

Carta de Servicios al Ciudadano

Servicio de Gabinete de Prensa de la Excma. Diputación de Toledo

El Gabinete de Prensa de la Diputación de Toledo es el departamento encargado de comunicar a la opinión pública las acciones de gobierno de la Institución, así como los proyectos, propuestas y decisiones que tienen que ver con el progreso y desarrollo de los pueblos y ciudadanos de la provincia de Toledo. Sirve de enlace con los Medios de Comunicación Social para que la información generada por la Corporación Provincial sea difundida con objetividad y transparencia, a partir de los cometidos y trabajos que se exponen a continuación.

- Elaboración dossier de prensa diario en soporte tradicional y digital (intranet)
- Relación y comunicación con los medios informativos
- Generación de noticias difusoras de la acción de gobierno de la diputación
- Convocatoria de ruedas de prensa. diseño, desarrollo y transcripción de los dossiers correspondientes
- Atención de la gestión institucional de los diputados integrados en el equipo de gobierno, con especial interés a sus áreas de responsabilidad y la atención permanente con los periodistas interesados en contactar con cada delegación
- Gestación de la documentación necesaria, tratamiento y elaboración de los discursos del presidente y de los diputados relacionados con el ejercicio de sus cargos
- Seguimiento y divulgación de las comisiones informativas o de gobierno

- Preparación de actividades externas de trascendencia provincial, siempre desde el punto de vista de la información.
- Presencia activa en cada cita para su posterior divulgación mediática
- Preparación y documentación de los plenos ordinarios y extraordinarios para los medios de comunicación social
- Recopilación, estudio y confección de pregones del presidente o de los señores diputados
- Coordinación de la presencia de los representantes provinciales en programas de radio, espacios de prensa y entrevistas en prensa
- Saludas del presidente solicitados por los ayuntamientos con motivos de fiestas o ferias patronales
- Redacción de cartas de presidencia con contenido especial
- Realización de libros de gestión y dossiers específicos de cada departamento
- Dirección y coordinación de los balances de gestión
- Dossiers de actualidad
- Grabación, visionado y, en su caso, reproducción de los informativos territoriales y locales para creación de videos de cada uno de los servicios
- Coordinación de colaboraciones presidenciales para especiales o eventos promovidos por los medios de comunicación
- Encargos especiales del presidente relacionados con la imagen y la proyección positiva de la diputación de Toledo
- Conservación de archivo fotográfico de actos institucionales
- Acompañamiento del presidente y diputados provinciales

Actividades paralelas al gabinete de prensa

- Coordinación, contactos, reuniones, seguimiento y definición de la política publicitaria de la diputación de Toledo
- Participación en ferias, congresos o convocatorias de gran trascendencia con presencia activa el tiempo de duración de los mismos
- Elaboración de fotografías
- Redacción de documentos departamentales solicitados por parte de responsables de la diputación en base a la "calidad" del trabajo que se realiza
- Ordenación de cuestiones protocolarias en la organización de diversos actos