

## **BASES QUE REGULAN EL PROCESO PARA CUBRIR UN PUESTO DE TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN PARA URAREN EUSKAL AGENTZIA / AGENCIA VASCA DEL AGUA**

### **BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de estas bases la regulación del procedimiento para la cobertura de un puesto de Técnico/a de comunicación, como personal laboral fijo al servicio de URAREN EUSKAL AGENTZIA / AGENCIA VASCA DEL AGUA, ente público de derecho privado adscrito al Departamento de Industria, Transición Energética y Sostenibilidad del Gobierno Vasco, para el desempeño de servicios en la oficina central de la Agencia Vasca del Agua, ubicadas en Vitoria-Gasteiz.

La cobertura del puesto objeto de esta convocatoria se realizará con carácter indefinido, a jornada completa, en la categoría de técnico/a y un sueldo bruto anual de 53.606,24 euros.

Asimismo, se creará una bolsa de trabajo para el puesto de Técnico/a de comunicación para el desempeño de servicios de carácter temporal, salvo los supuestos contemplados en la base séptima, en la sede central de la Agencia Vasca del Agua, tal y como se detalla en las presentes bases.

A este procedimiento le es de aplicación lo dispuesto en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 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.

La presente convocatoria se publicará en el BOPV y las bases se encuentran disponibles en la página web de la Agencia ([www.uragentzia.euskadi.eus](http://www.uragentzia.euskadi.eus)).

### **OBJETO GENERAL DEL PUESTO**

Promover y desarrollar actividades de comunicación, así como las relaciones con los distintos organismos y medios de comunicación.

### **FUNCIONES GENERALES**

- Coordinar actuaciones de los centros de trabajo en su ámbito de actuación.
- Proponer criterios en su ámbito de actuación.
- Asesorar en prensa y comunicación
- Gestionar planes y programas de comunicación
- Editar información en WEB
- Controlar la información de prensa y comunicación.
- Atender consultas en prensa y comunicación.

- Promocionar actividades en prensa y comunicación.
- Gestionar entrevistas y contactos en prensa y comunicación.
- Elaborar dosieres de prensa.

## BASE SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

### A) REQUISITOS GENERALES

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuges de nacionales de estados miembros de la Unión Europea, siempre que no haya separación de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no haya separación de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Capacidad funcional: No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Habilidad: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el supuesto de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/a o 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 haber abonado los derechos para su expedición, de la titulación requerida, que se indicará en los requisitos específicos. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) No incurrir en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente, dejando a salvo el derecho de opción que ésta le otorgue.
- g) Haber satisfecho la tasa por la inscripción en la convocatoria para la selección de personal, correspondiente al proceso y puesto al que concurra y cuyo importe es de 20,27 euros.

Los requisitos generales son, en todo caso, excluyentes.

## B) REQUISITOS ESPECÍFICOS

### a) Titulación:

- LICENCIATURA EN PERIODISMO(\*)
- LICENCIATURA EN CIENCIAS POLÍTICAS Y DE LA ADMINISTRACIÓN(\*)
- LICENCIATURA EN PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICAS(\*)
- LICENCIATURA EN COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL(\*)

(\*) Titulaciones de grado o licenciatura en el campo de estudio correspondiente.

En el caso de las 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.

Este último requisito no se aplicará a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Corresponde a los/as aspirantes acreditar dicho reconocimiento.

### b) Titulación Oficial de Euskera perfil 4 o equivalente (C2)

Estos requisitos específicos son, en todo caso, excluyentes.

**Se valorarán, mediante pruebas y/o acreditaciones:**

- c) Experiencia en labores de gabinete de comunicación, gestión web y dinamización de redes sociales.
- d) Conocimiento y experiencia en comunicación corporativa.
- e) Conocimiento y experiencia en generación y edición de contenidos digitales.
- f) Conocimientos en materia de aguas y contratación pública.
- g) Conocimientos en materia de normalización lingüística, igualdad, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo y protección de datos.
- h) Capacidad de organización y planificación, trabajo en equipo y respuesta positiva al cambio.
- i) Conocimientos de otros idiomas.

