BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA QUE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE LA SOCIEDAD PÚBLICA PARA LA PROMOCIÓN ECONÓMICA DE MELILLA, PROYECTO MELILLA S.A.U. POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN,

Proyecto Melilla, SAU convoca el presente proceso selectivo para la cobertura de una plaza de TÉCNICO MEDIO EN COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS, por el sistema general de concurso-oposición.

La presente convocatoria se publicará en el perfil del contratante de Proyecto Melilla, SAU y en el tabón de anuncios de Proyecto Melilla, SAU sitas en Calle la Dalia, 36 de Melilla.

A través del presente proceso selectivo se garantiza el máximo rigor en la aplicación de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.

En el Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla (BOME número 6111 de 10/10/2023) se procede por establecer una nueva plaza estructural con la denominación TÉCNICO MEDIO EN COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS previamente ratificado por la CIVE en la sesión celebrada el 02/05/2023.

Descripción y características de la plaza a cubrir:

Nº	DENOMINACIÓN	GRUPO	TITULACIÓN
1	TÉCNICO MEDIO EN COMUNICACIÓN Y EN GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS	2	Grado en periodismo o equivalente

Funciones de los puestos a cubrir:

- Diseño de estrategias de comunicación para los medios que incluyan la fijación de actos públicos de comunicación y elaboración de materiales de prensa, así como en el diseño de otras acciones dirigidas a medios convencionales y digitales.
- Redacción de contenidos para que la información llegue al público objetivo, a través de notas de prensa, dosieres, convocatorias de prensa, comunicados, artículos e informes necesarios, tanto en inglés como en castellano.
- Organización de ruedas de prensa, gestión de eventos y apoyo en la organización de estos.
- Dirección y coordinación de las relaciones con los medios de comunicación.
- Seguimiento y análisis de las informaciones aparecidas en los principales medios de comunicación.

Inscrito en R.M. Melilla.Tomo35 Libro Sociedades - Folio 70,hoja nºML-22, Inscripción 1ª.
C.I.F. A-29951753

- Redacción de contenidos para la web corporativa en los diferentes apartados relacionados con la comunicación, además de la edición, control, gestión y actualización de la misma.
- Gestión de la comunicación en redes sociales de modo diferenciado en cada una de ellas, dinamizando los distintos perfiles corporativos.
- Tratamiento de consultas, atendiendo a las solicitudes realizadas a través de correo electrónico y redes sociales, así como de forma presencial.
- Apoyo a la identificación, elaboración y presentación de proyectos susceptibles de recibir financiación europea.
- Seguimiento y difusión de noticias e iniciativas europeas, recepcionando y distribuyendo las distintas publicaciones de la Unión Europea.
- Seguimiento del Plan de Comunicación de los distintos Programas Europeos y asesoramiento a las entidades para el cumplimiento de la estrategia de comunicación establecida en los mismos.
- Elaboración de informes de comunicación y actividad de las distintas acciones realizadas con medición de resultados e indicadores, mediante la utilización de métricas.

Estas funciones son las principales para el desarrollo del puesto a cubrir, no obstante, durante la ejecución del contrato laboral se podrán añadir aquellas otras que por su especialidad profesional le sean encomendadas y que sean necesarias para la consecución de los fines expuestos.

Justificación de la elección del sistema de concurso-oposición

La elección del sistema de **concurso-oposición** para la cobertura del puesto responde a la necesidad de garantizar un proceso de selección riguroso, objetivo y acorde con los principios de igualdad, mérito y capacidad, tal y como establece la normativa vigente en materia de acceso al empleo público para las sociedades públicas mercantiles.

Este procedimiento permite no solo evaluar los **conocimientos teóricos** de los aspirantes mediante la correspondiente fase de oposición, sino también valorar de forma ponderada la **experiencia profesional y la formación específica** relacionada con las funciones del puesto a cubrir, a través de la fase de concurso.

