

## **XXVIII ERANSKINA: DONOSTIA KULTURAKO LANPOSTUAK LANGILE FINKO BEZALA EZ OHIKO LEHIAKETA SISTEMAREN BIDEZ BETETZEKO OINARRI ESPEZIFIKOAK.**

Berariazko Oinarri hauek enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzko abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 6. eta 8. xedapenetatik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko hautaketa-prozesuak arautzen dituzten Oinarri Orokorrek osatzen dute.

Deitutako postuak 2022ko Enplegu Publikoaren ezohiko eskaintzakoak dira. Eskaintza hori Donostia Kulturako Administrazio Kontseiluak onartu zuen 2022ko maiatzaren 12an hartutako erabakiaren bidez; eta 2022ko maiatzaren 23ko GAO, 96. zkan argitaratuak.

Eskaintza hori aldatu egin da Donostia Kulturako Administrazio Kontseiluaren 2022ko azaroaren 16ko Erabakiaren bidez (2022ko azaroaren 28ko GAO, 225. zk.).

### **1.- LANPOSTUAREN EZAUGARRIAK**

#### **Lanpostuaren izena**

Komunikazio digitala Teknikaria.

#### **Sailkapen Taldea**

A2

#### **Funtzioak**

Funtzioak I eranskinean adierazitakoak dira.

#### **Deitutzen diren lanpostuen kopurua:**

Lanpostu 1.

#### **Hautaketa sistema:**

Lehiaketa

#### **Ordainsariak**

Destino maila: 19

Lanpostuaren ordainsari orokorra: 18.996,90 €\* + hala badagokio, ordainsari osagarria lantokiaren arabera

\*\* Lanaldi osoari dagokion 2022 urteko ordainsariak.

Lan-baldintzak Donostia Kulturako langileentzat ezarritakoak izango dira.

## **ANEXO XXVIII: BASES ESPECIFICAS DEL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO PARA AL ACCESO A PUESTOS DE TRABAJO DE DONOSTIA KULTURA COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO**

Las presentes Bases Específicas completan lo dispuesto en las Bases Generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal de larga duración derivados de las disposiciones 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los puestos convocados pertenecen a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de 2022, aprobada mediante acuerdo del Consejo de Administración de Donostia Kultura de 12 de mayo de 2022 y publicada en el BOG n.º 96 de 23 de mayo de 2022. Dicha Oferta ha sido modificada por acuerdo del Consejo de Administración de Donostia Kultura de 16 de noviembre de 2022 (BOG n.º 225 de 28/11/2022).

### **1.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

#### **Denominación**

Técnico/a de comunicación digital.

#### **Grupo de clasificación**

A2

#### **Funciones**

Las funciones son las indicadas en el anexo I

#### **Número de puestos convocados:**

1 puesto.

#### **Sistema selectivo:**

Concurso

#### **Retribuciones**

Nivel destino: 19

Retribución puesto-general: 18.996,90 €\* + en su caso, retribución complementaria en función del destino del puesto.

\*Retribución anual referida a jornada completa para el año 2022.

Las condiciones de trabajo serán las establecidas para el personal empleado de Donostia Kultura.

Disponibilitatea eta dedikazio berezia, ordutegi-nekagarritasuna eta gaueko eta jaiegunetako lana lan-tokiaren arabera ezarriko dira.

## **2.- BETEBEHAR ESPEZIFIKOAK**

### **Sartzeko eskatzen den titulazioa:**

Informazio zientzietan gradua edo baliokidea.

### **Euskara Maila**

Europako Marko bateratuko **C1** maila.

### **Bestelako betebeharrak:**

- Ingelesa: Europako Marko bateratuko B2 maila.

## **3.- HAUTAKETA PROZESUA-Konkurtsoa**

### **3.1- Lanbide-esperientzia**

Atal honetan, lan esperientzia baloratuko da Oinarri Orokorren 8.2.1 atalean ezarritakoaren arabera, eta honako puntuazio hau izango du:

- a) atalari dagokiona.1,35 puntu lan egindako hileko.
- b) atalari dagokiona.0,41 puntu lan egindako hileko.
- c) atalari dagokiona.0,70 puntu lan egindako hileko.
- d) atalari dagokiona 0,46 puntu lan egindako hileko.

### **3.2. Hautaketa-prozeduretan probak gainditzea eta lan-politsetan gotea.**

Oinarri Orokorren 8.2.2 atalean ezarritakoaren arabera puntuatuko da.

### **3.3 Prestakuntza akademiko ofiziala**

Oinarri Orokorren 8.2.3 atalean ezarritakoaren arabera puntuatuko da.

### **3.4 Hizkuntzak**

Oinarri Orokorren 8.2.4 atalean ezarritakoaren arabera puntuatuko da.

### **3.5 Emakume eta gizonen berdintasunari buruzko prestakuntza**

Oinarri Orokorren 8.2.5 atalean ezarritakoaren arabera puntuatuko da.

La disponibilidad y dedicación especial y la penosidad horaria y el trabajo en horas nocturnas y festivas se establecerá en función del destino del puesto de trabajo.

## **2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS**

### **Titulación exigida para el acceso:**

Grado en ciencias de la información o equivalente.

### **Nivel de euskera**

Nivel **C1** del Marco Común Europeo

### **Otros requisitos:**

- Inglés B2 del Marco Común Europeo

## **3.- PROCESO SELECTIVO- Concurso**

### **3.1 Experiencia profesional.**

En este apartado se valorará la experiencia profesional conforme a lo establecido en el apartado 8.2.1 de las Bases Generales, con la siguiente puntuación:

La correspondiente al apartado a) 1,35 puntos/mes trabajado.