## BASE TERCERA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas aspirantes a este proceso deberán acceder, previa identificación electrónica, en la página web <https://uragentzia.convoca.online/> para cumplimentar y enviar toda la documentación procedente en este proceso, así como realizar el seguimiento y recibir todas las notificaciones.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del País Vasco y hasta el 28 de noviembre de 2024 incluido. La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa de las bases reguladoras de la presente convocatoria.

A la hora de remitir la documentación en el aplicativo indicado, es responsabilidad de la persona candidata adjuntar la documentación en todos los apartados susceptibles de ser computados, pudiendo resultar que un mismo justificante deba adjuntarse en diferentes apartados. En caso contrario, no será computado allá donde no se haya aportado, siendo considerado esto como error no subsanable. Igualmente, toda la documentación no remitida a través del aplicativo no será admitida.

Las tasas de este proceso ascienden a 20,27€, por lo que será necesario adjuntar justificante del pago de estas en el momento de la inscripción.

Se ha de ingresar el importe en el número de cuenta de la Agencia Vasca del Agua de Caja Laboral con identificación ES72 3035 0012 71 0120105003. Siendo el concepto identificativo: 2024-URA-02 y DNI de la persona candidata.

La admisión al proceso exigirá haber cumplimentado en tiempo y forma dentro del plazo de presentación la correspondiente solicitud.

En ningún caso el pago de la tasa por la inscripción en la convocatoria para la selección de personal podrá sustituir el trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma de acuerdo con lo expresado en los apartados anteriores de esta base.

Los participantes que faciliten en la solicitud una dirección electrónica o móvil consienten su utilización para las comunicaciones que la Agencia Vasca del Agua, pudiera efectuar en el transcurso del proceso. Será responsabilidad exclusiva de la persona solicitante tanto los errores en la consignación de la dirección electrónica y número de teléfono como la comunicación a la Agencia Vasca del Agua, de cualquier cambio de estos.

## BASE CUARTA. - COMPROBACIÓN DE SOLICITUDES

Se establecerá un plazo para la subsanación de defectos corregibles, de 3 días hábiles desde la publicación del listado provisional de admitidos y no admitidos.

El listado definitivo de las personas candidatas admitidas y excluidas será publicado en el aplicativo disponible en la página Web de URA <https://uragentzia.convoca.online/>

## BASE QUINTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección seguirá las siguientes fases:

### FASE 1: PRUEBAS (Puntuación máxima: 50 puntos)

La fecha, el lugar y horario de las pruebas se publicará en la página web de la Agencia Vasca del Agua. Las pruebas teóricas y/o prácticas de la Fase 1, se realizarán en un mismo día.

#### FASE 1 A

Prueba tipo test en la que se valoran los conocimientos del temario correspondiente y previamente definido en la presente convocatoria (Anexo I) y con una puntuación máxima de 20 puntos.

Pasarán a la fase 1B quienes hayan obtenido al menos la mitad de la puntuación máxima (10 puntos).

#### FASE 1 B

Prueba de conocimiento sobre gabinete de comunicación, gestión web y dinamización de redes sociales con una puntuación máxima de 30 puntos.

Pasarán a la fase 2 quienes hayan obtenido al menos la mitad de la puntuación máxima (15 puntos).

### FASE 2: ENTREVISTA COMPETENCIAL (Puntuación máxima: 15 puntos)

a) Consistirá en la realización de una entrevista a las 15 primeras personas con mayor puntuación de la Fase 1. En caso de empate realizarán la entrevista todas las personas con la misma puntuación: El objeto es evaluar a los/as aspirantes en las competencias de capacidad de organización y planificación, trabajo en equipo y respuesta positiva al cambio necesarias para el desempeño del puesto convocado.

Se evaluará y discriminará de forma matizada si las candidaturas entrevistadas reúnen de forma suficiente los rasgos, habilidades y competencias para desempeñar el puesto.

Esta entrevista la realizará el tribunal designado, una vez corregidas la totalidad de las pruebas de la Fase 1.

b) Entrega de acreditaciones de méritos para su valoración/ puntuación:

a. Experiencia: Sólo se valorará la experiencia debidamente justificada mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados.

- b. Titulación de la formación específica relacionada con las funciones del puesto convocado. Sólo se presentarán titulaciones universitarias.
- c. Acreditaciones de otros idiomas.

