



**CONVOCATORIA DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ DE ELCHE
POR LA QUE SE OFERTA, PARA CUBRIR, CON CONTRATO LABORAL,
UNA PLAZA DE ESPECIALISTA TÉCNICO DE COMUNICACION.**

A los efectos de proveer UN puesto de especialista técnico de comunicación, se publica la presente convocatoria que se regirá por las siguientes bases:

PRIMERA.-

La presente convocatoria se dirige tanto al Personal de Administración y Servicios de la UMH como a todas aquellas personas que reúnan los requisitos exigidos en el Anexo I.

Las personas interesadas podrán presentar solicitud, cumplimentada con arreglo al modelo que se adjunta en el Anexo II, en el Registro General de la Universidad Miguel Hernández de Elche o por cualesquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. en virtud de lo dispuesto en la disposición final séptima, disposición derogatoria única, apartado 2, último párrafo, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada de currículum en el que se detalle, además de la experiencia profesional adquirida, la formación obtenida, y cualquier otro extremo que pudiera ser de especial interés para la selección.

Dicho currículum deberá venir acompañado de documentación acreditativa de los méritos alegados, debidamente cotejada.

Es necesario presentar fotocopia del documento nacional de identidad vigente en la fecha de finalización de presentación de instancias, así como fotocopia de la titulación obtenida, ambas debidamente cotejadas.

SEGUNDA.-

Se establece un plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en la página Web del Servicio de PAS (<http://serviciopas.umh.es/unidad-pas/bolsas-de-trabajo/ofertas-laborales/>), para la presentación de solicitudes.

TERCERA.-

El proceso de selección consistirá en:

- prueba escrita de 60 minutos de duración sobre el perfil de la convocatoria. Supondrá esta prueba el 60% de la puntuación.
- valoración del Currículum según su adecuación a las funciones a realizar. Supondrá un 30% de la puntuación.
- entrevista personal. Supondrá un 10% de la puntuación total.

El Tribunal calificador deberá especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, debiendo hacerlos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimiento de los aspirantes, mediante publicación en la web del servicio de PAS



CUARTA

La Comisión que realizará la selección estará formada por los siguientes miembros titulares:

Presidente: Tomás Sempere Gallar
Secretaria: Elena López Alonso
Vocal 1: David Úbeda González
Vocal 2: Guillermo Martínez de la Torre
Vocal 3: Beatriz María Gómez Martínez

Y suplentes:

Presidente: Lázaro G. Marín Navarro-Soto
Secretario: Juan Agulló Valero
Vocal 1: Raúl Cárcelos Chazarra
Vocal 2: M^a José Pastor Vicente
Vocal 3: Antonio Bernabéu Nadal

Se publicará en la página Web del Servicio de PAS <http://serviciopas.umh.es/> fecha, lugar y hora, así como nombre y D.N.I de los candidatos para la realización de la pruebas.
Se utilizará esta misma vía para el resto de publicaciones y notificaciones relacionadas con este procedimiento.



ANEXO I

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: **ESPECIALISTA TÉCNICO DE COMUNICACIÓN**

Grupo	C1
Nivel	18
Complemento	28

RÉGIMEN RETRIBUTIVO: Salario Base: 727,22 Euros/mes
Complemento de Destino: 398,74 Euros/mes
Complemento Específico: 609,90 Euros/mes

TITULACIÓN: Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachiller Unificado Polivalente, Título de Bachiller LOGSE, Formación Profesional de segundo grado o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

