Gobierno de Navarra
Nafarroako Gobernua
Departamento de Presidencia e Igualdad
Lehendakaritza eta Berdintasun Departamentua

Servicio de Comunicación
Komunikazio Zerbitzua
Avda. Carlos III, 2-planta baja
Karlos III.a. etorb., 2-beheko solairua
31002 PAMPLONA / IRUÑA

ÁREA PROFESIONAL SERVICIO DE COMUNICACIÓN

[APSC] - Instrucciones

Índice

ALTA EN EL SERVICIO

1. Solicitud de alta 2

1.1. Existe el medio de comunicación 3

1.2. No existe el medio de comunicación 4

1.3. Periodista freelance 5

2. Responsable de medio de comunicación acredita a periodista 6

GESTIÓN DE PERFILES Y PREFERENCIAS

3. Acceso al área profesional 8

3.1. Edición de “Mis datos” 9

3.2. Elección o edición de “Mis suscripciones” 10

Servicio de Comunicación
Komunikazio Zerbitzua
Avda. Carlos III, 2-planta baja
Karlos III.a. etorb., 2-beheko solairua
31002 PAMPLONA / IRUÑA

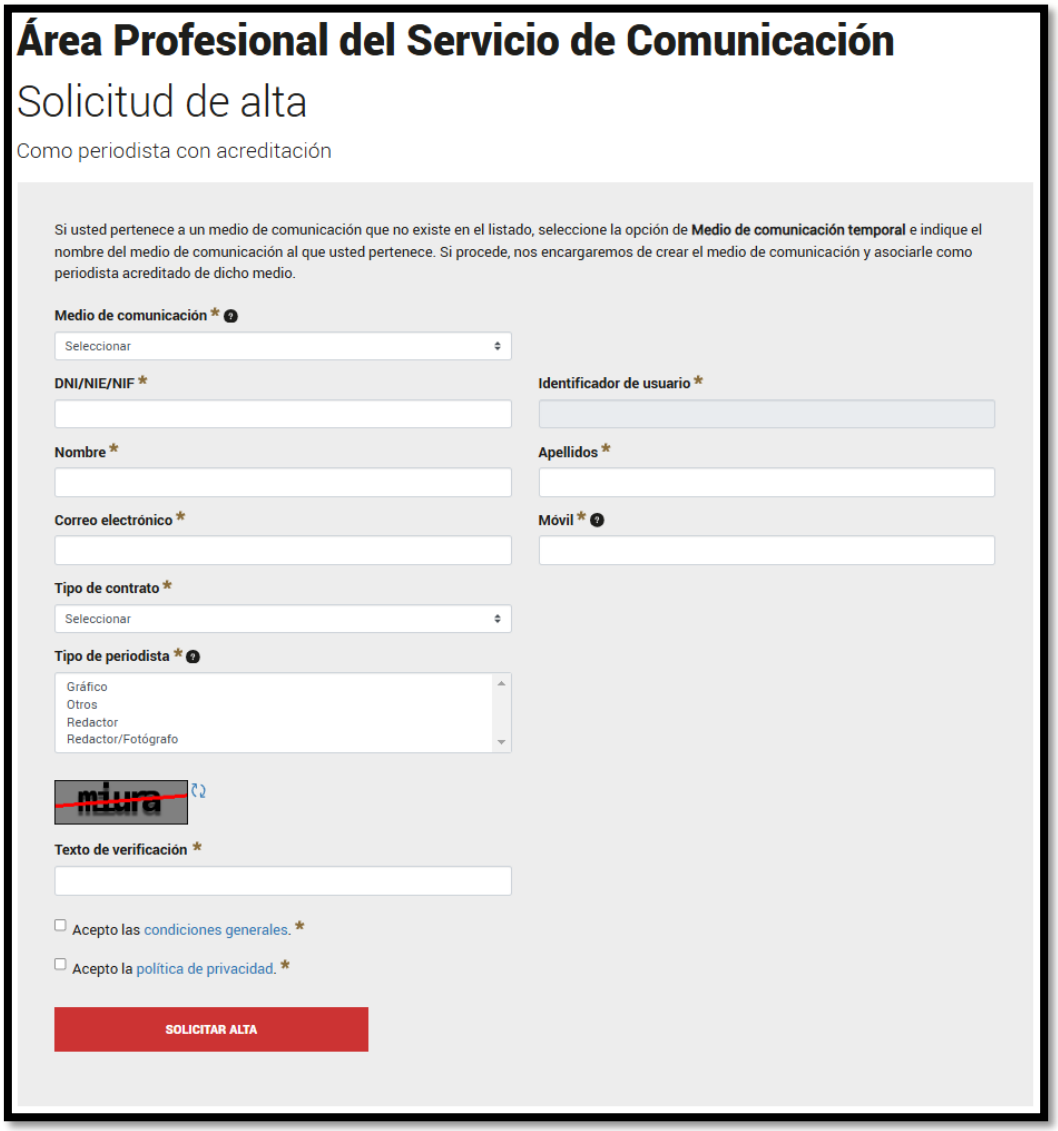
1. Solicitud de alta

La URL de acceso:

https://www.navarra.es/es/web/area-profesional-servicio-comunicacion



La petición de solicitud de alta como periodista la puede llevar a cabo cualquier tipo de persona usuaria, ya que es de acceso público. Lo normal es que sea el propio periodista que aún no está dado de alta en el área profesional del servicio de comunicación el que lleve a cabo esta solicitud.



Área Profesional del Servicio de Comunicación

Solicitud de alta

Como periodista con acreditación

Si usted pertenece a un medio de comunicación que no existe en el listado, seleccione la opción de **Medio de comunicación temporal** e indique el nombre del medio de comunicación al que usted pertenece. Si procede, nos encargaremos de crear el medio de comunicación y asociarle como periodista acreditado de dicho medio.

Medio de comunicación *
Seleccionar

DNI/NIE/NIF *
Identificador de usuario *

Nombre *
Apellidos *

Correo electrónico *
Móvil *

Tipo de contrato *
Seleccionar

Tipo de periodista *
Gráfico
Otros
Redactor
Redactor/Fotógrafo

miura

Texto de verificación *

Acepto las condiciones generales. *

Acepto la política de privacidad. *

SOLICITAR ALTA

En este proceso de solicitud de alta se pueden dar tres casos:

- El o la periodista pertenece a un medio de comunicación que ya existe.
- El o la periodista pertenece a un medio de comunicación que no existe.
- El o la periodista es freelance.

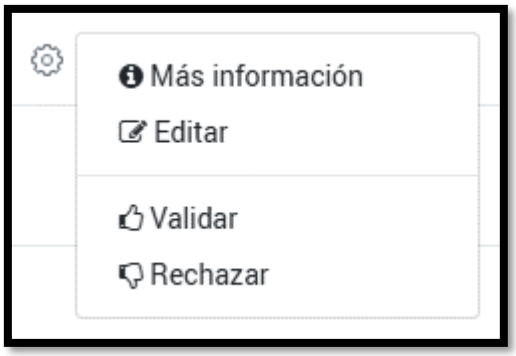
1.1. Existe el medio de comunicación

En el caso de que el o la periodista que solicita el alta pertenezca a un medio de comunicación ya registrado en el Servicio de Comunicación, tan solo se deberá selecciona dicho medio de comunicación del listado y rellenar el resto de los campos obligatorios.



Finalizada la solicitud, el periodista quedará en estado Pendiente.

Además, tanto los gestores como el o la responsable del medio de comunicación recibirán una notificación (email) con el propósito de validar o rechazar la solicitud de alta.



En caso de ser rechazada, la o el periodista que estaba en estado Pendiente desaparecerá del sistema y en el caso de ser validada el periodista pasará al estado de Aprobado.

En ambos casos, tanto si se valida como si se rechaza, el periodista solicitante recibirá una notificación (email).

1.2. No existe el medio de comunicación

En el caso de que el periodista que solicita el alta pertenezca a un medio de comunicación que no existe en el Servicio de Comunicación, deberá seleccionar la opción *Medio de comunicación temporal* del listado y aportar cuál es el nombre del medio de comunicación al cual pertenece. Y posteriormente, rellenar el resto de los campos obligatorios.

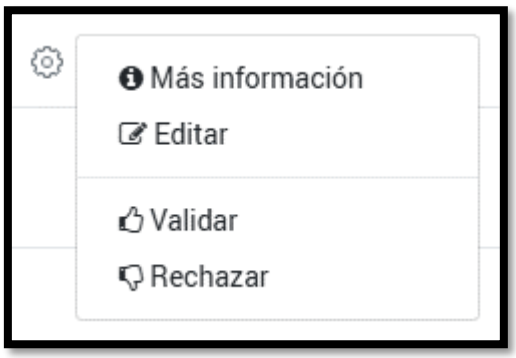


Finalizada la solicitud, el o la periodista quedará en estado Pendiente de la validación del medio.

Además, los gestores recibirán una notificación (email) informando de una solicitud de alta en la cual el medio de comunicación no existe en el Servicio de Comunicación.

Registrado el medio de comunicación que no figuraba en la base de datos, el o la periodista pasará al estado de Pendiente.

A continuación, tanto gestores del sistema como la persona responsable del medio de comunicación recibirán una notificación (email) con el propósito de validar o rechazar la solicitud de alta.



En caso de ser rechazada, el o la periodista que estaba en estado Pendiente desaparecerá del sistema y en el caso de ser validada el periodista pasará al estado de Aprobado.

En ambos casos, tanto si se valida como si se rechaza, el o la periodista solicitante recibirá una notificación (email).

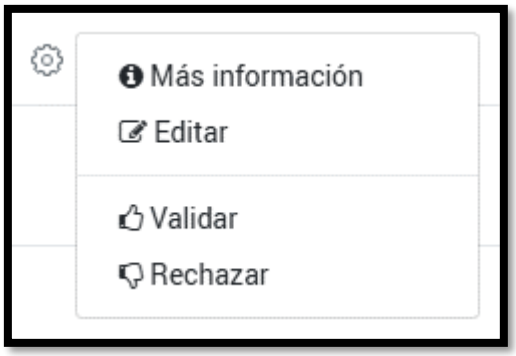
1.3. Periodista freelance

En el caso de que el o la periodista sea freelance se deberá seleccionar el medio de comunicación *Freelance* del listado correspondiente y que engloba a las y los periodistas de este tipo.



Finalizada la solicitud, el periodista quedará en estado Pendiente.

A continuación, el Servicio de Comunicación recibirá una notificación (email) con el propósito de validar o rechazar la solicitud de alta.



En caso de ser rechazada, el periodista que estaba en estado Pendiente desaparecerá del sistema y en el caso de ser validada el periodista pasará al estado de Aprobado.

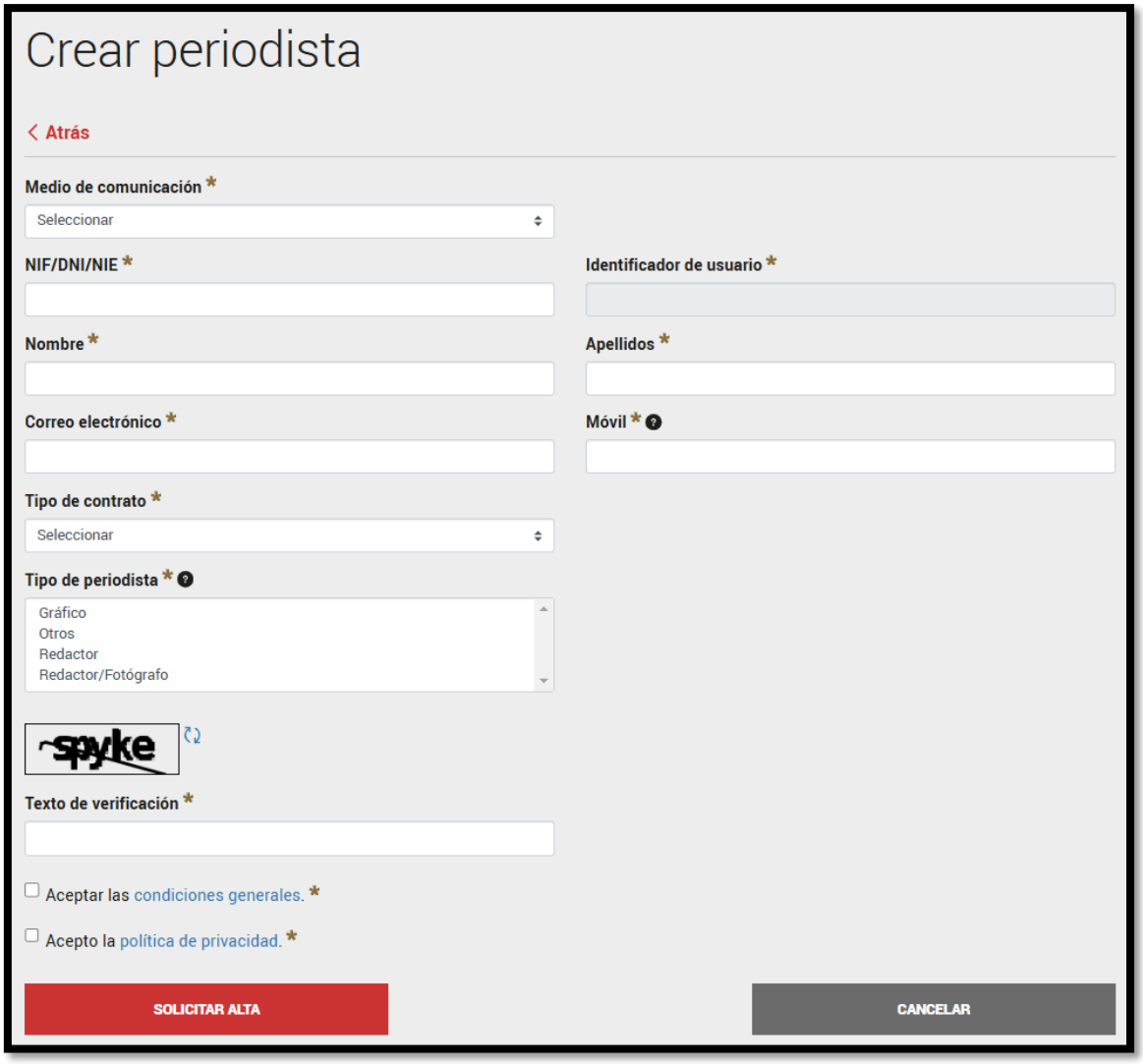
En ambos casos, tanto si se valida como si se rechaza, el o la periodista freelance solicitante recibirá una notificación (email).

2. Responsable de medio de comunicación acredita a periodista

La solicitud de acreditación de un o una periodista también la puede realizar la persona responsable del medio de comunicación, desde la sección donde se gestionan a periodistas con acreditación.



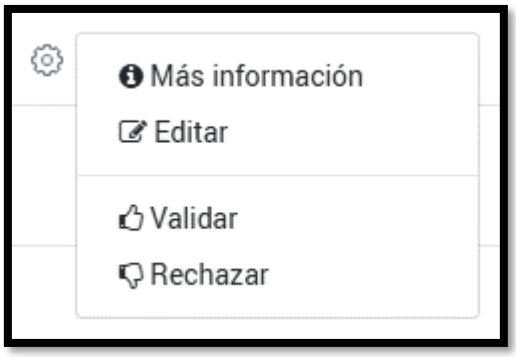
Para iniciar el proceso, pulsar el botón de “Crear periodista”.



Finalizada la creación, el periodista quedará en estado Pendiente.

