

**Institución Ferial “Ciudad de Teruel”**

**BASES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN LABORAL DE UN TÉCNICO DE COMUNICACIÓN Y CONTENIDOS PARA LA INSTITUCIÓN FERIA “CIUDAD DE TERUEL”**

**PRIMERA. - NÚMERO, DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA.**

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral de un técnico de comunicación y contenidos que prestará sus servicios en la Institución Ferial “Ciudad de Teruel”.

Tipo de convocatoria: abierta.

Denominación del puesto: técnico de comunicación y contenidos.

Incorporación: 8 de julio de 2025.

Tipo de contrato: fijo a tiempo parcial. El contrato se regirá por lo dispuesto en el artículo 12, del RDL 2/2015, de 23 de octubre.

Tipo de jornada: 24 horas mensuales.

Remuneración: nivel II correspondiente a Convenio colectivo del sector de oficinas y despachos de la provincia de Teruel.

**SEGUNDA. - REQUISITOS QUE DEBEN DE CUMPLIR LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos al presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- Ser español o tener la nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o los no nacionales con permiso de trabajo y residencia en España.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido los sesenta y cinco años de edad.
- Estar en posesión del título de grado universitario, diplomatura universitaria o equivalente en Comunicación, Comunicación y Periodismo Audiovisual, Periodismo, en Publicidad, Marketing y Relaciones Públicas o afines, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, en su caso.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, circunstancia que se acreditará mediante certificado médico expedido por facultativo colegiado.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de los servicios al Estado, a la Comunidades Autónomas o las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones.
- No hallarse incurso en alguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

### **TERCERA. - FUNCIONES**

La persona seleccionada prestará sus servicios para contribuir al posicionamiento de la organización mediante la generación y planificación de contenidos. Funciones:

- Diseño, creación y difusión de contenidos específicos para llevar a cabo acciones de comunicación interna y externa en una organización.
- Colaborar con otros departamentos de la institución para dar soporte a sus proyectos, desde el área de comunicación.
- Participar en acciones de comunicación para difundir la visión y objetivos de la empresa a nivel interno.
- Redactar notas de prensa o comunicados para los medios de comunicación u otras entidades colaboradoras.
- Gestionar anuncios con herramientas como Google Ads o Facebook Ads.
- Seguimiento de la estrategia y plan de comunicación en el contenido offline y online.
- Hacer seguimiento de la actualidad informativa con el fin de identificar oportunidades de comunicación, contenidos y posicionamiento.
- Colaboración y participación en los eventos de la Institución.

El puesto a ocupar estará en dependencia directa de la gestión de la Institución Ferial.

### **CUARTA. - SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

En las instancias solicitando tomar parte los aspirantes deberán manifestar:

- a). - Identificación de su personalidad, mediante la indicación del nombre y dos apellidos, así como el domicilio y un número de teléfono de contacto.
- b). - Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la presente convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- c). - Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria.

Las instancias se dirigirán a la Institución Ferial vía email remitiéndose a [comercial@feriasycongresosteruel.com](mailto:comercial@feriasycongresosteruel.com) o vía presencial en Plaza Amantes, 6, 3º durante el plazo que se establezca en el anuncio que se publique en La página web de la Institución Ferial.

A la instancia se acompañará:

- 1.- Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente, en caso de extranjeros.
- 2.- Original o copia título de acceso como requisito para participar en el proceso selectivo.
- 3.- Original o copia vida laboral actualizada.
- 4.- Currículum vitae con fotografía reciente, estudios realizados, formación y experiencia laboral.
- 5.- Documentación que acredite los méritos manifestados por el interesado en el currículum. Dichos méritos serán objeto de valoración.

Para acreditar la condición de persona con discapacidad o familia numerosa de carácter general o especial deberán de presentar la documentación pertinente que acredite tal condición. Los documentos presentados por los aspirantes objeto de baremación, que carezcan de la correspondiente compulsa o ésta no esté formalizada correctamente, no serán objeto de valoración.

No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias terminará el día 2 de julio a las 13h.

#### **QUINTA. - ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta de la Institución Ferial conformará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en la página web [www.feriasycongresosteruel.com](http://www.feriasycongresosteruel.com)

En el supuesto de que haya aspirantes excluidos, éstos dispondrán de un plazo de dos días naturales para presentar alegaciones. A la vista de dichas alegaciones, la Presidenta, adoptará la resolución que considere oportuna, en orden a su posible inclusión si existiera causa que lo justifique.

#### **SEXTA. -COMISIÓN SELECCIONADORA Y VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

La calificación del presente proceso selectivo correrá a cargo de una Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros:

- Secretaria del Comité directivo.
- Técnico de la Institución.