PUESTO: ESPECIALISTA TECNICO DE COMUNICACIÓN

✓ **Funciones:**

- Las funciones correspondientes a los puestos de trabajo de la estructura vertical que conforma la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de esta Universidad Miguel Hernández de Elche, aprobadas en Consejo de Gobierno de 27 de enero de 2015, para los Grupos C, Subgrupos C1/C2 (Gestores/Especialistas/Administrativos), relacionadas con la actividad del Servicio de Innovación y Apoyo Técnico a la Docencia y a la Investigación que se detallan a continuación:
- Remisión de convocatorias y notas de prensa, así como asistencia en todo aquello que necesiten para la difusión de la imagen y noticias.
- Elaboración de dossiers de prensa y análisis de noticias.
- Archivo informatizado del material que se genera.
- Apoyo a la práctica periodística en prensa y televisión.
- Colaboración en la organización, producción, grabación y elaboración de noticias para prensa y televisión.
- Favorecer el desarrollo, crecimiento y reputación de la marca UMH en las Redes Sociales (Facebook-Twitter-Instagram-Linke-in, Google+ y Pinterest).
- Uso de técnicas periodísticas para la elaboración de notas de prensa, reportajes y noticias.
- Uso de técnicas de grabación de cortes de voz.
- Uso de técnicas literarias para adaptar el mensaje a cada destinatario.
- De locución de textos.
- Utilización y conocimientos de:
 - Equipos informáticos (ofimática a nivel usuario).
 - Redes sociales y actualización web (wordpress).

✓ **Méritos**

PERIODISMO ESCRITO:

- Comunicación interna y externa.
- Elaboración de notas de prensa. Características, procedimientos, fuentes y manual de estilo.
- Convocatorias de ruedas de prensa.
- Lenguaje periodístico. Redacción y edición de textos periodísticos.
- Comunicación corporativa e institucional.



- Lengua: expresión escrita.
- Periodismo científico.
- Producción periodística.

PERIODISMO TELEVISIVO:

- Lengua: expresión oral.
- Periodismo Televisivo.
- Reportaje e investigación periodística.
- Locución y habilidades de comunicación ante la cámara.
- Técnicas de locución y dicción adaptadas a medios audiovisuales.
- Técnicas de imagen personal para el medio televisivo.

SOFTWARE:

- Blog (wordpress).
- Todas las herramientas del paquete de Microsoft Office.
- Adobe Premiere, Adobe Photoshop y similares.
- Herramientas de análisis y gestión de Redes Sociales

✓ TEMAS A CONSIDERAR PARA LA PRUEBA ESCRITA:

- Elaboración de notas de prensa. Características, procedimientos, fuentes y manual de estilo.
- Lenguaje periodístico. Redacción y edición de textos periodísticos.
- Comunicación corporativa e institucional.
- Conocimiento de software libre para la creación de contenidos multimedia
- Administración de Blogs mediante software libre (wordpress).
- Conocimiento de herramientas y aplicaciones de Google Apps (GOUHM)
- Periodismo científico.
- Las redes sociales en la actualidad. Estrategias para el crecimiento y posicionamiento de la marca en redes sociales.
- Facebook: Características, alcance, tipologías de mensajes, horarios, entorno básico, publicaciones, herramientas de Facebook, formatos publicitarios.
- Twitter: Características, alcance, tipologías de mensajes, horarios, entorno básico, publicaciones, herramientas de Twitter, formatos publicitarios.
- Instagram: Características, alcance, tipologías de mensajes, horarios, entorno básico, publicaciones, herramientas de Instagram, formatos publicitarios.
- Pinterest: Características, alcance, tipologías de mensajes, horarios, entorno básico, publicaciones, herramientas de Pinterest, formatos publicitarios.
- LinkedIn: Características, alcance, tipologías de mensajes, horarios, entorno básico, publicaciones, herramientas de Linked in formatos publicitarios.
- Herramientas de análisis y gestión de Redes Sociales.



ANEXO II

Modelo de solicitud para participar en la convocatoria, en **régimen laboral**

D/D^a _____
Con D.N.I. _____, expedido en _____
Nacido en _____ Fecha _____
Domicilio en _____, Provincia de _____
Calle _____ Número _____
Código Postal _____ Teléfono/s _____

EXPONE

Que habiéndose publicado en la página Web del Servicio de Personal de Administración y Servicios de fecha _____ convocatoria para cubrir, con contrato laboral,

PLAZA/S DE

Ref.:

SOLICITA

Participar en la convocatoria para el puesto siguiente.

Denominación del Puesto _____

Grupo _____ Nivel _____

En _____ a _____ de _____ 20.

Fdo.: _____

A/A: SERVICIO DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.