Se deberán entregar las acreditaciones de la fase de méritos, en la fecha propuesta para la realización de la FASE 2. Las copias que se faciliten llevarán en su caso, anverso y reverso.

La fecha de emisión de las acreditaciones deberá de ser en todo caso, anterior a la fecha límite para la presentación de solicitudes.

### **FASE 3: MÉRITOS (Puntuación máxima: 35 puntos)**

Para la valoración de méritos en el procedimiento de provisión con carácter indefinido del puesto de referencia se tendrá en cuenta lo siguiente:

**1) Valoración del trabajo desarrollado:** Se valorará hasta un máximo de 25 puntos la experiencia profesional, debidamente acreditada, en labores de gabinete de comunicación, gestión web y dinamización de redes sociales. conforme al siguiente baremo:

- Se valorará a razón de 0,35 puntos por cada mes trabajado en puestos con labores de gabinete de comunicación, gestión web y dinamización de redes sociales, en los últimos 6 años.

Al objeto de su justificación, la persona candidata deberá presentar el desglose de experiencia en los distintos trabajos, con indicación de las principales funciones y su plazo. Será necesaria la entrega del Informe de vida laboral de la Seguridad Social, así como la siguiente documentación:

- Certificado del empleador, firmado y con sello oficial, especificando claramente la duración del trabajo, el rol desempeñado y una descripción de los trabajos realizados en labores de gabinete de comunicación, gestión web y dinamización de redes sociales.
- Copia de contratos que demuestren la participación en labores de gabinete de comunicación, gestión web y dinamización de redes sociales.

### **2) Formación:** Los títulos universitarios, hasta una puntuación máxima de 8 puntos:

a) Se valorará, siempre y cuando redunden directa y específicamente en el desempeño de las funciones de las plazas convocadas, los títulos universitarios, hasta una puntuación máxima de 8 puntos:

- (i) Títulos oficiales distintos al utilizado para acceder a la convocatoria se puntuarán según el baremo siguiente, incluidos dentro de los recogidos en los requisitos específicos de titulación: 3 punto por título.
- (ii) Doctorado: 4 puntos por título.
- (iii) Máster y diplomas de las universidades distintos a los anteriores
  - (1) De duración igual o superior a 250 e inferior a 600 horas: 1 punto por cada título.
  - (2) De duración igual o superior a 600 horas: 2 puntos por cada título.

A los efectos de valoración de títulos universitarios que acrediten haber superado distintos ciclos de unas mismas enseñanzas universitarias, únicamente será objeto de puntuación aquel título que se corresponda con el ciclo superior de los acreditados.

No se valorará el título de grado obtenido mediante la realización de un curso de adaptación orientado a quien posea una titulación universitaria (diplomatura o licenciatura, ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura o arquitectura técnica) referida a las mismas enseñanzas. Si el acceso es con grado (o ingeniería técnica), los másteres habilitantes de profesiones reguladas no computan como méritos, sino que se considerarán como titulación de acceso.

**3) Conocimientos de francés, inglés o alemán** se valorarán con un máximo de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

- a) Conocimiento de francés, inglés o alemán a nivel de B1 de la Escuela Oficial de idiomas o equivalentes: 0,5 puntos por cada idioma.
- b) Conocimiento de francés, inglés o alemán a nivel de B2 de la Escuela Oficial de idiomas o equivalentes: 1 punto por cada idioma.
- c) Conocimiento de francés, inglés o alemán a nivel de C de la Escuela Oficial de idiomas o equivalentes: 2 puntos por cada idioma.

Se emitirá un informe con los resultados y una vez aprobados por el Tribunal designado, se levantará acta y en ella, se recogerá la persona candidata con mayor puntuación resultante de las fases 1, 2 y 3, y el listado definitivo de las siguientes personas por orden de puntuación, que pasarán a integrar una bolsa de trabajo para el puesto de Técnico/a de comunicación, siempre que hayan obtenido la puntuación mínima de 8 puntos en la fase 1A y de 12 puntos en la Fase 1B. Los méritos serán baremados para la totalidad de las personas integrantes de la bolsa. La vigencia de la bolsa será máxima de 5 años desde la fecha de publicación de esta.

