

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mancomunidad Turística de Sierra Espuña

1922 Bases que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario/a interino/a, de una plaza de Periodista perteneciente a la Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Superior, vacante en la plantilla de personal de la Mancomunidad de Servicios Turísticos de Sierra Espuña.

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia de fecha 6 de octubre de 2023, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Periodista, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bases que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario/a interino/a, de una plaza de Periodista perteneciente a la Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Superior, vacante en la plantilla de personal de la Mancomunidad de Servicios Turísticos de Sierra Espuña.

Primera. Objeto de la convocatoria

1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario/a interino/a, de una plaza de Periodista, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, por el sistema de acceso de oposición, turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2023, y publicada en BORM n.º 42 de 21 de febrero de 2023.

2.- Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad (<https://sede.mancomunidadesierraespuna.regiondemurcia.es>). Además, en el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio con el extracto de la convocatoria.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

1.- Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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.

d) No haber sido separado 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que

desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Licenciado o Graduado en Periodismo, de conformidad con la normativa de aplicación. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

g) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

h) Poseer un nivel acreditado de conocimiento de inglés nivel B1 o superior de acuerdo con el Decreto n.º 177/2022 de 29 de septiembre, por el que se incorporan nuevos títulos, certificados y diplomas acreditativos de la competencia en lenguas extranjeras al anexo del Decreto n.º 43/2015, de 27 de marzo, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se crea la Comisión de Reconocimiento de Niveles de Competencia en Lenguas Extranjeras.

2.- Todos los aspirantes deberán estar en posesión de los requisitos enumerados en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Al efecto, se podrán realizar las comprobaciones oportunas hasta la toma de posesión.

Tercera. Presentación de instancias

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al señor Presidente de la Mancomunidad de Sierra Espuña y se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si se optara por la presentación en un Registro Público distinto de la Mancomunidad, deberá comunicarse esta circunstancia al correo electrónico info@territorioisieraespuna.com, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente Registro.

El modelo de solicitud, contenido en el ANEXO II, deberá ir acompañada por:

- 1.- DNI o, en su caso, pasaporte.
- 2.- Titulación exigida, o resguardo acreditativo del abono de los derechos exigidos para la expedición de título.
- 3.- Acreditación de estar en posesión del carnet de conducir tipo B.
- 4.- Acreditación del nivel de conocimiento de inglés B1 o superior.

La Mancomunidad, previa indicación en la solicitud de los aspirantes que cuenten con algún tipo de discapacidad, realizará las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho

proceso, las adaptaciones del puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad que hubiera obtenido la plaza (artículo 59.2 del TREBEP).

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón virtual en la sede electrónica de la Mancomunidad (<https://sede.mancomunidadesierraespuna.regiondemurcia.es>).

Los aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Presidencia, por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará en el tablón virtual en la sede electrónica de la Mancomunidad y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y donde se indicará la composición del tribunal de selección, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón virtual en la sede electrónica de la Mancomunidad (<https://sede.mancomunidadesierraespuna.regiondemurcia.es>), con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se identificará a los aspirantes mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente, debiendo alternarse estas cifras de forma aleatoria. Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición de sus datos, notificándolo por escrito a la Mancomunidad de Sierra Espuña.

Quinta. Tribunal de selección

El tribunal calificador, que será nombrado por Decreto de la Presidencia, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

Dicho tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, de los cuales, uno de ellos será el Secretario de la Mancomunidad que ejercerá la función de secretario del tribunal. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera, poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, previa notificación al Presidente de la Mancomunidad, cuando concurren en ellos cualesquiera de las circunstancias 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 en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez haya tenido lugar el inicio de una sesión.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a la fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que, bajo la dirección del secretario del tribunal y en número suficiente, permita garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su sede electrónica (<https://sede.mancomunidadesierraespuna.regiondemurcia.es>). A los efectos de la percepción de asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal se clasifica en la Categoría Primera.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en todo caso, en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso

1.- La plaza convocada se proveerá por oposición, cuyo desarrollo y calificación se ajustará a las siguientes normas:

a) La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará pública junto con la resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y en la sede electrónica de la Mancomunidad (<https://sede.mancomunidadesierraespuna.regiondemurcia.es>).

b) Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. El orden

de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciarán por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "A". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "A", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B", y así sucesivamente.

c) Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días y máximo de 45 días hábiles.

d) Comenzada la realización de los ejercicios, el tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad. Los candidatos/as deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

e) El sistema selectivo constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio entre sí.

