

## ANEXO III

## PERFIL DE LA PLAZA

1. Categoría: Técnico Especialista de Prensa e Información.

2. Titulación requerida: Título de BUP, Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, experiencia Laboral equivalente o categoría profesional reconocida en Convenio Colectivo o hayan superado las Pruebas de Acceso a la Universidad para Mayores de 25 años.

3. Características del contrato.

Duración: 6 meses, prorrogables.

Jornada Laboral: Tiempo completo.

Lugar de desarrollo: Gabinete de Comunicación de la Universidad de Cádiz

Retribuciones: Las establecidas en el vigente Convenio Colectivo.

4. Funciones a desempeñar.

Es el trabajador o trabajadora que con suficientes conocimientos técnicos y prácticos tiene encomendadas las funciones especializadas de relaciones con los medios de comunicación, distribución de publicaciones y recogida de extractos de prensa.

5. Méritos preferentes/perfil.

Experiencia y formación relacionada con las funciones a desempeñar, con especial atención a:

- Planificación y redacción de entrevistas.
- Elaboración de artículos de divulgación con estilo periodístico.
- Dominio de aplicaciones para el diseño gráfico y fotográfico (Photoshop y equivalentes).
- Dominio de aplicaciones para el diseño y la maquetación de elementos de difusión y publicidad (Indesign y equivalentes).
- Conocimiento de aplicaciones para la edición de vídeo.
- Conocimiento de la tecnología básica referente a radio.

## ANEXO IV

## T E M A R I O

Tema 1. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Reclamaciones, quejas y peticiones. La comunicación interna en las organizaciones.

Tema 2. Naturaleza, funciones, principios y fines de la Universidad de Cádiz. La Administración Universitaria y los Servicios.

Tema 3. El reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. Código ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver).

Tema 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.

Tema 5. Perfil del profesional del Gabinete de Comunicación: Características personales del profesional del Gabinete de Comunicación Universitario y número de personas.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 8. La comunicación en casos de Crisis.

Tema 9. Seguimiento y apoyo en el diseño de campañas publicitarias institucionales. Seguimiento y apoyo en la fijación de estrategias y objetivos.

Tema 10. El dossier de prensa universitario: criterios de selección. Medios incluidos. Distribución electrónica y uso de la herramienta web para difundirlo.

Tema 11. La imagen y la comunicación institucionales: la gestión de la imagen y la comunicación institucionales. El Plan de Comunicación.

Tema 12. Organización y estructura del gabinete de Comunicación universitario.

Tema 13. Photoshop CS2 como instrumento de diseño gráfico en las campañas universitarias.

Tema 14. Indesign CS2 como instrumento de maquetación y diseño en las campañas universitarias.

Tema 15. La fotografía digital como instrumento de creación de archivos fotográficos y campañas publicitarias universitarias.

Tema 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.

Tema 17. La revista universitaria: procesos de creación, contenidos y objetivos.

Tema 18. Plan Estratégico de Imagen y Comunicación de la Universidad de Cádiz. Primeras iniciativas.

Tema 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.

*RESOLUCIÓN de 8 de febrero de 2007, de la Universidad de Cádiz, por la que se anuncia convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Administrador del Campus de Jerez, mediante concurso de méritos.*

Estando próxima la vacante del puesto relacionado en el Anexo II, en esta Universidad, y siendo necesaria la provisión de la misma, según lo previsto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, desarrolladas por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y la Resolución de este Rectorado de fecha 18 de diciembre de 2000, por la que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios.

En uso de las competencias que me atribuye el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma, así como los Estatutos de esta Universidad,

## R E S U E L V O

Convocar concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de administración y servicios en esta Universidad, con sujeción a las bases de la

convocatoria aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 31 de enero de 2007.

Cádiz, 8 de febrero de 2007.- El Rector, Diego Sales Márquez.

## ANEXO I

### BASES DE CONVOCATORIA

#### Base I. Aspirantes.

1. Podrán tomar parte los funcionarios de carrera al servicio de la Administración de la Universidad de Cádiz, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en los Grupos A y B de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, que se encuentren en la situación de servicio activo o en las situaciones de servicios especiales, excedencia forzosa o voluntaria, declaradas por el órgano competente y reúnan los requisitos establecidos en el Anexo II.

2. Los funcionarios en activo con destino definitivo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido por concurso, excepto que se trate de un puesto de trabajo adscrito al mismo Área o similar unidad organizativa.

