

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**438** *Resolución de 4 de diciembre de 2009, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir plazas de Técnico Especialista de Prensa e Información por el sistema de concurso-oposición libre.*

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, 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 Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 28 de octubre de 2003, conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades, y de acuerdo con las bases de la convocatoria aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de 29 de mayo de 2009, resuelvo convocar proceso selectivo para cubrir, por turno libre, dos plazas de Técnico Especialista de Prensa e Información con destino en el Gabinete de Comunicación y Marketing, por el sistema de concurso-oposición, con sujeción a las bases que se acompañan como anexo I.

Cádiz, 4 de diciembre de 2009.—El Rector, P. D. (Resolución de 16 de febrero de 2007), el Gerente, Antonio Vadillo Iglesias.

#### ANEXO I

##### Bases de la convocatoria

###### 1. Normas generales

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de turno libre dos plazas de personal laboral de administración y servicios relacionada en el anexo II.

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).

1.3 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias especificadas en la base séptima, octava y novena.

###### 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.

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.

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.

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.

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

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

2.1.4 Poseer la titulación exigida para la/s plaza/s ofertada/s, que es la que se especifica en la base tercera. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

### 3. Titulación requerida

3.1 Los candidatos deberán estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes los títulos que se especifican a continuación: Título de B.U.P., Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado.

### 4. Solicitudes

4.1 Modelo.—Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia, según modelo que se acompaña como anexo IV 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>

4.2 Documentación.—Los interesados deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica.
- c) Los candidatos que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán marcar la casilla correspondiente en el modelo de solicitud y acompañar a la misma relación de méritos alegados, así como la documentación acreditativa de los mismos. Aquellos aspirantes que presten o hayan prestado servicios como personal de la Universidad de Cádiz sólo tendrán que alegar los méritos, no siendo necesario adjuntar la documentación justificativa, excepto que la misma no conste en el expediente del Área de Personal.

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

4.4 Recepción.—La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (calle Ancha, 16 11001 Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (F. Ciencias planta baja), Jerez de la Frontera (Edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (Vicerrectorado de Campus) y Cádiz (Edificio de Servicios Generales), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, 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.

4.5 Plazo.—El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.6 Subsanación de errores.—Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

### 5. Admisión de aspirantes

5.1 Relación provisional.—Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de diez 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, dándose un plazo de diez días desde el siguiente a dicha publicación para subsanar, en su caso, los errores que hayan motivado la exclusión.

5.2 Relación definitiva.—Pasado el plazo de subsanación de errores, se hará pública, del mismo modo arriba señalado, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, comunicándose tal contingencia a los excluidos definitivos por cualquier medio que permita acreditar la comunicación, los cuales podrán interponer al respecto recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la recepción de la notificación.

### 6. Tribunal calificador

6.1 Composición.—De acuerdo con lo establecido en el vigente Convenio colectivo, el Tribunal Calificador de este proceso selectivo estará compuesto por:

- a) El Gerente, por delegación del Rector, que actuará como Presidente.
- b) Dos miembros en representación de la Universidad, nombrados por el Rector.
- c) Dos miembros designados por el Comité de Empresa, nombrados por el Rector.
- d) Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un miembro del Servicio de Personal, nombrado por el Rector a propuesta del Gerente.

En el plazo mínimo de cuarenta y ocho horas antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Área de Personal, antes citada, la composición exacta del Tribunal Calificador.

6.2 Abstención y recusación.—Los miembros del Tribunal 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 del Tribunal, cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

6.3 Asesores.—La Universidad, a propuesta del Tribunal, podrá designar asesores especiales, que se limitarán a informar de las pruebas y méritos relativos a su especialidad.

6.4 Desarrollo de los ejercicios.—El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en aquellos ejercicios que sean escritos.

6.5 Información 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 número 10, 11001 Cádiz. Teléfono 956015039. Correo electrónico: [planificacion.personal@uca.es](mailto:planificacion.personal@uca.es)

### 7. Temario

El temario correspondiente al puesto convocado figura como anexo III de la presente convocatoria.

### 8. Fase de concurso

8.1 El Tribunal Calificador valorará, de acuerdo con los baremos de la convocatoria, que se adjuntan como anexo III los siguientes méritos de los candidatos, con las puntuaciones establecidas en el mismo:

- a) Experiencia.
- b) Antigüedad.
- c) Cursos de formación directamente relacionados con la/s plaza/s convocada/s.

8.2 El Tribunal Calificador valorará exclusivamente aquellos méritos alegados por los candidatos. Los aspirantes deberán adjuntar acreditación fehaciente de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes de la Universidad puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

8.3 El Tribunal Calificador hará público el listado de valoración en fase de concurso en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Área de Personal, en el plazo máximo de un mes a contar desde el fin de plazo de presentación de solicitudes. Contra este listado, habrá un plazo de diez días para reclamar desde el día siguiente a la publicación del mismo.

### 9. Fase de oposición

9.1 La fase de oposición constará de dos ejercicios, teórico y práctico, basados en el contenido del temario, con una puntuación máxima de diez puntos en cada ejercicio.

9.2 Para aprobar la fase de oposición será necesario obtener como mínimo diez puntos en la misma, y no ser calificado con cero puntos en ninguno de los dos ejercicios realizados.

9.3 La fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará pública en el tablón de anuncios del Rectorado (calle Ancha, 10) y en la página web del Área de Personal: <http://www.uca.es/web/servicios/personal>. Asimismo, se comunicará mediante correo electrónico a los candidatos.

