

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA, POR LA QUE SE ACUERDA CONVOCAR UN PROCESO DE SELECCIÓN TEMPORAL PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL, ESCALA A, GRUPO PROFESIONAL TITULADO/A UNIVERSITARIO. COMUNICACIÓN, EN EL SERVICIO DE COMUNICACIÓN DE ESTA UNIVERSIDAD.

Con el fin de atender necesidades de personal en el Servicio de Comunicación de esta Universidad, se considera necesario iniciar un proceso de selección temporal para la creación de una bolsa de trabajo correspondiente a Personal Laboral, de la Escala A, Grupo Profesional Titulado/a Universitario. Comunicación.

ESTA GERENCIA en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 37 de los Estatutos de la Universidad, aprobados por Decreto 26/2012, de 10 de mayo, (BOC de 17 de mayo) y las competencias delegadas en el apartado octavo de la Resolución Rectoral 35/21, de 14 de enero de 2021 (BOC de 20 de enero),

HA RESUELTO convocar un proceso de selección temporal para la creación de una bolsa de trabajo de Personal Laboral, de la Escala A, Grupo Profesional Titulado/a Universitario. Comunicación, en el Servicio de Comunicación.

En el anexo I y II se describen las características de la convocatoria y los criterios de valoración de las personas candidatas.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y ante este Rectorado, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien podrá ser impugnada directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Santander, a la fecha de la firma electrónica
EL GERENTE (P.D. R.R. 35/21)

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

Servicio o unidad: Servicio de Comunicación

Denominación del puesto: Grupo Profesional Titulado/a Universitario. Comunicación.

Catalogación: Escala A

Tipo jornada: Jornada partida mañana y tarde.

REQUISITOS:

Estar en posesión del título oficial de Licenciado/a en Ciencias de la Información o Periodismo (MECES Nivel 3) o Graduado en Periodismo/Comunicación Audiovisual (MECES Nivel 2) o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

FUNCIONES:

- Contribuir con los objetivos estratégicos de la Institución a través de la información difundida sobre la misma.
- Tratamiento de la información de la Institución para su adaptación a todo tipo de soportes, tanto medios analógicos como digitales, en formato texto, audio o vídeo.
- Relaciones con los medios de comunicación.
- Gestión de contenidos de las redes sociales institucionales.
- Labores de asesoramiento en materia de comunicación institucional.
- Participación en proyectos editoriales institucionales.

MÉRITOS:

- Formación académica específica.
- Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto.

Se deberán detallar las fechas y tipos de trabajo y los puestos desempeñados a lo largo del tiempo junto con una breve descripción de las actividades y responsabilidades desempeñadas, aportándose certificados o documento similar de la entidad para la que se haya realizado el trabajo.

Para la justificación de este apartado también se deberá aportar la historia de la vida laboral de la Seguridad Social y certificado de las funciones desarrolladas o contrato de trabajo en el que se especifique la categoría profesional u objeto del contrato.

- Formación específica relacionada con las funciones del puesto de trabajo.
- Idiomas.
- Prueba práctica.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

- Plazo: diez días naturales a partir de la publicación de la Resolución.
- **La inscripción deberá realizarse en la plataforma Agencia de Colocación de la Universidad de Cantabria (<https://campusvirtual.unican.es/coie/AgenciaColocacion>), y se presentará junto con el resto de documentación requerida, en la Oficina de Asistencia en materia de Registro de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, Avenida de los Castros, 54, 39005 Santander, o en cualquiera de los lugares y medios señalados en los artículos 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).**
- Documentación:
 - Solicitud según modelo oficial. (Anexo IV)
 - Currículum académico y profesional, según modelo específico para esta convocatoria. (Anexo V)
 - Documentación acreditativa de los méritos alegados.

No se valorará ningún mérito que no esté acreditado documentalmente.

COMISIÓN DE SELECCIÓN:

- D. Ángel Herrero Crespo
- Dña. Marta Lanza Rodríguez
- Dña. Paola Lobato Gómez
- Dña. Nuria García Gutiérrez
- D. Fernando García Torre
- Personal del Servicio de PAS, Formación y Acción Social de la UC que actuará como Secretario.

PUBLICACIÓN:

Cada uno de los actos derivados de este proceso será publicado en el tablón de anuncios de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, Avenida de los Castros 54, Santander y en la siguiente dirección de internet:

<http://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias/pas-laboral-oposiciones>

ANEXO II CRITERIOS DE VALORACIÓN

1. FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS (6 puntos)

No se valorará ningún mérito que no esté acreditado documentalmente.