Dada la **especialización del perfil requerido** —grado en Periodismo o equivalente con experiencia en gestión de proyectos europeos—, resulta esencial considerar, además del conocimiento académico, la trayectoria profesional en ámbitos directamente vinculados con el desarrollo local, la comunicación institucional y la ejecución de proyectos cofinanciados por la Unión Europea. Esta experiencia es clave para asegurar una incorporación eficaz e inmediata, en un contexto de alta carga de trabajo y necesidad de rendimiento inmediato, sin la posibilidad, apenas, de poder establecer un período previo de prácticas.

Asimismo, la falta de personal estructural que pueda asumir de forma inmediata estas funciones refuerza la necesidad de un proceso selectivo que permita identificar candidatos/as con una preparación completa, tanto teórica como práctica.

En consecuencia, el sistema de concurso-oposición se configura como el más adecuado para **garantizar la selección del candidato/a que mejor se ajuste al perfil requerido**, contribuyendo a la eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos humanos de Proyecto Melilla, SAU.

1. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES

Inscrito en R.M. Melilla.Tomo35 Libro Sociedades - Folio 70,hoja nºML-22, Inscripción 1ª.
C.I.F. A-29951753

1. Ser español, extranjero residente o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea.

2. Tener habilitación legal conforme a las normas generales de acceso a las administraciones públicas

3. Tener edad mínima de 18 años o cumplirlos dentro del plazo señalado en la convocatoria.

4. Estar en posesión del Título de Grado en Periodismo o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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 dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a las personas 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.

2. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

2.1. Solicitudes y documentos a presentar

2.1.1. Las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo podrán presentar su solicitud, conforme a modelo normalizado, de manera presencial, en horario de 09:00 a 13:00 horas en los días en que esté abierto el plazo de admisión, en el Registro general de Proyecto Melilla, SAU, ubicado en las oficinas centrales de la entidad sitas en Calle La Dalia, 36, P.I. SEPES

Junto a la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará:

- Copia del NIF, los nacionales de otros Estados deberán presentar el Pasaporte o NIE en los que se acredite su nacionalidad.

- Copia de la Titulación exigida en la especialidad a la que se adopte

La no presentación de todo o parte de esta documentación será causa de exclusión

- Asimismo, se deberá presentar junto a los documentos anteriores, cuantos documentos considere necesario el aspirante para la valoración por parte del Tribunal de la fase de concurso.

La fecha límite para la alegación de méritos, así como de presentación de documentos relativos a los mismos, será la de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

2.1.2. Las solicitudes se dirigirán a Proyecto Melilla, SAU. indicando la plaza a la que opte el aspirante

2.1.3. El plazo para la admisión de solicitudes será de **10 (diez) días hábiles**, contados, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad, en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios de Proyecto Melilla, SAU sitas en Calle la Dalia, 36 de Melilla.

Inscrito en R.M. Melilla.Tomo35 Libro Sociedades - Folio 70,hoja nºML-22, Inscripción 1ª.
C.I.F. A-29951753

2.1.4. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el perfil del contratante, así como en el tablón de anuncios de Proyecto Melilla SAU, en el plazo máximo de **10 (diez) días** la lista de admitidos y excluidos, así como sus causas de exclusión. Los aspirantes dispondrán de un plazo de **5 (cinco) días hábiles** para subsanaciones/alegaciones, una vez finalizado este plazo, se publicarán las listas definitivas de aspirantes, así como el lugar y hora para la realización del ejercicio.

2.1.5. La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de estas bases se realizará mediante su inserción en el perfil del contratante como en el tablón de anuncios de Proyecto Melilla, SAU.

2.2. Sistema selectivo

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición, constando las pruebas selectivas de dos fases,

2.2.1. Fase de Concurso:

La valoración máxima de esta fase será de **40 puntos**

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

En dicha fase se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al baremo siguiente:

La calificación final de la fase de concurso será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados y serán los siguientes

2.2.1.1. Experiencia profesional (máximo 25 puntos):

- Servicios prestados en empresas públicas mercantiles o agencias de desarrollo local públicas, en el puesto a cubrir, en los grupos de cotización 1 (Subgrupo A1) y 2 (Subgrupo A2), a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicio.
- Servicios prestados como funcionario o personal laboral, en la Administración pública, en el puesto a cubrir, en los grupos de cotización Subgrupo A1 y Subgrupo A2, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicio
- Servicios prestados en otras entidades privadas, en el puesto a cubrir, en los grupos de cotización 1 y 2, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicio.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores al mes del total de la experiencia.