La correspondiente al apartado b) 0,41 puntos/mes trabajado.

La correspondiente al apartado c) 0,70 puntos/mes trabajado.

La correspondiente al apartado d) 0,46 puntos/mes trabajado.

### **3.2 Superación de pruebas en procedimientos selectivos y pertenencia a bolsa de trabajo.**

Se puntuará de la forma establecida el apartado 8.2.2 de las Bases Generales.

### **3.3- Formación académica oficial**

Se puntuará de la forma establecida el apartado 8.2.3 de las Bases Generales.

### **3.4 Idiomas**

Se puntuará de la forma establecida el apartado 8.2.4 de las Bases Generales.

### **3.5 Formación en Igualdad de hombres y mujeres.**

Se puntuará de la forma establecida el apartado 8.2.5 de las Bases Generales.

### **3.6. Informatika ezagutzak.**

Oinarri Orokorren 8.2.6 atalean ezarritakoaren arabera puntuatuko da.

### **4.- EUSKERA**

Oinarri espezifiko hauetako 2. oinarrian adierazitako euskara-maila ezinbesteko baldintza da lanpostuan sartzeko.

Epe barruan egiaztatzen ez dutenek euskara-ariketa egin beharko dute, eta deialditik kanpo geratuko dira hori egiten ez badute, deialdiaren Oinarri Orokorren 9. oinarrian jasotzen den bezala.

### **5. AURKA EGITEAK**

Oinarri hauek nahiz deialdietatik eta Epaimahai Kalifikatzailearen jardunetik eratorritako administratzaileko egintzak aurkaratu egin ahal izango dituzte interesdunek deialdiaren Oinarri Orokorren 13. oinarrian jasotakoaren moduan.

### **3.6. Conocimientos informáticos**

Se puntuará de la forma establecida el apartado 8.2.6 de las Bases Generales.

### **4.- EUSKERA**

El nivel de euskera indicado en la base 2 de estas bases específicas constituye requisito para el acceso al puesto.

Quienes no lo acrediten en plazo deberán realizar al ejercicio de euskera, quedando excluidos/as de la convocatoria en caso de no hacerlo, tal y como recoge la base 9ª de las Bases Generales de la convocatoria.

### **5. IMPUGNACIONES:**

Las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal se podrán impugnar por las personas interesadas de la forma establecida en la base 13ª de las Bases Generales de la convocatoria.

## **I eranskina: FUNTZIOAK / Anexo I: FUNCIONES**

### **LANPOSTUA: KOMUNIKAZIO DIGITALA TEKNIKARIA PUESTO: TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN DIGITAL**

- Donostia Kulturak Interneten duen agerpen orokorra kudeatzea: edukiak gaineratzea, eguneratzea, proiektu berriak garatzea eta abar.
- Departamentu, sail eta eraikin guztietan Dkren irudia garatzea eta ezartzea, ezarritako epeen barruan.
- Pantaila bidezko informazio-sistema lantzea eta kudeatzea.
- Argazkien eta ikus-entzunezko edukien fitxategiaren antolakuntza eta erabilera ezartzea.
- VEAREN sistema integrala sortzea, ezartzea eta kudeatzea eta DK 2.0. programara konektatzea.
- DK Home diseinatzea. Sinergiak eta atariak eskaintzen dituen funtzioak sustatzea. DK-ko web guztiak erraz eta modu logikoan eskuratzeko aukera emango da.
- DKren webguneak eguneratzea eta hobetzea. DK 2.0 programaren helburuak ezartzea.
- DK txartelarekin egiten diren izapide guztiak on line egiteko sistema kudeatzea.
- Informazioa helarazteko teknologia berriak aztertzea (SMSak, bluetooth-a eta abar).
- Gestionar la presencia de Donostia Kultura en internet: introducción de contenidos, actualización, desarrollo de nuevos proyectos, etc.
- Desarrollar e implantar la señalética de Dk en todos los departamentos, áreas y edificios en los plazos establecidos.
- Elaborar y gestionar el sistema de información por medio de pantalla.
- Establecer la organización y utilización del archivo de contenidos fotográficos y audiovisuales.
- Crear, implantar y gestionar el sistema integral del VEA y conexión de DK con el programa 2.0.
- Confeccionar la DK Home. Promoción de sinergias y de la función de portal de la home, garantizando un acceso fácil y lógico a todas las webs de DK.
- Actualización y mejora de las webs de DK. Establecer los objetivos de DK 2.0
- Gestión del sistema para realizar on line todas las gestiones relacionadas con la tarjeta DK

- Datu-baseak eguneratzea eta bateratzea (programazioa, helbideak eta abar), FTP kontuak sortzea eta abar.
- Gainera, eta gorago zerrendatutako eginkizunen kaltetan gabe, lanpostua eskuratu eta bete ahal izateko eskatutako prestakuntzaren arabera agintzen zaizkion egitekoak ere burutuko ditu.
- Análisis de las nuevas tecnologías de emisión de información (SMS, bluetooth, etc.)
- Actualización y unificación de bases de datos (programación, direcciones, etc.) creación de cuentas FTP, etc.
- Realizar, asimismo, otras funciones que le sean encomendadas, de acuerdo con la cualificación del puesto.