

RESOLUCIÓN DE 7 DE FEBRERO DE 2007, DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ, POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS TÉCNICOS ESPECIALISTAS DE PRENSA E INFORMACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS MEDIANTE CONTRATO DE TRABAJO DE DURACIÓN DETERMINADA POR ACUMULACIÓN DE TAREAS (R.D. 2720/1998)

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/03, de 7 de octubre, y publicados en el B.O.J.A. de 28 de octubre de 2003, previo acuerdo con el Comité de Empresa, y conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades así como en el artículo 21 del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, publicado por Resolución de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 23 de febrero de 2004), y según lo establecido en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de 31 de enero de 2007,

RESUELVO:

Convocar proceso selectivo para la contratación de dos “TÉCNICOS ESPECIALISTAS DE PRENSA E INFORMACIÓN” (Grupo III del vigente Convenio Colectivo) para prestar servicios mediante contrato de trabajo de duración determinada por acumulación de tareas (R.D.2720/1998 con sujeción a las bases que se acompañan como anexo I.

Cádiz, 7 de febrero de 2007

El Rector, P. D. (Resolución de 14 de diciembre de 2004),
Vicerrector de Planificación y Recursos,

Manuel Larrán Jorge.

ANEXO I

BASES DE CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES:

1.1. Se convoca concurso para la contratación de dos “TÉCNICOS ESPECIALISTAS DE PRENSA E INFORMACIÓN” (Grupo III del vigente Convenio Colectivo), para prestar servicios mediante contrato de trabajo de duración determinada por acumulación de tareas (R.D.2720/1998).

1.2. El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, las cuales se acogerán a lo establecido en el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 23 de febrero de 2004).

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1 Para ser admitido a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1 Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores, en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

2.1.2. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.1.3. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

2.1.4. Los extranjeros residentes en España podrán acceder en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

2.2. Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.3 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.4 Poseer la titulación exigida para la plaza ofertada que es la que se especifica en el Anexo III. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. SOLICITUDES:

3.1. MODELO: Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia, según modelo que se acompaña como Anexo II de esta convocatoria, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página Web del Área de Personal en la siguiente dirección: <http://www.uca.es/web/servicios/personal>.

Los solicitantes que no obtengan contrato ni formen parte de la bolsa de trabajo, en su caso, podrán retirar la documentación aportada en el plazo de un mes desde la publicación del acta, una vez sea firme la resolución de la convocatoria. La documentación que no se retire en dicho plazo, podrá ser destruida.

3.2. DOCUMENTACION: Los interesados deberán adjuntar dentro del plazo de presentación de solicitudes, Currículum Vitae, fotocopia del documento nacional de identidad y fotocopia de la titulación académica. Los méritos deberán ser justificados documentalmente. Asimismo, podrán aportar cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases de convocatoria.

3.3. No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

3.4. RECEPCION: La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/ Ancha, 16 - 11001 Cádiz), o en las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones

Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dirigiéndose al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz.

3.5. PLAZO: El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de su publicación en la Web del Área de Personal y finalizará 5 días después de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.6. SUBSANACION DE ERRORES: Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4. ADMISION DE ASPIRANTES:

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de tres días, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la dirección de Internet ya citada, relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Cuando las circunstancias lo aconsejen a criterio del Vicerrector competente, se podrá establecer un plazo de publicación de la lista provisional comprendido entre uno y tres días.

4.2 Si la solicitud no reuniese los requisitos establecidos se requerirá en dicha publicación al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición.

Cuando razones de urgencia lo aconsejen y mediante Resolución del Rector, este plazo se podrá reducir a la mitad.

4.3 La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web de Personal, en el plazo máximo de tres días contados a partir de la fecha límite del plazo que se haya dado para la subsanación de defectos.

4.4 Contra la notificación de exclusión definitiva se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial con sede en Cádiz, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99 de R.J.P.A.C.

5. COMISIÓN DE SELECCIÓN:

5.1. COMPOSICION: La Comisión de Selección de este proceso selectivo estará compuesta por:

- Presidente: Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz.
- Dos vocales en representación de la Universidad.
- Dos vocales a propuesta del Comité de empresa.
- Secretario: un miembro del Área de Personal.

