

## XXIX 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.).

Abian diren prozedura judizialek murrizketa gehigarriak eragin ditzakete eskaintako zuzkiduren kopuruan; kasu horretan, [www.donostiakultura.eus](http://www.donostiakultura.eus) web-orriaren bidez jakinaraziko da.

### 1.- LANPOSTUAREN EZAUGARRIAK

#### Lanpostuaren izena

Komunikabideen arretarako Teknikaria.

#### Sailkapen Taldea

A2

#### Funtzioak

Funtzioak I eranskinean adierazitakoak dira.

#### Deitzen diren lanpostuen kopurua:

3 lanpostu.

#### Hautaketa sistema:

Lehiaketa

#### Ordainsariak

Destino maila: 18

Lanpostuaren ordainsari orokorra: 17.640,98 €\* + hala badagokio, ordainsari osagarria lantokiaren arabera

## ANEXO XXIX: BASES ESPECIFICAS DEL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO PARA EL 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).

Existen procedimientos judiciales en curso de los que pueden derivarse reducciones adicionales en el número de dotaciones ofertadas, en cuyo caso se informará a través de la página de la página web [www.donostiakultura.eus](http://www.donostiakultura.eus).

### 1.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

#### Denominación

Técnico/a de atención a medios.

#### Grupo de clasificación

A2

#### Funciones

Las funciones son las indicadas en el anexo I

#### Número de puestos convocados:

3 puestos.

#### Sistema selectivo:

Concurso

#### Retribuciones

Nivel destino: 18

Retribución puesto-general: 17.640,98 €\* + en su caso, retribución complementaria en función del destino del puesto.

\*\* Lanaldi osoari dagokion 2022 urteko ordainsariak.

Lan-baldintzak Donostia Kulturako langileentzat ezarritakoak izango dira.

Disponibilitatea eta dedikazio berezia, ordutegi-nekagarritasuna eta gaueko eta jaiegunetako lana lantokiaren 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-Konkurtoa**

### **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 0,44 puntu lan egindako hileko
- b) atalari dagokiona 0,13 puntu lan egindako hileko
- c) atalari dagokiona 0,23 puntu lan egindako hileko
- d) atalari dagokiona 0,15 puntu lan egindako hileko

### **3.2. Hautaketa-prozeduretan probak gaintzea eta lan-poltsetan egotea.**

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.

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

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

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) 0,44 puntos/mes trabajado

La correspondiente al apartado b) 0,13 puntos/mes trabajado

La correspondiente al apartado c) 0,23 puntos/mes trabajado

La correspondiente al apartado d) 0,15 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 Emakume eta gizonen berdintasunari buruzko prestakuntza**

Oinarri Orokorren 8.2.5 atalean ezarritakoaren arabera puntuatuko da.

### **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-riketa 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 administratzaile-egoerak aurkaratu egin ahal izango dituzte interesdunek deialdiaren Oinarri Orokorren 13. oinarrian jasotakoaren moduan.

### **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. 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: KOMUNIKABIDEEN ARRETARAKO TEKNIKARIA PUESTO: TÉCNICO DE ATENCIÓN A MEDIOS**

- Donostia Kulturaren programazioa komunikabideen eta herritarren artean zabaltzeaz eta sustatzeaz arduratzea (webak eta sareak).
- Programei buruzko materiala lantzea: liburuxkak (materiala biltzea eta testuak lantzea), euskarriak, esku-programak, plotter-ak, programen ikus-entzunezko euskarriak eta kanpoko seinaleztapen-euskarriak. Gainbegiratzea eta diseinatzea, inprimatzea eta banatzea.
- Donostia Kulturak antolatzen dituen programa edo jaialdietan (dFeria, Piano Lehia-keta eta abar) prentsako burua izatea, hala badagokio. Horrela bada, komunikazioa antolatzea, gauzatzea eta gainbegiratzea.
- Beste jarduera eta jaialdi batzuen komunikazioa antolatzea eta gauzatzea, dagokion Prentsako Buruzagitzaren gainbegiratupean.
- Programatutako ikuskizun, gala eta/edo jardueretara bertaratzea, konpainia eta/edo musikaltaldearen kideak grabatzera, elkarrizketatzera
- Encargarse de la difusión y promoción de la programación de Donostia Kultura entre los medios de comunicación y entre ciudadanos (webs y redes).
- Elaboración de folletos (recolección de material y elaboración de textos), soportes, programas de mano, plotters, videotaquillas y banderolas de los diversos programas. Supervisión y diseño, impresión y reparto.
- Ejercer de Jefe/a de Prensa en los programas o festivales organizados por Donostia Kultura que se le asignen (dFeria, Concurso Piano, etc.) Organización, ejecución y supervisión de la comunicación en estos casos.
- Organización y ejecución de la comunicación de otras actividades y festivales, bajo la supervisión de la Jefatura de Prensa correspondiente.
- Asistencia a espectáculos, galas y/o actividades programadas, para atender a los medios que acuden a grabar, tomar imágenes o entrevistar a

- eta abar hurbiltzen diren komunikabideei arreta eskaintzeko.
- Ikuskizunetako konpainia, antzezte eta kideekin zein musika-taldeetakoekin prentsaurrekoak eta elkarrizketak antolatzea.
- Gainera, eta gorago zerrendatutako eginkizunen kaltetan gabe, lanpostua eskuratu eta bete ahal izateko eskatutako prestakuntzaren arabera agintzen zaizkion egitekoak ere burutuko ditu.

- los componentes de la compañía y/o grupo musical.
- Organización de ruedas de prensa y entrevistas con las compañías, actores e integrantes de los distintos espectáculos, así como de grupos musicales.
- Realizar asimismo, aquellas tareas que se le encomiendan, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.