocolo. Definición y legislación oficial. Banderas e himnos en el protocolo.

Tema 36. Principales actos protocolarios en el Ayuntamiento de Cartagena. Honores y distinciones municipales en el Ayuntamiento de Cartagena.

Tema 37. El Régimen Jurídico de la Publicidad Institucional. Ley 29/2005. Principios y límites. La gestión de campañas de sensibilización: requisitos de autorización y control presupuestario en la Administración Local.

Tema 38. La Sede Electrónica y el Punto de Acceso General Electrónico. Contenido, servicios y certificación. El papel del Técnico de Comunicación en la difusión y promoción de los trámites electrónicos municipales.

Tema 39. Criterios y Normas de Accesibilidad Web (UNE/WCAG). Obligaciones de las Administraciones Públicas en materia de accesibilidad digital.

Tema 40. Relación informativa con los órganos básicos y complementarios, grupos políticos y áreas de gestión de una Administración Local.

Tema 41. La Protección de Datos (RGPD y LO 3/2018). Principios y derechos. La Seguridad de la Información: requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

Tema 42. Estrategias de contenido en redes sociales para instituciones públicas. Segmentación de audiencias y personalización del mensaje según la plataforma.

Tema 43. Gestión de crisis en redes sociales para Administraciones Públicas. Protocolos y prácticas recomendadas.

Tema 44. Nuevas narrativas institucionales: storytelling digital, formatos emergentes y comunicación inmersiva.

Tema 45. La digitalización de los servicios públicos y su comunicación.

El impacto de la transformación digital en la comunicación institucional. La digitalización de los trámites administrativos y su promoción.

Tema 46. Comunicación y participación ciudadana en el ámbito local. Herramientas y estrategias para fomentar la participación ciudadana en los asuntos públicos. Cómo las nuevas tecnologías pueden facilitar la comunicación bidireccional.

Tema 47. Análisis de métricas y KPIs en redes sociales. Evaluación del rendimiento en las distintas plataformas sociales institucionales.



Tema 48. Algoritmos, Inteligencia Artificial y visibilidad orgánica aplicada a los canales de difusión institucionales.

**) En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO, se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas*