ICUFOR
Cursos de Formación Permanente Universitaria

Curso de Formación Permanente

Relación con los Medios en la Administración Pública: Notas de Prensa, Entrevistas y Comparecencias

6 ECTS | 150 horas | Online, a tu ritmo

Formación acreditada por
Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ



Acerca de ICUFOR

ICUFOR es un centro privado de formación online, Centro Acreditado y Autorizado por la Universidad EUNEIZ de Vitoria-Gasteiz. Diseñamos e impartimos Cursos de Formación Permanente universitarios, pensados para la actualización y la especialización de profesionales en activo.

Nuestros cursos se estudian a tu ritmo en un campus virtual propio y terminan con el diploma de la Universidad EUNEIZ y con certificados de ICUFOR verificables.

Centro acreditado
Universidad EUNEIZ

100 % online
Campus virtual propio

Equipo docente
Disponible todo el curso



Metodología de estudio

Campus virtual propio
Estudias desde cualquier lugar y dispositivo, sin horarios.

Aprendizaje autónomo, pero acompañado
Tú marcas el ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

Contenido del curso en PDF
El material principal, para estudiarlo a fondo, tema a tema.

Abstract de cada tema
Su síntesis, para situarte al empezar y repasar al final.

Presentación con los aspectos clave
Lo esencial de cada bloque, para jerarquizar y fijar.

Cuestionarios de evaluación
De respuesta múltiple, uno por tema.



Campus virtual

Mis cursos
Tu progreso y el siguiente tema por estudiar

Materiales
Contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave

Cuestionarios de evaluación
Tu nota y la revisión de tus respuestas

Equipo docente
Consulta por escrito, chat y asesor de IA a cualquier hora

Secretaría
Certificados en PDF con código de verificación

Pagos y facturas
Descarga de facturas en PDF



Presentación del programa



Amplía tu formación con el Curso de Formación Permanente en Relación con los Medios en la Administración Pública: Notas de Prensa, Entrevistas y Comparecencias de ICUFOR. En un contexto donde la comunicación institucional desempeña un papel crucial para garantizar la transparencia y el derecho a la información de la ciudadanía, los profesionales del sector público necesitan dominar las técnicas y estrategias que permiten establecer relaciones eficaces con los medios de comunicación.

A lo largo de este programa, profundizarás en los fundamentos de la comunicación institucional, el marco jurídico y ético que la regula, así como en la elaboración profesional de notas de prensa, la preparación estratégica de entrevistas y la gestión de ruedas de prensa y comparecencias públicas.

Duración
150 horas

Créditos
6 Créditos ECTS

Metodología
Online

Matriculación
Permanente

Objetivos del curso

Comprender los fundamentos de la comunicación institucional en la Administración Pública, identificando sus principios rectores, estructuras organizativas y la función del portavoz institucional.

Analizar el ecosistema mediático actual y las rutinas productivas del periodismo, aplicando estrategias de construcción de relaciones profesionales con los medios y de monitorización de la presencia mediática institucional.

Desarrollar las competencias necesarias para la preparación y gestión de entrevistas con medios de comunicación, utilizando técnicas de comunicación verbal, no verbal y de media training aplicadas al portavoz institucional.

Aplicar los principios de la comunicación de crisis en la Administración Pública, elaborando planes preventivos, mensajes institucionales y estrategias de relación con los medios en contextos de emergencia o conflicto informativo.

Conocer el marco jurídico, ético y deontológico que regula la relación entre la Administración Pública y los medios de comunicación, diferenciando obligaciones legales y límites normativos aplicables.

Dominar la redacción, estructura y planificación estratégica de notas de prensa institucionales, elaborando contenidos adaptados a diferentes medios, soportes y canales de distribución.

Diseñar y gestionar comparecencias públicas y ruedas de prensa institucionales, implementando protocolos de planificación, conducción y seguimiento del impacto mediático.

Integrar la comunicación digital, las redes sociales y la planificación estratégica en la acción comunicativa institucional, incorporando herramientas de evaluación de resultados y de lucha contra la desinformación.

Temario

01 Fundamentos de la comunicación institucional en la Administración Pública

1.1. Concepto, naturaleza y funciones de la comunicación institucional en el sector público
1.2. Principios rectores de la comunicación pública: transparencia, veracidad, accesibilidad e interés general
1.3. Evolución histórica de los gabinetes de comunicación en las administraciones públicas españolas
1.4. Estructura y organización de los departamentos de comunicación en la Administración Pública
1.5. La opinión pública y su relación con la comunicación de las instituciones

Temario

02 Marco jurídico, ético y deontológico de la relación entre Administración Pública y medios de comunicación

2.1. El derecho a la información y la libertad de prensa como derechos fundamentales en su relación con la Administración
2.2. Normativa reguladora de la comunicación institucional en España
2.3. Protección de datos personales y confidencialidad en la comunicación institucional
2.4. Principios éticos y deontológicos de la comunicación pública institucional
2.5. Responsabilidades legales derivadas de la comunicación institucional: rectificaciones, injurias y derecho al honor
2.6. Mecanismos de supervisión y rendición de cuentas en la comunicación pública institucional

Temario

03 El ecosistema mediático actual y la gestión de relaciones con los profesionales de la información

3.1. Estructura y funcionamiento del sistema de medios de comunicación en España
3.2. Las rutinas productivas del periodismo y su impacto en la comunicación institucional
3.3. Construcción y mantenimiento de relaciones profesionales con periodistas y medios
3.4. La agenda mediática y la agenda institucional: estrategias de convergencia y posicionamiento temático
3.5. Monitorización y seguimiento de medios de comunicación como herramienta estratégica

Temario

04 La nota de prensa institucional: fundamentos, estructura y redacción

4.1. La nota de prensa como instrumento central de la comunicación entre la Administración y los medios
4.2. Estructura formal y elementos constitutivos de la nota de prensa institucional
4.3. Principios de redacción periodística aplicados a la comunicación institucional
4.4. Tratamiento de datos, cifras y estadísticas en la redacción de notas de prensa institucionales
4.5. Inclusión de declaraciones y citas textuales de responsables públicos: criterios y técnicas
4.6. Adaptación del mensaje institucional a diferentes medios y soportes informativos
4.7. Análisis de casos y buenas prácticas en la redacción de notas de prensa de la Administración Pública

Temario

05 Planificación estratégica, distribución y gestión avanzada de notas de prensa

5.1. Planificación de la actividad comunicativa institucional mediante notas de prensa
5.2. Proceso de elaboración y circuito de validación interna de la nota de prensa
5.3. Elaboración de dossieres de prensa y materiales informativos de apoyo para campañas comunicativas complejas
5.4. Canales y estrategias de distribución de notas de prensa institucionales
5.5. Seguimiento posterior a la difusión: análisis de impacto y repercusión mediática
5.6. Gestión de situaciones especiales: notas de prensa urgentes, rectificaciones y comunicados de desmentido

Temario

06 Preparación y gestión de entrevistas con medios de comunicación en la Administración Pública

6.1. La entrevista mediática como oportunidad comunicativa para la Administración Pública
6.2. Preparación estratégica de la entrevista: análisis previo y definición de objetivos comunicativos
6.3. Preparación del portavoz institucional: sesiones de media training y simulación de entrevistas
6.4. Técnicas de comunicación verbal durante la entrevista
6.5. Comunicación no verbal y paraverbal en la entrevista mediática
6.6. Particularidades de la entrevista según el medio de comunicación
6.7. Gestión del off the record y las declaraciones extraoficiales: riesgos y criterios de uso
6.8. Análisis posterior de la entrevista: evaluación del desempeño comunicativo y extracción de aprendizajes

Temario

07 Comparecencias públicas y ruedas de prensa institucionales: planificación, ejecución y gestión

7.1. La rueda de prensa como formato comunicativo institucional: concepto, funciones y tipología
7.2. Planificación y organización logística de la rueda de prensa institucional
7.3. Diseño del contenido y estructura de la intervención del portavoz
7.4. Conducción y gestión de la rueda de prensa durante su desarrollo
7.5. Comparecencias públicas más allá de la rueda de prensa: declaraciones institucionales, briefings y encuentros informales con medios
7.6. Ruedas de prensa y comparecencias en formato virtual o híbrido
7.7. Seguimiento posterior y análisis del impacto mediático de la comparecencia

Temario

08 Comunicación de crisis en la Administración Pública: estrategia, relación con medios y gestión del mensaje

8.1. Concepto y tipología de crisis comunicativas en el ámbito de la Administración Pública
8.2. Planificación preventiva: el plan de comunicación de crisis en las instituciones públicas
8.3. Gestión de la relación con los medios durante una crisis institucional
8.4. Elaboración de mensajes institucionales en contextos de crisis
8.5. Errores frecuentes en la comunicación institucional de crisis y estrategias para evitarlos
8.6. Comunicación poscrisis: recuperación de la reputación institucional y evaluación de la gestión comunicativa

Temario

09 Comunicación institucional en el entorno digital: redes sociales, nuevos formatos y relación con medios online

9.1. Transformación digital de la comunicación pública: impacto en la relación entre administraciones y medios
9.2. Gestión de redes sociales institucionales como complemento a la relación con los medios
9.3. Nuevos formatos de comunicación institucional en el entorno digital
9.4. Desinformación, bulos y noticias falsas relacionadas con la Administración Pública
9.5. Reputación digital institucional: construcción, protección y gestión proactiva

Temario

10 Estrategia integral de comunicación con medios y planificación de la acción comunicativa institucional

10.1. El plan de comunicación institucional como marco estratégico para la relación con los medios
10.2. Diseño de estrategias y acciones comunicativas con medios: integración de notas de prensa, entrevistas y comparecencias
10.3. Construcción y gestión del mensaje institucional: coherencia, consistencia y adaptabilidad
10.4. Evaluación y medición de resultados de la acción comunicativa con medios
10.5. Elaboración de informes de actividad comunicativa y rendición de cuentas
10.6. Tendencias actuales y retos futuros en la relación entre la Administración Pública y los medios de comunicación

Titulación y certificados

Diploma de la Universidad EUNEIZ

Al aprobar todos los cuestionarios de evaluación recibes el **diploma en formato digital** de Curso de Formación Permanente, con sus 6 créditos ECTS y 150 horas.

Certificados de ICUFOR

Se descargan en PDF desde la Secretaría del campus, con un código único y QR para verificarlos.



Proceso de matriculación

1 **Pulsa «Matricularme» en la ficha del curso**
Completa tus datos personales y de facturación.

2 **Elige la forma de pago**
Tarjeta, PayPal o transferencia bancaria.

3 **Entra en el campus y empieza**
Recibes por correo tus datos de acceso y, en cuanto se confirma el pago, tienes el temario completo. La matrícula está abierta todo el año.

Matricúlate | Más información



Métodos de pago

Pago único
El precio se abona una sola vez, sin cuotas ni renovaciones.

Seguridad
Pago online en la pasarela de Stripe o de PayPal.

Flexibilidad
Tarjeta de crédito o débito, PayPal o transferencia.

Acceso inmediato
Con tarjeta o PayPal, el campus se activa al momento.

Simplicidad
Matrícula y pago en dos pasos.

Facturación
Facturas en «Pagos y facturas» del campus.



¿Por qué elegir ICUFOR?

01

Formación accesible

Formación universitaria rigurosa y acreditada, íntegramente online y compatible con tu trabajo.

02

Calidad universitaria

Cada curso está acreditado por la Universidad EUNEIZ, con su memoria académica y sus créditos ECTS.

03

Impulso a tu carrera

Contenidos de utilidad práctica y una titulación que suma en méritos, concursos y bolsas de empleo.

04

Especialización

Cada curso trata una única temática a fondo: combínalos y construye tu propio itinerario.

05

Atención de calidad

Consultas al equipo docente por escrito o por chat, y un asesor de IA a cualquier hora.

¿Por qué elegir ICUFOR?

06

Contenidos actualizados

Los cursos se revisan periódicamente para incorporar las novedades de cada ámbito.

07

El curso, por escrito

Cada tema en tres formatos: contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave.

08

Autónomo, pero acompañado

Tú decides tu ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

09

Enseñanza adaptada

Sin horarios ni conexiones obligatorias: seis meses para terminar, ampliables si lo necesitas.

10

Estudio sencillo e intuitivo

Un campus virtual propio, sin instalar nada y accesible desde cualquier dispositivo.

¿Necesitas más información?

Te contamos cómo funciona el curso, los plazos y la titulación, sin compromiso.

www.icufor.com

info@icufor.com

+34 858 895 080

+34 746 044 519

Formación acreditada por Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