3. Los funcionarios en Excedencia Voluntaria por interés particular sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias llevasen más de dos años en dicha situación.

#### Base II. Valoración.

La valoración de los méritos para la adjudicación de la plaza se ajustará al siguiente baremo:

##### 1. Méritos generales

###### 1.1. Grado personal consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en todos los casos, calificándose hasta un máximo de tres puntos, con arreglo al siguiente baremo:

Por tener un grado personal consolidado de superior nivel al del puesto que se solicita: Tres puntos.

Por tener un grado personal consolidado del mismo nivel al del puesto que se solicita: Dos puntos y medio.

Por tener un grado personal consolidado de inferior nivel al del puesto que se solicita: Dos puntos.

Todos aquellos solicitantes que se encuentren en proceso de consolidación de grado se entenderá que poseen un grado personal consolidado, equivalente al nivel mínimo de su grupo de titulación.

###### 1.2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

Por la realización o impartición de cursos de Formación y Perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, organizados por Organismo Oficial, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento:

- Organizado por centro oficial de formación de funcionarios: 1 punto por cada curso impartido y 0,5 puntos por cada curso asistido.

- Organizado por otro centro oficial: 0,5 puntos por cada curso impartido y 0,25 puntos por cada curso asistido.

El límite máximo será de 2,5 puntos.

Las publicaciones y ponencias tendrán la consideración de cursos asistidos de carácter oficial en centros no de formación de funcionarios.

###### 1.3. Experiencia.

En el mismo área de conocimiento del puesto solicitado, a razón de un punto por año de servicio completo o fracción

superior a seis meses, hasta un máximo de seis puntos. El período máximo de tiempo a valorar será de seis años.

La Comisión adjudicará la puntuación correspondiente a la experiencia, en función de un baremo proporcional al nivel del puesto desempeñado por el solicitante en el mismo área de conocimiento del puesto que se solicita, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados, solicitando para ello los informes necesarios.

###### 1.4. Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,25 puntos por año completo de servicios reconocidos o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3,5 puntos.

No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

1.5. Por tener destino previo el cónyuge, siempre que fuese personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz o funcionario de cualquier Administración, en la localidad donde radique el puesto/s de trabajo solicitado/s, se concederá al solicitante 1,5 puntos.

La puntuación a que hace referencia el apartado anterior se entenderá otorgada siempre que el solicitante concurse desde un puesto de trabajo en localidad distinta a aquella en que radique la del puesto solicitado.

Para poder adjudicar las plazas relacionadas en el Anexo I será preciso obtener una puntuación mínima total en los méritos generales de: 6,5 puntos en los puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior al 22, y de siete puntos en los puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior al 22. A los efectos de la superación de la puntuación mínima, se podrá sumar a la puntuación obtenida en los méritos generales la obtenida en la confección de la memoria, siempre que se hubiese superado el mínimo establecido en dicha memoria.

Todos los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente.

##### 2. Méritos específicos.

###### 2.1. Memoria.

En todos los puestos de trabajo solicitados se podrá presentar memoria justificativa de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, la cual deberá presentarse dentro del plazo establecido en la base III a través de correo electrónico a la siguiente dirección: [planificacion.personal@uca.es](mailto:planificacion.personal@uca.es). A la entrada de ésta, el Área de Personal remitirá de forma inmediata un correo electrónico al interesado/a comunicándole la correcta recepción. De no recibirse la conformidad del Área de Personal, el interesado remitirá la memoria en papel a través del Registro General de la Universidad. Se puntuará hasta un máximo de cuatro puntos, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 45.5, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La Comisión podrá, en su caso, entrevistar a los candidatos en relación con la memoria presentada.

Para poder sumar la puntuación obtenida en la memoria a la de los restantes méritos reconocidos será preciso haber obtenido una puntuación mínima de dos puntos.

A título orientativo, se relacionan las siguientes recomendaciones que se podrán tener en cuenta en la confección de las memorias:

- La memoria podría consistir en una propuesta organizativa que contendría, como mínimo, un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, etc., con base en la descripción establecida en la convocatoria y que versaría sobre las funciones que el citado puesto tiene dentro del Área al que esté adscrito. Podría contener entre 10 y 100 páginas.

