



Fecha de impresión: 21/10/2024

3° Convocatoria para Exámenes Complexivos-Estudiantes antes del 21/11/2008



3° Convocatoria para Exámenes Complexivos-Estudiantes antes del 21/11/2008

Fecha de impresión: 21/10/2024

UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA SEDE GUAYAQUIL BASES DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN	
En base al reglamento de Personal de la Universidad Politécnica Salesiana, en el Art. 13 y 14, convocamos a los interesados para el concurso externo de Méritos y Oposición.	
Cargo	AUXILIAR 1 DIRECCIÓN TÉCNICA DE COMUNICACIÓN Y CULTURA.
Objetivo del cargo	Gestionar, producir y difundir información de los eventos culturales y actividades de la universidad.
Descripción de las responsabilidades del cargo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar, gestionar y mantener relaciones con medios de comunicación para la divulgación de la propuesta educativa de la UPS. 2. Revisar y actualizar el material informativo publicitario de las instancias de la UPS 3. Gestionar la publicación de la oferta académica, científica, social y cultural en los medios de comunicación 4. Elaborar boletines de prensa. 5. Dirigir la presentación de eventos institucionales. 6. Organizar y archivar material informativo de la UPS en fotografía, textos, folletos y su respaldo digital (magnético). 7. Coordinar la realización de eventos protocolarios de la institución, firma de convenios, grados, sesiones 8. Realizar fotografías de eventos varios en la institución
Lugar de desempeño	Ciudad: GUAYAQUIL Ubicación: CENTENARIO
Formación profesional	Egresado/a en Comunicación Social con mención en Producción Audiovisual y Multimedia.
PERFIL REQUERIDO	<ul style="list-style-type: none"> - CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS: Cobertura de prensa. Elaboración de boletín de prensa. Difusión de información de actividades. Elaboración de reportajes escritos y de Tv. Difusión de información por redes sociales. - CONOCIMIENTOS GENERALES: Redacción periodística, producción audiovisual, gestión de eventos culturales. Conocimientos adicionales de Microsoft Word, Excel y Power Point
	<p>COMPETENCIAS:</p> <p>Manejo de Imagen y protocolo Conferencista y manejo de charlas promocionales Manejo de medios audiovisuales Manejo de técnicas para llevar archivos Orientación de servicio al cliente Equilibrio emocional Comunicación efectiva Visión institucional Planificación y organización</p> <p>EXPERIENCIA: No requerido.</p> <p>RELACION LABORAL: Tiempo completo.</p> <p>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Si.</p>
Número de vacantes	1
Cronograma concurso	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción de solicitudes por correo electrónico del 9 hasta el 12 noviembre de 2015. - Realización de entrevistas 13 al 18 de noviembre 2015. - Aplicación de pruebas psicológicas del 13 al 18 de noviembre 2015. - Aplicación de prueba técnica 19 de noviembre 2015. - Elaboración de informes del 20 al 24 de noviembre 2015. - Presentación de resultados 25 de noviembre 2015. - Elaboración de actas de selección 25 de noviembre 2015.
Nota	Las personas interesadas, enviar su hoja de vida a la siguiente dirección electrónica: asiguenzaa@ups.edu.ec ; <i>hasta el jueves 12 de noviembre de 2015 a las 00h00.</i>



Fecha de impresión: 21/10/2024

3° Convocatoria para Exámenes Complexivos-Estudiantes antes del 21/11/2008

[Ver evento en www.ups.edu.ec](http://www.ups.edu.ec)