Todos los miembros de la Comisión de Selección deberán pertenecer al mismo grupo o superior al de la plaza convocada o tener la titulación académica igual o superior a la exigida para ocupar la plaza convocada. En la composición de la Comisión de Selección se cumplirá

el principio de especialidad. Los miembros suplentes de la Comisión de Selección se publicarán en la siguiente dirección de Internet: <http://www.uca.es/web/servicios/personal>.

5.2. En el plazo mínimo de cuarenta y ocho horas antes de la celebración de la reunión de la Comisión de Selección, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web del Área de Personal, antes citada, la composición exacta de la Comisión de Selección.

La Comisión podrá reunirse a partir de los dos días siguientes a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

5.3. **ABSTENCION Y RECUSACION:** Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Cádiz, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a tales categorías en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión, cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

5.4. **ASESORES:** La Universidad, a propuesta de la Comisión de Selección, podrá designar asesores especiales, que se limitarán a informar de las pruebas y méritos relativos a su especialidad.

5.5. **INFORMACION A LOS PARTICIPANTES:** A efectos de comunicaciones y demás incidencias, así como de información, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, calle Ancha nº 10, 11001 Cádiz. Teléfono 956015039/89, correo electrónico: planificacion.personal@uca.es

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, consistente en la valoración de los currículos de los aspirantes y en la realización de pruebas de valoración de conocimientos teóricos y prácticos.

6.1 La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos relacionados con el perfil de la plaza, que aparece en el Anexo IV, teniendo en cuenta los siguientes apartados:

- Experiencia en el desempeño de funciones propias del perfil de la plaza convocada.
- Formación en temas específicos relacionados con el perfil de la plaza.

La Comisión establecerá el baremo específico aplicable para la valoración de los distintos méritos de los candidatos, de acuerdo con lo indicado en la presente base y en el perfil de la plaza.

En el plazo máximo de cinco días desde la celebración de la sesión de la Comisión de Selección se hará público en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web, la resolución del proceso de valoración de currículum, indicándose el lugar, día y hora de celebración de la fase de pruebas de valoración de conocimientos teóricos y prácticos.

6.2 La fase de oposición se realizará de la siguiente forma:

- a. Primer ejercicio: tendrá carácter teórico y será valorado con una puntuación máxima de 10 puntos.
- b. Segundo ejercicio: Tendrá carácter práctico y será valorado con una puntuación máxima de 10 puntos.

Los dos ejercicios versarán sobre las materias recogidas como anexo IV de las presentes bases.

Para aprobar esta fase, será necesario obtener como mínimo **10** puntos entre los dos ejercicios, y no ser calificado con cero puntos en ninguno de los mismos.

7. VALORACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

La valoración final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, siendo necesario para superar el proceso selectivo haber aprobado la segunda fase.

8. PERIODO DE PRUEBA:

8.1 Se establecerá un período de prueba de 1 mes.

9. NORMA FINAL:

9.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.

9.2. Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Selección, conforme a lo previsto en la mencionada Ley.

ANEXO II

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO-OPOSICIÓN
PARA CONTRATACION DE PERSONAL LABORAL
TÉCNICO ESPECIALISTA DE PRENSA E INFORMACIÓN**

DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CODIGO POSTAL
LOCALIDAD:	PROVINCIA	FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO CON PREFIJO
TITULACION		DIRECCION CORREO ELECTRONICO	

EXPONE:

Que habiéndose convocado concurso-oposición para la contratación de dos Técnicos Especialistas de Prensa e Información, para prestar servicios mediante contrato de trabajo por acumulación de tareas,

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

_____, a ____ de _____ de _____

(FIRMA)

ILMO. SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ

ANEXO III

PERFIL DE LA PLAZA

1. CATEGORÍA: Técnico Especialista de Prensa e Información

2. TITULACIÓN REQUERIDA: Título de B.U.P., Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, experiencia Laboral equivalente o categoría profesional reconocida en Convenio Colectivo o hayan superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

3. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO:

Duración: 6 meses, prorrogables.

Jornada Laboral: Tiempo completo.