9.4 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

### 10. Calificaciones y lista de aprobados

10.1 Finalizado cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará público, en el lugar de celebración de los mismos, así como en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web, la relación de calificaciones de los aspirantes.

Asimismo, finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará público en los lugares anteriormente reseñados, la resolución del proceso selectivo, indicando el/los aspirante/s que haya/n superado el mismo.

Contra dicha resolución, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación.

10.2 La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, teniendo en cuenta lo establecido al respecto en la base 9.2 de la presente convocatoria, más la obtenida en la fase de concurso.

### 11. Período de prueba

Una vez superado el proceso selectivo se procederá a formalizar por escrito los contratos de trabajo por tiempo indefinido en los que se incluirá el período de prueba establecido en el artículo 22.5 del vigente Convenio colectivo del personal laboral de las universidades públicas de Andalucía.

### 12. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, 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.

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

## ANEXO II

### Relación de plazas convocadas

Plaza	Categoría	Grupo	U. administrativa/área funcional
L30356	Técnico Especialista de Prensa e Información.	III	Gabinete de Comunicación y Marketing.
L30357	Técnico Especialista de Prensa e Información.	III	Gabinete de Comunicación y Marketing.

## ANEXO III

### Baremo general para la provisión de plazas vacantes en la plantilla del personal laboral

El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

A) Fase de concurso:

1. Experiencia profesional:

a) Se valorará la prestación de servicios en el desempeño de funciones propias del correspondiente puesto de trabajo, según lo establecido en la RPT y dentro del área funcional de la plaza convocada, conforme a los criterios específicos que establezca el Tribunal.

b) El período máximo que se podrá valorar será de diez años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) La puntuación máxima de este apartado será de 4,31 puntos.

2. Antigüedad:

a) Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública: 0,377 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.

b) La puntuación máxima de este apartado será de 3,77 puntos.

3. Formación:

a) Sólo se valorarán los cursos de formación organizados por organismo oficial de formación, que estén directamente relacionados con la plaza convocada y hayan sido realizados con posterioridad al día 1 de junio de 1996, y con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de asistencia: 0,162 puntos por curso.

c) Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento: 0,269 puntos por curso.

d) Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de asistencia: 0,323 puntos por curso.

e) Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento: 0,538 puntos por curso.

f) Los cursos de formación cuyo certificado no acredite su carácter de asistencia o de aprovechamiento, serán valorados como de asistencia.

h) La posesión de titulación universitaria específica relacionada con la plaza, de igual o superior nivel académico que la titulación exigida para el ingreso en el correspondiente grupo profesional, se valorará a razón de 1,076 puntos.

i) La puntuación máxima de este apartado será de 2,69 puntos.

4. Puntuación final de la fase de concurso.—Los puntos obtenidos en la fase de concurso, que no podrán superar el límite de 10,77 puntos (35% de la puntuación total del proceso selectivo), únicamente se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a aquellos aspirantes que superen la fase de oposición.

B) Fase de oposición.

1. Ejercicios:

a) Primer ejercicio: Tendrá carácter teórico y será valorado con una puntuación máxima de diez puntos.

b) Segundo ejercicio: Tendrá carácter práctico y será valorado con una puntuación máxima de diez puntos.

2. Para aprobar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio será necesario obtener como mínimo diez puntos en la fase de oposición y tres puntos en cada uno de los dos ejercicios realizados.

C) Valoración final del proceso selectivo.—La valoración final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición, siendo necesario para superar el proceso selectivo haber aprobado la fase de oposición.

## ANEXO IV

## Solicitud de participación en concurso para contratación de personal laboral

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

(\*) Si desea que las notificaciones correspondientes a esta convocatoria se practiquen utilizando algún medio electrónico (SMS al teléfono móvil o correo electrónico) marque la casilla y señale el medio preferente (artículo 28 de la LEY 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos):

SMS

Email

EXPONE:

Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir, por turno libre, dos plazas de Técnico/a Especialista de Prensa en el Gabinete de Comunicación y Marketing mediante contrato laboral indefinido, por el sistema de concurso-oposición,

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

- Si solicita puntuación en la fase de concurso, debe marcar esta casilla (así como acompañar relación de méritos alegados).

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(FIRMA)

ILMO. SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ.



**ANEXO V****Temario**

1. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Reclamaciones, quejas y peticiones. La comunicación interna en las organizaciones.
2. Naturaleza, funciones, principios y fines de la Universidad de Cádiz. La Administración universitaria y los servicios.
3. El reglamento de gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. Código ético de la Universidad de Cádiz (código Peñalver).
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.
5. Perfil del profesional del gabinete de comunicación: Características personales del profesional del gabinete de comunicación universitario y número de personas.
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.
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.
8. La comunicación en casos de crisis.
9. Seguimiento y apoyo en el diseño de campañas publicitarias institucionales. Seguimiento y apoyo en la fijación de estrategias y objetivos.
10. El dossier de prensa universitario: criterios de selección. Medios incluidos. Distribución electrónica y uso de la herramienta web para difundirlo.
11. La imagen y la comunicación institucionales: la gestión de la imagen y la comunicación institucionales. El plan de comunicación.
12. Organización y estructura del gabinete de Comunicación universitario.
13. Photoshop CS4 como instrumento de diseño gráfico en las campañas universitarias.
14. Indesign CS4 como instrumento de maquetación y diseño en las campañas universitarias.
15. La fotografía digital como instrumento de creación de archivos fotográficos y campañas publicitarias universitarias.
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.
17. La revista universitaria: procesos de creación, contenidos y objetivos.
18. Plan Estratégico de Imagen y Comunicación de la Universidad de Cádiz. Primeras iniciativas.
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.