1.1. Titulación (hasta un máximo de 1 punto)

- Máster Periodismo y/o Comunicación Audiovisual (MECES Nivel 3): 1 punto

1.2. Experiencia profesional (hasta un máximo de 3 puntos)

Experiencia profesional de al menos 6 meses relacionada con las funciones del puesto de trabajo (hasta un máximo de 3 puntos).

Se valorará de acuerdo a los siguientes criterios:

- La puntuación máxima se asignará a una experiencia profesional de 5 años o superior.
- Hasta 5 años: 0,6 puntos/año.
- Se valorarán meses completos trabajados a razón de 0,6/12 puntos/mes.
- No se valorarán experiencias inferiores a seis meses de duración.

Se deberán detallar las fechas y tipos de trabajos y los puestos desempeñados a lo largo del tiempo junto con una breve descripción de las actividades y responsabilidades desempeñadas, aportándose certificados, contratos o documentos similares de la entidad para la que se haya realizado el trabajo en los que se especifique la categoría profesional y el objeto y contenidos del contrato.

Para la justificación de este apartado también se deberá aportar la historia de la vida laboral de la Seguridad Social y certificado de las funciones desarrolladas o contrato de trabajo en el que se especifique la categoría profesional u objeto del contrato.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente al coeficiente especificado en el informe de vida laboral.

1.3. Formación específica relacionada con las funciones del puesto (hasta un máximo de 1 punto)

1.3.1. Formación oficial de postgrado en Periodismo y/o Comunicación Audiovisual:

- Experto Universitario: 0,60 puntos.
- Curso de especialización: 0,30 puntos.

1.3.2. Cursos relacionados con las funciones del puesto. Se valorarán según la tabla siguiente:

Nº de horas	Sin acreditar aprovechamiento	Con acreditación de aprovechamiento
Hasta 15 horas	0,075	0,135
De 16 a 25 horas	0,115	0,200
De 26 a 50 horas	0,150	0,270
Más de 50 horas	0,200	0,400

1.4. Idiomas (hasta un máximo de 1 punto)

Se valorará el nivel de lengua inglesa de acuerdo con las acreditaciones que figuran en el anexo III:

- Nivel B2 de inglés de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL): 0,5 puntos.
- Nivel C1 de inglés de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL): 1 punto.

En caso de acreditar varios niveles, sólo se valorará el nivel superior (no son acumulativos). (Anexo III)

2. FASE DE PRUEBA PRÁCTICA (4 puntos)

Accederán a la prueba práctica los candidatos que hayan obtenido al menos 3 puntos en la fase de valoración de méritos. Si el número de candidatos que obtienen esta puntuación es inferior a ocho accederán al examen práctico ocho candidatos o todos si el número fuera inferior.

La prueba práctica estará relacionada con las funciones del puesto de trabajo y tendrá asignada una puntuación de 4 puntos siendo necesario obtener al menos dos puntos para superarla.

En caso de empate, entre las mejores candidaturas, se podrá realizar una entrevista personal sobre cuestiones relacionadas con los requisitos y funciones del puesto de trabajo a desempeñar.

3. PUNTUACIÓN DEFINITIVA DE LOS CANDIDATOS

La puntuación definitiva de los candidatos será la suma de la puntuación de las fases de valoración de méritos y de la prueba práctica.

4. SISTEMA DE LLAMAMIENTO

Cuando se utilice el sistema de llamamiento, las personas incluidas en la relación final de aprobados dispondrán de un plazo de 36 horas naturales para aceptar o rechazar la oferta de empleo, no incluyéndose en este plazo los días declarados inhábiles.

Las listas de llamamiento establecidas en estos procesos de selección quedarán sin efecto una vez que se hayan convocado procesos selectivos correspondientes al grupo/subgrupo y especialidad.

IMPORTANTE: No se valorará ningún mérito que no esté acreditado documentalmente.

Código Seguro de Verificación: UC32cdDX-ZP9gG\$PP-Qjh\$wi2%-PiBUYQ%d		Página 6 de 10
Firmas	SANTIAGO FUENTE SANCHEZ (GERENTE)	25/01/2024 08:50:18

ANEXO III

ACREDITACIÓN DE NIVELES DE LENGUA INGLESA

Los candidatos podrán acreditar el nivel B2 o C1 de lengua inglesa a través de las titulaciones o certificados de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) para estudiantes de la Universidad de Cantabria:

<https://web.unican.es/consejo-direccion/vcinternacionalizacion/Paginas/Certificaciones-reconocidas-automaticamente.aspx>

Código Seguro de Verificación:		UC32cdDX-ZP9gG\$PP-Qjh\$wi2%-PiBUYQ%d	Página 7 de 10
Firmas	SANTIAGO FUENTE SANCHEZ (GERENTE)		25/01/2024 08:50:18

ANEXO IV

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD QUE SE HA DE ADJUNTAR AL CURRÍCULUM VITAE PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL, ESCALA A, GRUPO PROFESIONAL TITULADO/A UNIVERSITARIO. COMUNICACIÓN, EN EL SERVICIO DE COMUNICACIÓN DE ESTA UNIVERSIDAD.