Lugar de desarrollo: Gabinete de Comunicación de la Universidad de Cádiz

Retribuciones: las establecidas en el vigente Convenio colectivo

4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

Es el trabajador o trabajadora que con suficientes conocimientos técnicos y prácticos tiene encomendadas las funciones especializadas de relaciones con los medios de comunicación, distribución de publicaciones y recogida de extractos de prensa.

5. MÉRITOS PREFERENTES/PERFIL:

Experiencia y formación relacionada con las funciones a desempeñar, con especial atención a:

- Planificación y redacción de entrevistas.
- Elaboración de artículos de divulgación con estilo periodístico.
- Dominio de aplicaciones para el diseño gráfico y fotográfico (Photoshop y equivalentes).
- Dominio de aplicaciones para el diseño y la maquetación de elementos de difusión y publicidad (Indesign y equivalentes).
- Conocimiento de aplicaciones para la edición de vídeo.
- Conocimiento de la tecnología básica referente a radio.

ANEXO IV

TEMARIO

Tema 1: Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Reclamaciones, quejas y peticiones. La comunicación interna en las organizaciones.

Tema 2: Naturaleza, funciones, principios y fines de la Universidad de Cádiz. La Administración Universitaria y los Servicios.

Tema 3: El reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. Código ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver).

Tema 4: Los Gabinetes de Comunicación: aproximación teórica a su definición. Funciones de los Gabinetes de Comunicación. Funciones del Director de Comunicación. Historia de los Gabinetes de Comunicación en Andalucía y España. Organigrama básico de un Gabinete de Comunicación. Organigrama del Gabinete de Comunicación universitario y su ubicación en la institución.

Tema 5: Perfil del profesional del Gabinete de Comunicación: Características personales del profesional del Gabinete de Comunicación Universitario y número de personas.

Tema 6: Funciones y objetivos de los Gabinetes de Comunicación. La Comunicación Interna. Tipos de Comunicación Interna. Estrategias e instrumentos de la Comunicación Interna. La importancia de la Comunicación Externa. Ámbitos de la Comunicación Externa. Estrategias, acciones e instrumentos de Comunicación Externa.

Tema 7: El Gabinete de comunicación universitario. Ubicación, estructura y trabajos llevados a cabo en los Gabinetes de Comunicación andaluces. Definición del término 'Gabinetes de Comunicación'. Formación y cualificación del personal. Prácticas productivas del Gabinete de Comunicación universitario-

Tema 8: La comunicación en casos de Crisis.

Tema 9: Seguimiento y apoyo en el diseño de campañas publicitarias institucionales. Seguimiento y apoyo en la fijación de estrategias y objetivos.

Tema 10: El dossier de prensa universitario: criterios de selección. Medios incluidos. Distribución electrónica y uso de la herramienta web para difundirlo.

Tema 11: La imagen y la comunicación institucionales: la gestión de la imagen y la comunicación institucionales. El Plan de Comunicación.

Tema 12: Organización y estructura del gabinete de Comunicación universitario.

Tema 13: Photoshop CS2 como instrumento de diseño gráfico en las campañas universitarias.

Tema 14: Indesign CS2 como instrumento de maquetación y diseño en las campañas universitarias.

Tema 15: La fotografía digital como instrumento de creación de archivos fotográficos y campañas publicitarias universitarias.

Tema 16: Descripción de Medios institucionales de la Universidad de Cádiz. Relación con la dirección. Campañas publicitarias y marketing en la Universidad de Cádiz. Mapa de públicos.

Tema 17: La revista universitaria: procesos de creación, contenidos y objetivos.

Tema 18: Plan Estratégico de Imagen y Comunicación de la Universidad de Cádiz. Primeras iniciativas.

Tema 19: Proceso de creación de una emisora en la Universidad de Cádiz: cuestiones legales, técnicas y económicas. Consideraciones a tener en cuenta..Integración de la radio universitaria con el sistema comunicativo de la Universidad de Cádiz. Programación y

parrilla de la emisora Universitaria.Imagen visual corporativa de la radio en la Universidad de Cádiz. Acciones de promoción. Programación de la emisora.