Además, tanto las personas gestoras del sistema como el o la responsable del medio de

comunicación seleccionado durante la creación recibirán una notificación (email) con el propósito de validar o rechazar dicha solicitud de alta.



En caso de ser rechazada, el periodista que estaba en estado Pendiente desaparecerá del sistema y en el caso de ser validada el periodista pasará al estado de Aprobado.

En ambos casos, tanto si se valida como si se rechaza, el solicitante (ya sea un gestor o sea el responsable del medio de comunicación seleccionado durante la creación) recibirá una notificación (email).

3. Acceso al Área Profesional

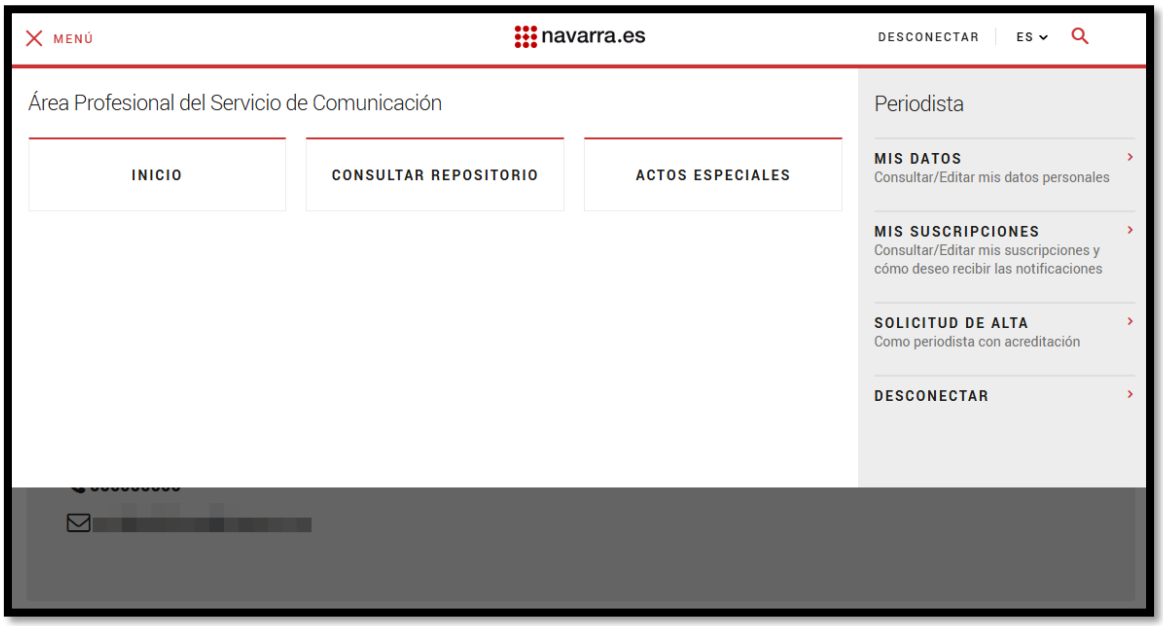
Una vez validada por el Servicio de Comunicación el alta en el área profesional, puedes entrar a la misma desde la pestaña acceder (con certificado digital o clave)





Tras el acceso, se pasa a un espacio de bienvenida en cuya parte superior se activa el menú con el resto de funcionalidades.

Además, todas estas funcionalidades están disponibles desde el menú que hay en la cabecera.



3.1. Edición de “Mis datos”

En la sección “Mis datos” que hay en el menú de la cabecera el periodista acreditado podrá editar

sus datos personales.



3.2. Elección o edición de “Mis suscripciones”

En la sección “Mis suscripciones” que hay en el menú de la cabecera el o la periodista acreditada podrá elegir a qué boletines desea suscribirse y a través de qué tipo de tecnologías desea recibir las notificaciones, así como editar preferencias anteriores.



Tras elegir las suscripciones y notificaciones es necesario aceptar las condiciones generales y la política de privacidad para guardar los cambios.