Para la válida constitución de la Comisión, bastará con la asistencia de, al menos, dos miembros de la misma, serviría para que pudiera reunirse con plenos efectos dicha Comisión.

La Comisión de valoración resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todo lo relativo a la valoración de los candidatos/as presentados/as.

#### **SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN**

Para la valoración de la candidatura se atenderá a los principios de mérito y capacidad, y a criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

El procedimiento de selección de los aspirantes será estructurado en dos fases:

##### **-FASE 1: VALORACIÓN DE MÉRITOS. Hasta 6 puntos.**

1. **Formación en comunicación hasta 1 punto.**
  - a. 0.001 puntos por cada 1h de cursos de formación relacionados con las funciones del puesto. **Solo se valorarán cursos a partir de 50 horas.**
2. **Experiencia: hasta 5 puntos.**
  - a. Experiencia profesional en el sector público realizando funciones relacionada con la comunicación: 0,40 por mes trabajado. **Hasta 4 puntos.**
  - b. Experiencia profesional en el sector privado realizando funciones relacionada con la comunicación: 0,40 por mes trabajado. **Hasta 1 puntos.**

Las fracciones inferiores al mes, no serán valoradas. **Es necesario haber estado de alta en grupos de cotización 1 o 2 para ser valorado el mérito.**

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración pública, certificación de la empresa o contrato de trabajo, acompañados de informe de vida laboral.

-FASE 2: ENTREVISTA PERSONAL. Hasta 4 puntos.

Dependiendo del número de candidatos/as que se presenten a esta convocatoria la comisión seleccionadora determinará qué número de aspirantes son llamados a realizar una entrevista personal en la que se valorará el currículum vitae del candidato/a, en aquellos otros aspectos que no hayan sido baremados en el apartado anterior y en aspectos relativos a la adecuación del candidato/a al puesto de trabajo que se pretende cubrir, tales comprensión y expresión escrita, competencia digital, trabajo en equipo, adaptación, flexibilidad, disponibilidad, creatividad, dinamismo, paciencia, tolerancia al estrés o sensibilidad estética.

También se valorarán dominio de herramientas de Office, programas de edición y diseño de contenidos, escritos y audiovisuales, como pueden ser Canva, WordPress, InDesign, Illustrator y Photoshop, entre otros., conocimientos de gestión de redes sociales como TikTok, LinkedIn o Instagram, manejo de herramientas de inteligencia artificial.

**OCTAVA. - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO LABORAL.**

Concluida la baremación de los méritos, la referida Comisión de Valoración elevará a la Presidenta de la Institución Ferial la correspondiente propuesta de contratación a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, quien, de forma previa al acuerdo que adopte la Presidenta y la consiguiente formalización del contrato laboral y dentro del plazo que se fije al efecto, deberá presentar la documentación pertinente.

Una vez acreditada esta documentación, la Presidenta dictará la consiguiente resolución, procediéndose de inmediato a la formalización del correspondiente contrato laboral y a la inmediata incorporación del trabajador.

#### **NOVENA. - FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO O TURNO DE RESERVA.**

En función del resultado obtenido por cada uno de los aspirantes admitidos/as al proceso selectivo, la Comisión de valoración confeccionará una lista según el orden de puntuación de los candidatos. Dicha lista podrá utilizarse, a conveniencia de la Institución Ferial, como bolsa de trabajo o turno de reserva, para cubrir posibles bajas o circunstancias de ésta plaza o cualquier otra a la que pueda asimilarse, por su semejanza con los requisitos y criterios de selección.

#### **DÉCIMA. - CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.**

Se garantiza la absoluta confidencialidad de los datos personales y profesionales de los aspirantes, haciéndose público exclusivamente el número de DNI documento legal de identificación de la persona que resulte finalmente contratada.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de datos de carácter personal y con el reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas (RGPD), la Institución Ferial tratará la información con el fin de realizar una correcta gestión de las solicitudes. Los datos proporcionados se conservarán mientras no sea revocado el consentimiento y no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal.

Para el ejercicio de los derechos de rectificación, supresión o limitación del tratamiento podrán dirigirse a Institución Ferial Ciudad de Teruel al correo electrónico [info@feriasycongresosteruel.com](mailto:info@feriasycongresosteruel.com), indicando su nombre y apellidos y adjuntando en ambos casos copia de DNI o documento legal de identificación.

#### **UNDÉCIMA. - PRINCIPIO DE IGUALDAD.**

El presente proceso se rige por el principio de igualdad establecido en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la correspondiente normativa de desarrollo.

En Teruel, 26 de junio de 2025

La Presidenta de la Institución Ferial Ciudad de Teruel

Fdo.: M<sup>a</sup> Emma Buj Sánchez