## 2.2. Méritos en relación al puesto de trabajo:

En concepto de méritos, en relación con el puesto de trabajo, se valorarán los reseñados en el Anexo I como determinantes de la idoneidad de quien aspire a desempeñar el puesto, atendiendo a su cualificación en particulares técnicas, áreas o materias, a cuyo efecto podrá requerirse al concursante, si se estimara necesario, para una entrevista o demostración que permita verificar los merecimientos que haya aducido. Los citados méritos podrán establecerse para aquellos puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea superior al 16. Los méritos, en relación con el puesto de trabajo, para aquellos puestos que se hayan establecido se valorarán hasta un máximo de cuatro puntos, siendo requisito obligatorio para poder proceder a la adjudicación de la plaza haber obtenido un mínimo de dos puntos en los citados méritos.

### Base III. Solicitudes.

Los interesados dirigirán sus solicitudes, que deberán ajustarse al modelo que figura en el Anexo IV que aparece publicado, junto con la convocatoria, en la siguiente dirección de internet: <http://www.personal.uca.es/PAS/OPOSICIONES/> al Excelentísimo señor Rector Magnífico de la Universidad de Cádiz, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y las presentarán en el Registro General de la Universidad de Cádiz (calle Ancha, número 16, Cádiz), o en las Oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de que los participantes soliciten varias plazas, la preferencia de las mismas se entenderá establecida en el mismo orden en que aparezcan en la solicitud de participación.

### Base IV. Calificación.

1. Los méritos serán valorados por una Comisión, cuyos componentes se relacionan en el Anexo III.

La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

2. No se calificarán las solicitudes presentadas fuera de plazo ni las formuladas por quienes no fuesen funcionarios de carrera al servicio de la Administración de la Universidad de Cádiz o se hallasen sujetos a limitaciones que les impidan tomar parte en el presente concurso.

3. Los requisitos y méritos invocados por los interesados, deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

### Base V. Adjudicaciones.

1. La Comisión elevará a la autoridad competente la correspondiente propuesta para la adjudicación de las plazas, según la prelación de los concursantes a los puestos, de acuerdo con las evaluaciones que consten en el acta y en orden de mayor a menor puntuación. Sumando para ello las puntuaciones obtenidas en la fase de méritos generales, y las obtenidas en la fase de méritos específicos, teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 1 y 2 de la Base II.

2. En caso de que varios aspirantes tuviesen igual puntuación, se dará preferencia al funcionario que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 1.3 de la Base II.

### Base VI. Resolución.

1. El concurso será resuelto por Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cuya publicación servirá de notificación a los interesados. La resolución del presente concurso estará supeditada a la efectiva

jubilación del funcionario actualmente ocupante del puesto de trabajo objeto de concurso.

2. El plazo de toma de posesión será de tres días si radica en la misma localidad o de un mes si radica en distinta localidad o comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», así como el cambio de situación administrativa que en cada caso corresponda.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde la fecha de concesión de dicho reingreso.

3. El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos al interesado.

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma 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.

## ANEXO II

PUESTO DE TRABAJO QUE SE CONVOCA A CONCURSO					
Nº ORDEN	DENOMINACION	GRUPO	NIVEL	C.ESP.	LOCALIDAD
F30285	Administrador (1) (2)	A/B	26	12.989,19	JEREZ
(1) Disponibilidad horaria de hasta un máximo de 200 horas al año.					
(2) Supeditada a la efectiva jubilación del funcionario que ocupa el puesto.					

## ANEXO III

Composición la Comisión Valoradora del concurso de méritos convocado por Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz, de fecha 8 de febrero de 2007.

### COMISIÓN TITULAR.

Presidente: Ilmo. Sr. don Antonio Vadillo Iglesias, Gerente de la Universidad de Cádiz.

Dos Vocales en representación de la Universidad de Cádiz:

Don Luis Barrio Tato, Director de Auditoría y Control Interno.

Doña Mercedes Zájara Espinosa, Administradora del Campus de Puerto Real.

Dos Vocales en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Secretario: Don Juan Marrero Torres, Jefe del Departamento de Planificación y Contratación de Personal.

### COMISIÓN SUPLENTE.

Presidente: Don Armando Moreno Castro, Director de Personal.

Dos Vocales en representación de la Universidad de Cádiz:

Don Antonio Yébenes Montoro, Director de Deportes.

Doña Candelaria Gallardo Plata, Administradora del Campus de Cádiz.