2.- Ejercicios del proceso selectivo

El primer ejercicio, relacionado con las materias del temario que figura como Anexo I-Parte General y Parte Específica. Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico a determinar por el tribunal. El tiempo para la realización de este ejercicio será fijado por el tribunal de selección atendiendo al contenido del supuesto planteado, de lo que se informará a los/las aspirantes antes del comienzo de dicha prueba.

Se calificará de 0 a 40 puntos. Los aspirantes deberán obtener, al menos, 20 puntos para superar esta prueba.

El segundo ejercicio, relacionado con las materias que figuran con Anexo I-Parte Específica, consistirá en exponer ante el tribunal un "Plan de Comunicación Institucional y del Destino Turístico Territorio Sierra Espuña" de elaboración propia. El tiempo máximo de exposición será de 15 minutos más otros 5 en el que el/la aspirante contestará a las preguntas que pueda formularle el tribunal. Para la realización de la exposición los/las aspirantes podrán hacer uso de una pantalla y un proyector que será facilitado por el tribunal. Antes del inicio de la exposición, el/la aspirante habrá entregado al tribunal una copia impresa del Plan de Comunicación elaborado.

Se calificará de 0 a 60 puntos. Los aspirantes deberán obtener, al menos, 30 puntos para superar esta prueba.

3.- El programa que ha de regir en las pruebas es el que figura como Anexo I a estas bases, y el contenido del referido programa se ajustará a la normativa que se encuentre vigente a la fecha de realización de cada una de las pruebas.

Séptima. Calificación

La puntuación del primer ejercicio se realizará sobre el máximo de 40 puntos, mientras que la del segundo ejercicio se realizará sobre el máximo de 60 puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios resultará de la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, eliminándose de éste cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas si hubiera 5 o más puntos de diferencia entre una y otra.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, exponiéndose en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad. Los interesados podrán interponer reclamaciones a las puntuaciones obtenidas en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la puntuación en la sede electrónica de la Mancomunidad.

La calificación final se realizará sobre el máximo de 100 puntos y será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

En los casos en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se dará preferencia a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si aplicando dicho criterio persistiera el empate, se tendrá en cuenta la puntuación del primer ejercicio. Si aplicando los criterios anteriores persistiera el empate, se realizará un ejercicio adicional, a los efectos exclusivos de resolver el desempate, que consistirá en la realización de una prueba práctica. La convocatoria, realización y publicación se realizará de acuerdo con lo que establezca el tribunal de selección, siempre y cuando sea necesaria su realización.

Octava. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal de Selección

Terminadas las pruebas selectivas el tribunal hará pública, en la sede electrónica de la Mancomunidad, la puntuación obtenida por cada aspirante, y se remitirá a la Presidencia de la Mancomunidad para el correspondiente nombramiento como funcionario/a interino/a, no pudiendo proponerse un número de aspirantes que superen el número de plazas convocadas.

Novena. Presentación de documentos, nombramiento como funcionario/a interino/a y toma de posesión

El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación, en la sede electrónica de la Mancomunidad, de la lista definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos para tomar parte en la convocatoria, exceptuándose los que ya fueron aportados en el momento de presentación de la solicitud, y que son:

1. Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se aspira.
2. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
3. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no acreditase que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Presidencia a favor del aspirante propuesto por el tribunal, y deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el correspondiente nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionario/a interino/a perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Presidencia podrá requerir del órgano de selección relación complementaria del aspirante que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario/a.

Décima. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. Formación y funcionamiento bolsa de trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección y que no hayan obtenido plaza, serán incluidas en una bolsa de trabajo, ordenadas según la puntuación obtenida, para futuros nombramientos que den lugar algunas de las circunstancias previstas en el artículo 10 del TREBEP.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de dos años, prorrogables por otros dos hasta un máximo de cuatro años, previa información a la representación de los funcionarios.

Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, si la duración del nombramiento es inferior a un año, ello dará lugar, una vez formalizado el cese, a que se mantenga al interesado en la referida bolsa en el mismo orden de prelación originario. En el supuesto de que el nombramiento supere dicho plazo y siempre que la bolsa continúe en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la bolsa de trabajo en el último lugar.

Apreciada la necesidad de personal temporal, la Secretaría de la Mancomunidad remitirá comunicación a la Presidencia en la que se hará constar expresamente el motivo por el que se solicita el nombramiento.

Autorizado el nombramiento interino por el órgano competente, la Secretaría de la Mancomunidad procederá a localizar al candidato de la bolsa de trabajo a quien corresponda nombrar, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

La Secretaría de la Mancomunidad, citará a quien corresponda a través del número de teléfono o del correo electrónico facilitado por el aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria, debiendo presentarse en la Secretaría de la Mancomunidad en el plazo de 48 horas, ya que de lo contrario pasará al último lugar de bolsa. La documentación que deberá aportar es la prevista en la base novena.

Realizados tres intentos de contactar con el aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas de la realización de la última llamada, y quedando constancia mediante la correspondiente diligencia, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente aspirante por orden de la lista.

La no aceptación o la renuncia por parte del interesado, formulada expresamente o no presentándose a entregar la documentación necesaria para formalizar el nombramiento conllevarán el pasar al último lugar de la bolsa de trabajo.

En el caso de que se produzca una segunda renuncia implicará la baja definitiva del interesado en la referida bolsa de trabajo.

No obstante, con el fin de garantizar la permanencia en la bolsa de trabajo de aquellas personas que se encuentren en determinadas situaciones especiales, se podrá solicitar la suspensión temporal del llamamiento del aspirante y, concluida la misma, se reintegrará en el mismo puesto de la bolsa que vinieran ocupando anteriormente.

Podrán solicitar esta suspensión quienes se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad y afinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Por ser cuidador de una persona dependiente para lo que deberá presentar resolución del órgano competente que acredite tal situación.
- d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- e) Encontrarse disfrutando del permiso de maternidad o paternidad acreditadas mediante la documentación que se indique.

Asimismo, la propia Mancomunidad podrá acordar de oficio la suspensión temporal del llamamiento de candidatos/as incluidos/as en la bolsa de trabajo cuando el órgano competente aprecie la existencia de una causa de fuerza mayor.

Una vez finalizada la causa alegada por el candidato que da lugar a las situaciones anteriormente descritas, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días, manteniéndose hasta esa notificación al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa de trabajo. Si el candidato en la situación de baja temporal no realiza dicha notificación en el plazo indicado, ello podrá suponer su exclusión definitiva de la bolsa.

Se dará de alta en la bolsa, como disponibles, a partir del día siguiente a aquél en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

Otros motivos de exclusión de la bolsa de trabajo.

Aparte de lo indicado anteriormente, también conllevará la exclusión de la bolsa de trabajo:

- Haber sido sancionado por la Mancomunidad de Sierra Espuña, mediante expediente disciplinario, por la comisión de una infracción grave o muy grave cometida durante el nombramiento interino realizado al amparo de la presente bolsa de trabajo.

- El haberse emitido un informe, por parte de la persona responsable del departamento donde preste su servicio la persona nombrada como interino, en el que se ponga de manifiesto que la persona en cuestión no realizó adecuadamente su actividad profesional, si bien se requerirá previa audiencia al interesado.

Duodécima. Normas de aplicación, interpretación y recursos

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases que rigen la misma, las cuales tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación 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 (TREBEP); la Ley 7/1985,

de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y las demás disposiciones aplicables a la materia.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, y en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia. Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que el tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón virtual en la sede electrónica de la Mancomunidad.

Las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrán impugnar por los interesados mediante recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que haya adoptado dicho acuerdo, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, contados desde el día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Mula, 6 de marzo, de 2023.—El Presidente de Mancomunidad Turística de Sierra Espuña, Tomás Baño Otálora.

Anexo I

Programa

Parte general

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Instituciones básicas del Estado. Las Cortes Generales. Las Comunidades Autónomas: el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: estructura y contenido.