Este listado que contendrá las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima del DNI de las personas candidatas se publicará en la página web de la Agencia Vasca del Agua.

## BASE SEXTA. – TRIBUNAL CALIFICADOR

La evaluación del procedimiento se llevará a cabo por un Tribunal nombrado al efecto por el Director General de la Agencia Vasca del Agua.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica, se ajustará a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Se atenderá, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y a lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

El Tribunal Calificador estará compuesto por un número impar de integrantes entre quienes figurará: un presidente o una presidenta y quienes ejerzan de vocales. Una de las personas que ejerza de vocal será nombrada secretaria o secretario. Quienes integren el tribunal, contarán con sus suplentes.

En su designación se deberá velar por garantizar la idoneidad y cualificación de sus miembros.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas del proceso selectivo. Los asesores/as especialistas, que tendrán voz, pero no voto, limitarán su actuación a colaborar con el Tribunal en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

## BASE SEPTIMA. - SELECCIÓN DE LA PERSONA CANDIDATA Y CREACIÓN DE LA BOLSA

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador formulará propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que obtuviese mayor puntuación total, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

Asimismo, el tribunal formulará propuesta de lista a favor de las siguientes personas aspirantes que obtuviesen mayor puntuación total, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, al objeto de crear la bolsa de trabajo destinada a necesidades de carácter temporal. Será necesario haber obtenido una puntuación mínima de 8 puntos en la fase 1A y de 12 puntos en la fase 1B para ser integrante de las bolsas de trabajo.

Con carácter excepcional, en el supuesto de que en el plazo de un año desde la adjudicación de la plaza de la presente convocatoria la misma quedase vacante, se efectuará llamamiento al personal de la bolsa por estricto orden de prelación para ocupar la vacante con carácter de laboral fijo. En todo caso se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos de acceso acreditados para la presente convocatoria, y no posteriores, en lo relativo tanto a la experiencia acreditada como al resto de requisitos o méritos. No se verá alterado el orden de prelación de la bolsa de trabajo a lo largo del primer año desde su publicación.

En caso de empate y existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellos niveles y categorías en los que la representación de éstas sea inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo, Artículo 20, 1a) del Cap. IV de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Una vez seleccionadas las personas aspirantes con mayor puntuación total, y al objeto de formar la bolsa de trabajo, aquellas personas que acrediten el certificado de discapacidad superior al 33%, tendrán preferencia en lista siempre que hayan superado todas las fases del proceso. Los puntos obtenidos en la fase de valoración de méritos computarán por 1,3, es decir, un 30% más del valor real obtenido. Para ello será necesaria la acreditación correspondiente.

El Tribunal acordará si fuese necesario y en caso de empate tanto en la fase 1 como en las fases 2 y 3, la realización de alguna nueva prueba a fin de seleccionar la mejor candidatura.

#### **BASE OCTAVA. - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL FINALIZAR LAS PRUEBAS SELECTIVAS.**

La selección de la persona candidata será notificada a la persona interesada, quien deberá presentar en la Agencia Vasca del Agua dentro del plazo de 10 días naturales anteriores a la contratación la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación recogidos en la Base Segunda mediante la aportación de originales o las correspondientes copias compulsadas hasta completar la documentación anteriormente presentada:

- Copia autenticada de las titulaciones y de los certificados o diplomas acreditativos de la formación académica declarada en el currículum, o justificante del abono de las tasas para su expedición.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

Quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario deberán acreditar dicho reconocimiento.

- Copia autenticada o fotocopia del certificado (idiomas).
- Certificado de vida laboral, que acredite la experiencia profesional declarada en el currículum.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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. Asimismo, declaración jurada o promesa de no hallarse incurso/a en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad. Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

Para la acreditación de este requisito se pondrá a disposición de las personas seleccionadas un ejemplar normalizado.

- Acreditación documental de otros requisitos específicos exigidos, en su caso, para el desempeño del puesto adjudicado.

En el supuesto de que la persona candidata propuesta no presentase la documentación requerida en el plazo establecido, quedará excluida del proceso, y la Agencia Vasca del Agua podrá contratar a la siguiente persona candidata declarada apta siguiendo el orden de puntuación final del procedimiento.