La forma de acreditación será la presentación de la certificación emitida por el Órgano competente en materia de personal donde se hayan prestado los servicios especificando nombre, grupo de adscripción, funciones desarrolladas y período de cobertura, o bien, informe de vida laboral junto con los contratos de trabajo debidamente cumplimentados y registrados por el Servicio Público de Empleo.

2.2.1.2. Cursos de formación (máximo 15 puntos):

Inscrito en R.M. Melilla.Tomo35 Libro Sociedades - Folio 70,hoja nºML-22, Inscripción 1ª.
C.I.F. A-29951753

Se valorarán los cursos específicos recibidos o impartidos directamente relacionados con la plaza a cubrir.

Cursos relacionados con periodismo y/o comunicación con una duración mínima acreditada de 10 horas: 0,20 puntos por hora de curso, hasta un máximo de 10 puntos

Cursos relacionados con derecho comunitario y de las administraciones públicas, con una duración mínima acreditada de 10 horas: 0,10 puntos por hora de curso, hasta un máximo de 3 puntos

Cursos relacionados con informática, con una duración mínima acreditada de 10 horas: 0,10 puntos por hora de curso, hasta un máximo de 2 puntos

Acreditación de la titulación oficial de Idioma B2 o equivalente en inglés (Cambrige, Trinity,….), 5 puntos.

Se acreditará mediante el correspondiente certificado o título, en el que deberá estar perfectamente identificado el objeto del curso y el número de horas.

En caso de que haya sido el aspirante el que haya impartido la formación, se otorgará la misma puntuación que si hubiera recibido.

2.2.2. Fase de Oposición:

La valoración máxima de esta fase será de **60 puntos**

Esta fase constará de un ejercicio dividido en dos partes que se llevarán a cabo en el mismo día y hora.

La calificación final de la fase de concurso será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados y serán los siguientes:

2.2.2.1 PRIMER EJERCICIO (máximo 30 puntos)

Consistirá en la contestación de un examen tipo test con 60 preguntas correspondientes al programa de la convocatoria.

El test estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales, solamente una será correcta.

El Tribunal podrá incluir hasta 6 preguntas suplementarias que sólo se tendrán en cuenta en caso de anulación de alguna de las 60 preguntas iniciales. El orden de utilización de estas preguntas será el orden en el que estén incluidas en el examen.

Cada pregunta bien contestada puntuará 0,500 puntos. Cada pregunta mal contestada supondrá una penalización de 0,165 puntos.

La prueba tendrá una duración de 60 minutos y no podrá utilizarse ningún tipo de material adicional.

Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

Inscrito en R.M. Melilla.Tomo35 Libro Sociedades - Folio 70,hoja nºML-22, Inscripción 1ª.
C.I.F. A-29951753

2.2.2.2. Segundo ejercicio (Máximo 30 puntos)

Este ejercicio constará de dos partes diferenciadas, valoradas cada una con un máximo de 15 puntos:

Primera parte: Desarrollo escrito de un tema

Los aspirantes deberán desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de 45 minutos, un tema a su elección entre dos propuestos por el Tribunal, seleccionados del programa que figura en el Anexo II.

La puntuación máxima de esta parte será de 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,50 puntos para superarla.

Segunda parte: Exposición oral del tema desarrollado

Finalizado el desarrollo escrito, los aspirantes procederán a realizar una **exposición oral** del tema elegido, con una duración estimada de **entre 15 y 20 minutos**, ante el Tribunal.

Una vez finalizada la exposición, el Tribunal podrá formular preguntas o solicitar aclaraciones sobre aspectos del contenido expuesto.

La puntuación máxima de esta parte será de **15 puntos**, siendo necesario obtener **un mínimo de 7,50 puntos** para superarla.