Dos Vocales en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Secretario: Don Manuel Gómez Ruiz, Jefe de Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.

*RESOLUCIÓN de 13 de febrero de 2007, de la Universidad de Granada, por la que se convocan a concurso de acceso plazas de cuerpos de funcionarios docentes universitarios*

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (en lo sucesivo LOU), y en el artículo 14 del Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, por el que se regula el Sistema de Habilitación Nacional para el acceso a cuerpos de funcionarios docentes universitarios y el régimen de los concursos de acceso respectivos (en adelante RDH), y a tenor de lo establecido en el artículo 114 de los Estatutos de la Universidad de Granada, aprobados por Decreto 325/2003, de 25 de noviembre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante EUGR), publicados en el BOJA núm. 236 de 9 de diciembre

Este Rectorado ha resuelto convocar los correspondientes concursos de acceso a las plazas vacantes de cuerpos de funcionarios docentes universitarios que se detallan en el Anexo I de la presente resolución, comunicadas en su día a la Secretaría del Consejo de Coordinación Universitaria a efectos de habilitación, con sujeción a las siguientes

#### BASES DE CONVOCATORIA

##### 1. Normas generales.

1.1. A los presentes concursos les será aplicable la LOU; la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante, LRJ-PAC), el RDH; los EUGR y la Regulación de los Concursos de Acceso a Cuerpos de los Funcionarios Docentes Universitarios, aprobada por Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada en sesión de 9 de noviembre de 2004; las presentes bases de convocatoria; las normas de general aplicación, y en lo no previsto, las disposiciones estatales que regulan el régimen general de ingreso en las Administraciones Públicas.

##### 2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a los citados concursos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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 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 Unión Europea y ratificados por España.

Asimismo podrán participar en los concursos de acceso convocados, los habilitados de nacionalidad extranjera no comunitaria, cuando se cumplan los requisitos previstos en el apartado 4 del artículo 15 del RDH.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al cuerpo docente de que se trate.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia judicial firme. En el caso de los aspirantes que no posean la nacionalidad española, el cumplimiento de este requisito comportará no hallarse sometido

a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

##### 2.2. Requisitos específicos:

a) Acreditar hallarse habilitado para el cuerpo docente universitario y área de que se trate, conforme a las previsiones contenidas en el artículo 15 del RDH y 114.2 de los EUGR.

b) No podrán participar en el presente concurso de acceso quienes se hallen incurso en la prohibición contenida en los artículos 65 de la LOU y 17.7 del RDH.

2.3. Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

##### 3. Solicitudes.

3.1. La solicitud para participar en estas pruebas selectivas se ajustará al modelo que se adjunta como Anexo II a la presente convocatoria.

3.2. Las solicitudes, se dirigirán al Magnífico y Excelentísimo Sr. Rector de la Universidad de Granada, a través del Registro General de ésta (Cuesta del Hospicio, s/n, Hospital Real, 18071, Granada), o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38.4 de la LRJ-PAC, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOE. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para que el empleado de Correos pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de su certificación. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al Registro General de la Universidad de Granada.

##### 3.3. Derechos de examen:

Los aspirantes deberán abonar a la Universidad de Granada la cantidad de 41,50 euros en concepto de derechos de examen, especificando el nombre, apellidos, número del documento nacional de identidad o pasaporte, la plaza a la que se concurra y el código de la misma. El ingreso o transferencia bancaria deberá ser efectuado en Caja Granada, en la cuenta 2031.0000.01.0101745629, con el título «Universidad de Granada. Pruebas Selectivas», abierta en dicha entidad.

La falta de abono de estos derechos determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, ante el órgano expresado en la base 3.2.

3.4. Junto con la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad para los aspirantes que posean nacionalidad española.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar, deberán presentar certificación expedida por la autoridad competente de su país que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo cuando esta circunstancia proceda. Asimismo, en el supuesto de aquellos aspirantes que participen en las presentes pruebas selectivas por su condición de cónyuges, deberán presentar, además de los documentos señalados, declaración jurada o promesa de no hallarse separados de derecho de su respectivo cónyuge. Los documentos que así lo precisen deberán presentarse traducidos al español.

b) Certificaciones en las que se acredite el cumplimiento de los requisitos específicos para participar en el concurso de acceso.

c) Resguardo que justifique el pago correspondiente a los derechos de participación en el concurso. Aquellos aspirantes