El orden de puntuación de cada integrante de la bolsa determinará el orden de llamamiento a la misma.

## RESUMEN DE PUNTUACIONES

	Criterio	Puntuación máxima
<b>Fase 1</b>	<b>Pruebas de conocimiento</b>	<b>50</b>
<b>Fase 2</b>	<b>Entrevista competencial</b>	<b>15</b>
<b>Fase 3</b>	<b>Méritos</b>	<b>Experiencia</b> <b>25</b>
		<b>Formación</b> <b>8</b>
		<b>Idiomas</b> <b>2</b>

## BASE NOVENA. – CLAUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Sus datos de carácter personal serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento denominada: *Procesos Selectivos*.

- **Responsable:** Agencia Vasca del Agua
- **Finalidad:** Selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.
- **Legitimación:**

- Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables.
  - Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- **Destinatarios:**  
No se prevé comunicación de datos.
- **Derechos:** Usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que se recogen en la información adicional ([www.euskadi.eus/servicios/10842/](http://www.euskadi.eus/servicios/10842/)).
- **Información adicional:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web: [www.euskadi.eus/clausulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/136600-cap2-es.shtml](http://www.euskadi.eus/clausulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/136600-cap2-es.shtml)

**Normativa:**

- Reglamento General de Protección de Datos ([eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=ES](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=ES))
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales ([www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2018-16673](http://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2018-16673))

ID: 1366

## **BASE DECIMA. - COLABORACIÓN ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.**

La Agencia Vasca del Agua podrá poner a disposición de las administraciones o instituciones públicas de la CAPV que así lo soliciten, la relación de personas integrantes de las bolsas de trabajo resultantes de acuerdo con lo dispuesto en la base anterior, siempre que se haya prestado el consentimiento expreso previsto en la base novena. En todo caso, la respuesta efectiva a dichas peticiones estará supeditada al personal disponible en las bolsas y a las necesidades de personal de la propia Agencia Vasca del Agua.

## ANEXO 1.- TEMARIO

### Comunicación hoy en día.

1. La comunicación institucional a través de los medios, funciones y organización de los gabinetes de comunicación institucionales.
2. La comunicación de las organizaciones. Fundamentos de la comunicación corporativa. Historia, naturaleza y concepto de la comunicación institucional. Ámbitos y formas de la comunicación institucional. Campañas institucionales de comunicación y publicidad de las administraciones públicas.
3. Internet y opinión pública: democratización y fragmentación. La irrupción de las tecnologías de la información y comunicación en el ámbito informativo. De la sociedad de comunicación de masas a la sociedad de la información. Influencia en los medios de comunicación convencionales.
4. Internet como canal de comunicación: características generales de la Red. Los periódicos digitales. Audiencia y acceso. La prensa tradicional ante la aparición de los medios digitales. Estructura y contenidos de los periódicos digitales. El concepto de actualidad en el periódico digital. Interactividad con la audiencia. Socialización de la información y la comunicación: bitácoras, foros, listas de correos, blogs y otros.
5. La Web 2.0. Definición. La interactividad. Las redes sociales. Guía de usos y estilo en las Redes Sociales del Gobierno Vasco. Facebook (perfiles, páginas, grupos) y X: nacimiento, desarrollo, diferencias. Otras redes (Tik Tok, Linkedin y otros). Los buscadores. El posicionamiento en la web (SEO, SEM...). Los blogs (responsabilidad, fuentes, fiabilidad). Youtube. Otros canales de imagen (Vimeo, Bliptv y otros). Las imágenes Flickr. Las wikis. La RSS. Los Foros. Las etiquetas (Tags). Tracking de la navegación web.
6. Comunicación digital y tecnologías 2.0 en las administraciones públicas: herramientas de participación ciudadana, posicionamiento en buscadores. Redes sociales en la administración pública: buenas prácticas, propiedad intelectual, privacidad. Dimensión ética de Internet.
7. El presente y futuro de la web. El concepto de la web semántica. Open data. Reutilización de información en el sector público: Ley 37/2007, de 16 de noviembre. Arquitectura de la información y usabilidad. Definición y clasificación de contenidos, estructura de la

información, sistemas de navegación. Principios de diseño usable. Hojas de estilo: definición y gestión.