Indicadores de evaluación

Primera parte (desarrollo escrito):
Valoración cualitativa: **Insuficiente / Suficiente / A / B / C / D**

Criterios de evaluación:

- Conocimiento del temario.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Actualización normativa y conocimiento de novedades relevantes.
- Relación de la materia expuesta con otras partes del programa.

Segunda parte (exposición oral):

Valoración cualitativa: **Insuficiente / Suficiente / A / B / C / D**
Criterios de evaluación:

- Claridad, estructuración y orden expositivo.
- Dominio del lenguaje técnico y precisión terminológica.
- Solvencia, seguridad y capacidad comunicativa.
- Adecuación y corrección en la respuesta a las preguntas del Tribunal.

Condiciones del ejercicio

Inscrito en R.M. Melilla.Tomo35 Libro Sociedades - Folio 70,hoja nºML-22, Inscripción 1ª.
C.I.F. A-29951753

Durante el desarrollo del segundo ejercicio no se permitirá el uso de documentación ni el acceso a internet. Los aspirantes deberán depositar teléfonos móviles, relojes inteligentes y cualquier otro dispositivo electrónico en bolsas que quedarán debidamente custodiadas por Proyecto Melilla, S.A.U.

2.3. Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final se obtendrá del resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases del procedimiento de selección, sin que la calificación total pueda superar los 100 puntos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la siguiente relación:

• Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

• Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

Si persistiese en empate lo resolverá el Tribunal, si fuere necesario, mediante la realización de un nuevo ejercicio teórico a los aspirantes empatados, que se valorará de forma análoga a la establecida en la fase de oposición, determinándose la selección por la mayor puntuación obtenida. Si aun así persistiera el empate, se realizarán tantos ejercicios como sean necesarios hasta dirimirlo.

El Tribunal, una vez realizada la valoración, propondrá a aquellos aspirantes considerados como “apto” y al resto de aspirantes como “no aptos”.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal acordará la propuesta definitiva del candidato que haya obtenido mayor puntuación a ocupar la plaza prevista en la que se incluirán, por el orden de puntuación alcanzado, las personas que hayan superado el mismo. Dicha propuesta será sometida al Consejo de Administración de Proyecto Melilla, SAU, para su ratificación, debiéndose publicar dicho acuerdo del Consejo en la web de Proyecto Melilla, SAU.

El Tribunal propondrá el nombramiento o la contratación de aquel aspirante que haya obtenido la mejor calificación.

Cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de la formalización de su contrato**, o durante la ejecución del contrato,** el órgano convocante propondrá al Consejo de Administración de Proyecto Melilla, SAU de las personas que figuren en siguiente lugar según el orden de su calificación.

3. PERIODO DE PRUEBA

Una vez formalizada la relación laboral, el trabajador se someterá a un periodo de prueba en el que no se computará el tiempo de enfermedad y cuya duración será **un mes**. El periodo de prueba quedará interrumpido por las licencias o permisos reglamentarios concedidos, reanudándose una vez reincorporado. Durante este periodo tanto la Proyecto Melilla como el trabajador, podrán poner fin a la relación laboral sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna

El trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría laboral y al puesto de trabajo que desempeña, como si fuera de plantilla.

Transcurrido este periodo de prueba, quedará automáticamente formalizada la admisión, siendo computado este período al trabajador a todos los efectos.

Inscrito en R.M. Melilla.Tomo35 Libro Sociedades - Folio 70,hoja nºML-22, Inscripción 1ª.
C.I.F. A-29951753

Inscrito en R.M. Melilla.Tomo35 Libro Sociedades - Folio 70,hoja nºML-22, Inscripción 1ª.
C.I.F. A-29951753

4. TRIBUNAL

Composición:

TRIBUNAL TITULAR

Presidenta: Carolina Gorgé Luciañez

Secretario: Víctor Manuel Román Gallego

Vocales:

Antonio Serrano Alcázar

Juan Carlos Reina Soler

Santiago Segura Cabezos

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidente: Víctor Manuel Román Gallego

Secretario: Fausto Mas Fernández

Vocales:

Eduardo Gallardo Zambrana

María Dolores Navarro Jiménez

María del Carmen Mateos Barquero

Observadora sindical

María Isabel Ramírez Reina

El Tribunal de selección ejercerán las funciones interpretativas y supletorias de las presentes Bases. El tribunal podrá estar asistido por asesores externos o por otros empleados de la sociedad, si lo estimarán necesario.