Tema 2.- La Administración Pública. Niveles de la Administración Pública: Administración Estatal, Autonómica, Local e Institucional. La Unión Europea y la estructura de las instituciones comunitarias.

Tema 3.- Las Entidades Locales: Tipos y competencias. Las asociaciones de municipios. La Mancomunidad Turística de Sierra Espuña: Estatutos y municipios integrantes.

Tema 4.- El presupuesto de las Entidades Locales. Principios presupuestarios. Elaboración y aprobación del presupuesto. La ejecución del presupuesto: operaciones necesarias. Gestión de los diferentes gastos.

Tema 5.- El procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza, ámbito de aplicación y principios informadores. Fases del procedimiento administrativo común. Los derechos de los ciudadanos.

Tema 6.- La contratación pública. Tipos de contratos. Los procedimientos de contratación. El contrato menor. El marco jurídico de aplicación en materia de contratación pública.

Tema 7.- La responsabilidad de las Administraciones y de los funcionarios. La protección de datos de carácter personal y el secreto profesional.

Tema 8.- Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Riesgos generales y su prevención. Principales riesgos en la Administración Pública. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 9.- Transparencia y acceso a la información pública. Marco jurídico de aplicación en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 10.- La Administración Electrónica. La sede electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. El documento electrónico. El expediente electrónico. La factura electrónica.

Parte específica

Tema 11.- Ley Orgánica 2/1997, de 19 de junio, reguladora de la cláusula de conciencia de los profesionales de la información.

Tema 12.- El derecho al honor, a la intimidad personal y a la propia imagen. Los delitos contra el derecho al honor. Derecho a la rectificación. Situación en España y en la Unión Europea.

Tema 13.- Código deontológico de la profesión periodística de la Federación de Asociaciones de Periodistas de España y código europeo de deontología periodística.

Tema 14.- La redacción periodística. Características y peculiaridades. Los géneros periodísticos informativos -la noticia y el reportaje- e interpretativos -la crónica y el artículo. Características y tipos de entrevistas.

Tema 15.- Las fuentes de información institucional y los sistemas de información colaborativos. Las agencias de noticias. Las agencias de noticias especializadas.

Tema 16.- Tipos de periodismo según la información tratada y según el canal de comunicación utilizado.

Tema 17.- Economía de la comunicación. Los grandes grupos informativos en España y Comunitarios.

Tema 18.- La Comunicación Institucional. Ley 29/2005, de 29 de diciembre, de Publicidad y Comunicación Institucional.

Tema 19.- La edición institucional. La edición de material turístico. Tipos de productos impresos o digitales y factores para su elección. Elaboración de presupuestos.

Tema 20.- Los Gabinetes de Comunicación en las Entidades Públicas I. Funciones. Relación con los medios: preparación de encuentros, notas de prensa, ruedas de prensa, intervención en medios y entrevistas. Protocolo y organización de actos públicos. Gestión de RRSS.

Tema 21.- Los Gabinetes de Comunicación en las Entidades Públicas II. Evaluación, análisis y seguimiento de la información. Organización de fondos documentales y bases de datos. Tipos de Soportes. Tipos de informe de seguimiento de medios. El clipping de prensa.

Tema 22.- El Plan de Comunicación Institucional. Concepto. Estructura, objetivos, acciones, destinatarios, cronograma y niveles de comunicación en las instituciones.

Tema 23.- El Plan de Comunicación de Destinos Turísticos. Estructura, objetivos, acciones, destinatarios, cronograma, estructura y niveles de comunicación para los destinos turísticos.

Tema 24.- La comunicación audiovisual en el marco de la Unión Europea. El Libro Verde de las Telecomunicaciones. Legislación comunitaria sobre medios de comunicación.

Tema 25.- Prensa, radio y televisión. Origen e Historia. Marco jurídico. Situación en España, en la Región de Murcia y en el entorno local.

Tema 26.- Prensa, radio y televisión en internet. Consecuencias para los medios convencionales. Diferencias con los medios convencionales. Situación a nivel global y local.