8. La publicidad como proceso de comunicación. El mensaje publicitario Aspectos sociológicos, psicológicos y económicos. El proceso publicitario: elementos y etapas. El lenguaje publicitario. Promoción y patrocinio. El marketing. El plan creativo. El briefing. Los soportes publicitarios. El plan de medios. Las agencias de publicidad. La concentración. Alternativas a la publicidad tradicional: nuevas estrategias publicitarias. La publicidad institucional. Diseño y elaboración de campañas publicitarias.
9. La identidad e imagen corporativa. El empleo de la marca como valor. La comunicación de marketing. La identidad institucional. Concepto y relevancia. El estilo corporativo. La imagen institucional. Concepto y relevancia. Formación de la imagen institucional.
10. La comunicación interna. El plan de comunicación interna y los recursos para su aplicación.

#### **Requisitos mínimos para comunicar URA**

11. Directiva Marco de Aguas (Directiva 2000/60/CE). Objetivos medioambientales. Tipos y caracterización de masas de agua, presiones e impactos. Estado ecológico, potencial ecológico y designación de masas artificiales y muy modificadas. Características de la demarcación hidrográfica. Objetivos generales de la planificación hidrológica.
12. Texto refundido de la Ley de Aguas estatal (Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio) y Reglamento del Dominio Público Hidráulico (Real Decreto 849/1986, de 11 de abril). Dominio Público Hidráulico. Cauces riberas y márgenes. Lagos, lagunas, embalses y zonas inundables. Planificación hidrológica. Utilización del dominio público hidráulico. Protección de Dominio Público hidráulico y de la calidad de las aguas.
13. Normativa del País Vasco. Ley 1/2006, de 23 de junio, de aguas. Decreto 178/2023, de 28 de noviembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia Vasca del Agua.
14. Los contratos del sector público. Conceptos y tipos. Sus elementos y procedimientos de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.
15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector

Público. Principios generales. Interesados. Los derechos de los ciudadanos. Procedimiento administrativo: fases del procedimiento.

16. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos: Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos.

### **URA en el entorno digital**

17. Atención a la ciudadanía y servicios digitales. Servicio web. Decreto 108/2004: presencia de la Administración Pública de la CAV en Internet. Gestor de contenidos y Gestor de Portales. Gestión de la catalogación de los contenidos. Libro de estilo de Euskadi.eus.
18. La comunicación en la Administración: lenguaje claro y lectura fácil para el conjunto de la ciudadanía. El uso correcto del lenguaje administrativo. Lenguaje administrativo no sexista.
19. Accesibilidad de los sitios web de conformidad con el Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. Principios de usabilidad. Garantía de acceso universal a la información (Norma UNE-EN 301549:2019 en el desarrollo y mantenimiento del sitio web de URA. Informes de revisión de accesibilidad.
20. DECRETO 91/2023, de 20 de junio, para prestar atención integral y multicanal a la ciudadanía y hacer accesibles los servicios públicos por vía electrónica. Reglas de Presencia en Internet. Rol de la persona técnica del portal.
21. Gestión de la Analítica Web: rendimiento de un sitio web; comportamiento de los usuarios en el sitio; efectividad de las estrategias de marketing online; optimización medidas usuario.

### **URA y la persona trabajadora.**

22. Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público: Título I «Objeto y ámbito de aplicación». Título II «Clases de personal al servicio de las administraciones públicas». Título III «Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos».
23. Prevención de riesgos laborales. Objeto. Derechos y obligaciones: derecho de protección frente a los riesgos laborales. Principios de la actividad preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Formación de los trabajadores.

24. Igualdad: Contexto-antecedentes. Objeto y fin. Principios generales: Igualdad de trato; Igualdad de oportunidades; Respeto a la diversidad y a la diferencia; Integración de la perspectiva de género; Acción positiva; Eliminación de roles y estereotipos en función del sexo; Representación equilibrada; Colaboración y coordinación. Medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Objeto, Ámbito de aplicación y Principios generales.
25. Normalización del uso del euskera. Derechos lingüísticos de la ciudadanía. Capacitación lingüística de los empleados públicos. Planes de normalización del uso del euskera.
26. Aspectos básicos de la protección de datos personales: conceptos, principios y derechos. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: objeto y principios.