5. PROTECCIÓN DE DATOS

Confidencialidad y protección de datos Proyecto Melilla, SAU garantiza la seguridad y confidencialidad de los datos de carácter personal facilitados por los/as aspirantes, y así, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y en la normativa de desarrollo. Las personas aspirantes quedan informadas y prestan su consentimiento para que los datos recabados sean incorporados en la actividad de tratamiento de Proyecto Melilla, SAU. para las finalidades propias de gestión de la selección de personal de esta empresa.

Ponemos en su conocimiento la posibilidad de ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión de sus datos, además de otros que explicamos en nuestra política de privacidad, que podrá hacer efectivos dirigiéndose por correo electrónico a dpo@promesa.net. Para mayor información sobre nuestra política de protección de datos puede consultarla en www.promesa.net/politica-de-privacidad/

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE TÉCNICO MEDIO EN COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE LA SOCIEDAD PÚBLICA PARA LA PROMOCIÓN ECONÓMICA DE MELILLA, PROYECTO MELILLA S.A.U.

DATOS PERSONALES

NOMBRE	
DNI	
DOMICILIO	
TELEFONO 1	
TELEFONO 2	
EMAIL	

HAGO CONSTAR

Que adjunto los documentos requeridos para su valoración en cada uno de los apartados recogidos en las bases de la convocatoria

☐ NIF, Pasaporte o NIE en los que se acredite su nacionalidad.
☐ Titulación mínima requerida
☐ Certificación/es de experiencia profesional/Otros
☐ Cursos formación

DECLARA

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud,

Que reúne los requisitos exigidos en la presente Convocatoria.

SOLICITA AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO MELILLA, SAU

Ser admitido/a en el presente proceso de selección, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En Melilla, a de de 2025

Fdo:

Inscrito en R.M. Melilla.Tomo35 Libro Sociedades - Folio 70,hoja nºML-22, Inscripción 1ª.
C.I.F. A-29951753

Anexo II.Temario

Bloque I: Constitución Española y Organización del Estado

1. **La Constitución Española de 1978 (I):** Significado, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. **Organización territorial del Estado:** Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Melilla.

Bloque II: Procedimiento Administrativo Común

3. **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I):** Los interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación. Cómputo de términos y plazos. El acto administrativo: concepto, elementos, clases, requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.
4. **Ley 39/2015 (II):** El procedimiento administrativo: garantías, fases (iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución). Revisión de oficio.
5. **Recursos administrativos:** Principios generales. Actos susceptibles de recurso. Clases de recursos. Reclamaciones económico-administrativas. Especialidades en el ámbito local.

Bloque III: Contratación del Sector Público

6. **Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (I):** Objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada.
7. **Ley 9/2017 (II):** Disposiciones generales. Necesidad e idoneidad del contrato. Eficiencia en la contratación pública. Plazo de duración del contrato. Libertad de pactos. Contenido mínimo. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez.
8. **Ley 9/2017 (III):** Las partes del contrato: órgano de contratación. Sucesión del contratista. Capacidad y solvencia del empresario.
9. **Ley 9/2017 (IV):** Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio y su revisión. Garantías exigibles.
10. **Contratación pública en sociedades mercantiles públicas:** Régimen aplicable.

Bloque IV: Subvenciones y Ayudas

11. **Ley 38/2003, General de Subvenciones (I):** Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión.
12. **Ley 38/2003 (II):** Control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas.
13. **Ayudas al empresariado:** Ayudas nacionales y locales aplicables en la Ciudad Autónoma de Melilla.
14. **Promoción económica de Melilla:** Reglamento (CE) n.º 82/2001. Noción de “productos originarios” y cooperación administrativa. Fiscalidad específica en Melilla: IRPF, Impuesto sobre Sociedades, otros impuestos estatales y municipales.