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE

D.N.I

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO

DATOS DE LA CONVOCATORIA

PUESTO DE TRABAJO: ESCALA A, GRUPO PROFESIONAL TITULADO/A UNIVERSITARIO. COMUNICACIÓN, EN EL SERVICIO DE COMUNICACIÓN.

OBSERVACIONES

En Santander, a de de 20

(Firma)

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (RGPD ARTS. 13 Y 14)
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: "PERSONAL Y NÓMINAS"
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión administrativa, académica y económica del personal de la Universidad de Cantabria y, en algunos casos, de personal externo, recogiendo la evolución e incidencias de toda su relación de servicios con la universidad, incluyendo toda la actividad que desarrolle en su seno. Estadísticas internas y externas y encuestas de calidad de los servicios del sistema de calidad institucional. Gestión de procesos selectivos.
LEGITIMACIÓN	RGPD. Art.6.1. c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD Art. 6.1. e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Real Decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Seguridad Social. Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio.
DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS	Otras administraciones y organismos públicos relacionados con las funciones de la UC. Entidades bancarias colaboradoras. Entidad encargada del servicio de vigilancia de la salud. Se prevén transferencias internacionales en el caso de participación en programas de movilidad internacional con consentimiento en la solicitud de participación.
DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
PROCEDENCIA DE LOS DATOS	El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas y Administraciones Públicas. Datos procedentes de otros ficheros de la Universidad de Cantabria

Puede consultar la información adicional sobre este tratamiento en la siguiente dirección: web.unican.es/RGPD/personal-nominas
La cumplimentación del presente impreso conlleva el tratamiento de los datos proporcionados y los que se generen en su relación con la Universidad de Cantabria, así como posibles cesiones, transferencias internacionales y finalidades que se detallan con mayor amplitud en la **Información Adicional** sobre Protección de Datos Personales que se proporciona.
La presentación de la solicitud con su firma o validación online supone **que Ud. ha leído y entiende la información facilitada.**

CONSENTIMIENTO PARA OTRA FINALIDAD

Sus datos podrán ser tratados, adicionalmente, con la finalidad expresada a continuación, que figura igualmente descrita en la **información adicional.**

VERIFICACIÓN Y CONSULTA DE DATOS

La Universidad de Cantabria, con el fin de facilitar los trámites administrativos a su personal y evitar la presentación de documentación ya disponible en otra Administración, utiliza el Servicio de Verificación y Consulta de Datos - Plataforma de Intermediación de la Administración General del Estado para la consulta de datos sobre la identificación personal (DNI o NIE) y la acreditación de la condición de familia numerosa y la posesión de títulos universitarios y no universitarios

☐ De acuerdo con lo previsto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Comunes, **no autorizo** la consulta de los datos alegados (identidad y pertenencia a familia numerosa) a través del Servicio de Verificación y Consulta de Datos - Plataforma de Intermediación de la Administración General del Estado. En este caso deberá aportar la documentación indicada anteriormente.

☐ De acuerdo con lo previsto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Comunes, **no autorizo** la consulta de los datos alegados (posesión de títulos universitarios y no universitarios) a través del Servicio de Verificación y Consulta de Datos - Plataforma de Intermediación de la Administración General del Estado. En este caso deberá aportar la documentación indicada anteriormente.

Fecha y Firma

ANEXO V

CURRICULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos:
Lugar y fecha de nacimiento:
Domicilio:
Teléfono:
Formación académica requerida para el puesto de trabajo
Correo electrónico:

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

Formación académica superior a la requerida para el puesto de trabajo

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia profesional y méritos relacionados con el puesto de trabajo. Se deberán detallar las fechas y tipos de trabajos y los puestos desempeñados a lo largo del tiempo junto con una breve descripción de las actividades y responsabilidades desempeñadas
--

4. FORMACIÓN ESPECÍFICA RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO

--

5. IDIOMAS

, de de

Firmado: La persona solicitante

10