Tema 27.- La Web. La web Institucional: Interactividad y accesibilidad, la sede electrónica, la comunicación digital con el ciudadano. La Web de destinos turísticos: posicionamiento web, elaboración de contenidos SEO. Buenas prácticas digitales de destinos turísticos.

Tema 28.- Las plataformas sociales. Redes sociales: Twitter, Facebook, Instagram, Youtube. Concepto, utilidad y funcionalidades. Casos de éxito en la Administración pública. Casos de éxito en los destinos turísticos. Software de gestión de redes sociales.

Tema 29.- Otras herramientas de comunicación digital y en línea: Boletines digitales, mensajería instantánea, email marketing. El Blog: creación y gestión con wordpress.

Tema 30.- Herramientas de promoción de destinos turísticos: Canales de prescripción. Los Press Trip, fam trip y blog trip. Utilidades y objetivos. Diseño y organización.

Tema 31.- Marketing digital. Copywriting y elaboración de contenidos divulgativos sobre el patrimonio. Storytelling y nuevas tendencias en marketing de contenidos.

Tema 32.- El branding y la estrategia de marca en los destinos turísticos. Concepto y Aplicación. La identidad corporativa. Casos de éxito.

Tema 33.- Las Marcas. Concepto y tipos. Creación de Marcas. La Marca Territorio Sierra Espuña y su reglamento de uso.

Tema 34.- La publicidad. Legislación básica en España. La publicidad institucional. La publicidad de los destinos turísticos. Las campañas: Elaboración, planificación, seguimiento y evaluación.

Tema 35.- Diseño gráfico y autoedición de texto, imagen y vídeo. Uso básico de Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesign y Adobe Premiere. Uso básico de herramientas y recursos gratuitos y en línea.

Tema 36.- La Propiedad Intelectual I. Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril. De los derechos de Autor. De los otros derechos de la propiedad intelectual. De la protección de los derechos reconocidos en esta ley. Copyright.

Tema 37.- La Propiedad Intelectual II. De los contenidos audiovisuales difundidos por los medios. De los contenidos digitales en línea. Creative Commons.

Tema 38.- El libro, el ISBN, el ISSN y el Depósito Legal. Conceptos, definiciones y diferencias. Legislación básica y procedimientos de tramitación.

Tema 39.- Análisis y valoración de la información. La medición de audiencias en prensa, radio, televisión y nuevos medios. Gestión y medición de la reputación corporativa. Gestión y medición de la reputación on line.

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERIODISTA DE LA MANCOMUNIDAD TURÍSTICA DE SIERRA ESPUÑA.**

D./D.^a _____,
vecino/a de _____, provincia de _____ C.P. _____, con
domicilio en C/ _____ n.º. _____ con D.N.I n.º
_____ n.º. de teléfono _____, correo electrónico:
_____@_____ enterado/a del procedimiento convocado por la Mancomunidad
Turística de Sierra Espuña para la celebración de pruebas selectivas, por el procedimiento de
oposición, para PERIODISTA, perteneciente a la oferta de empleo público 2023, **EXPONE:**

PRIMERO. Declaro bajo mi responsabilidad que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas en la convocatoria publicada en el BORM n.º ___ de fecha ___ de _____ de 2023 (BOE n.º: ___ de _____), a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

SEGUNDO. Conozco y acepto la totalidad de las Bases que rigen esta convocatoria.

TERCERO. Aporto junto con esta instancia los documentos acreditativos de cumplir los requisitos conforme a lo dispuesto en la Base Segunda.

QUINTO. Doy mi consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, así como autoriza a la Mancomunidad para comprobar, en su caso, la veracidad de las declaraciones efectuadas y documentación aportada.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA (Señalar con una “X” la documentación aportada) :

- 1.- DNI o, en su caso, pasaporte.
- 2.- Titulación exigida, o resguardo acreditativo del abono de los derechos exigidos para la expedición de título.
- 3.- Acreditación de estar en posesión del carnet de conducir tipo B.
- 4.- Acreditación del nivel de conocimiento de inglés B1 o superior.

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada. En _____, a _____ de _____ de 2023. (firma)
Fdo. _____.

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD TURÍSTICA DE SIERRA ESPUÑA