Bloque V: Unión Europea y Gestión de Fondos

Inscrito en R.M. Melilla.Tomo35 Libro Sociedades - Folio 70,hoja nºML-22, Inscripción 1ª.
C.I.F. A-29951753

15. **La Unión Europea (I):** Antecedentes, objetivos y naturaleza jurídica. Tratados originarios y modificativos. Proceso de ampliación. Cooperaciones reforzadas.
16. **La Unión Europea (II):** Fuentes del Derecho de la UE. Derecho originario y derivado. Relaciones entre el Derecho de la UE y los ordenamientos nacionales.
17. **Instituciones de la Unión Europea:** Consejo Europeo, Consejo, Comisión Europea, Parlamento Europeo, Tribunal de Justicia, Tribunal de Cuentas y Banco Central Europeo. Procedimiento decisorio y participación de los Estados miembros.
18. **Reglamento (UE) 2021/1058:** Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y Fondo de Cohesión. Objetivos, concentración temática y ámbito de aplicación.
19. **Reglamento (UE) 2021/1057:** Fondo Social Europeo Plus (FSE+). Objetivos generales y específicos. Métodos de ejecución.
20. **Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR):** Concepto y cifras clave en el marco 2021-2027. Reglamento (UE) 2021/241.
21. **Orden HFP/1414/2023:** Gastos subvencionables en programas FEDER y Fondo de Transición Justa. Instrumentos financieros y criterios de subvencionabilidad.
22. **Órdenes HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021:** Sistema de gestión y seguimiento del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Bloque VI: Comunicación y Visibilidad en la UE

23. **Comunicación y visibilidad (I):** Reglamentos (UE) 2021/1060, 2021/1058 y 2021/1057. Disposiciones comunes y específicas en FEDER, Fondo de Cohesión y FSE+.
24. **Comunicación y visibilidad (II):** Planificación, ejecución, instrumentos y medidas. Selección de buenas prácticas. Perspectiva de género en el FSE.
25. **Comunicación y visibilidad (III):** Indicadores 2021-2027. Redes de comunicación. Evaluación de actuaciones.

Bloque VII: Legislación en Comunicación y Protección de Datos

26. **Derecho al honor, intimidad y propia imagen:** Ley Orgánica 1/1982. Delitos contra el honor en el Código Penal: calumnias e injurias.
27. **Deontología profesional del periodismo:** Código deontológico de la FAPE. Código europeo de ética del periodismo (Estrasburgo, 1993).
28. **Publicidad y comunicación institucional:** Ley 29/2005. Disposiciones generales. Planificación y ejecución de campañas públicas.
29. **Protección de datos personales:** Ley Orgánica 3/2018. Principios, derechos, tratamientos específicos, responsables, transferencias internacionales, autoridades, procedimientos y régimen sancionador.

Bloque VIII: Comunicación Institucional y Digital

30. **Géneros periodísticos:** Consideraciones generales, clasificación y características.
31. **Géneros informativos:** La noticia y el reportaje.
32. **Gabinetes de comunicación:** Relaciones con los medios. Notas de prensa y ruedas de prensa.
33. **Comunicación de crisis:** Tipos de crisis. Plan de comunicación de crisis.
34. **Protocolo:** Reglas sociales, empresariales y oficiales. Clasificación y organización de actos públicos.

Inscrito en R.M. Melilla.Tomo35 Libro Sociedades - Folio 70,hoja nºML-22, Inscripción 1ª.
C.I.F. A-29951753

35. **Redes sociales:** Facebook, X (Twitter), Instagram, YouTube. Concepto, utilidad y pautas de uso.
36. **Otras herramientas de comunicación digital:** Boletines, mensajería instantánea y RSS. Concepto y utilidad

Inscrito en R.M. Melilla.Tomo35 Libro Sociedades - Folio 70,hoja nºML-22, Inscripción 1ª.
C.I.F. A-29951753